

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Китайского языка

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.10.Профессиональная межкультурная коммуникация

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 45.03.02 – Лингвистика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Перевод и переводоведение (для набора 2014)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

1. Развитие культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения представителей страны изучаемого языка в различных формах делового общения;
2. Формирование практических навыков и умений реализации коммуникативной установки на общение с иноязычными партнёрами по коммуникации в контексте профессиональной деятельности лингвиста-переводчика.

Задачи изучения дисциплины:

1. Овладение основными понятиями и терминологией;
2. Овладение методами комплексного анализа иноязычного текста с учётом специфики лингвистических, профессиональных, культурологических, и коммуникативных характеристик;
3. Овладение методикой продуцирования иноязычных устных и письменных профессионально ориентированных текстов;
4. Освоение навыков подготовки и проведения переговоров, брифингов, презентаций, ведения деловой переписки, осуществления аналитического перевода специализированной документации т.д.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Профессиональная межкультурная коммуникация» базируется на таких дисциплинах как: «Профессиональная этика», «История языка и введение в спецфилологию», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Теория перевода», «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений», «Практический курс английского языка», «Деловой китайский язык».

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	7 семестр	8 семестр	
Общая трудоемкость			108
Аудиторные занятия, в т.ч.	14	26	40
лекционные (ЛК)	0	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0	0
лабораторные (ЛР)	14	26	40
Самостоятельная работа студентов (СРС)	22	46	68

Форма промежуточной аттестации в семестре		Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)			

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК-18	способность ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем).
ПК-15	владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).
ПК-23	способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	Пороговый: 1) предмет и методологию теории межкультурной коммуникации, особенности рынка труда в сфере лингвистики; 2) международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; 3) нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения; 4) понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации.

Знать	Стандартный: 1) специфику области переводческой деятельности; 2) цели и задачи общения в сфере своих профессиональных интересов; 3) этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; 4) модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия; 5) ключевые вопросы общей теории перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный: синтаксические тонкости перевода; основные лексико-семантические трансформации при переводе.
	Эталонный: 1) особенности оформления личной документации на китайском языке (составление резюме); 2) особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения, стиль деловых писем, офисной документации; общие правила оформления почтовой коммуникации; 3) ключевые вопросы теории перевода материалов профессиональной направленности с китайского языка на русский и с русского на китайский: синтаксические тонкости перевода; основные лексико-семантические трансформации при переводе.
Уметь	Пороговый: 1) самостоятельно анализировать различные политические и экономические явления и давать им соответствующую оценку; 2) ориентироваться на рынке труда в сфере лингвистики; 3) уважать интересы и ценности других людей; 4) применять понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.
	Стандартный: 1) составлять резюме и структурировать свое высказывание, выделяя главные и второстепенные мысли, при проведении собеседования с работодателем; 2) обеспечить межкультурное общение в различных профессиональных сферах; 3) соотносить лингвистические данные с более широким культурно-историческим контекстом.
	Эталонный: 1) применять полученные знания в области делового общения в практической деятельности; 2) выполнять функции посредника в сфере межкультурной коммуникации; 3) применять полученные знания по теории коммуникации в профессионально ориентированной и других видах деятельности; 4) использовать на практике теоретические знания о теории перевода материалов профессиональной направленности; 5) применять описательный, семантически и стилистически адекватный перевод.

Владеть	Пороговый: 1) навыками эффективного поведения на рынке труда в своей профессиональной сфере; 2) международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций; 3) общими навыками установления профессиональных контактов и профессионального общения.
	Стандартный: 1) навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов; 2) этическими основами деятельности консультанта по проблемам межкультурной коммуникации; 3) необходимыми интернациональными и контекстными знаниями, позволяющими адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур; 4) навыками перевода письменных текстов с учетом нормативов, принятых в китайской лингвокультуре.
	Эталонный: 1) навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем); 2) навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранных языках, навыками построения логичных и грамотных устных и письменных текстов для ведения межличностного и межкультурного делового общения; 3) базовым понятийным аппаратом в области перевода материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Введение в предмет профессиональной межкультурной коммуникации. Понятие о внешнеэкономической деятельности. Импорт.	11			4	7
2	2	Этапы импортной сделки. Анализ рынков. Деловая переписка. Предварительные переговоры.	11			4	7

3	3	Договор в области ВЭД. Деловые переговоры. Протокол намерений или предварительный договор. Импортный контракт.	14			6	8
4	4	Договор в области ВЭД. Деловые переговоры. Экспортный контракт.	23			8	15
5	5	Учредительные документы китайской компании	23			8	15
6	6	Перевод документов для таможенной очистки.	26			10	16
Итого			108	0	0	40	68

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

3.4. Лабораторные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лабораторных занятий
1	1	Понятие о межкультурной коммуникации, профессиональной межкультурной коммуникации. Формы профессиональной межкультурной коммуникации, роль переводчика в осуществлении межкультурной профессиональной коммуникации. Этика профессионально-делового межкультурного общения. Понятие о внешнеэкономической деятельности. Виды внешнеэкономической деятельности. Импорт. Основные этапы импортной сделки. Роль переводчика на разных этапах осуществления сделки. Типовые документы и практика их применения.
2	2	Предварительный (подготовительный) этап импортной сделки. Анализ рынка, уточнение географии поставки, изучение рынка страны потенциального импортёра. Деловая переписка: Запрос коммерческого предложения. Коммерческое предложение.

3	3	Предварительные переговоры, обсуждение спецификации (ассортимента) и характеристик товара, обсуждение цены. Деловые переговоры. Договор в области ВЭД. Протокол намерений или предварительный договор. Импортный контракт. Форма контракта. Основные статьи контракта. Проект контракта. Типовые контракты, практика их составления и перевода. Спецификации, практика их составления и перевода. Дополнения к импортному контракту, практика их составления и перевода.
4	4	Экспорт. Основные этапы экспортной сделки. Отличия импортной сделки от экспортной. Экспортный контракт. Практика перевода экспортного контракта.
5	5	Учредительные документы китайской компании: свидетельство о регистрации, ИНН, патент. Знакомство с документами, практика их перевода., практика их перевода. Учредительные документы китайской компании: лицензии, устав, сертификат ISO. Знакомство с документами.
6	6	Перевод документов для таможенной очистки. Грузовая таможенная декларация, инвойс, сертификат о происхождении, фито-санитарный сертификат, сертификат о соответствии нормам безопасности, сертификат или разрешение на использование торговой марки. Знакомство с документами, практика их перевода. Перевод документов для таможенной очистки. Технические данные, инструкции по применению, государственные и отраслевые стандарты, ярлыки, таблички, этикетки, маркировка, прочие сопутствующие документы. Практика их перевода. Перевод документов для таможенной очистки. Сертификаты качества, протоколы исследований и анализов перемещаемого через границу товара разных видов и категорий. Знакомство с документами, практика их перевода.

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
--------	---------------	---	-----------------------------

1	1	ВЭД Российской Федерации на азиатских рынках, актуальное развитие экономического сотрудничества с КНР.	Анализ нормативных документов по ВЭД, анализ публикаций в СМИ на заданную тему.
2	2	ИНКОТЕРМС (провэд.рф), код ТН ВЭД России (tk.ru), системы поиска информации в китайском сегменте интернета (baidu.com (百度), so.com, sogou.com)	Работа с электронными ресурсами, поисковыми системами Китая.
		Запрос цены, характеристик товара и условий поставки. Коммерческое предложение.	Выполнение домашней работы по продуцированию запроса и коммерческого предложения на иностранном языке, составление словаря.
3	3	Протокол намерений, предварительный договор.	Выполнение домашней работы по переводу с китайского языка, составлению словаря.
		Импортный контракт (договор поставки).	Выполнение домашней работы по переводу с китайского языка, составлению словаря.
4	4	Экспорт. Основные этапы экспортной сделки. Отличия импортной сделки от экспортной.	Подготовка к устному тестированию
		Экспортный контракт. Практика перевода экспортного контракта.	Выполнение домашней работы по переводу с китайского языка, составлению словаря.
5	5	Учредительные документы китайской компании: лицензии, устав, сертификат ISO. Знакомство с документами, практика их перевода.	Выполнение домашней работы по переводу с китайского языка, составлению словаря.

		Учредительные документы китайской компании: свидетельство о регистрации, ИНН, патент. Знакомство с документами, практика их перевода.	Выполнение домашней работы по переводу с китайского языка, составлению словаря.
6	6	Перевод документов для таможенной очистки. Грузовая таможенная декларация, инвойс, сертификат о происхождении, фито-санитарный сертификат, сертификат о соответствии нормам безопасности, сертификат или разрешение на использование торговой марки. Знакомство с документами, практика их перевода.	Выполнение домашней работы по переводу с китайского языка, составлению словаря.

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	лабораторное	ВЭД Российской Федерации на азиатских рынках, актуальное развитие экономического сотрудничества с КНР. Анализ нормативных документов по ВЭД, анализ публикаций в СМИ на заданную тему.	1
2	2	лабораторное	ИНКОТЕРМС (провэд.рф), код ТН ВЭД России (tks.ru), системы поиска информации в китайском сегменте интернета (baidu.com (百度), so.com, sogou.com) Работа с электронными словарями, поисковыми системами Китая.	1
3	3	лабораторное	Деловая ролевая игра на тему: Деловые переговоры в области ВЭД. Предварительные переговоры. Работа с электронными словарями, поисковыми системами.	1
4	4	лабораторное	Деловая ролевая игра на тему: Деловые переговоры в области ВЭД. Заключение договора поставки. Работа с электронными словарями, поисковыми системами.	1
5	5	лабораторное	Учредительные документы китайской компании: свидетельство о регистрации, ИНН, патент. Работа с электронными словарями, поисковыми системами.	2

6	6	лабораторное	Перевод документов для таможенной очистки. Технические данные, инструкции по применению, государственные и отраслевые стандарты, ярлыки, таблички, этикетки, маркировка, прочие сопутствующие документы. Работа с электронными словарями, поисковыми системами.	2
---	---	--------------	---	---

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Как стать переводчиком: введение в теорию и практику перевода : учеб. пособие / Робинсон Дуглас. - 2-е изд. - Москва : КУДИЦ-ОБРАЗ, 2005. - 304 с. - ISBN 0-415-30033-9. - ISBN 5-9579-0067-2 : 225-00.

6.1.2. Издания из ЭБС

2. Буре, Н. А. Основы русской деловой речи : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / Н. А. Буре; Буре Н.А., Волкова Л.Б., Лазуренко Е.Ю., Лужковская М.Ф. - Москва : Издательство «Златоуст», 2015. - ISBN 978-5-86547-795-
3. Межкультурные коммуникации: теория и практика : учеб. пособие / О. А. Борисенко. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 163 с. - ISBN 978-5-9293-1345
4. Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции [Электронный ресурс] / Василенко И.А. - М. : Международные отношения, 2016.
5. Деловая этика и этикет: Учебник и практикум / Лавриненко Владимир Николаевич; Лавриненко В.Н., Чернышова Л.И., Кафтан В.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 118. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00370-3 : 55.69.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

6. Международные перевозки: основные положения : учеб. пособие / Сарафанова Елена Витальевна, Евсеева Анна Анатольевна. - Москва ; Ростов-на-Дону : Март, 2005. - 240с. - (Учебный курс). - ISBN 5-241-00579-X : 95-00.
7. Русско-англо-китайский бизнес-словарь: Около 8000 слов и словосочетаний / Е. Д. Оксюкевич. – Москва: Восток-Запад, 2005. - 127 с. - ISBN 5478000329 : 38-00.

6.2.2. Издания из ЭБС

8.Этика деловых отношений : Учебник и практикум / Родыгина Наталья Юрьевна; Родыгина Н.Ю. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 430. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8975-5 : 130.22.
9. Этика, культура и этикет делового общения : Учебное пособие / Чернышова Лидия Ивановна; Чернышова Л.И. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 161. - (Бакалавр. Академический курс. Модуль.). - ISBN 978-5-534-02406-7 : 1000.00
10. Азиатская модель управления : Удачи и провалы самого динамичного региона в мире [Электронный ресурс] / Стадвелл Д. - М. : Альпина Пабlishер, 2017. -

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Образовательные ресурсы:

<https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».

<https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»

<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

<http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»

Электронные библиотеки

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

<https://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

<http://www.rgub.ru/> Российская государственная библиотека для молодежи

<http://libfl.ru/> Библиотека иностранной литературы

Научные ресурсы:

<http://diss.rsl.ru/> Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

<https://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

1. ABBYY FineReader

Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

2. Foxit Reader

Право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика (<https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html>) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)

4. MS Office Standart 2013

Договор № 223-798 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

5. АИБС "МераПро"

Договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно)

6. Google Chrome

Право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика (<https://www.google.com/chrome/browser/desktop/index.html>) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Ауд.13-314

314.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная маркерная.

Мультимедийное оборудование(переносное): ноутбук, акустическая система.

Кабинет хранения и профилактического обслуживания техники ауд. 215.

Возможность подключения к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную среду

организации. Кабинет для самостоятельной работы 13-118.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лабораторных занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- в случае пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случае пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лабораторных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать индивидуальный балл студента по дисциплине по результатам текущего контроля, реализуемого в форме балльно-рейтинговой системы оценивания, т.к. оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Преподаватель высчитывает индивидуальный балл как сумму баллов текущего и итогового контроля (в форме итогового теста).

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета на основе балльно-рейтинговой системы оценивания, то обучающийся сдает зачет, который проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и практического задания. Перечень теоретических вопросов обучающиеся получают в начале семестра.

Разработчик/группа разработчиков: Шмарова Жанна Владимировна

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2017 г. № 1)**