

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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.ДВ.13.1.Профессиональная межкультурная коммуникация

на 72 часа(ов), 2 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 2018)

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: «Практикум по культуре речевого общения», «Правовые аспекты в работе переводчика», «Этнопсихологический аспект изучения китайского языка», «Практический курс перевода китайского языка», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Деловой английский язык», «Китайский язык для делового общения», «Китайский этикет».

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	8 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
лабораторные (ЛР)	36	36
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36

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
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-17	способность моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов.

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; 2) нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения; 3) историю и культуру стран изучаемого иностранного языка.
	Стандартный: 1) цели и задачи общения в сфере своих профессиональных интересов; 2) этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; 3) модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия; 4) роль социальной и культурной антропологии в понимании культуры как социального феномена и как способа жизни, где происходит обмен значениями.

	Эталонный: 1) особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения, стиль деловых писем, офисной документации; общие правила оформления почтовой коммуникации; 2) языковые и культурные нормы речевого общения.
Уметь	Пороговый: 1) уважать интересы и ценности других людей; 2) моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов.
	Стандартный: 1) обеспечить межкультурное общение в различных профессиональных сферах; 2) адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.
	Эталонный: 1) выполнять функции посредника в сфере межкультурной коммуникации; 2) применять полученные знания по теории коммуникации в профессионально ориентированной и других видах деятельности; 3) осуществлять межкультурный диалог; отбирать языковые средства, адекватные коммуникативной ситуации.
Владеть	Пороговый: 1) международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций; 2) навыками моделирования типичных ситуаций языкового общения.
	Стандартный: 1) этическими основами деятельности консультанта по проблемам межкультурной коммуникации; 2) необходимыми интернациональными и контекстными знаниями, позволяющими адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур; 3) методами анализа и интерпретации текстов различных функциональных стилей, выбирая адекватные иноязычные средства перевода.

	Эталонный: 1) 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; 2) навыками использования соответствующих языковых средств для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке.
--	---

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.	12			6	6
	2	Этапы импортной сделки. Анализ рынков. Деловая переписка. Предварительные переговоры.	12			6	6
2	3	Договор в области ВЭД. Деловые переговоры. Протокол намерений или предварительный договор.	12			6	6
	4	Импортный контракт. Договор в области ВЭД. Деловые переговоры. Экспортный контракт.	12			6	6
3	5	Учредительные документы китайской компании.	12			6	6
	6	Перевод документов для таможенной очистки.	12			6	6
Итого			72	0	0	36	36

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.
	2	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	3	Предварительные переговоры, обсуждение спецификации (ассортимента) и характеристик товара, обсуждение цены. Деловые переговоры. Договор в области ВЭД. Протокол намерений или предварительный договор.
	4	Импортный контракт. Форма контракта. Основные статьи контракта. Проект контракта. Типовые контракты, практика их составления и перевода. Экспортный контракт. Практика перевода экспортного контракта.
3	5	Учредительные документы китайской компании: свидетельство о регистрации, ИНН, патент. Знакомство с документами, практика их перевода., практика их перевода.
	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.

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

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

1	1	Теория профессиональной межкультурной коммуникации, современные подходы к изучению межкультурной профессиональной коммуникации.	Составление обобщающего конспекта по изученным источникам
1	2	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	3	Протокол намерений, предварительный договор.	Работа с электронными ресурсами, поисковыми системами Китая
2	4	Запрос цены, характеристик товара и условий поставки. Коммерческое предложение. Приложения и дополнения к импортному контракту (договору поставки).	Выполнение домашней работы по продуцированию запроса и коммерческого предложения на иностранном языке, составление словаря
3	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
3	6	Перевод документов для таможенной очистки. Технические данные, инструкции по применению, государственные и отраслевые стандарты, ярлыки, таблички, этикетки, маркировка, прочие сопутствующие документы. 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	2	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	4	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	5	лабораторное	Деловая ролевая игра на тему: Деловые переговоры в области ВЭД. Предварительные переговоры. Работа с электронными словарями, поисковыми системами	1
3	6	лабораторное	Деловая ролевая игра на тему: Деловые переговоры в области ВЭД. Заключение договора поставки. Работа с электронными словарями, поисковыми системами	1

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 Паблишер, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961461282.html>

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 "МегаПро"

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 "МегаПро".

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 подключение 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 04.09.2018 г. № 1)**