

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

Историко-филологический факультет

Кафедра Китайского языка

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Дроботушенко Е.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.13.2.проблемы перевода в китайском языке

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 2020)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у обучаемых коммуникативной компетенции, необходимой для осуществления профессиональной деятельности в сфере письменной коммуникации с китайскими партнерами

Задачи изучения дисциплины:

- научить навыкам социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающим адекватность социальных и профессиональных контактов в сфере письменного иноязычного общения
- дать представление о структуре и оформлении официального письма на китайском языке
- привить навыки составления писем на китайском языке
- расширение общекультурного кругозора учащихся

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

дисциплина тесно связана с «Практическим курсом перевода», «Стилистикой», «Практикумом по культуре речевого общения»

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
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	
Общая трудоемкость									72
Аудиторные занятия, в т.ч.	0	0	0	0	0	0	0	36	36
лекционные (ЛК)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
лабораторные (ЛР)	0	0	0	0	0	0	0	36	36
Самостоятельная работа студентов (СРС)	0	0	0	0	0	0	0	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре									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-10	Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК-12	Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: основные особенности китайской официальной переписки
	Стандартный: основные правила оформления официального письма на китайском языке
	Эталонный: правила корректного лексического, грамматического и стилистического оформления официального письма на китайском языке
Уметь	Пороговый: осуществлять планирование письма
	Стандартный: корректно оформлять официальные письма на китайском языке
	Эталонный: : создавать официальные письма на китайском языке с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

Владеть	Пороговый: навыками планирования официального письма на китайском языке
	Стандартный: навыками корректного оформления письма
	Эталонный: навыками написания лексически, грамматически и стилистически корректных писем

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	Планирование письма	18			9	9
2	2	Оформление письма	18			9	9
3	3	E-mail	18			9	9
4	4	Образцы официальной переписки	18			9	9
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	Структура письма. Проверка письма.

2	2	Стандартное официальное письмо: шапка, дата, индекс, адресат, обращение, заголовок, текст, заключительная форма вежливости, подпись
3	3	Различия между письмами, факсами и e-mail. Акронимы. Аббревиатуры.
4	4	Бронирование. Просьбы и благодарность за помощь. Приглашения.

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Планирование писем на тему «Благодарственные письма»	Планирование дома с последующим обсуждением на аудиторных занятиях
2	2	Оформление писем на тему «Требования и запросы»	Планирование дома с последующим обсуждением на аудиторных занятиях
3	3	Составление электронных писем на тему «Переписка с работодателем»	Планирование дома с последующим обсуждением на аудиторных занятиях
4	4	Составление писем на тему «Переписка с коллегами»	Планирование дома с последующим обсуждением на аудиторных занятиях

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
--------	---------------	---------------------	----------------------------	------------------

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. Китайский язык : учеб. пособие : Экономика / Демина Нинель Андреевна. - 2-е изд., испр. - Москва : Вост. лит., 2004. - 224 с. - ISBN 5
2. Учебное пособие по деловому китайскому языку. Внешнеторговые контракты / Оксюкевич Елена Дмитриевна. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 187 с. - ISBN 5-17-038549-8. - ISBN 5-478-00334-4 : 112-00.

6.1.2. Издания из ЭБС

3. Китайский язык. Полный курс перевода [Электронный ресурс]: учебник / Щичко В.Ф., Яковлев Г.Ю. - М. : Восточная книга, 2012. -
4. Китайский язык. Практический курс коммерческого перевода [Электронный ресурс] / Абдрахимов Л.Г., Щичко В.Ф. - М. : Восточная книга, 2011.
5. Перевод с русского языка на китайский. Практический курс [Электронный ресурс] / Щичко В.Ф. - М. : Восточная книга, 2011. -

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

6. Русско-китайский военный и технический словарь: Около 40000 терминов и словосочетаний / И. Д. Кленин, Б. Я. Надточенко. - Москва : Муравей, 2001. - 656 с. - 426-00.
7. Щичко, В.Ф. Китайский язык. Практический курс перевода. Дипломатия : учеб. пособие / В. Ф. Щичко. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2007. - 153 с. - ISBN 978547800535-1 : 140-00.
8. Краткий русско-китайский и китайско-русский экономический словарь. Бизнес&Финансы / Н. В. Баско, Ч. Ч. Цзай. - Москва : Флинта
9. Основы экономики : учеб. пособие по китайскому языку / Т. С. Стуканова, В. А. Ленинцева, М. В. Тохта-Ходжаева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Чита : БГУЭП, 2003. - 106 с. - ISBN 5725308723 : 100-00

6.2.2. Издания из ЭБС

10. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Готлиб О.М. - 3-е изд. - М. : Восточная книга, 2012.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная электронная библиотека E-library: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Консультант студента (электронная библиотека высшего учебного заведения): <http://www.studentlibrary.ru/>
3. Издательство Юрайт: <http://www.biblio-online.ru/>
4. Электронная библиотека диссертаций РГБ: <http://diss.rsl.ru/>
5. Лань: <http://e.lanbook.com/>

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.13-322

322.

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.

Интерактивная доска.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Используя методические указания, студенты должны овладеть следующими навыками и умениями:

1. правильного произношения и чтения на китайском языке;
2. продуктивного активного и пассивного освоения лексики китайского языка;
3. овладения грамматическим строем китайского языка;
4. работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по китайскому языку);
5. подготовленного устного монологического высказывания на китайском языке в пределах изучаемых тем;
6. письменной речи на китайском языке.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по китайскому языку в соответствии с данными методическими указаниями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов, соответствующий требованиям ФГОС по данной дисциплине.

В курсе обучения китайскому языку используются различные виды и формы СРС, служащие для подготовки студентов к последующему самостоятельному использованию китайского языка в профессиональных целях, а также как средства познавательной и коммуникативной деятельности.

Формы СРС с лексическим материалом:

- 1) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- 2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- 3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- 4) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- 5) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- 6) составление таблиц словообразовательных моделей.

Формы контроля СРС с лексическим материалом:

- фронтальный устный опрос лексики на занятиях;
- выборочный индивидуальный устный опрос лексики на занятиях;
- словарный диктант (с китайского языка на русский, с русского языка на китайский);
- проверка устных лексических заданий и упражнений на занятиях;
- проверка письменных лексических заданий и упражнений преподавателем / студентами.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой

- 1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради- словаря необходимо выписать из китайско-русского словаря лексические единицы.
- 2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с китайского языка – на русский, с русского языка – на китайский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).
- 3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).
- 4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей китайского языка.

Формы СРС со словарем:

- поиск заданных слов в словаре;
- выбор нужных значений многозначных слов;
- поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;

Формы контроля СРС со словарем:

- устная проверка домашних заданий на занятиях;
- проверка заданий в тетрадях;
- контрольные задания по отдельным формам СРС в аудитории (в тетради или на доске);
- перевод предложений, абзацев, текстов с использованием методик поиска слов и их значений в словаре.

Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным

2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контексте предложения (текста).

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

Формы СРС с грамматическим материалом:

- устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- составление карточек по отдельным грамматическим темам
- поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
- перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Формы контроля СРС с грамматическим материалом:

- устная проверка грамматических и лексико-грамматических заданий на занятиях;
- выборочная проверка заданий на доске;
- проверка письменных заданий в тетрадях преподавателем / студентами;
- самостоятельная работа в аудитории по определенной теме с последующей проверкой;
- контрольная работа (в соответствии с рабочей программой).

Формы СРС с текстом:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- изложение содержания текстов большого объема на русском и китайском языке (реферирование – на продвинутом этапе обучения).

Формы контроля СРС с текстом:

- устный опрос по переводу на занятиях;
- проверка письменных работ по переводу или реферированию текстов;
- устный опрос по реферированию текстов с последующим обсуждением;
- контрольный устный (письменный) перевод текста на занятиях.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с грамматическим материалом и с текстом

При изучении определенных грамматических явлений китайского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.

Следует отметить, что китайский язык – это язык твёрдого порядка слов в предложении, т. е. каждый член предложения имеет своё определённое место.

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на китайском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.

2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите,

простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

Формы СРС над устной речью:

- фонетические упражнения по определенной теме;
- лексические упражнения по определенной теме;
- фонетическое чтение текста-образца;
- перевод текста-образца;
- речевые упражнения по теме;
- подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

Формы контроля СРС над устной речью:

- проверка фонетических упражнений по теме;
- проверка лексических упражнений по теме;
- контроль лексики по теме;
- контрольное чтение вслух текста-образца;
- контроль перевода текста-образца;
- устный опрос по теме.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над устной речью

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические и лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами;

2) сократить «протяженность» предложений;

3) упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений

3) произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

Формы СРС над письменной речью:

- письменные задания по оформлению тетради-словаря;
- письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
- письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на китайском языке;
- письменные задания по реферированию текстов на китайском языке;
- письменный перевод с русского языка на китайский.

7.2. Формы контроля СРС над письменной речью:

- иероглифический диктант (словарный, текстовый);
- проверка письменных заданий в тетрадях;
- упражнения на доске;
- контрольные задания по навыкам письменной речи на китайском языке.

Разработчик/группа разработчиков: Науменко Сергей Владимирович, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2021 г. № №1)**