

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИФиЯК
_____/Л.В. Куликова/
«01» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **Б1.В.ОД.12 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ
ЯЗЫК (КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК)**

Направление 45.03.02 Лингвистика

Институт филологии и языковой коммуникации
Кафедра восточных языков

Красноярск
2016

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 45.03.03 «Лингвистика».

Программу составил:

преподаватель

кафедры восточных языков

_____ Е.В. Бутанаева

Учебная **программа** обсуждена на заседании кафедры восточных языков
«31» августа 2016 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой:

кандидат филологических наук

_____ Е.В. Чистова

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Деловой иностранный язык (китайский язык)» – формирование у студентов языковой компетенции и расширение их лингвистического кругозора, развитие у них навыков межкультурного общения для осуществления разносторонних связей и информационного обмена между представителями разных стран и культур в сферах международной, общественной, научной и культурной деятельности; формирование современной языковой личности; совершенствование владения нормами устного и письменного делового иностранного языка; а также развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях делового общения.

Обучение в рамках курса включает практические занятия и самостоятельную работу; формой итогового контроля по дисциплине является экзамен.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- овладение навыками нормативного и стилистически целесообразного использования языковых средств в сфере делового общения;
- освоение этикетных формул письменной и устной деловой коммуникации;
- совершенствование языковых навыков в сфере деловой коммуникации

В результате изучения данной дисциплины студент должен:

- владеть теорией воспитания и обучения, современными подходами в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовность к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков (ПК-10);
- владеть методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-11);

- владеет системой сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-16);
- обладать навыками синхронного перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный и знаком с принципами организации синхронного перевода в международных организациях и на международных конференциях (ПК-17);
- умеет применять современные технологии сбора, обработки и интерпретации полученных экспериментальных данных (ПК-39);
- способностью формировать представление о научной картине мира (ПК-42).

1.3 Межпредметная связь

Успешное овладение курсом «Деловой иностранный язык (китайский язык)» возможно при условии владения иностранным языком на уровне выше среднего.

Дисциплина органично вписывается в программу непрерывной подготовки специалиста по переводу и является интегративным курсом, органично дополняющим курс «Практический курс первого иностранного языка (китайский язык)».

Образовательный аспект предполагает приобретение и закрепление знаний о культуре, истории и традиционном жизненном укладе страны изучаемого языка, поэтому связь с такими дисциплинами, как «История» и «Древние языки и культуры», очевидна. Указанные дисциплины направлены на формирование мировоззрения студента в системе всемирной глобализации.

Изучение предмета предполагает приобретение опыта правильного общения, поэтому знания, полученные при изучении дисциплины «Психология» «Риторика и ораторское искусство», имеют широкое применение на занятиях.

«Перевод в сфере деловой коммуникации» и «Стилистика» являются теоретической и методологической базой для данного курса. В связи с этим лекции курса имеют междисциплинарный характер и включают культурологический, социологический и регионоведческий материал дисциплин.

2 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	7
	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Аудиторные занятия:	42
<i>практические занятия (ПЗ), включая текущий контроль (ТК)</i>	42
Самостоятельная работа:	30
<i>выполнение практических упражнений (ПУ)</i>	10
<i>письменный перевод текстов (ПП)</i>	4
<i>написание собственных текстов по образцу (НТ)</i>	10
<i>подготовка к текущему и промежуточному контролю</i>	6
Промежуточный контроль: экзамен	36

3 Содержание дисциплины

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий в часах

(тематический план занятий)

№ п/п	Раздел дисциплины	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа	Всего часов	Реализуемые компетенции
1	Резюме	6	4	10	ПК-10
2	Рекомендательное письмо	9	6	15	
	Промежуточный контроль	1	–	1	ПК-11

3	Поздравительное письмо	12	8	20	ПК-16
4	Торговый договор	8	6	14	ПК-17
5	Водительское удостоверение	6	6	12	ПК-39 ПК-42
	Экзамен			36	
	Всего:	42	30	108	

По окончании изучения каждого модуля проводится текущий контроль в виде контрольной работы (диктанта) по пройденному материалу. По результатам работы на практических занятиях в конце семестра осуществляется допуск к экзамену. Часть задания к практическим занятиям, а также домашние контрольные работы содержатся в базовом учебном пособии, часть заданий выдается преподавателем.

3.2 Содержание разделов и тем практических занятий

№ раздел а	Тема занятия	Трудоемкост ь (часы)
1.	<p>Резюме</p> <p>Разбор новых лексических единиц</p> <p>Тексты:</p> <p>个人简历的意义。</p> <p>个人简历的写作要素。</p> <p>个人简历的写作结构。</p> <p>个人简历（范文一）。</p> <p>个人简历（范文二）。</p> <p>Аналитическое чтение текстов.</p> <p>Выполнение упражнений по теме (1 блок).</p> <p>Диктант по лексике темы（听写一）。</p> <p>Написание резюме.</p>	6

2.	<p>Рекомендательное письмо</p> <p>Разбор новых лексических единиц</p> <p>Тексты:</p> <p>推荐信的意义。</p> <p>推荐信的写作要素。</p> <p>推荐信的写作结构。</p> <p>推荐信（范文一）。</p> <p>推荐信（范文二）。</p> <p>推荐信（范文三）。</p> <p>推荐信（范文四）。</p> <p>Аналитическое чтение текстов.</p> <p>Выполнение упражнений по теме (2 блока).</p> <p>Диктанты по лексике темы (听写二、听写三) .</p> <p>Написание рекомендательного письма.</p>	9
	<p>Промежуточный контроль</p> <p>Тестовое задание 1</p>	1

3.	<p>Поздравительное письмо</p> <p>Разбор новых лексических единиц</p> <p>Тексты:</p> <p>贺信的意义。</p> <p>贺信的写作要素。</p> <p>贺信的写作结构。</p> <p>贺信（范文一）。</p> <p>贺信（范文二）。</p> <p>贺信（范文三）。</p> <p>贺信（范文四）。</p> <p>贺信（范文五）。</p> <p>贺信（范文六）。</p> <p>贺信（范文七）。</p> <p>贺信（范文八）。</p> <p>Аналитическое чтение текстов.</p> <p>Выполнение упражнений по теме (2 блока).</p> <p>Диктант по лексике темы (听写四) .</p> <p>Написание поздравительного письма.</p>	12
4.	<p>Торговый договор</p> <p>Разбор новых лексических единиц</p> <p>Тексты:</p> <p>贸易合同的意义。</p> <p>贸易合同的写作要素。</p> <p>贸易合同的写作结构。</p> <p>贸易合同（范文一）</p> <p>Аналитическое чтение текстов.</p>	8

5.	Водительское удостоверение Разбор новых лексических единиц Тексты: 中华人民共和国机动车驾驶证的内容。 中华人民共和国机动车驾驶证（范文一） Аналитическое чтение текстов. Самостоятельный перевод водительского удостоверения.	6
	Всего	42

3.3. Лабораторные занятия

Учебным планом не предусмотрены.

3.4. Самостоятельная работа

На самостоятельную работу по дисциплине «Деловой иностранный язык (китайский язык)» учебным планом отводится 30 часов. В процессе изучения разделов дисциплины студентами осуществляются следующие виды самостоятельной работы:

1. Выполнение практических упражнений

Практические задания выполняются в соответствии с основными учебными пособиями по дисциплине и включают следующие виды:

- 1) упражнения лексико-грамматического характера;
- 2) заполнение пропусков в заданных предложениях и образцах деловой документации подходящими словами, выражениями;
- 3) составление предложений по заданным структурам;
- 4) трансформация предложений разговорного стиля в формальный стиль.

Практические упражнения выполняются обязательно в письменной форме.

2. Написание собственных текстов по образцу.

Для выполнения указанного задания студентам необходимо изучить все

предлагаемые тексты, а также выполнить лексико-грамматические упражнения.

4. Письменный перевод текстов.

Выполнение самостоятельного письменного перевода производится после разбора основных положений и лексики во время занятия.

5. Подготовка к текущему и промежуточному контролю

Самостоятельная работа также предусматривает часы на подготовку студентов к письменным тестам текущего контроля, а также к промежуточному контролю, который проводится в форме экзамена. Письменные тесты текущего контроля включают в себя задания, подобные тем, что сформулированы в практических упражнениях, которые выполняются по ходу курса и проверяются на семинарских занятиях.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Общая оценка за курс складывается из шести видов работ в процентном соотношении:

№	Формы контроля аудиторной и самостоятельной работы студентов	В процентном соотношении (из 100 %)
1	Проверка практических упражнений	3 %
2	Написание текстов по образцу \ перевод текстов	3 %
3	Перевод и анализ текстов	4%
4	Текущие тестовые задания (диктанты)	30 %

5	Промежуточный контроль	30 %
6	ЭКЗАМЕН	30 %

Экзамен проводится в письменной форме и подразумевает выполнение письменных лексико-грамматических упражнений.

Оценка текущих и контрольных работ производится по китайской системе:

90-100% - отлично;

80-89% - хорошо;

60-79% - удовлетворительно;

0-59% - неудовлетворительно.

4 Учебно-методические материалы по дисциплине

4.1 Основная литература

1. Готлиб О.М. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия. – М.: Восточная книга, 2003. – 175 с.
2. Дашевская Г.Я. Китайский язык для делового общения, 1-я часть / Г.Я. Дашевская, А.Ф. Кондрашевский. – М.: Муравей, 2000. – 352 с.
3. Дашевская Г.Я. Китайский язык для делового общения, 2-я часть / Г.Я. Дашевская, А.Ф. Кондрашевский. – М.: Муравей, 2000. – 352 с.
4. Речевой этикет. Русско-китайские соответствия: справочник. Под. ред. Н.И. Формановской, Л. Цзин. – М.: Высшая школа, 2007. – 103 с.
5. Щичко В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода. 2-е изд / В.Ф. Щичко. – М. Восток-Запад, 2008.
6. Щукин А.А. Современная китайская аббревиатура / А.А. Щукин. – М.: Восток-Запад, 2004. – 79 с.
7. 商务汉语：第一册/李勤主编。 - 北京：北京对外经济贸易大学出版社，2008。

8. 商务汉语：第二册/李勤主编。 - 北京：北京对外经济贸易大学出版社，2008。

4.2 补充文献

9. 外贸单证制作实务：广银劳主编； - 北京：北京清华大学出版社，2007。
Внешняя торговля. Документопроизводство. Пекин: Издательство Университета Цинхуа, 2007.
10. 商务汉语：王慧玲主编； - 北京：北京大学出版社，2006。Деловой китайский язык. Пекин: Издательство Пекинского университета, 2006.
11. 俄汉语对比研究：张会森主编； - 上海：上海外语教育出版社，2003。
Корреляционное исследование китайского и русского языков - Шанхай: Издательство преподавания иностранных языков, 2003.
12. 商务答案:卢岚岚编著；刘林海翻译； - 北京：北京语言大学出版社，2003。
Бизнес-проекты - Пекин: Издательство Пекинского университета иностранных языков, 2003.
13. 翻译转换:孙欣欣编著王丽燕翻译.北京北京语言大学出版社，2005。
Переводческие трансформации - Пекин: Издательство Пекинского университета иностранных языков, 2005.
14. 商务洽谈:柳燕梅，翟艳编著；朱琳翻译。 - 北京：北京语言大学出版社，2007。
Деловые переговоры - Пекин: Издательство Пекинского университета иностранных языков, 2007.
15. 中国经济状况:染彦民选编；邵鸿译.-北京：北京语言大学出版社，2005。
Экономическая обстановка КНР - Пекин: Издательство Пекинского университета иностранных языков, 2005.
16. 中国生活/《学汉语》编辑部编。 - 北京：北京语言大学出版社,2005。 Жизнь в КНР - Пекин: Издательство Пекинского университета иностранных языков, 2005.

17. 汉语口语常用句: 柳燕梅, 翟艳编著; 朱琳翻译. – 北京: 北京语言大学出版社, 2007. 奥щеупотребительные фразы современного китайского языка – Пекин: Издательство Пекинского университета иностранных языков, 2005.

4.3 Словари

18. Большой китайско-русский словарь. Под ред. И.М. Ошанина. – М.: Главная редакция 2. восточной литературы издательства «Наука», 1983.
19. Китайско-русский словарь - Пекин, 1992.
20. Китайско-русский словарь. Пресса, интернет, радио, телевидение. Под. ред. Н.Х. Ахметшина. – М.: Восточная книга, 2009.
21. Новый словарь синонимов и антонимов - Пекин, 1995.
22. Новый словарь употребительных идиом - Пекин, 1995.
23. Прядохин, М.Г.; Прядохина, Л.И. Краткий словарь трудностей китайского языка. - М.: Муравей, 2002.
24. Русско-англо-китайский бизнес-словарь: около 8000 слов и словосочетаний. Под. ред. Е.О. Оксюкевич – М.: Восток-Запад, 2005.
25. Сизов С.Ю. Китайско-русский словарь идиом: более 6000 словосочетаний / С.Ю. Сизов. – М. : Восток-Запад : АСТ, 2005.
26. Щукин А.А. Ходячие китайские выражения / Сост. А.А. Щукин. – М., 2004
27. 汉语大字典: 缩印本/徐中舒。—四川辞书出版社, 湖北辞书出版社, 1993。
Китайский толковый словарь. Сюй Чжуншу. Сычуань, Хубэй, 1993.

4.4 Контрольно-измерительные материалы

1. Одна тестовая работа для выполнения в письменной форме для промежуточного контроля (выполнение в письменной форме), включающая в себя разнообразные виды заданий (исправление ошибок, заполнение пропусков, перевод с русского языка на китайский язык, с китайского языка на русский язык).

2. Одна тестовая работа для выполнения в письменной форме для итогового \ экзаменационного контроля (выполнение в письменной форме), включающая в себя разнообразные виды заданий (исправление ошибок, заполнение пропусков, перевод с русского языка на китайский язык, с китайского языка на русский язык).

Заведующий кафедрой: _____ / Е.В. Чистова/

«31» августа 2016 г.