Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего профессионального образования

«Сибирский федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИФиЯК

\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.В. Куликова/

«21» января 2013 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина **Б3.В.11 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК)**

Укрупненная группа 030000 Гуманитарные науки

Направление 035700.62 Лингвистика

Профиль 035700.62.03 Теория и практика межкультурной коммуникации

Институт филологии и языковой коммуникации

Кафедра восточных языков

Красноярск

2013

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по укрупненной группе 030000 «Гуманитарные науки» направления 035700.62 «Лингвистика» профиля 035700.62.03 «Теория и практика межкультурной коммуникации».

Программу составил:

старший преподаватель

кафедры восточных языков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г. Нагибина

Учебная программаобсуждена на заседании кафедры восточных языков

«20» декабря 2012 г., протокол № 4

Заведующий кафедрой:

доцент кафедры восточных языков

кандидат философских наук \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Волкова

Учебная программа обсуждена на заседании НМС ИФиЯК

«18» января 2013 г., протокол № 20

Председатель НМСИ

профессор кафедры русской

и зарубежной литературы

доктор филологических наук \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В. Анисимов

Дополнения и изменения в учебной программе на 201\_\_/ 201\_\_ учебный год.  
В учебную программу вносятся следующие изменения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры восточных языков

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г., протокол № \_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой О.Н. Волкова

Внесенные изменения утверждаю:

Директор ИФиЯК Л.В. Куликова

**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 зачет.

**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:

* владение системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей (ПК-1);
* представление об этических и нравственных нормах поведения, принятых в инокультурном социуме, о моделях социальных ситуаций, типичных сценариях взаимодействия (ПК-2);
* умение свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации (ПК-5);
* владение основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения (ПК-6);
* готовность преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения (ПК-7);
* умение использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба) (ПК-8);
* владение необходимыми интеракциональными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур (ПК-18);
* умение моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов (ПК-19);
* умение работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач (ПК-28).

**1.3 Межпредметная связь**

Успешное овладение курса «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 предмет 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.

**ДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2 Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | **VIII СЕМЕСТР** |
| **Всего часов** |
| **Общая трудоемкость дисциплины** | **108** |
| **Аудиторные занятия:** | **42** |
| практические занятия (ПЗ),  включая текущий контроль (ТК) | 42 |
| **Самостоятельная работа:** | **30** |
| выполнение практических упражнений (ПУ) | 10 |
| подготовка презентации (ПП) | 8 |
| прослушивание аудиозаписей по изучаемым темам (А) | 6 |
| составление тематического словаря (ТС) | 2 |
| подготовка к текущему и промежуточному контролю | 4 |
| **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 | Международные переговоры | 4 | 3 | 7 | ПК-1  ПК-2  ПК-5  ПК-6  ПК-7  ПК-8  ПК-18  ПК-19 |
| 2 | Упаковка и транспортировка | 4 | 3 | 7 |
| 3 | Подписание контракта | 4 | 3 | 7 |
| 4 | Таможенные пошлины | 4 | 3 | 7 |
| 5 | Торговые барьеры | 4 | 3 | 7 |
|  | Тестовое задание 1 | 1 | - | 1 |
| 6 | Торговая марка и регламентирующее законодательство | 4 | 3 | 7 |
| 7 | Модель менеджмента | 4 | 3 | 7 |
| 8 | Контрагент | 4 | 3 | 7 |
| 9 | Экономическая ситуация КНР | 4 | 3 | 7 |
| 10 | Государственное регулирование и частный бизнес | 4 | 3 | 7 |
|  | Тестовое задание 2 | 1 | - | 1 |
|  | **Экзамен** |  |  | **36** |  |
|  | **Всего:** | **42** | **30** | **108** |  |

По окончанию изучения каждого модуля проводится текущий контроль в виде контрольной работы по пройденному материалу (2 часа). По результатам работы на практических занятиях в конце семестра осуществляется допуск к зачету 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № раздела | Тема занятия | Трудоемкость  (часы) |
| 1. | **Международные переговоры**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотексты:  谈判的意义。  谈判前的准备。  谈判的文化差异。  谈判的技巧。  双赢的谈判。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста | 4 |
| 2. | **Упаковка и транспортировка**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотексты:  包装意义。  包装的分类和作用。  国际运输方式  货物的装运。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста | 4 |
| 3. | **Подписание контракта**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотексты:  合同的签订。  出口合同的履行。  进口的合同的履行。  索赔和理赔。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста | 4 |
| 4. | **Таможенные пошлины**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотексты:  中国的海关。  货物的报关。  保税货物的保管。  关税。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста | 4 |
| 5. | **Торговые барьеры**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотексты:  国际贸易壁垒。  非关税壁垒。  技术贸易壁垒。  倾销与反倾销。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста | 4 |
|  | **Промежуточный контроль**  Тестовое задание 1 | 1 |
| 6. | **Торговая марка и регламентирующее законодательство**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотекст  国际的商标法。  国际侵权的一个案件。  中国商标商劝。  知识产权。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста. | 4 |
| 7. | **Модель менеджмента**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотексты:  管理。  人力资源管理模式。  企业文化。  学习性组织。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста | 4 |
| 8. | **Контрагент**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотексты:  商务代表。  国际贸易中的代理。  物流。  供应连管理。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста | 4 |
| 9. | **Экономическая ситуация КНР**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотексты:  中国的国民经济。  中国制造业。  珠三角和长三角。  农业和农村经济。  科特续发展。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста | 4 |
| 10. | **Государственное регулирование и частный бизнес**  Разбор новых лексических единиц  Аудиотексты:  中国所有的制经济结构。  非公有制经济和民营企业。  苏宁电器集团的成长史。  中国国有企业改革。  中国的宏观调控。  Аналитическое чтение скриптов аудиотекста | 4 |
|  | **Промежуточный контроль**  Тестовое задание 1 | 1 |
|  | 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 88 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.** **Подготовка групповой презентации**

Данный вид занятия подразумевает подготовку групповой презентации по темам: прием; осуждение цены; контроферта; условия платежа; упаковка и маркировка; страхование; товарные знаки; рекламации; кредитование.

**3. Прослушивание аудиофайлов**

Для выполнения указанного задания студентам необходимо прослушать прилагаемые записи с последующим осуществлением двустороннего перевода текстов.

**4. Ведение терминологического словаря**

Ведение терминологического словаря предполагает фиксирование терминов и их определений в отдельные носители информации (бумажные или электронные) на русском и китайском языках. Термины презентуются во время аудиторных занятий. Терминологический словарь передается преподавателю на проверку в последнюю учебную неделю.

**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:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Формы контроля**  **аудиторной и самостоятельной работы студентов** | **В процентном соотношении**  **(из 100 %)** |
| 1 | Проверка практических упражнений | 15 % |
| 2 | Подготовка групповой презентации | 20 % |
| 3 | Высказывание по проблематике текстов | 15 % |
| 4 | Текущие тестовые задания | 10 % |
| 6 | ЭКЗАМЕН | 40 % |

Экзамен проводится в устной форме и подразумевает устное высказывание по заданной теме.

График учебного процесса и самостоятельной работы студентов приводится в Приложении № 1.

**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 Дополнительная литература**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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。 Общеупотребительные фразы современного китайского языка – Пекин: Издательство Пекинского университета иностранных языков, 2005.

**4.3 Словари**

1. Большой китайско-русский словарь. Под ред. И.М. Ошанина. – М.: Главная редакция 2. восточной литературы издательства «Наука», 1983.
2. Китайско-русский словарь - Пекин, 1992.
3. Китайско-русский словарь. Пресса, интернет, радио, телевидение. Под. ред. Н.Х. Ахметшина. – М.: Восточная книга, 2009.
4. Новый словарь синонимов и антонимов - Пекин, 1995.
5. Новый словарь употребительных идиом - Пекин, 1995.
6. Прядохин, М.Г.; Прядохина, Л.И. Краткий словарь трудностей китайского языка. - М.: Муравей, 2002.
7. Русско-англо-китайский бизнес-словарь: около 8000 слов и словосочетаний. Под. ред. Е.О. Оксюкевич – М.: Восток-Запад, 2005.
8. Сизов С.Ю. Китайско-русский словарь идиом: более 6000 словосочетаний / С.Ю. Сизов. – М. : Восток-Запад : АСТ, 2005.
9. Щукин А.А. Ходячие китайские выражения / Сост. А.А. Щукин. – М., 2004
10. 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.

При изучении дисциплины «Деловой иностранный язык (китайский язык)» используется демонстрационная презентация курса в программе Microsoft Office PowerPoint.

**4.4 Контрольно-измерительные материалы**

1. Две тестовые работы для выполнения в письменной форме для промежуточного контроля (выполнение в письменной форме), включающие в себя разнообразные виды заданий (исправление ошибок, заполнение пропусков, перевод с русского языка на китайский язык).

2. Список вопросов для устного экзамена

1. Международные переговоры.
2. Упаковка и транспортировка.
3. Подписание контракта.
4. Таможенные пошлины.
5. Торговые барьеры.
6. Торговая марка и регламентирующее законодательство.
7. Модель менеджмента.
8. Контрагент.
9. Экономическая ситуация КНР.
10. Государственное регулирование и частный бизнес.

Приложение 1

ГРАФИК

учебного процесса и самостоятельной работы студентов по дисциплине «**Деловой иностранный язык (китайский язык)»**

направления 035700.62 Лингвистика, ИФиЯК**, 4 курса на VII семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  дисциплины | Семестр | Число часов аудиторных занятий | | Форма  контроля | Часов на самостоятельную работу | | Недели учебного процесса семестра | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | По видам | Всего | По видам | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| **Деловой иностранный язык (китайский язык)** | 7 | 42 | Практические занятия – 42 | экзамен | 30 | ПУ - 10 | ПУ | ПУ | ПУ | ПУ | ПУ | ПУ |  | ПУ | ПУ | ПУ | ПУ | ПУ | ПУ |  |
| ПП - 8 |  | ПП |  | ПП |  | ПП |  | ПП |  | ПП |  | ПП |  | ПП |
| А - 6 | А | А | А | А | А | А | А | А | А | А | А | А | А | А |
| ТС - 2 | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС | ТС |
| ПК - 4 |  |  |  |  |  | ПК | К |  |  |  |  |  | ПК | К |

**Условные обозначения:** ПУ – выполнение практических упражнений; ПП – подготовка презентации; А – прослушивание аудиозаписей по изучаемым темам; ТС – составление тематического словаря; ПК– подготовка к текущему контролю, К – текущий контроль.

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О. Н. Волкова/

«20» декабря 2012 г.