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.12 ПРАКТИКУМ ПО ПЕРЕВОДУ ПЕРВОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА (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. **Цель преподавания дисциплины**

Дисциплина «Практикум по переводу первого иностранного языка (китайский язык)» предназначена для студентов 4 курса (8 семестр) и преподавателей и входит в цикл дисциплин по направлению 035700.62 «Лингвистика», профилю 035700.62.03 «Теория и практика межкультурной коммуникации».

Программа отражает современные тенденции и требования к развитию у студентов коммуникативной компетенции.

Цель курса – формирование и совершенствование навыков письменного перевода, устного перевода c листа и последовательного перевода с иностранного языка на родной язык и с родного языка на иностранный язык, расширение лексического запаса и общего кругозора студентов, а также формирование современной языковой личности. Программа построена на материале учебно-методического пособия по переводу современного китайского языка.

* 1. **Задачи изучения дисциплины**

Учитывая специфику регионального рынка труда и языковую сферу востребованности, базовым материалом для изучения являются устные и письменные тексты публицистического, научно-технического, официально-делового и литературного стилей. Основными задачами изучения дисциплины «Практикум по переводу первого иностранного языка (китайский язык)» являются:

* + развитие языковой компетенции (владение языковым материалом с целью его использования);
	+ развитие переводческой компетенции (способность понимать текст, предъявляемый зрительно или со слуха и порождать речевое высказывание в устной или письменной форме);
	+ развитие лингвострановедческой компетенции (знание культурно значимой информации для носителя языка, прецедентных текстов, имен, высказываний, способность адекватно вести себя согласно ситуации общения).

По окончании курса студент должен обладать системой лингвистических **знаний** и **умений**, а именно:

* владеть основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения (ПК-6);
* обладать готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения (ПК-7);
* уметь использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба) (ПК-8);
* владеть методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-9);
* владеть методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-10);
* знать основные способы достижения эквивалентности и уметь применять основные приемы перевода (ПК-11);
* уметь осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-12);
* уметь оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-13);
* уметь 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 (ПК-14);
* иметь представление об этике устного перевода (ПК-16);
* владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-17);
* уметь моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов (ПК-19);
* владеть международным этикетом в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-20).
	1. **Межпредметная связь**

Обучение студентов в соответствии с программой позволит интегрировать, углубить и обобщить знания, полученные по различным дисциплинам, изучаемым в процессе подготовки лингвистов (в частности, по различным аспектам практического и теоретического курса китайского языка, таким как «Практический курс первого иностранного языка (китайский язык)», «Лексикология», «Стилистика» и «Теоретическая грамматика»).

Освоение данного курса является важным условием для дальнейшего изучения практических дисциплин, связанных с переводом в различных сферах человеческой деятельности, таких как «Перевод в сфере деловой коммуникации», «Перевод в сфере науки и техники», «Перевод в медиа-сфере», «Перевод в сфере юриспруденции».

**2. Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **VII СЕМЕСТР** |
| **Всего часов** |
| **Общая трудоемкость дисциплины:** | **72** |
| **Аудиторные занятия:** | **28** |
| практические занятия (ПЗ),включая текущий контроль (ТК) | 28 |
| **Самостоятельная работа:** | **44** |
| Практические упражнения | 4 |
| Перевод текстов | 28 |
| Написание текстов деловой документации | 10 |
| Подготовка к текущему и промежуточному контролю | 2 |
| **Промежуточный контроль:**  | **зачет** |

**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 | Газетная статья. 报纸文章 | 3 | 5 | 8 | ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13,ПК-14,ПК-17,ПК-19,ПК-20. |
| 2 | Интервью. 访谈 | 3 | 5 | 8 |
| 3 | Официально-деловая документации. 商务文章 | 3 | 7 | 10 |
|  | Рекламный текст. 广告文案 | 3 | 5 | 8 |
| 4 | Текущий контроль 1 | 2 | - | 2 |
| 5 | Научная статья. 科学文章 | 3 | 5 | 8 |
| 6 | Юридический текст. 法律文章 | 3 | 5 | 8 |
| 7 | Соглашение. 管 理 与 中 国 传 统 文 化 | 3 | 7 | 10 |
| 8 | Художественное произведение. 文学文本 | 3 | 5 | 8 |
|  | Текущий контроль 2 | 2 | - | 2 |
|  | **Зачет** |  |  |  |  |
|  |  **Всего:** | **28** | **44** | **72** |  |

Содержание дисциплины распределяется по восьми разделам, основывающимся на материале двух учебных пособий.

Оновное учебное пособие 商务汉语写作：上、下册/周红主编；– 北京：学林出版社，2008 (Письменный аспект делового китайского языка, 1-я, 2-я часть. Шанхай: Издательство Сюэлинь, 2008) ориентировано на развитие навыков двустороннего перевода образцов текстов деловой документации и создания текстов официально-делового стиля в рамках заданной ситуации с соблюдением правил и норм указанного стиля. Практические занятия включают выполнение следующих типов заданий по соответствующим разделам:

1. изучение общей структуры документа;
2. изучение новых лексических единиц;
3. разбор комментариев к лексическим и грамматическим сочетаниям;
4. аналитическое чтение;
5. выполнение устного перевода образцов деловой документации с китайского на русский язык и русского на китайский язык;
6. создание текстов деловой документации в рамках заданной темы.

Второе основное учебное пособие «Щичко В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода. 2-е изд. М.: Восток-Запад, 2008. 192 с.» направлено на развитие навыков устного последовательного двустороннего перевода и навыков реферативного перевода с применением трансдукции в качестве основной языковой трансформации текстов заданного стиля. Практические занятия включают выполнение следующих типов заданий по каждому разделу:

1. изучение новых лексических единиц;
2. аналитическое чтение;
3. выполнение устного и письменного перевода текстовых фрагментов с китайского на русский язык и русского на китайский язык;

По окончанию изучения разделов 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 базовых учебных пособиях, часть заданий выдается преподавателем.

**3.2. Практические занятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****раздела** | **Тематический план практических занятий** | **Трудоемкость****(часы)** |
| 2.1 | **Газетная статья. 报纸文章****Тексты для перевода:**中国经济。俄中关系。国际概况。联合国。 | 3 |
| 2.2 | **Интервью. 访谈****Тексты для перевода:**艺术家访谈。政治家访谈。科学家访谈。教授访谈。 | 3 |
| 2.3 | **Официально-деловая документация. 商务文章****Тексты для перевода:**订购于确定定购函。建立贸易联系函。推销产品函。推荐信。 | 3 |
| 2.4 | **Рекламный текст. 广告文案****Тексты для перевода:**食品广告。日用品广告。设备广告。服务广告。 | 3 |
|  | Текущий контроль 1 | 2 |
| 2.5 | **Научная статья. 科学文章****Тексты для перевода:**化学。生物学。数学。地理学。 | 3 |
| 2.6 | **Юридический текст. 法律文章****Тексты для перевода:**注册。查询。异议。请愿。 | 3 |
| 2.7 | **Соглашение. 管 理 与 中 国 传 统 文 化****Тексты для перевода:**绣品买卖合同。买卖合同。租赁合同。企业借款合同。 | 3 |
| 2.8 | **Художественное произведение. 文学文本****Тексты для перевода:**农村。美丽。藤然。武力。 | 3 |
|  | Текущий контроль 2 | 2 |
| **Всего:** | **28** |

**3.3. Лабораторные занятия**

Учебным планом не предусмотрены.

**3.4. Самостоятельная работа**

На самостоятельную работу по дисциплине «Практикум по переводу первого иностранного языка (китайский язык)» учебным планом отводится 44 часа. В процессе изучения разделов 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. Перевод текстов**

Перевод текстов включает письменный двусторонний перевод образцов текстов публицистического, научно-технического, официально-делового и литературного стилей с китайского на русский язык и с русского на китайский язык. Тексты (500-700 знаков) частично определяются учебным пособием, частично подбираются преподавателем с учетом текущей мировой ситуации.

**3. Написание текстов деловой документации**

Написание текстов деловой документации подразумевает создание студентами написание текстов официально-делового стиля, включающих различные виды писем, заявлений, объявлений, ходатайств, рекламаций и пр. в рамках заданной ситуации.

 **4. Подготовка к текущему и промежуточному контролю**

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

**ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Формы контроля** **аудиторной и самостоятельной работы студентов** | **В процентном соотношении****(из 100 %)** |
| 1 | Проверка практических упражнений  | 10 % |
| 2 | Выполнение письменных переводов текстов | 30 % |
| 3 | Написание текстов деловой документации | 10 % |
| 5 | Текущие контрольные работы | 10 % |
| 6 | ЗАЧЕТ | 40 % |

Зачет проводится в двух формах: письменная часть включает создание текста деловой документации в рамках заданной темы и перевод текста публицистического характера социальной, экономической и политической направленности; устная часть подразумевает осуществление последовательного перевода предложений с листа с использованием лексического материала и грамматических конструкций, изучаемых по ходу курса.

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

**4. Учебно-методические материалы по дисциплине**

**4.1. Основная литература**

1. Щичко В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода. 2-е изд. М.: Восток-Запад, 2008. 192 с.
2. 商务汉语：第一，二册/李勤主编。- 北京：北京对外经济贸易大学出版社，2008。

Деловой китайский язык. Ли Цинь. 1, 2 часть. Пекин, 2008.

**4.2. Дополнительная литература**

1. Готлиб О.М. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия. М.: Восточная книга, 2003. 175 с.
2. Дашевская Г.Я., Кондрашевский А.Ф. Китайский язык для делового общения. 1-я часть. М.: Муравей, 2000. 352 с.
3. Дашевская Г.Я., Кондрашевский А.Ф. Китайский язык для делового общения. 2-я часть. М.: Муравей, 2000. 352 с.
4. Формановская Н.И., Цзин Л. Речевой этикет. Русско-китайские соответствия. М.: Высшая школа, 2007. 103 с.
5. Щукин А.А. Ходячие китайские выражения. М.: Муравей, 2004. 156 с.
6. 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。Гуан Иньлао. Внешняя торговля. Гуан Иньлао. Пекин. 2007.
7. 商务汉语：王慧玲主编；– 北京：北京大学出版社，2006。

Деловой китайский язык. Ван Хуэйлин. Пекин. 2006.

1. 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. Чжан Хуэйлинь. Шанхай, 2003.

1. 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. Ху Ланьлань. Пекин. 2003.
2. 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. Сунь Синьсинь. Пекин. 2005.
3. 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. Лю Яньмэй. Пекин. 2007.
4. 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. Цза Яньмин. Пекин. 2005.

1. 中国生活/ «学汉语» 离晨编著. – 北京：北京语言大学出版社, 2005。

Жизнь в КНР. Ли Чэнь. Пекин. 2005.

1. 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. Лю Яньмэй. Пекин. 2007.

**4.3 Словари**

1. Ахметшин Н.Х. (ред.) Китайско-русский словарь. Пресса, интернет, радио, телевидение. М.: Восточная книга, 2009.
2. Ошанин И.М. (ред.) Большой китайско-русский словарь. Т. 1-4. М.: Наука, 1983.
3. Прядохин, М.Г., Прядохина Л.И. Краткий словарь трудностей китайского языка. М.: Муравей, 2002.
4. Оксюкевич Е.О. (ред.) Русско-англо-китайский бизнес-словарь: около 8000 слов и словосочетаний. М.: Восток-Запад, 2005.
5. Сизов С.Ю. (ред.) Китайско-русский словарь идиом: более 6000 словосочетаний. М. : Восток-Запад , 2005.
6. 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. Комплект практических упражнений для самостоятельной работы.

2. Тексты официально-делового стиля для перевода на русский и китайский язык.

3. Тексты публицистического стиля для перевода на китайский язык.

**ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЙ К ЗАЧЕТУ:**

 1. 请把下列课文由俄文翻译成中文。

 2. 请把下列课文由中文翻译成俄文。

1. 请把下列句子由俄文翻译成中文。

 **ОБРАЗЕЦ МАТЕРИАЛОВ К ЗАЧЕТУ:**

**Задание 1**

Объединенная компания с ограниченной ответственностью г. Сучжоу «Хуэйюань», основанная в 1985 г., является крупным современным предприятием по производству фруктовых и овощных соков, пюре и консервов.

C момента своего основания, главным принципом компании является – «Производство вкусных и питательных продуктов». Компания владеет 20 заводами, расположенными на территории южного Китая. В 2004 г. отдел маркетинга «Хуэйюань» наладил сеть онлайн-реализации продукции компании.

Компания использует лучшее мировое производственное оборудование и тару для продукции. Соки и напитки компании имеют сертификацию по стандарту ISO9001. Производственный ассортимент насчитывает более 500 единиц, часть продукции импортируется в 8 стран юго-восточной Азии.

«Хуэйюань» - бренд номер один в своей отрасли. В 2012 г. продукция компании была отмечена в номинации «Лучшая торговая марка КНР» и «Лучшая компания по переработке сельскохозяйственной продукции».

**Задание 2**

中国国家主席习近平22日下午在莫斯科克里姆林宫同俄罗斯总统普京举行会

习近平表示，俄罗斯是我担任中国国家主席后出访的第一个国家，普京总统是我就任后会晤的第一位外国元首。这充分体现了中俄关系的高水平和特殊性。

习近平指出，经过20多年发展，中俄关系已从上世纪90年代建立的不同于冷战时期的新型大国关系，上升到21世纪前10年逐步建立的全面战略协作伙伴关系两国政治关系成熟牢固，进入了互相提供重要发展机遇、互为主要优先合作伙伴的新阶段。

习近平强调，今后一个时期，中俄全方位战略合作重点要加大相互政治支持坚定支持对方维护国家主权、安全、发展利益的努力；全面扩大务实合作，把两国高水平的政治关系优势转化为务实合作的实际成果；密切在国际和地区事务中的协调和配合，维护两国共同战略安全。　　普京热烈欢迎习近平访问俄罗斯。普京表示，习近平主席出访的第一个国家选择俄罗斯，显示了双方对发展俄中关系的高度重视。相信访问一定会有力推动俄中全面战略协作伙伴关系发展。

**Задание 3**

1. Данная компания относится к своим сотрудникам как к равноправным партнерам, в основе работы компании лежит принцип – «Качество превыше всего».
2. Предприятие не должно игнорировать даже малейшую угрозу возникновения экономических рисков.
3. Наша компания полностью понимает клиента (ставит себя на место клиента), чтобы предложить ему сервисное обслуживание на самом высоком уровне.
4. Указанный косметический продукт поможет освежить Вашу кожу и наполнит ее жизненной энергией.
5. Микроволновую печь можно вернуть или обменять в течение двух недель без указания причин. Гарантируем, что покупатель не будет разочарован!

 Приложение 1

**ГРАФИК**

учебного процесса и самостоятельной работы студентов по дисциплине

**«Практикум по переводу первого иностранного языка (китайский язык)»**

направление 035700.62 Лингвистика,

ИФиЯК, **4 курса на VII семестр**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **дисциплины** | **Семестр** | **Число часов аудиторных занятий** | **Форма****контроля** | **Часов на самостоя-тельную 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** |
| Практикум по переводу первого иностранного языка (китайский язык) | 7 | 28 | ПЗ – 26 | зачет | 44 | ПТ – 28 | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ | ПТ |
| ПУ – 4 | ПУ |  | ПУ |  | ПУ |  | ПУ |  | ПУ |  | ПУ |  | ПУ |  |
| ТК – 2 | НД – 10 | НД |  | НД |  | НД |  | НД |  | НД |  | НД |  | НД |  |
| ПК – 2 |  |  |  |  |  |  |  | ПК | **ТК** |  |  |  | ПК | ТК |

**Условные обозначения:** ПЗ – практические занятия, ПУ – практические упражнения, ПТ – перевод текстов, НД – написание текстов деловой документации, ТК – текущий контроль, ПК – подготовка к текущему и промежуточному контролю.

Заведующий кафедрой восточных языков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Волкова

«20» декабря 2012 г.