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

Международный факультет права и бизнеса
Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Международный факультет права и бизнеса

Макаров Андрей Владимирович

«____»_____20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.02 Практика торгово-экономического перевода
(китайский/монгольский/английский)
на 540 часа(ов), 15 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 58.03.01 - Востоковедение и африканистика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №____

Профиль – Социально-политическое развитие стран Восточной Азии (Китай, Монголия) (для набора 2024)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов навыков перевода текстов торгово-экономической тематики с китайского языка на русский, а также с русского языка на китайский

Задачи изучения дисциплины:

проведение соответствующих операций процесса перевода (работа со словарем и т.д.)
овладение приемами анализа текстов с целью рендерирования их содержания
оформление текста на языке перевода

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная дисциплина относится к блоку дисциплин Вариативной части, охватывая 5,6,7 семестры. Дисциплина базируется на компетенциях, полученных при изучении дисциплин Основы переводческой деятельности (восточные языки), История страны профильного региона, дисциплин языкового характера. Содержание дисциплины направлено на совершенствование практической профессионально-ориентированной подготовки студентов по направлению 58.03.01 Востоковедение и африканистика. Знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в процессе освоения данной дисциплины, необходимы при изучении дисциплины Основы рендерирования, для прохождения преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы.

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 15 зачетных(ые) единиц(ы), 540 часов.

Виды занятий	Семестр 5	Семестр 6	Семестр 7	Всего часов
Общая трудоемкость				540
Аудиторные занятия, в т.ч.	51	96	85	232
Лекционные (ЛК)	0	0	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0	0	0
Лабораторные (ЛР)	51	96	85	232

Самостоятельная работа студентов (СРС)	57	120	95	272
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	Зачет	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)				

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1	ОПК-1.2. Организовывать и устанавливать контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социо¬культурного взаимодействия, связанного с регионами и странами Азии.	Знать: ключевые сферы политического, экономического и социокультурного взаимодействия, связанного с регионами и странами Азии. Уметь: устанавливать контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социокультурного взаимодействия, связанного с регионами и странами Азии. Владеть: навыком организации контактов на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социо-культурного взаимодействия, связанного с регионами и странами Азии.
ОПК-2	ОПК-2.2. Готовить и представлять результаты профессиональной деятельности с применением	Знать: общенаучную и профессиональную терминологию в сфере изучения стран Азии

	понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии, в том числе с использованием мультимедийных средств	Уметь: готовить и представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятий нового аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии, в том числе с использованием мультимедийных средств. Владеть: навыком представления результатов профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки, в том числе с использованием мультимедийных средств.
ПК-1	ПК-1.1. Осуществлять двусторонний устный сопроводительный перевод; письменный перевод типовых официально-деловых документов с восточного языка, языка международного общения	Знать: приемы двустороннего последовательного устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра. Уметь: адекватно передавать и аннотировать на русском языке содержание письменных и аудио-визуальных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков. Владеть: навыком осуществления двустороннего устного сопроводительного перевода; письменного перевода типовых официально-деловых документов с восточного языка, языка международного общения на

		русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Ценообразование	Установление деловых связей. Запрос и обсуждение цены. Предложение цены. Контроферта	144	0	51	0	93
2	2.1	Платеж	Условия платежа. Формы условий платежа. Форс-мажор.	216	0	96	0	120
3	3.1	Виды платежа.	Вексель и кредит. Сделка. Заключение договора.	144	0	85	0	59
Итого				504	0	232	0	272

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

1	1.1	Установление деловых связей.	Этикет установления партнерских отношений, формы поведения и речи.	17
	1.1	Запрос и обсуждение цены	Этикет установления партнерских отношений, формы поведения и речи.	17
	1.1	Предложение цены. Контроферта.	Формы предложения цены товара, возможности обсуждения.	17
2	2.1	Платеж	Формы условий платежа. Форс-мажор.	96
3	3.1	Вексель и кредит.	Условия выдачи кредита. Содержание векселя.	40
	3.1	Сделка. Заключение договора.	Договор о намерениях. Виды договоров.	45

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Этикет установления партнерских отношений, формы поведения и речи.	Работа со словарем, изучение лексического материала, перевод учебных текстов с русского языка на китайский и с китайского на русский.	48
	1.1	Формы предложения цены товара, возможности обсуждения.	Перевод учебных текстов с русского языка на китайский и с китайского на русский. Составление эссе.	47
2	2.1	Формы условий платежа,	Перевод учебных текстов	120

		форс мажор.	с русского языка на китайский и с китайского на русский. Аннотации.	
3	3.1	Условия выдачи кредита. Содержание векселя.	Рендерирование и перевод учебных текстов с русского языка на китайский и с китайского на русский.	30
	3.1	Договор о намерениях. Виды договоров.	Перевод текстов с русского языка на китайский и с китайского на русский. Эссе, аннотации.	29

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

Фонд оценочных средств

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1.Терехова, Е. В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в английском языке) : учеб. пособие / Терехова Евгения Викторовна. - Москва : Флинта : Наука, 2006. - 320 с. - ISBN 5-89349-955-7 : 245-00. 2.Войцехович, И.В.Китайский язык. Общественно-политический перевод. Начальный курс / И. В. Войцехович, А. Ф. Кондрашевский. - Москва : Муравей, 2002. - 525 с. - 484-00. 3.Перевод и реферирование общественно-политических текстов. Английский язык : учеб. пособие / Беспалова Нина Петровна [и др.]. - 4-е изд., перераб. и испр. - Москва : РУДН, 2009. - 126 с. - ISBN 978-5-209-03694-4 : 165-38. 4.Щичко, В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода : учеб. пособие / В. Ф. Щичко. - 2-е изд. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2007. - 223 с. - ISBN 978517039263-6. - ISBN 978547800393-7 : 252-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 500 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05764-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8A01B34A-ABE5-4005-B22C-49D9259B363F.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1.Казанцева, Н.А. Иностранный язык: общественно-политический перевод [Текст] : учеб. пособие для студ. "Регионовед. Север. Америки" / Н. А. Казанцева. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 183 с. - ISBN 978-5-9293-1932-7 : 183-00. 2.Разинкина, Н. М. Международные контакты: учебное пособие по английскому языку для переводчиков : справ. / Разинкина Нина Марковна, Гуро Нина Ивановна. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : Высш. шк., 2004. - 223 с. - ISBN 5-06-004555-2 : 460-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 500 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05764-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8A01B34A-ABE5-4005-B22C-49D9259B363F.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Синология.Ру	https://www.synologia.ru/catalog-org-75
Китайская грамота. Сайт о китайском языке.	http://www.lingvochina.ru/
Материалы для изучения китайского языка	http://www.languages-study.com/chinese-links.html

6. 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:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

2) MOODLE

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

работы обучающихся	
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации для написания эссе

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» - попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» - взвешивание.
Эссе студента – вид самостоятельной письменной работы на определенную тему. Тема предлагается кафедрой или по согласованию с преподавателем может быть предложена и студентом.
Цель эссе формирование навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.
Эссе должно содержать:
- изложение сути поставленной проблемы;
- самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины;
- выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Формы эссе: анализ статистических данных по изучаемой проблеме; анализ материалов из средств массовой информации; подбор и анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Объем письменно работы в форме эссе обычно не превышает 2-5 страниц текста. При оформлении работы обязательно ссылки на использованные источники информации.

Методические рекомендации по составлению аннотаций
Аннотация – краткая характеристика содержания оригинала (статьи, книги), в которой указывается его тематика и дается перечень основных вопросов. Объем аннотации – 500 знаков. Аннотация подразумевает сжатие или компрессию текста.
Приемы компрессии текста оригинала:
- синтез и перефразирование (обобщение информации);
- опущение деталей, не влияющих на общий смысл текста;
-сокращение менее значимой тезисной части.
Алгоритм составления аннотации
Запишите заголовок аннотационной работы с указанием фамилии ее автора, названия издательства, места и года издания, количества страниц, таблиц и т. д.
Просмотрите текст и определите его ведущую тему.
Читая текст, определите тему и подтемы каждого абзаца и выпишите их вместе с номером каждого абзаца. Таким образом составьте логический план текста.
Дайте описание выделенных пунктов плана, используя ключевые фрагменты и языковые клише.

Прочтите составленный текст аннотации и отредактируйте его.

Разработчик/группа разработчиков:
Татьяна Владимировна Котельникова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой
_____ «___»_____20____г.