

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей  
Владимирович

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.02.02 Теория перевода (китайский язык)

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 41.03.05 - Международные отношения

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Профиль – Международные отношения (для набора 2022)

Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Формирование у студентов системы теоретических знаний в области языкознания и переводоведения, а также обеспечение развития переводческой компетенции, позволяющей осуществлять письменный и устный (последовательный) перевод, реферирование и аннотирование.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование системы знаний о переводе, его видах, прагматических и нормативных аспектах, особенностях перевода материалов различных жанров, типичных трудностях и стандартных способах их преодоления, а также о методах и критериях оценки качества перевода;
- формирование переводческих навыков и умений путем применения полученных знаний на практике в ходе выполнения тренировочных упражнений;
- содействие углубленному изучению иностранного языка, особенно в плане сравнения его с родным;
- совершенствование навыков работы со словарями, энциклопедиями и другими справочными материалами;
- ознакомление с некоторыми особенностями практической деятельности переводчика и нормами переводческой этики.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 Теория перевода (китайский язык) входит в «Блок 1. Дисциплины (модули)», «Дисциплины по выбору». Данная учебная дисциплина изучается во 2 семестре. Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматривается.

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0

Лабораторные (ЛР)	32	32
Самостоятельная работа студентов (СРС)	40	40
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
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-1.1. Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном (ых) языке (ах).	<p>Знать: 1. методологию научного исследования, различные научные интерпретации событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>2. современный уровень развития социальных и гуманитарных наук с использованием иностранных языков.</p> <p>Уметь: 1. корректно применять понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук при анализе влияния региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>2. применять современный язык для комплексного анализа конкретных проблем.</p> <p>Владеть: 1. навыками самостоятельного применения понятийно-категориального аппарата социальных и гуманитарных наук в процессе</p>

		<p>осмысления и оценки событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>2. навыками дискурсивного анализа актуальных проблем социально-гуманитарных наук.</p>
ОПК-1	ОПК-1.2. Организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международного взаимодействия.	<p>Знать: 1. специфику профессионального и научного взаимодействия, культуру речевого общения в процессе установления международных контактов;</p> <p>2. состояние дел в развитии политических практик за рубежом на государственном и иностранном языках.</p> <p>Уметь: 1. устанавливать личные и деловые контакты в ключевых сферах международного взаимодействия, анализировать и интерпретировать информацию, полученную в процессе международной коммуникации;</p> <p>2. устанавливать доверительных контакты в научных кругах разных стран.</p> <p>Владеть: 1. лексико-грамматическим минимумом, необходимым для осуществления устной и письменной формы профессионального и научного общения на иностранном языке в полном объеме;</p> <p>2. навыками научной открытой коммуникации для выстраивания стабильного диалога.</p>
ОПК-1	ОПК-1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.	<p>Знать: 1. стратегию, приемы и техники аргументации высказываемой точки зрения/позиции;</p> <p>2. алгоритм и методологию конструирования политического дискурса для формулирования научной позиции.</p>

		<p>Уметь: 1. корректно использовать стратегии, приемы и техники аргументации в целях представления и/или защиты собственной позиции;</p> <p>2. формулировать гипотезы и приводить аргументы в обосновании собственной позиции.</p> <p>Владеть: 1. навыками и техникой аргументации в целях представления и/или защиты собственной позиции;</p> <p>2. дискурсивными стратегиями, техниками, приемами аргументациями научной позиции в дискуссии с оппонентами.</p>
ОПК-1	ОПК-1.4. Владеть навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности).	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения;</p> <p>2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках общения.</p> <p>Уметь: 1. вести диалог общего характера и переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач;</p> <p>2. корректно применять разнообразную лексику в научных дискуссиях/публичных выступлениях по широкому кругу профессиональных тем;</p> <p>3. строить выступление на научном мероприятии.</p> <p>Владеть: 1. навыками общения по специальности на иностранном языке;</p> <p>2. навыками построения межкультурной коммуникации в разных видах речевой</p>

		<p>деятельности;</p> <p>3. различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>4. навыками публичного выступления перед различными типами аудитории по профессиональной тематике.</p>
ОПК-1	<p>ОПК-1.5. Применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p>	<p>Знать: 1. арсенал переговорных технологий в мультикультурной профессиональной среде;</p> <p>2. правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде с учетом ее специфики.</p> <p>Уметь: 1. корректно применять переговорные технологии, соблюдать правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде с учетом ее специфики;</p> <p>2. адресно применять правила медиативного поведения в кросс-культурной среде.</p> <p>Владеть: 1. эффективными переговорными технологиями, позволяющими успешно продвинуть собственную позицию;</p> <p>2. навыками, необходимыми для участия в международном переговорном процессе.</p>
ОПК-7	<p>ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p>	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения;</p> <p>2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках общения.</p> <p>Уметь: 1. кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет</p>

		<p>прочитанного/увиденного и выразить к этому свое отношение;</p> <p>2. писать тезисы своих выступлений или статей, аннотации статей, писать письмо делового характера.</p> <p>Владеть: 1. некоторыми сложными синтаксическими конструкциями, достаточным словарным запасом, позволяющим высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения;</p> <p>2. достаточно высоким уровнем контроля грамматической и фонетической правильности.</p>
ОПК-7	<p>ОПК-7.2. Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения;</p> <p>2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках общения.</p> <p>Уметь: 1. без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;</p> <p>2. высказываться без затруднений и без предварительной подготовки по широкому кругу вопросов, приводя аргументы «за» и «против».</p> <p>Владеть: 1. некоторыми сложными синтаксическими конструкциями, достаточным словарным запасом, позволяющим высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения;</p> <p>2. достаточно высоким уровнем контроля грамматической и</p>

		фонетической правильности.
ПК-3	ПК-3.1. Устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивать профессиональное общение, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения, основные правила перевода;</p> <p>2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках повседневного общения.</p> <p>Уметь: 1. применять иностранный язык для решения профессиональных вопросов;</p> <p>2. вести диалог общего характера и переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач;</p> <p>3. понимать и перерабатывать основное содержание письменных и устных монологических текстов, воспринятых из различных источников информации.</p> <p>Владеть: 1. навыками общения по специальности на иностранном языке;</p> <p>2. навыками построения межкультурной коммуникации в разных видах речевой деятельности; различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>3. способами решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии.</p>
ПК-3	ПК-3.2. Взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.	<p>Знать: 1. правила профессионально-делового речевого поведения, отражаемого в устной коммуникации и на письме, диалогической и монологической форме высказывания;</p> <p>2. специфику культуры деловой коммуникации страны изучаемого</p>



		<p>языка с учетом этнических и национальных особенностей культуры и менталитета;</p> <p>3. нормативные требования перевода материалов профессиональной направленности.</p> <p>Уметь: 1. кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение;</p> <p>2. работать в составе многоэтнических и интернациональных групп в качестве среднего специалиста, толерантно воспринимая этнические, культурные и другие различия.</p> <p>Владеть: 1. навыками общения без затруднений и без предварительной подготовки в большинстве ситуаций на знакомую тему;</p> <p>2. словарным запасом, который позволяет объясниться с некоторым количеством пауз по каждодневным или профессиональным темам; допускается незначительное количество грамматических или фонетических ошибок;</p> <p>3. навыками начинать, поддерживать и завершать беседу; повторить предыдущие реплики, демонстрируя тем самым свое понимание;</p> <p>4. устойчивыми навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранных языках в соответствии с этикетными нормами общения, принятыми для данных коммуникативных ситуаций.</p>
--	--	---

ПК-3	<p>ПК-3.3. Организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).</p>	<p>Знать: 1. различные виды дискурса: устный и письменный дискурс, подготовленная и неподготовленная речь, официальная и неофициальная речь;</p> <p>2. основные речевые формы высказывания: повествование, описание, рассуждение, монолог, диалог;</p> <p>3. прагматические параметры высказывания, предусмотренные программой: адаптация к предмету ситуации, типу адресата, условиям ситуации, интенции автора.</p> <p>Уметь: 1. выстраивать целостные, связные и логичные высказывания разных функциональных стилей в устной и письменной речи на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании;</p> <p>2. создавать и интерпретировать тексты, относящиеся к различным типам дискурса, в соответствии с коммуникативной задачей и ситуацией общения;</p> <p>3. воспринимать текст как единое целое.</p> <p>Владеть: 1. этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в странах изучаемого языка;</p> <p>2. официальным/неофициальным, нейтральным регистрами общения.</p>
ПК-3	<p>ПК-3.4. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.</p>	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения;</p> <p>2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках общения.</p>

		<p>Уметь: 1. кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение;</p> <p>2. писать письмо делового характера.</p> <p>Владеть: 1. некоторыми сложными синтаксическими конструкциями, достаточным словарным запасом, позволяющим высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения;</p> <p>2. достаточно высоким уровнем контроля грамматической и фонетической правильности.</p>
ПК-3	<p>ПК-3.5. Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.</p>	<p>Знать: 1. специфику построения текстов на изучаемом языке для достижения их связности, последовательности и целостности на основе композиционно-речевых форм (описание, рассуждение, объяснение, повествование и др.);</p> <p>2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках повседневного общения.</p> <p>Уметь: 1. применять иностранный язык для решения профессиональных вопросов;</p> <p>2. вести диалог общего характера и переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач;</p> <p>3. понимать и перерабатывать основное содержание письменных и устных монологических текстов, воспринятых из различных источников информации.</p> <p>Владеть: 1. навыками общения по</p>

		<p>специальности на иностранном языке;</p> <p>2. навыками построения межкультурной коммуникации в разных видах речевой деятельности; различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>3. умениями гибкого и адекватного использования языкового потенциала для достижения коммуникативных целей и желаемого воздействия (выражение мнения, согласие/несогласие, желания, просьбы и т.д.);</p> <p>4. способами решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии.</p>
--	--	---

### 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			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Сравнительное языкознание и переводоведение.	Общие сведения по сравнительному языкознанию и переводоведению. История развития сравнительного языкознания и переводоведения в России и Китае. Русский/Китайский язык и культура в зеркале перевода.	18	0	0	8	10
2	2.1	Приемы перевода.	Единицы перевода. Перевод на уровне слов	18	0	0	8	10

			и словосочетаний. Приемы перевода на лексико-фразеологическом уровне.					
3	3.1	Перевод с русского/китайского языка на китайский/русский.	Лексические проблемы перевода. Синтаксические проблемы перевода. Редактирование.	18	0	0	8	10
4	4.1	Функциональные стили речи.	Функциональные стили современного русского/китайского языка и их взаимодействие.	18	0	0	8	10
Итого				72	0	0	32	40

### 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)

#### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Общие сведения по сравнительному языкознанию и переводоведению. История развития сравнительно	Общие сведения по сравнительному языкознанию и переводоведению, возникновение, развитие и современные тенденции. История развития русско-китайского сравнительного языкознания и переводоведения. История переводческой деятельности в России/Китае, переводчики и	8

		о языкознания и переводоведения в России и Китае. Русский/Китайский язык и культура в зеркале перевода.	произведения. Общие принципы и требования к переводу. Китайская письменность и перевод. Культура России/Китая и перевод: цветовые обозначения; времена года; эстетические представления; пространственно-временные отношения; образные сравнения; религиозные понятия; родственные отношения; клише.	
2	2.1	Единицы перевода. Перевод на уровне слов и словосочетаний. Приемы перевода на лексико-фразеологическом уровне.	Единицы перевода: уровень фонем; уровень морфем; уровень слов; уровень словосочетаний; уровень предложений; уровень текста. Перевод на уровне слов и словосочетаний. Перевод омонимов. Генерализация. Перевод антонимов. Эквивалентность. Перевод реалий. Синтаксические трансформации. Замена. Антонимический перевод. Опускание. Приемы перевода на лексико-фразеологическом уровне. Перевод чэньюев. Перевод поговорок. Перевод гуаньюньюев. Перевод афоризмов. Перевод вэньянизмов.	8
3	3.1	Лексические проблемы перевода. Синтаксические проблемы перевода. Редактирование.	Лексические проблемы перевода а) перевод на уровне словосочетаний; б) перевод на уровне предложений; в) перевод на уровне выше, чем предложение. Синтаксические проблемы перевода а) перевод определений; б) передача предлогов при переводе; в) перевод конструкций; г) передача субъекта и предиката при переводе; д) передача актуального членения при переводе; е) перевод фразеологизмов; ж) выбор стилистических средств перевода. Редактирование а) сочетаемость; б) выбор словарного соответствия; в) выбор слова с учетом контекста предложения и периода.	8
4	4.1	Функциональные стили современного русского/кита	Проблема жанровой классификации переводов. Стилистические аспекты перевода. Специфика перевода в зависимости от типа текста.	8

		йского языка и их взаимодействие.	Особенности перевода научно-технических текстов. Особенности перевода газетно-публицистических текстов. Особенности перевода текстов официально-делового стиля. Особенности перевода литературно-художественных текстов. Особенности устного последовательного перевода.	
--	--	-----------------------------------	--	--

### 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	Общие сведения по сравнительному языкознанию и переводоведению. История развития сравнительного языкознания и переводоведения в России и Китае. Русский/Китайский язык и культура в зеркале перевода.	Составление конспекта, реферата-обзора или реферата-эссе. Подготовка электронной презентации.	10
2	2.1	Единицы перевода: уровень фонем; уровень морфем; уровень слов; уровень словосочетаний; уровень предложений; уровень текста. Перевод на уровне слов и словосочетаний. Приемы перевода на лексико-фразеологическом уровне.	Составление конспекта, реферата-обзора или реферата-эссе. Подготовка электронной презентации.	10
3	3.1	Лексические проблемы перевода. Синтаксические проблемы перевода. Редактирование.	Подготовка к собеседованию; составление конспекта; поиск и отбор репрезентативных текстов.	10
4	4.1	Функциональные стили современного	Подготовка к собеседованию;	10

	русского/китайского языка и их взаимодействие: научный; официально-деловой; газетно-публицистический; литературно-художественный; разговорно-обиходный.	составление конспекта; поиск и отбор репрезентативных текстов.	
--	---	--	--

#### **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. Щичко, В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода: практикум / Щичко В.Ф. - Москва: Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2017. - 224 с. - ISBN 978-5-7873-0511-1.
2. Щичко, В.Ф., Яковлев Г.Ю. Китайский язык. Полный курс перевода: учебник / Щичко В.Ф.; Яковлев Г.Ю. - Москва: Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2012. - 368 с. - ISBN 978-5-7873-0681-1.
3. Комиссаров В. Н. Теория перевода (лингвистические аспекты): Учеб. для ин-тов и фак. иностр. яз. / Репринтное воспроизведение издания 1990 г. Альянс, 2013. ISBN 978-5-91872-024-0.
4. Реформатский А. А. Р 45 Введение в языковедение / Под ред. В.А. Виноградова. - М.: Аспект Пресс, 1996.- 536 с.- ISBN 5-7567-0046-3.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. Щичко, В.Ф. Курс лекций по истории китайского языка: учебное пособие / Щичко В.Ф.; Радус Л.А.; Абдрахимов Л.Г. - Москва: Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2015. - 192 с. - ISBN 978-5-9906061-4-2.
2. Щичко, В.Ф. Перевод с русского языка на китайский. Практический курс: практическое пособие / Щичко В.Ф. - Москва: Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2011. - 238 с. - ISBN 978-5-7873-0604-0.
3. Рунгш, Н. А. Китайский язык. Начальный уровень [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Рунгш Н. А., Сидорова Л. А. - Чебоксары: ЧГПУ им. И. Я. Яковлева, 2021. - 107 с. - Книга из коллекции ЧГПУ им. И. Я. Яковлева - Языкознание и литературоведение.

##### **5.2. Дополнительная литература**



### 5.2.1. Печатные издания

1. Немченко, В. Н. Введение в языкознание: учебник для вузов / В. Н. Немченко. - М.: Дрофа, 2008. - 703, [1] с. ISBN 978 5 358 01193 9.
2. Маслов, Ю. В. Введение в языкознание: Учеб. для филол. спец. вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Высш. шк., 1987. - 272 с: ил.

### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. Современная китайская пресса: учеб. пособие. Современная китайская пресса. Ч. 1. Ч. 1 / Ян М., Дубкова О. В., Сунь Ю., Цой Е. Б. - Новосибирск: НГТУ, 2014. - 232 с. - Книга из коллекции НГТУ - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-7782-2566-4.
2. Семенас, А.Л. Лексика китайского языка. Учебник для среднего уровня: учебник / Семенас А.Л. - Москва: Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2010. - 280 с. - ISBN 978-5-7873-0449-7.
3. Гарбовский, Н. К. Теория перевода: Учебник и практикум для вузов / Гарбовский Н. К. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2021. - 387 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/469078> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-07251-8: 1059.00.

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Образовательная платформа «Юрайт»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	<a href="https://www.studentlibrary.ru/">https://www.studentlibrary.ru/</a>
Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Издательство «Троицкий мост»	<a href="http://www.trmost.com/">http://www.trmost.com/</a>
????????	<a href="http://www.chinesetest.cn/">http://www.chinesetest.cn/</a>
Электронная библиотека: библиотека диссертаций. Российская государственная библиотека	<a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a>
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
Российская национальная библиотека	<a href="http://www.nlr.ru/">http://www.nlr.ru/</a>
Baidu??	<a href="https://www.baidu.com/">https://www.baidu.com/</a>
??????CNKI?	<a href="https://www.cnki.net/">https://www.cnki.net/</a>
?????	<a href="https://book.douban.com/">https://book.douban.com/</a>

????/??????	<a href="https://s.wanfangdata.com.cn/">https://s.wanfangdata.com.cn/</a>
Zhonga	<a href="https://www.zhonga.ru/">https://www.zhonga.ru/</a>
???	<a href="http://fanyi.youdao.com/">http://fanyi.youdao.com/</a>
БКРС	<a href="https://bkrs.info/">https://bkrs.info/</a>
Arch Chinese	<a href="https://www.archchinese.com/">https://www.archchinese.com/</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

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

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
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

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- обязательное конспектирование грамматических пояснений;
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;

- личная активность обучающегося на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала по грамматике, представленного на практических занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Разработчик/группа разработчиков:  
Анастасия Владимировна Кобылкина

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.