

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника
Управления дополнительного
образования



А.В.Ральников

«06» августа 2024 г.

№ 04-04-2024-0763-1372

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины (модуля)

«ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС КИТАЙСКОГО ЯЗЫКА»

дополнительной профессиональной программы –
программы профессиональной переподготовки

**«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации
(китайский язык)»**

Киров, 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (китайский язык)».

Рабочая программа разработана:

- Войтовым Денисом Евгеньевичем, старшим преподавателем кафедры лингвистики и перевода ВятГУ

1. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1 Пояснительная записка

Актуальность и значение учебной дисциплины «Практический курс китайского языка» определяются необходимостью получения основных знаний, навыков и умений, связанных с межкультурной коммуникацией на китайском языке.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Обучение иноязычному общению, что предполагает владение различными средствами устной и письменной коммуникации. В течение всего срока обучения должна формироваться коммуникативная компетенция, обеспечивающая коммуникативно-познавательные потребности учащихся в области иностранного языка. В качестве основной цели обучения иностранному языку подготовка слушателей к устной и письменной речевой деятельности в монологической и диалогической форме
Задачи учебной дисциплины	<ul style="list-style-type: none">- сформировать у студентов представление о фонетическом строе китайского языка и обучить правилам иноязычной артикуляции, акцентуации, интонации и транскрибирования;- сформировать и развить у студентов навык чтения иноязычного текста разных жанров (художественного, публицистического, научно-популярного);- сформировать у студентов представление о грамматическом строе китайского языка, обучить использованию правил грамматики в устной и письменной речи, а также умению анализировать грамматические явления в тексте;- расширить иноязычный активный и пассивный словарный запас студентов;- научить студентов говорению посредством развития навыков монологической речи и диалогической речи в ситуациях официального и неофициального общения на любую социокультурную тему, а также навыка дискуссии;- сформировать навык аудирования аутентичной иноязычной речи в непосредственном общении и в звукозаписи, опираясь на изученный языковой материал, социокультурные знания и навыки языковой и контекстуальной догадки;- сформировать и развить у студентов навык продуктивной

	письменной речи нейтрального и официально-делового характера в пределах изученного языкового материала с соблюдением норм орфографии и пунктуации китайского языка.
--	---

Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) слушатель должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1 - Профессиональный перевод и управление переводческими проектами и процессами	ПК 1 – способность применять методику предпереводческого анализа текста, способствующую точному восприятию исходного высказывания	Владеть методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.	Уметь проводить предпереводческий анализ текста в своей области знаний и смежных областях.	Знать - методику предпереводческого анализа текста; - иностранный язык (чтение и понимание текстов на профессиональную тематику)
ВД 1 - Профессиональный перевод и управление переводческими проектами и процессами	ПК 2 – способность применять методику подготовки к выполнению перевода	Владеть методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Уметь проводить подготовку текста к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; - проводить информационно-поисковую деятельность, направленную на совершенствование профессиональных умений в области	Знать методику подготовки к выполнению перевода

<p>ВД 1 - Профессиональный перевод и управление переводческими проектами и процессами</p>	<p>ПК 3 – способность применять способы достижения эквивалентности и в переводе и основные приемы перевода</p>	<p>Владеть основными способами достижения эквивалентности и в переводе и способностью применять основные приемы перевода - применять информационные и компьютерные технологии в процессе перевода.</p>	<p>перевода Уметь совершать грамотный перевод эквивалентный перевод; - переводить научную, техническую, общественно-политическую, экономическую и другую специальную литературу, патентные описания, нормативно-техническую и товаро-сопроводительную документацию, материалы переписки с зарубежными организациями, а также материалы конференций, совещаний, семинаров и т.п.</p>	<p>Знать способы достижения эквивалентности и в переводе и основные приемы перевода; - иностранный язык (чтение и понимание текстов на профессиональную тематику)</p>
<p>ВД 1 - Профессиональный перевод и управление переводческими проектами и процессами</p>	<p>ПК 4 - способность осуществлять устный и письменный последовательный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>Владеть лексическими, грамматическими, стилистическими и синтаксическими нормами устного и письменного перевода</p>	<p>Уметь осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных</p>	<p>Знать нормы лексической эквивалентности, грамматические, стилистические и синтаксические нормы; - правила деловой переписки; - этику делового общения.</p>

			характеристик исходного текста	
ВД 1 - Профессиональ ный перевод и управление переводческими проектами и процессами	ПК 5 - способность применять нормы этикета в различных ситуациях межкультурного общения	Владеть нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).	Уметь - принимать участие в деловых переговорах, конференциях, симпозиумах, семинарах; - сопровождать иностранные делегации, туристические группы. - сопровождать деловые встречи, переговоры в рамках профессиональ ной деятельности	Знать нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); правила деловой переписки; - правила и нормы современного русского литературного языка.
ВД 1 - Профессиональ ный перевод и управление переводческими проектами и процессами	ПК 6 - способность моделировать возможные ситуации общения между представителям и различных культур и социумов	Владеть способностью управлять и разрешать конфликтные ситуации в сфере межкультурных коммуникаций.	Уметь применять тактики разрешения конфликтных ситуаций в сфере межкультурной коммуникации; - выполнять функции посредника в сфере межкультурной коммуникации; обеспечивать межкультурное общение в профессиональн ой деятельности.	Знать - способы общения между представителям и различных культур и социумов; - тактику разрешения конфликтны ситуаций в сфере международной экономической деятельности.

1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	В том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
Очно-заочная с применением ДОТ	216	108	14	94	-	-	108	экзамен

Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические (семинарские занятия)	
1	Раздел 1. Фонетическая система китайского языка	2	10	10
2	Раздел 2. Основы коммуникации на китайском языке	8	62	72
3	Раздел 3. Введение в официально-деловую коммуникацию на китайском языке	4	22	26
	Итого:	14	94	108

Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ учебной дисциплины	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ						ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	
Раздел 1. Фонетическая система китайского языка	22	+	+	+	+	+	+	6
Раздел 2. Основы коммуникации на китайском языке	142	+	+	+	+	+	+	6
Раздел 3. Введение в	52	+	+	+	+	+	+	6

официально-деловую коммуникацию на китайском языке									
Итого	216								

Краткое содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Фонетическая система китайского языка

Фонетическая система *пиньинь*. Тоны. Инициалы и финалы. Правила чтения слов и тонов. Правила интонации в китайском языке. Иероглифика китайского языка. Основные графемы в китайском языке. Порядок написания черт.

Раздел 2. Основы коммуникации на китайском языке

Основные приветствия. Знакомство. Имя и фамилия в китайском языке. Обращения в китайском языке. Извинения и ответ на извинения. Благодарность и ответ на благодарность. Прощание.

Простые предложения. Личные, указательные и притяжательные. Общий и специальный вопросы в китайском языке.

Страна и города. Семья. Профессия и род деятельности. Внешность и одежда человека.

Специальный вопрос в китайском языке(продолжение). Числительные 1-100 и счётные слова для существительные. Союзы 和、还、也。 Глагол 有。 Глаголы 认识 и 知道 Конструкции 因为。。。所以。。。/是因为

Время и даты в китайском языке. Основные действия и распорядок дня.

Специальный вопрос в китайском языке(продолжение). Предложения с обстоятельством времени. Последовательность действий. Периодичность действий. Прошедшее время в китайском языке(начало). Будущее время в китайском языке

Дом: комнаты и интерьер. Город и основные места в городе. Транспорт. Предложения с обстоятельствами места. Местоположение относительно предметов. Расстояние между предметами. Конструкции 从。。。到。。。,。。。再。。。。

Магазины. Продукты питания. Другие виды покупок. Деньги. Предложения с двумя дополнениями. Сравнительная и превосходная степени сравнения. Предложения со сравнением. Альтернативные вопросы в китайском языке. Союзы 可是/但, Конструкция 虽然。。。可是/但是, 又。。。又。。。。

Части тела. Болезни и симптомы. Больница и врачи. Лечение и основные лекарства.

Модальные глаголы. Отрицание 别. Порядковые числительные. Союз 大概. Конструкция 除了。。。以外。。。。

Учёба в университете: учебный распорядок дня, университетский кампус. Действия по учёбе. Отдых. Хобби и спорт.
Глагольные счётные слова, конструкции будущего времени

Разговор в полицейском участке, миграционной службе. Проблемы с визой, документами.

Раздел 3. Введение в официально-деловую коммуникацию на китайском языке

Основы официально-делового общения. Основные обращения, этикетные выражения в официальном общении.

На вокзале, в аэропорту. Особенности лексики, связанные с рейсами самолёта и поездами. Приветствия и основные фразы при встрече.

Приветствия и основные фразы при проводах.

Темы переговоров. Основные этапы переговоров. Фразы, используемые для переговорных ситуаций.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

На лекциях рассматриваются основные теоретические вопросы, связанные с различными аспектами китайского языка, а также отдельные вопросы лингвокультурологии.

На практических занятиях используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в том числе обсуждения отдельных вопросов темы, дискуссии, индивидуальные и коллективные доклады. На практических занятиях следует опросить как можно больше людей, желательно не один раз. Практические занятия должны вестись в быстром и интенсивном темпе

2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции

и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Новый практический курс китайского языка. Для начинающих : учебник / Hanban (Confucius Institute Headquarters) . - [Пекин] : Beijing Language and Culture ; [S. 1.] : University Press, [2019].
2. Сахно, Н. А. Китайский язык : учебно-методическое пособие / Н. А. Сахно. - Москва : РТУ МИРЭА, 2020. - 66 с. - URL:<https://e.lanbook.com/book/163869>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Китайский язык. Практический курс коммерческого перевода / Абдрахимов Л. Г., Щичко В. Ф. – М.: Издательский дом ВКН, 2011
2. Щичко В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода. -М.: Восточная книга, 2010.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ .
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекции, практика	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор
Проектор

**Перечень информационных технологий, используемых при
осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине**

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

**4. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ТКУ) И
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ**

Формы ТКУ:

– собеседование;

- тест;
- контрольная работа;
- эссе и иные творческие работы;
- *Формы самостоятельной работы:*
- конспектирование;
- реферирование литературы;
- аннотирование книг, статей;
- выполнение заданий поисково-исследовательского характера;
- работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
- участие в работе семинара: подготовка сообщений, докладов, заданий;
- лабораторно-практические занятия: выполнение задания в соответствии с инструкциями и методическими указаниями преподавателя, получение результата.

5. МАТЕРИАЛЫ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ АТТЕСТАЦИЙ

К сдаче экзамена допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (тестовых заданий).

Экзамен принимается преподавателями, проводившими лекции по данной учебной дисциплине.

Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится в целях повышения эффективности обучения, определения уровня профессиональной подготовки обучающихся и контролем за обеспечением выполнения стандартов обучения.

Перечень примерных вопросов и заданий к экзамену

1. Фонетическая система китайского языка
2. Основы этикета в межкультурной коммуникации с китайцами
3. Подготовьте монолог по теме «Моя семья»

4. Подготовьте монолог по теме «Мой распорядок дня»
5. Подготовьте монолог по теме «Мой дом»
6. Подготовьте диалог по теме «В магазине»
7. Подготовьте диалог по теме «В кафе»
8. Подготовьте диалог по теме «В больнице»
9. Подготовьте диалог по теме «В аэропорту»
10. Подготовьте диалог по теме «В гостинице»
11. Подготовьте диалог по теме «На вокзале»
12. Подготовьте диалог по теме «Согласование встречи»
13. Подготовьте диалог по теме «Утеря документов»
14. Подготовьте диалог по теме «Встреча делегации»
15. Подготовьте диалог по теме « Переговоры»
16. Подготовьте ответ на запрос.