Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт бизнеса и делового администрирования

Кафедра Иностранных языков отделения ФМО

УТВЕРЖДЕНА
решением Ученого совета
Института бизнеса и делового
администрирования
Протокол от «08» сентября 2016г.
№____4_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.1 Китайский язык профессиональной деятельности

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

_____41.03.01 Зарубежное регионоведение_____
(код, наименование направления подготовки)

__«Экономическое и политическое развитие стран Востока»__
(направленность (и) (профиль (и) специализация (ии))

_____бакалавр_____
(квалификация)

_____очная_____
(форма(ы) обучения)

Год набора 2016

Москва 2016

Автор-составитель:
Крюкова Екатерина Николаевна

Заведующая кафедрой иностранных языков
Отделения «ФМО» ИБДА РАНХиГС, доцент Е.Н.Крюкова

Оглавление

1.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ....4

2.ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО....6

3.СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ....7

4.МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ....9

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ....21

6.УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ....22

6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:....22

6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:....22

6.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ....22

6.4. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ....22

6.5. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ....22

6.3. ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ....22

7.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ....22

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

Основной целью освоения дисциплины Б1.В.ОД.1 «Китайский язык профессиональной деятельности» является формирование у обучающихся коммуникативных, общекультурных, информационных и социально-политических компетенций, что соответствует будущей профессиональной деятельности выпускников, а именно обучение:

- знанию и активному владению, как минимум, двумя иностранными языками, умению применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов;
- практической работе по поддержанию контактов с иностранными коллегами в устной и письменной форме; созданию положительного образа России в мире, отстаиванию ее интересов;
- готовности и умению вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач;
- информационно-аналитической работе с различными источниками информации на китайском языке (пресса, радио и телевидение, документы, специальная и справочная литература), разъяснению внешней и внутренней политики России (а также политики в области экономики, науки, техники и культуры);
- переводческой работе в устной и письменной форме.

Основными задачами дисциплины являются:

- формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования китайского языка в профессиональной деятельности на международной арене, в познавательной деятельности и для межличностного общения; овладения студентами китайским языком как средством социального взаимодействия, вхождения в языковую общность, идентификации, присвоения социального опыта и социализации обучающегося;
- развитие коммуникативных умений и навыков во всех видах речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение и письмо), а также формирование умения и готовности реализовывать эти умения и навыки в репродуктивной и продуктивной речевой деятельности в соответствии с коммуникативными задачами;
- формирование у студентов умений достигать поставленных целей посредством использования лингвистических и экстралингвистических компетенций;
- стимулирование интеллектуального и эмоционального развития личности студентов, формирование у них умений самостоятельно приобщаться к культуре иноязычного социума, включая сферу профессиональной деятельности;
- дальнейшее формирование языкового сознания обучающегося через обобщение, расширение, дифференциацию понятийно-категориального аппарата; а также дальнейшее развитие мышления: таких мыслительных действий, как анализ, синтез, сопоставление, сравнение, систематизация, принятие решения, прогнозирование, соотнесение результата действий с выдвигаемой целью.

Дисциплина Б1.В.ОД.1 «Китайский язык профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Владение базовыми навыками ведения	ПК-1.2	Способность вести официальную и деловую

	официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации		документацию на китайском языке, осуществлять письменное деловое общение, вести переписку
ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	ПК-2.2	Способность осуществлять письменное деловое общение, вести переписку
ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык (и) региона специализации	ПК-3.1	Овладение техниками установление профессиональных контактов и развитие профессионального общения на китайском языке
ПК-4	Способность описывать общественно-политические реалии стран (ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики	ПК-4.1	Способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (ах) региона специализации	ПК-7.2	Способность осуществлять устный перевод общественно-политической тематики, владение навыками аудирования.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-1.2	**следующие знания:** • деловой и общественно-политической лексики, форм письменного общения, требований по оформлению деловых документов, норм делового этикета; **следующие умения:** • выбирать адекватную форму письменного делового общения, при соблюдении принятых в регионе форм правильно формировать содержание официальной и деловой документации. **следующие навыки:** • ведения документации, осуществления официальной и деловой переписки, достижения цели коммуникации.
	ПК-2.2	**следующие знания:** • деловой и общественно-политической лексики,

		форм общения, требований по оформлению деловых документов, норм делового этикета; **следующие умения:** • выбирать адекватную форму делового общения, формировать содержание, аргументировать, обосновывать выводы, исходя из поставленной цели. **следующие навыки:** • достижения цели коммуникации, ведения переговоров и деловой переписки.
	ПК-3.1	**следующие знания:** • деловой лексики на китайском и иностранном языке, • форм общения, • норм делового этикета, • особенностей местной деловой культуры зарубежных стран; **следующие умения:** • выбирать адекватную форму делового общения, • формировать содержание, аргументировать, • обосновывать выводы, исходя из поставленной цели. **следующие навыки:** • достижения цели коммуникативного общения, проведения переговоров, совещаний, ведения деловой переписки.
	ПК-4.1	**следующие знания:** • общественно-политической ситуации в стране специализации • общественно-политической лексики, • форм общения, • норм делового этикета, • лингвострановедческой специфики; **следующие умения:** • выбирать адекватную форму делового общения, формировать содержание, аргументировать, обосновывать выводы, с учетом лингвострановедческой специфики. **следующие навыки:** • анализа и описания общественно-политических реалий страны региона специализации с учетом ее лингвострановедческой специфики.
	ПК-7.2	**следующие знания** необходимого объема общественно-политической лексики, политических терминов и лингвострановедческих реалий; **следующие умения** устно и письменно переводить с иностранного языка на русский и с русского на иностранный тексты и сообщения общеполитической, лингвострановедческой и публицистической направленности. **следующие навыки** осуществления устного и письменного перевода в соответствии с нормами русского и иностранного (китайского) языка.

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.1 «Китайский язык профессиональной деятельности» относится к обязательным дисциплинам вариативной части ОП ВО, изучается в 5,6,7,8-м семестрах, общая трудоемкость дисциплины составляет 22 ЗЕ / 792 академических/594 астрономических часа, в том числе 570 академических/427,5 астрономических часов контактной работы (570/427,5 часов практических занятий), 150 академических / 112,5 астрономических часов СРС.

Для изучения данной дисциплины необходимо владение базовыми лингвистическими понятиями и терминами, представленными в курсе русского языка средней школы, а также всем объемом знаний, получаемых при изучении дисциплины Б1.Б.1 «Китайский язык».

Формы промежуточной аттестации – 2 зачета (5,7-й семестры), 2 экзамена (6,8-й семестры, 72 академических часа).

3.Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины ак.ч./астр.ч.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	5-6 семестры, 3-ий год обучения							
	Общественно-политический перевод							О
1.	I. Перевод как объект комплексного научного изучения. 1)Введение в переводоведение.	22/ 16,5			20/ 15		2/ 1,5	О
2.	2)Характеристика процесса перевода	22/ 16,5			20/ 15		2/ 1,5	О
3.	3)Понятие адекватности перевода	22/ 16,5			20/ 15		2/ 1,5	КР
4.	4)Приемы перевода	22/ 16,5			20/ 15		2/ 1,5	О
5.	II. Формирование навыков зрительно-устного и письменного перевода. 1) Зрительно-устный и зрительно-письменный перевод несложных текстов газетно-информационного характера	40/30			36		4/3	
6.	2) Письменный перевод текстов газетно-информационного характера	40/30			36/ 27		4/3	О
7.	III. Жанрово-стилистические и лексико-грамматические особенности современного газетно-публицистического текста. 1)Стилистика современного публицистического текста.	24/18			20/ 15		4/3	О
8.	2)Проблемы перевода газетно-публицистического текста в современных реалиях.	22/ 16,5			20/ 15		2/ 1,5	КР
9.	IV. Практика перевода и	74/			64/		10/	О,КР

	реферирования современного газетно-публицистического текста с элементами экономического перевода. 1) Письменный и устный перевод современного газетно-публицистического текста с элементами экономического перевода.	55,5			48/		7,5	
10.	2) Реферирование и создание материалов информационного и публицистического характера с элементами экономического перевода	72/ 54			64/ 48		8/6	О,КР
	7-8 семестры, 4-ый год обучения							
11.	Китайский язык для делового общения.							О
12.	Установление деловых отношений. Встречи и проводы делегаций.	20/ 15			16/ 12		6/ 4,5	О
13.	Проведение официальных приемов.	20/ 15			16/ 12		6/ 4,5	О
14.	Выставка-ярмарка.	20/ 15			16/ 12		6/ 4,5	О
15.	Цена. 1) Запрос цены.	22/ 16,5			18		6/ 4,5	О
16.	Цена. 2) Обсуждение цены.	22/ 16,5			18		6/ 4,5	О
17.	Цена. 3) Коммерческое предложение (оферта).	22/ 16,5			16/ 12		6/ 4,5	О
18.	Цена. 4) Контроферта.	24/ 18			16/ 12		8/6	О
19.	Формы и условия платежа.	30/ 22,5			20/ 15		10/ 7,5	О
20.	Векселя и система вексельного обращения. Кредит. Кредитные отношения.	30/ 22,5			20/ 15		10/ 7,5	О
21.	Проведение переговоров. Сделка. Условия заключения сделки. Заключение контрактов. Договор купли-продажи.	30/ 22,5			20/ 15		10/ 7,5	О
22.	Общие условия поставки товара.	30/ 22,5			20/ 15		10/ 7,5	О
23.	Упаковка товара. Маркировка товара.	26/ 19,5			18/ 13,5		8/6	О
24.	Пограничный и таможенный контроль	28/21			18/ 13,5		10/ 7,5	О
25.	Контейнерные перевозки. Погрузка-разгрузка и транспортировка.	26/ 19,5			18/ 13,5		8/6	О
Промежуточная аттестация		72/54						Зачет Экзамен Зачет Экзамен
	Всего:	792/ 594			570/ 427,5		150/ 112,5	72/54

**- формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)

Раздел 1	3 курс, 5-6 семестры Общественно-политический перевод	Введение в переводоведение. Роль перевода в современном мире. Объект и предмет науки о переводе. Характеристика процесса перевода. Коммуникативная схема перевода и ее составляющие. Структура переводческой деятельности. Понятие адекватности перевода. Выработка обобщенного понятия адекватности перевода. Сохранение доминирующих функций исходных речевых сообщений. Соблюдение норм языка перевода. Приемы перевода. Общее понятие о способах и приемах перевода. Приемы перевода на лексическом и лексико-фразеологическом уровне. Зрительно-устный и зрительно письменный перевод несложных текстов газетно-информационного характера. Нормативная и специальная лексика. Основные приемы письменного и устного перевода текстов и сообщений газетно-информационного характера. Письменный перевод текстов газетно-информационного характера. Письменный перевод текстов. Упражнения на лексико- грамматический анализ, аудирование и реферирование материалов по следующим тематическим блокам: «Географическое положение, население», «Государственный и политический строй», «Национальная экономика». Стилистика современного публицистического текста. Стилистические и жанровые особенности языка современных СМИ. Лексико-грамматические трансформации в современном китайском языке. Проблемы перевода газетно-публицистического текста в современных реалиях. Проблема адекватности перевода современного газетно-публицистического текста с учетом современных политический, культурных и исторических реалий. Письменный и устный перевод современного газетно-публицистического текста. Практические занятия по совершенствованию навыков опережающего чтения и синхронизации зрительного восприятия текста, быстрого использования контекстуальных соответствий. Письменный и устный перевод текстов по следующим тематическим блокам: «Международные организации», «Войны и конфликты». Практические занятия по закреплению и совершенствованию навыков реферирования создания материалов по следующим тематическим блокам: «Международные организации», «Войны и конфликты».
Раздел 2	4 курс, 7-8 семестры Китайский язык для делового общения	Установление деловых отношений. Встречи и проводы делегаций. Проведение официальных приемов. Выставка-ярмарка. Цена: Запрос цены. Обсуждение цены. Коммерческое предложение (оферта). Контрофферта. Формы и условия платежа. Векселя и система вексельного обращения. Кредит. Кредитные отношения. Проведение переговоров. Сделка. Условия заключения сделки. Заключение контрактов. Договор купли-продажи. Общие

		условия поставки товара. Основы деловой переписки. Упаковка товара. Маркировка товара. Пограничный и таможенный контроль. Контейнерные перевозки. Погрузка-разгрузка и транспортировка.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

1.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.1 «Китайский язык профессиональной деятельности»используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: контрольные работы (двусторонний перевод), написание эссе и изложений, устные и письменные опросы, контрольное аудирование, зачет.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

1.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

4.2.1. Примеры текстов для двустороннего перевода.

№1

阿根廷的工业基础比较强，工业技术水平在拉美国家中居领先地位，主要部门有石油、化工、钢铁、汽车制造、飞机制造、机械等。

农业在阿根廷经济中有重要地位。阿根廷是世界上农牧业较发达的国家之一。2016 年，农业在国内生产总值中所占的比例为 8%。

对外贸易是阿根廷经济的主要部分，出口产品以农产产品为主，农业产品的出口约占总出口的 60%左右。

Рельеф территории Китая гористый на западе, равнинный на востоке. Горы занимают 33% общей площади страны. Первая по величине река Китая – Янцзы, ее длина 6300 км. Климат: на юге – тропический и субтропический, на севере – умеренно-холодный. Среднегодовое количество осадков 1500 мм.на юго-востоке и менее 500 мм. на северо-западе. Средняя температура воздуха в Пекине зимой – 4,6 °С, летом +25,8 °С.

Китай богат полезными ископаемыми, основными из них являются нефть, уголь, железная руда и др.

№ 2

乌克兰位于欧洲东部。北部与白俄罗斯毗邻、西部与波兰、斯洛伐克、罗马尼亚交接，东同俄罗斯接壤。国土面积为 60.37 万平方公里，东西长 1300 公里，南北长 900 公里。人口 4555 万（2013 年 1 月 1 日）。共有 130 多个民族，乌克兰人占 77%，俄罗斯人约占 20%，其他为白俄罗斯人、波兰人、罗马尼亚人等。官方语言为乌克兰语，通用乌克兰语和俄语。主要宗教为东正教和天主教。货币单位是格里夫纳。

Сельское хозяйство является одной из важнейших отраслей национальной экономики Китая. Основными сельскохозяйственными культурами являются зерновые, хлопок.арахис, соевые бобы, чай. По объемам производства этих культур КНР занимает первое место в мире. В том числе, объем сбора зерна в Китае в 2016 г. составил 600 млн. тонн, что больше по сравнению с 1949 г. в 6 раз. Объем сбора хлопка достиг уровня 5,4 млн. тонн, что полностью удовлетворяет потребностям внутреннего рынка.

№ 3

森林是芬兰最重要的资源，森林覆盖率占全国总面积的 66%，居世界首位。木材加工和金属工业为经济两大支柱，占工业产值的 52%。近年来，化工、电子工业迅速发展。芬兰的三分之二以上的木材加工产品和五分之二的金属工业产品供出口。所需能源的 80%和许多工业原料需进口。主要贸易对象为欧盟国家、俄罗斯和东欧各国。

Малайзия расположена в юго-восточной Азии. С юга граничит с Сингапуром и Таиландом. Территория страны составляет около 330 тыс. квадратных километров. Страна многонациональная.

Государственным языком является малайский язык. Повсеместно распространен английский и китайский языки.

Малайзия обладает богатейшими природными ресурсами. Среди полезных ископаемых имеются нефть, природный газ, железная руда и уголь.

№ 4

科威特经济发展的主要特点是：1.石油工业是国民经济的支柱产业。科威特是世界重要的石油生产和出口国之一，石油收入占国民收入的90%以上。现已探明的石油储量为129亿吨，居世界第三位；2.农业不发达。由于自然条件限制，除种植少量的蔬菜、水果外，国内所需食品依靠进口。3. 对外贸易在国民经济中占有重要地位。石油出口是科威特外汇的主要来源。

Социалистическая Республика Вьетнам расположена в Юго-Восточной Азии на полуострове Индокитай, омывается Южно-Китайским морем. На севере граничит с Китаем, на востоке – с Лаосом, на юго-востоке – с Камбоджой. Территория 333 тыс. квадратных километров. Население около 80 млн. человек, главным образом вьетнамцы (88%), а также китайцы, тайцы и др. (всего больше 60 национальных меньшинств). Официальный язык – вьетнамский. Большинство верующих – буддисты.

№ 5

加蓬自然资源十分丰富。森林面积约占全国土地面积的82%。贵重木材是加蓬的特产，其产量居世界第一位。主要矿产有石油、铀、锰、铁等，石油储量达2亿吨，是非洲主要石油生产和出口国之一。锰矿蕴藏量居世界第二位。铀矿蕴藏量在非洲名列第三。石油工业是加蓬经济的主要支柱，石油出口的收入占出口总值的80%多，是国家财政的主要来源。

Китай расположен на востоке Азии, на юго-западном побережье Тихого океана. Граничит с такими странами как Россия, Монголия, Индия, Вьетнам и др. Площадь территории 9млн. 600 тыс. квадратных километров, население около 1 млрд. 400 млн. человек.

Китай – многонациональное государство, в нем проживает 56 народностей, 92% населения страны – ханьцы. Государственный язык – китайский. Основные религии: буддизм, даосизм, ислам, католичество, протестантизм.

Административное деление: страна разделена на 23 провинции, 5 автономных района и 4 города центрального подчинения.

№ 6

柬埔寨王国位于东南亚印度支那半岛西南部。东部和东南部与越南接壤，北部与老挝，西北部与泰国为邻，西南濒临泰国湾。国土面积18.1万平方公里，人口约870万人。柬埔寨是一个多民族的国家，有40多个民族。大多数居民信奉佛教。

柬埔寨全境地势中部和南部是平原，东部、北部和西部为山地、高原，海拔1813米左右。大部分地区被森林覆盖。属于热带季风气候，5 – 10月为雨季，11 – 4月为旱季。

До настоящего времени структура промышленности Аргентины характеризуется преимущественным развитием отраслей легкой и пищевой промышленности. Главной отраслью национальной промышленности страны является текстильная промышленность. Другая важнейшая отрасль энергетика, которая базируются на добываемых в стране нефти, природном газе и каменном угле.

Основными статьями экспорта являются нефть, природный газ, автомобили, пшеница и др.

№ 7

乌克兰自然资源十分丰富。主要矿产有铁、锰、石材等。其中铁矿石的储量有275亿吨；锰矿石的储量超过21亿吨。乌国土面积的三分之二为黑土地，占世界黑土总量的1/4。国土面积的43%被森林覆盖。

乌克兰是一个工农业比较发达的国家，作为世界上重要的市场之一。乌克兰主要出口产品是钢铁、化肥、农产品等, 进口天然气等。乌克兰可耕地面积达3200万公顷，是世界上第三大粮食出口国。

Большую часть территории Вьетнама занимают горы, на востоке и на юге – низменности. Климат тропический муссонный в центральных и юго-восточных регионах, на севере – субтропический. Осадков 1500 – 3000 мм.в год. Средняя температура на юге +26 °С – +29 °С, на севере +15 °С – +28 °С.

Около 1/3 территории покрыто тропическими и субтропическими лесами.

Вьетнам богат полезными ископаемыми, главными из которых являются нефть, уголь, железная руда и др.

№ 8

法国位于西欧。东北部与比利时和德国接壤。西南部与西班牙毗邻。西部和北部濒临大西洋，南部濒地中海。法国是西欧国土面积最大的国家，其面积约占欧盟总面积的五分之一。为54.7万平方公里。

总人口6470万人。大多数居民信封天主教。官方语言是法语。行政区划: 全国分为十八个州。

全境地势：北部和西部为平原。平原占总面积的三分之二。中部和东部是山地和高原。

В промышленности Индии занято менее 20% самодеятельного населения. Однако за годы независимости срана добилась значительных успехов в развитии промышленного производства. Наиболее быстрыми темпами развивались отрасли тяжелой промышленности и энергетики.

Основными статьями экспорта являются продукция машиностроения, электроника, текстиль, чай. Импорт – нефть, продовольствие и др.

№ 9

丹麦王国位于欧洲大陆西北部，东靠波罗地海，西濒北海。南部与联邦德国接壤。国土面积为4.3万平方公里。人口为562.8万人（2013年），主要民族为丹麦人（约占总人口的95%）。大多数居民信奉新教，0.6%的居民信奉天主教。官方语言为丹麦语。行政区划：全国分为5个大区，共有98个城市。

丹麦地势低平，平均海拔约30米。属温带海洋性气候。平均气温1月 -2.4°C，8月 +14.6°C。年均降水量约860毫米。

Аргентина относится к наиболее промышленно развитым странам Латинской Америки. Отличительной чертой ее экономики является высокий удельный вес промышленности в валовом национальном продукте страны, а также относительно высокая доля металлургии и машиностроения в структуре промышленности. Страна стоит впереди большинства латиноамериканских стран по производству многих важнейших видов промышленной продукции, большая часть которой поставляется на экспорт.

№ 10

波兰，全称波兰共和国是一个中欧国家，西部与德国接壤，南部与捷克和斯洛伐克为邻，乌克兰和白俄罗斯在东，东北部和俄罗斯交接，北面濒临波罗的海。波兰面积为31万多平方公里。总人口为4000万多人，主要民族是波兰人（占总人口的98%），其他少数民族有乌克兰族人、白俄罗斯族人、俄罗斯族人等。全国约90%以上的居民信奉天主教。官方语言为波兰语。

Сельское хозяйство Малайзии является одной из важнейших отраслей национальной экономики. Среди сельскохозяйственных культур преобладают технические культуры, и прежде всего такие, как каучук и какао. Малайзия является мировым лидером в производстве каучука (1/4 мирового производства) В 1993 году сельское хозяйство составило около 16% ВНП, большая часть сельскохозяйственной продукции поставляется на экспорт.

IV.2.2. Задания для самостоятельной работы по темам

Общественно-политический перевод

Переведите письменно с китайского языка на русский:

大韩民国，简称韩国，位于东亚朝鲜半岛南部。韩国三面环海，西濒临黄海，东边是日本海。北面与朝鲜相邻。国土总面积约10万平方公里，主要民族为朝鲜族，通用韩语，总人口约5041.85万。首都为首尔。行政区划：全国分为16个省。

韩国现行宪法是1987年10月通过的。根据宪法的规定，总统是国家元首，在对外关系中代表整个国家，任期5年。

国会是一院制立法机关。除制定法律外，还包括决定外交政策、对外宣战的权力。共有300个议员，任期4年。国会议长和2名副议长，由议员选举产生，任期2年。总统无权解散国会。

政府是国家最高行政机关。内阁以总统为首脑，由各部部长组成。

韩国是世界上经济发展速度最快的国家之一。1963 年韩国人均国民生产总值只有 100 美元，到 2005 增长高达 160 倍。

国民经济以制造业和服务业为主。钢铁、汽车、造船、电子、纺织等是韩国的支柱产业，其中造船和汽车制造等行业比较发达。

国际贸易在韩国国民生产总值占有很大的比重，是世界第 7 大出口国和第 7 大进口国。

韩国农业比较落后，现有耕地面积 1835,6 千公顷，是世界人均耕地面积最少的国家之一。因此多种农产品需要从国外进口。

Бизнес-китайский

Переведите письменно с русского языка на китайский образец делового письма:

Здравствуйте, уважаемый господин генеральный директор Дёмин!

Мы обдумали Ваше предложение, и, исходя из перспектив наших будущих сделок, наша компания согласна в порядке исключения понизить цену на 10 %.

Что касается условий платежа, то наш менеджер настаивает на том, чтобы, по меньшей мере, половина стоимости товара была оплачена безотзывным аккредитивом, так как это будет для нас банковской гарантией.

Вы должны открыть аккредитив за месяц до отгрузки товара. Это сложившаяся практика. Чтобы помочь Вам выбраться из затруднительного положения, мы готовы рассмотреть возможность поставки товара несколько раньше установленного срока.

Как только мы получим аккредитив, сразу же отправимся бронировать место в грузовом трюме.

Для упаковки техники мы обычно используем подходящие для дальних морских перевозок новые деревянные контейнеры (ящики).

Надеюсь, если вдруг возникнут какие-либо разногласия, мы сможем уладить их путём дружественных консультаций.

Хотя эта сделка является первым шагом в нашем совместном бизнесе, она, несомненно, может быть проведена успешно. Кроме того, её осуществление предоставит нам ещё больше возможностей для дальнейшего развития сотрудничества.

С уважением,
Генеральный директор
внешнеторговой компании «Синьхуа»
Ван Цзяньго
2017.05.22

IV.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	ПК-1.2	Способность вести официальную и деловую документацию на китайском языке, осуществлять письменное деловое общение, вести переписку
ПК-2	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том	ПК-2.2	Способность осуществлять письменное деловое общение, вести переписку

	числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач		
ПК-3	Владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык (и) региона специализации	ПК-3.1	Овладение техниками установление профессиональных контактов и развитие профессионального общения на китайском языке
ПК-4	Способность описывать общественно-политические реалии стран (ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики	ПК-4.1	Способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики
ПК-7	Владение базовыми навыками двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической направленности на языке (ах) региона специализации	ПК-7.2	Способность осуществлять устный перевод общественно-политической тематики, владение навыками аудирования.

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания
ПК-2.2 Способность вести официальную и деловую документацию на китайском языке, осуществлять письменное деловое общение, вести переписку	Соблюдает требования к языку (лексическая и грамматическая адекватность) официального делового общения. Соблюдает требования по оформлению официального и делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания. Демонстрирует знание норм делового этикета.	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. Обучающийся не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.
ПК-2.2 Способность осуществлять письменное деловое общение, вести переписку	Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания. Демонстрирует знание норм делового этикета.	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.
ПК-3.1 Овладение техниками	Обучающийся демонстрирует: – знания деловой лексики, грамматики, форм общения,	Обучающийся способен: – адекватно и по назначению использовать языковые средства,

установление профессиональных контактов и развитие профессионального общения на китайском языке	требований к оформлению деловых документов, норм делового этикета, особенностей местной деловой культуры зарубежных стран; – умение выбрать адекватную форму делового общения, подобрать адекватные аргументы; – навыки проведения переговоров, собраний, участия в дискуссиях; – навыки ведения деловой корреспонденции.	деловую лексику, контекст общения, в том числе кросс-культурный; – обосновывать выводы исходя из поставленной цели; – целесообразно и структурированно провести беседу, переговоры; – вести деловую корреспонденцию с соблюдением стилистических и этических норм, требований по оформлению документа с учетом контекста обещания
ПК-4.1 Способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики.	Выбирает адекватную форму общения. Соблюдает требования к языку (лексическая и грамматическая адекватность). Демонстрирует знание норм делового этикета, лингвострановедческой специфики.	Выстроена внутренняя логика общения. Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Использована специфическая лексика, применяемая в контексте общения. Обосновывает выводы исходя из лингвострановедческой специфики.
ПК-7.2 Способность осуществлять устный перевод общественно-политической тематики, владение навыками аудирования.	Знает необходимый объем лексико-фразологических единиц, политических терминов и лингвострановедческих реалий. Владеет функционально-стилистическими особенностями общеполитических и публицистических текстов.	Понимание на слух устных сообщений не вызывает затруднений, соблюдены все лексико-стилистические требования к устному переводу. Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Использована специфическая лексика и терминология, применяемая в общественно-политической сфере.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Устное сообщение и беседа по следующим темам:

1. Встреча и проводы делегации компании-партнёра.
2. Приглашение на приём, разговор во время приёма.
3. Выставка-ярмарка.
4. Установление деловых связей.
5. Запрос цены.
6. Обсуждение цены.
7. Предложение цены.
8. Контроферта.
9. Формы и условия платежа.
10. Вексель и кредит.
11. Заключение сделки.
12. Условия поставки товара.
13. Упаковка и маркировка.

<u>Шкала оценивания</u>

К основным формам контроля, определяющим процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине, относится промежуточная аттестация в форме зачета и итоговая аттестация в форме экзамена. Выполнение заданий, предусмотренных программой курса, является обязательным для всех студентов.

Студенты, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче экзамена.

Результаты текущего и промежуточного (итогового по дисциплине) контроля формируют рейтинговую оценку работы студента.

Итоговая оценка по курсу складывается из оценки работы обучающегося в семестре и результата зачета/экзамена. Удельный вес работы в семестре, как правило, составляет 60% итоговой оценки (по 100-балльной шкале).

Показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются следующие навыки:

Обучающиеся должны уметь

По окончании 3 курса студенты должны знать необходимый объем лексико-фразеологических единиц, политических терминов и лингвострановедческих реалий в соответствии с предметно-лексической тематикой изучаемых разделов;

Функционально-стилистические особенности общеполитических и публицистических текстов начального уровня сложности, как на китайском, так и на русском языке;

Основные проблемы международной обстановки, а также внутриполитические реалии и главные направления внешней политики страны изучаемого языка;

Уметь устно и письменно переводить с иностранного языка на русский и с русского на иностранный тексты и сообщения общеполитической, лингвострановедческой и публицистической направленности в соответствии с нормами русского и иностранного языка;

Иметь навыки предпереводческого анализа текста, определения цели перевода в зависимости от типа переводимого текста;

Зрительно-устного, зрительно-письменного перевода, в том числе навыки профессионального использования словарями, справочниками, информационными базами данных и другими дополнительными источниками;

Последовательного перевода аудиозаписей или прямых трансляций как монологических, так и диалогических сообщений.

По окончании 4 курса студенты должны знать орфографические, орфоэпические, лексические и грамматические нормы китайского языка по экономической и деловой тематике.

Уметь устно и письменно переводить с китайского языка на русский и с русского на китайский тексты и сообщения экономической и деловой направленности в соответствии с нормами русского и китайского языка;

Иметь навыки устного общения/обсуждения проблем, затрагивающих вопросы экономического или внешнеторгового сотрудничества, читать и понимать тексты на китайском языке на торгово-экономические и другие часто встречающиеся в деловом общении темы, при необходимости привлекая словари. Делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой), участвовать в обсуждении предложенных тем, относящихся к торгово-экономическому профилю (задавать вопросы и отвечать на вопросы).

Иметь навыки ведения деловой переписки на китайском языке и навыки составления внешнеторговых и иных контрактов на китайском языке. Иметь широкое представление об особенностях делового этикета страны изучаемого языка. Владеть основами экономической теории, владеть торгово-экономической терминологией и уметь

профессионально оперировать ею при деловых контактах с представителями страны изучаемого языка.

Шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования включает следующие критерии:

- полное соответствие;
- частичное соответствие;
- несоответствие.

100-балльная шкала	5-ти балльная шкала
85-100	отлично
70-84	хорошо
55-69	удовлетворительно
Менее 55	неудовлетворительно

IV.4. Методические материалы

Критерии финальных оценок по 100-балльной шкале[1]

100-95	5+	Программа курса освоена полностью. Обучаемый свободно ориентируется в проблематике всех тем курса, владеет терминологией, умеет использовать теоретический материал и научный инструментарий для решения практических задач. Понимает место данной учебной дисциплины в своем профессиональном становлении. Обладает высоким уровнем профессиональной эрудиции. Умеет рассматривать конкретные вопросы учебной дисциплины в контексте, выходящем за рамки этой дисциплины в междисциплинарное пространство. Имеет собственную аргументированную позицию по ключевым проблемам курса.
94- 90	5	Программа курса освоена полностью. Обучаемый свободно ориентируется в проблематике всех тем курса, владеет терминологией, умеет использовать теоретический материал и научный инструментарий для решения практических задач. Понимает место данной учебной дисциплины в своем профессиональном становлении. Обладает высоким уровнем профессиональной эрудиции. Умеет рассматривать конкретные вопросы учебной дисциплины в контексте, выходящем за рамки этой дисциплины. Собственная позиция - в стадии формирования.
89-85	5-	Программа курса освоена полностью. Обучаемый свободно ориентируется в проблематике всех тем курса, владеет терминологией, умеет использовать теоретический материал и научный инструментарий для решения практических задач. Понимает место данной учебной дисциплины в своем профессиональном становлении. Обладает высоким уровнем профессиональной эрудиции.
84-80	4+	Программа курса освоена полностью. Обучаемый ориентируется в проблематике практически всех тем курса. Владеет терминологией. Понимает, каким образом теоретический материал может быть использован в качестве инструментария для решения практических задач. Обладает достаточным уровнем профессиональной эрудиции.
79-75	4	Программа курса освоена полностью. Обучаемый ориентируется в проблематике практически всех тем курса. Владеет терминологией. Понимает, каким образом теоретический материал может быть использован в качестве инструментария для решения практических задач. Обладает необходимым уровнем профессиональной эрудиции.
74-70	4-	Программа курса освоена практически полностью. Обучаемый

[1] Положение об оценивании академической успеваемости ФМО ИБДА РАНХиГС

		ориентируется в проблематике большинства тем курса. Владеет терминологией. Понимает, каким образом теоретический материал может быть использован в качестве инструментария для решения практических задач. Демонстрирует удовлетворительный уровень профессиональной эрудиции.
69-65	3+	Программа курса в основном освоена. Глубина понимания отдельных тем курса варьируется. Обучаемый владеет терминологией. Имеет представление, каким образом теоретический материал может использоваться в качестве инструмента для решения практических задач. Демонстрирует базовый уровень профессиональной эрудиции.
64-60	3	Программа курса освоена в общих чертах. Понимание большинства тем курса не отличается глубиной. Обучаемый знаком с терминологией. Профессиональная эрудиция отсутствует.
59-55	3-	Программа курса освоена в общих чертах. Понимание основных тем курса является поверхностным. Обучаемый знаком с терминологией. Профессиональная эрудиция отсутствует.
54 и менее	2	Программа курса не освоена.

Оценки за разные виды работы выставляются исходя из следующих критериев:

Вид работы	Оценка / Процент	Описание критериев оценки
Письменная работа	(90-100%)	Обучаемый эффективно создает простые и сложные тексты для выражения широкого спектра идей в знакомых и незнакомых ситуациях, мнения подкрепляются примерами. Организует информацию и идеи в хорошо структурированный текст, использует широкий спектр связующих приемов и средств, способствующих ясности и связности. Отлично использует весь спектр лексики и грамматических структур. Пишет ясно, с учетом аудитории и цели текста
	(82-89%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для ясного выражения определенного спектра идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях, мнения, в основном, обоснованны. Обычно организует информацию и идеи в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства; идеи ясны. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур. Пишет с учетом аудитории и цели текста
	(75-81%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для выражения определенного спектра идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; более сложные идеи иногда не четкие, мнения не всегда обоснованны. Обычно организует информацию и идеи в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур. Пишет с учетом аудитории и цели текста.
	(67-74%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для выражения некоторых идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; иногда информация передается непоследовательно/несвязно; идеи иногда повторяются;

		мнения часто не подкреплены. Организует некоторую часть информации и идей в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства; идеи прослеживаются. Использует определенный спектр лексики и грамматических структур; некоторые ошибки и неправильно подобранные слова мешают коммуникации.
	(60-66%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для выражения некоторых идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; часто информация передается непоследовательно/несвязно; идеи иногда не имеют отношения к делу и повторяются; мнения, в основном, не подкреплены. Организует некоторую часть информации и идей в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства. Идеи не всегда прослеживаются. Использует определенный спектр лексики и грамматических структур. Ошибки и неправильно подобранные слова мешают коммуникации.
	(менее 60%)	Обучаемый делает скромную/ограниченную попытку создания простых и сложных текстов для выражения идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; информация передается непоследовательно/несвязно; идеи часто не имеют отношения к делу и повторяются; мнения не подкреплены. Испытывает трудности в организации информации в структурированный текст; использует ограниченный спектр связующих приемов и средств; идеи прослеживаются с трудом. Испытывает трудности в использовании лексики и грамматических структур. Многочисленные ошибки мешают коммуникации.
Устная коммуникация	(90-100%)	Обучаемый отлично понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях. Реагирует соответственно на устную речь. Участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Полностью передает информацию, имеющую отношение к делу, развернутые идеи и обоснованные мнения в различных ситуациях. Отлично использует широкий спектр лексики и различных грамматических структур, использует язык с учетом контекста.
	(82-89%)	Обучаемый понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях. Реагирует соответственно на устную речь. Участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает информацию, имеющую отношение к делу, развернутые идеи и мнения в различных ситуациях. Использует широкий спектр лексики и различных грамматических структур, использует язык с учетом контекста.
	(75-81%)	Обучаемый обычно понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях. В большинстве случаев реагирует соответственно на устную речь. Обычно участвует в

		отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает большое количество информации, имеющей отношение к делу, идеи и мнения в различных ситуациях. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур, допускает случайные ошибки, но это не мешает пониманию. Обычно использует язык с учетом контекста.
	(67-74%)	Обучаемый, в целом, понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях. В основном, реагирует соответственно на устную речь. Обычно участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает определенное количество информации, имеющей отношение к делу. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур, допускает некоторые ошибки, которые иногда мешают пониманию.
	(60-66%)	Обучаемый временами понимает и интерпретирует в знакомых и незнакомых ситуациях, в некоторых случаях не реагирует на устную речь, иногда демонстрируется несоответствующая реакция. Эпизодически участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает некоторое количество информации, имеющей отношение к делу. Использует ограниченный спектр лексики и грамматических структур, выбирая неподходящие слова и допуская ошибки.
	(менее 60%)	Обучаемый делает скромную/ограниченную попытку понять и интерпретировать в знакомых и незнакомых ситуациях, не реагирует соответственно на устную речь. Не в состоянии участвовать в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Не передает информацию, имеющую отношение к делу. Использует ограниченный объем лексики и грамматических структур, допуская многочисленные ошибки, которые постоянно мешают пониманию.
Работа с текстом	(90-100%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя высказанную и подразумевающуюся информацию, главные идеи и сопутствующие детали и делая выводы при работе с текстами, содержащими знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует аспекты формата и стиля и авторскую цель написания текста. Идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте, устанавливая существенные связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает полное понимание содержания текста как целого.

	(82-89%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя высказанную и большую часть подразумевающейся информации, главные идеи и сопутствующие детали и делая выводы при работе с текстами, содержащими знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует аспекты формата и стиля и авторскую цель написания текста. Идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте, устанавливая связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает понимание содержания текста как целого.
	(75-81%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя большую часть высказанной и часть подразумевающейся информации, главных идей и сопутствующих деталей и делая выводы при работе с текстами, содержащими знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует большинство аспектов формата и стиля, а также авторскую цель написания текста. Обычно идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте и устанавливая многочисленные связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает существенное понимание содержания текста как целого.
	(67-74%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя большую часть высказанной информации, главных идей и сопутствующих деталей и делая выводы при работе с текстами, содержащими знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует часть аспектов формата и стиля, а также авторскую цель написания текста. Обычно идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте и устанавливая определенные связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает частичное понимание содержания текста как целого.
	(60-66%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя некоторую часть высказанной информации, главных идей и сопутствующих деталей в текстах, содержащих знакомый и незнакомый язык. Интерпретирует некоторые аспекты формата и стиля и авторскую цель написания текста. Периодически идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте и устанавливая некоторые связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает некоторое понимание содержания текста как целого.
	(менее 60%)	Обучаемый испытывает трудности в понимании и интерпретации высказанной и подразумевающейся информации, главных идей или сопутствующих деталей в текстах, содержащих знакомый и незнакомый язык. Испытывает трудности в интерпретации аспектов формата и стиля и авторской цели написания текста. Не идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте. Не показывает понимания содержания текста как целого.

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению Китайского языка профессиональной деятельности соответствуют рабочей программе по данной дисциплине, формат которой предполагает активное и заинтересованное участие обучающихся во всех формах изучения иностранного языка, включая практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

Содержание самостоятельной работы студентов

Виды самостоятельной внеаудиторной работы (ко всем разделам курса):

- повторение лекционного материала и материала учебников;
- самостоятельное изучение разделов курса;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к итоговой аттестации.

Самостоятельная работа студентов предполагает выполнение устных и письменных домашних заданий по материалам, пройденным на занятиях, и направлена в первую очередь на закрепление и контроль пройденного материала. Кроме того, самостоятельная работа призвана развивать навыки работы со словарями, прессой и реферативными материалами и источниками, включая Интернет.

Контроль самостоятельной работы осуществляется по следующим видам работы:

Письменный перевод с китайского языка на русский
Письменный перевод с русского языка на китайский
Собеседование по темам
Понимание изложения незнакомого текста
Уверенное владение синтагмами
Аудирование

6.Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Кондрашевский А.Ф. Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. Часть 1. Теория [Электронный ресурс] / А.Ф. Кондрашевский. — Электрон. текстовые данные. — М. : Восточная книга, 2011. — 140 с. — 978-5-7873-0632-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9838.html
2. Сборник упражнений к дополнительным текстам учебника «Практический курс китайского языка» под редакцией А.Ф. Кондрашевского [Электронный ресурс]:— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2013.— 44 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26602.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Дашевская Г.Я. Китайский язык для делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.Я. Дашевская, А.Ф. Кондрашевский— Электрон. текстовые данные.— М.: Восточная книга, 2011.— 352 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9823.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Щичко В.Ф. Китайский язык. Полный курс перевода [Электронный ресурс]: учебник/ В.Ф. Щичко, Г.Ю. Яковлев— Электрон. текстовые данные.— М.: Восточная книга, 2012.— 368 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9826.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература:

1. Абдрахимов Л.Г. Китайский язык. Практический курс коммерческого перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Г. Абдрахимов, В.Ф. Щичко— Электрон. текстовые данные.— М.: Восточная книга, 2011.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9827.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Готлиб О.М. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.М. Готлиб— Электрон. текстовые данные.— М.: Восточная книга, 2012.— 254 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9830.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

См. п. 5

6.4. Нормативные правовые документы

Конституция Российской Федерации

6.5. Интернет-ресурсы

Портал информационного агентства «Синьхуа»: (http://www.xinhuanet.com)
Портал газеты «Жэньминь жибао»: (http://www.people.com.cn/)

6.3. Иные источники (отсутствуют)

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекций и практических занятий необходимы:
1. Аудитория, оборудованная для проведения компьютерных презентаций, включая возможность частичного затемнения аудитории, а также оснащенная доской, мелом или набором цветных маркеров.
2. Мультимедийное оборудование для компьютерной презентации – персональный компьютер, проектор, экран
3. Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины
Комплект офисных программ: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Microsoft Internet Explorer.

6.