

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Д.В. Щербаков
2017 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Китайский язык в сфере перевода и профессиональной коммуникации

Вид дополнительного образования: профессиональная переподготовка.

Программа: Китайский язык в сфере перевода и профессиональной коммуникации

Контингент слушателей: лица, получающие высшее образование в области иностранного языка. Данная программа разработана и адаптирована для слушателей, являющихся студентами факультета иностранных языков или его выпускниками.

Область профессиональной деятельности выпускников перевод и профессиональная коммуникация. Программа носит коммуникативно-ориентированный характер и предусматривает развитие основных навыков и умений в области языковой компетенции, которые в дальнейшем позволят специалистам использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу профессиональной переподготовки по направлению Китайский язык в сфере перевода и профессиональной коммуникации, являются: перевод и профессиональная коммуникация.

Вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники:

- профессиональный (устный и письменный) перевод;
- языковая компетенция (родной и изучаемый языки) в области профессиональных и деловых интересов;
- эффективная межкультурная коммуникация в сфере профессиональной деятельности.

Объем программы: 528 часов.

Срок обучения: 1,5 года.

Форма обучения: очно-заочная.

Место обучения: г. Омск.

Форма итоговой аттестации: итоговый аттестационный экзамен.

Документ об образовании: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, удостоверяющий право ведения профессиональной деятельности в сфере перевода и профессиональной коммуникации.

		экзамен	зачет	всего	аудиторных	самостоятельной												
	Модуль 1. Сфера делового общения			96	48	48	48	28	20									
1	Межкультурные аспекты делового общения		1	16	8	8	8	4	4									
2	Деловые культуры в международном бизнесе		1	32	16	16	16	8	8									
3	Виды и формы бизнес-коммуникации	1		48	24	24	24	16	8									
	Модуль 2. Деловая документация			156	78	78				78	12	66						
4	Основы деловой корреспонденции		2	36	18	18				18	6	12						
5	Перевод бизнес-документов		2	36	18	18				18	6	12						
6	Практикум по переводу деловой документации	2		84	42	42				42		42						
	Модуль 3. Устный перевод			156	78	78							78	18	72			
7	Основы устного перевода		3	36	18	18							18	6	12			
8	Деловая коммуникация в сфере бизнеса		3	36	18	18							18	6	12			
9	Деловая коммуникация в области внешнеэкономической деятельности	3		84	42	42							42	6	36			
	Модуль 4. Перевод научно-технической литературы			120	60	60										60	12	48
10	Основы перевода научно-технической литературы		4	24	12	12										12	6	6
11	Специфика терминологической системы современного китайского языка		4	24	12	12										12	6	6
12	Практикум по переводу научно-технической документации	4		72	36	36										36		36
ИА.00	Итоговая аттестация																	
	Всего часов			528	264	264	48	28	20	78	12	66	78	18	72	60	12	48
	Число экзаменов	4					1			1			1			1		
	Число зачетов		8				2			2			2			2		

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Модуль 1. Сфера делового общения

1. Межкультурные аспекты делового общения

История возникновения и развития межкультурной коммуникации (МКК). Понятие МКК. Объект, предмет и методы исследования. Этапы развития МКК в США, Европе, России. Проблема понимания в межкультурной деловой коммуникации.

Процесс восприятия и его основные детерминанты. Атрибуция и ее роль в межкультурной деловой коммуникации. Природа межкультурных конфликтов в деловой среде. Результаты межкультурной деловой коммуникации. Эффективная коммуникация и ее элементы. Толерантность в межкультурной деловой коммуникации. Уровни межкультурной компетентности и способы ее повышения.

2. Деловые культуры в международном бизнесе

Дефиниции культуры и основные методологические подходы к определению культуры. Функциональная общность культур. Основные компоненты культуры. Диалог культур, вторичная адаптация/социализация и инкультурация. Эмпатия. Культура и язык. Гипотеза Сепира-Уорфа. Теории МКК Э. Холла, Г. Хофштеде, Э. Хирша. Детерминанты МКК. Детерминанты межкультурной коммуникации. Отношение к природе, ко времени, к пространству, к общению, к личной свободе, к природе человека. Теория Хэмпден-Тернера и Тромпенаарса. Аккультурация, ее виды и результаты. Культурный шок: причины, фазы развития, способы преодоления. Этноцентризм и культурный релятивизм. Модель освоения чужой культуры М. Беннета.

3. Виды и формы бизнес-коммуникации

Вербальный, невербальный и паравербальный виды коммуникации: сущность, формы, основные компоненты. Структура коммуникативного акта. Этническая, национальная, территориальная, социальная принадлежность коммуникантов. Национально-культурная специфика речевого поведения. Особенности вербальной коммуникации в деловом международном общении.

Культурные различия в паравербальной коммуникации. Невербальная коммуникация. Типы коммуникативных неудач и межкультурных конфликтов в деловой межкультурной коммуникации, способы их разрешения. Стратегии и модели ведения эффективных переговоров.

Письменная деловая коммуникация и ее роль в международном деловом общении. Коммуникация в Интернете в аспекте межкультурного взаимодействия.

Кросс-культурная предубежденность. Манеры и обычаи. Традиции за столом. Юмор в международном бизнесе. Природа межкультурных конфликтов. Способы разрешения конфликтов. Коммуникативные стили в конфликтных ситуациях с высокой / низкой степенью ориентации на контекст.

Модуль 2. Деловая документация

4. Основы деловой корреспонденции

Цель перевода, тип переводимого текста и характер предполагаемого реципиента как компоненты переводческой ситуации. Виды переводческих трансформаций. Предпереводческий анализ текста и выработка общей стратегии перевода.

5. Перевод бизнес-документов

Деловая документация. Терминология и правила составления коммерческих писем с запросом информации. Порядок составления ответа на письма с запросом. Терминология и правила составления коммерческих писем с предложением. Порядок составления ответа на письма с предложением. Терминология и правила составления коммерческих писем с выражением просьбы. Порядок составления ответа на письма с выражением просьбы.

6. Практикум по переводу деловой документации

Терминология и правила составления коммерческих писем с выражением благодарности. Порядок составления ответа на письма с выражением благодарности. Терминология и правила составления коммерческих писем-приглашений. Порядок составления ответа на письма-приглашения. Терминология и правила составления коммерческих писем-сообщений. Порядок составления ответа на письма-сообщения. Терминология и правила составления коммерческих писем-подтверждений. Терминология коммерческих писем о страховании. Терминология коммерческих писем о формах расчета и условиях платежа. Терминология и правила составления коммерческих писем-претензий. Порядок составления ответа на письма-претензии.

Модуль 3. Устный перевод

7. Основы устного перевода

В результате изучения дисциплины студент должен знать нормы речевого этикета в сфере иноязычного общения, т.е. словесные формы выражения вежливых отношений, связанные с определенными моментами ситуации и обусловленные культурным уровнем, полом, возрастом, должен овладеть системой речевого этикета: формы обращения, приглашения, просьбы, благодарности, извинения, поздравления, пожелания, приветствия.

8. Деловая коммуникация в сфере бизнеса

Лингвистическая и экстралингвистическая специфика выполняемых подвидов устного перевода; определенный набор межъязыковых стандартных соответствий в рамках проходимой тематики: Знакомство. Встреча. Экскурсия на предприятие. Знакомство с продукцией. Сфера бизнеса и финансов представлена текстами, освещающими организационную и организационно-правовую структуру предприятий, их управленческую, производственную, маркетинговую и финансовую деятельность, систему учета и отчетности, финансовые институты и рынки.

9. Деловая коммуникация в области внешнеэкономической деятельности

Внешнеторговые контракты. Терминология и перевод контрактов купли-продажи. Терминология и перевод контрактов на оказание технической помощи. Терминология и перевод контрактов на сборку изделий. Терминология и перевод договоров грузовой перевозки. Терминология и перевод агентских соглашений. Контракт на оказание технической помощи. Контракт на сборку изделий. Договор грузовой перевозки. Агентское соглашение. Каждая тема дисциплины включает: разбор формул речевого этикета, с их прагматическими и лингвистическими характеристиками; выполнение упражнений на базе этикетных формул; сюжетно-ролевую ситуацию, которая разрешается в ходе дискуссии.

Модуль 4. Перевод научно-технической литературы

10. Основы перевода научно-технической литературы

Типология и предназначение научно-технической литературы. Основные требования к переводу научно-технической литературы. Лексико-грамматические особенности научно-технической литературы.

11. Специфика терминологической системы современного китайского языка

Специфика словообразования терминов современного китайского языка. Специфика перевода терминов современного китайского языка. Особенности употребления терминов современного китайского языка

12. Практикум по переводу научно-технической документации

В области научно-технического перевода изучаются научные статьи и рецензии на них, патенты и патентные заявки, технические стандарты на различные изделия, протоколы заводских испытаний готовой продукции, инструкции и руководства по эксплуатации оборудования, машин и приборов, эксплуатационно-ремонтная документация.

Итоговая аттестация: итоговый аттестационный экзамен