

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А.
ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Директор института иностранных языков
Е.Л. Марьяновская
«30» августа 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ГАЗЕТНЫЙ ЯЗЫК БИЗНЕСА И ПОЛИТИКИ

Уровень основной профессиональной образовательной программы –
бакалавриат

Направление подготовки – 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки – Перевод и переводоведение

(китайский язык и японский язык)

Форма обучения – очная

Срок освоения ОПОП – нормативный (4 года)

Институт иностранных языков

Кафедра восточных языков и методики их преподавания

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Газетный язык бизнеса и политики» является формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, что подразумевает:

- совершенствование языковых умений и навыков (фонетических, лексических, грамматических и переводческих), в том числе формирование осознания студентом того, что текст – единое целое, в котором грамматические и лексические единицы взаимосвязаны и обуславливают употребление друг друга;
- развитие информационной и социокультурной компетенций как компонентов общей коммуникативной компетенции.

Цели освоения дисциплины соответствуют общим целям ОПОП.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

2.1. Дисциплина «Газетный язык бизнеса и политики» относится к вариативной части блок Б1.

2.2. Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин филологического цикла по программам бакалавриата:

- Практический курс первого иностранного языка;
- Введение в межкультурную коммуникацию;
- Структура устного и письменного дискурса;
- Лингвокультурный аспект дискурса как отражение его прагматической сущности;
- Теория перевода и пр.

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- Основы риторики;
- Характеристики письменных жанров под углом зрения лингвистики;
- Избыточная информация как языковая проблема и пр.

Дисциплина изучается в 6-м семестре (3-й курс), поэтому полученные знания по данной дисциплине студент может использовать при написании курсовой работы.

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной

профессиональной образовательной программы.

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений (ОК-4)	<ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности организации процесса коммуникации; - основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач (в устном и письменном высказывании); 	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и анализировать основные компоненты коммуникативной ситуации; - применять коммуникативные стратегии и тактики, необходимые для достижения цели общения; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
2.	ОК-7	Владение культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владение культурой устной и письменной речи (ОК-7)	<ul style="list-style-type: none"> - основные (базовые) свойства общественно-политического дискурса; - различные типы общественно-политического дискурса; 	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять общее и различное в общественно-политическом дискурсе и других типах текстов; - использовать соответствующую лексику и грамматику при обсуждении общественно-политической проблематики; 	<ul style="list-style-type: none"> - элементарными навыками анализа коммуникативных стратегий и тактик; - методиками продуцирования текстов в соответствии с нормами официального стиля.
3.	ПК-7	Владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7)	<ul style="list-style-type: none"> - специфику устных и письменных текстов, виды функциональных стилей, жанровые разновидности текстов, их характеристики на разных уровнях языка; - основные приемы перевода текстов различных стилей и жанров; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать стилистику различных типов общественно-политических текстов; - редактировать собственный перевод, обнаруживать и устранять семантические, стилистические и прагматические погрешности, контролировать корректность 	<ul style="list-style-type: none"> - методиками и приемами предпереводческого анализа текста в соответствии с поставленными целями.

				выбранных стратегий и переводческих решений;	
4.	ПК-8	Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)	<ul style="list-style-type: none"> - основные аспекты подготовки к ситуации перевода; - специфику информационной подготовки к переводу; 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать различные доступные каналы получения информации и систематизировать ее в теоретико-практических целях; - анализировать и воспроизводить связные высказывания (тексты) опираясь на правила, принятые в данном функциональном стиле; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска информации в лексикографических источниках, справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.
5.	ПК-9	Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9)	<ul style="list-style-type: none"> - типы эквивалентности; - основные стратегии и единицы перевода; - переводческие трансформации; 	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать отношение между двумя текстами: текстом оригинала и текстом перевода; - применять необходимые переводческие техники для сохранения цели коммуникации; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления степени смысловой близости перевода к оригиналу; - навыками определения способа перевода и направления преобразований текста для достижения эквивалентности.
6.	ПК-10	Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10)	<ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности построения письменного высказывания на языке оригинала и перевода; - законы построения высказывания в соответствии с нормами официально-делового стиля⁴ 	<ul style="list-style-type: none"> - преобразовывать лексические, грамматические, стилистические характеристики исходных единиц; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками построения письменного текста разной сложности и стилистической окраски; - стратегиями построения связного текста.

2.5. Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
«Газетный язык бизнеса и политики»					
<p>Цели изучения дисциплины: формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, что подразумевает:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ совершенствование языковых умений и навыков (фонетических, лексических, грамматических и переводческих), в том числе формирование осознания студентом того, что текст – единое целое, в котором грамматические и лексические единицы взаимосвязаны и обуславливают употребление друг друга; ▪ развитие информационной и социокультурной компетенций как компонентов общей коммуникативной компетенции. 					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-4	Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям,	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности организации процесса коммуникации; - основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач (в устном и письменном высказывании). <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и анализировать основные компоненты коммуникативной ситуации; 	Практические занятия, самостоятельная работа, зачет	Собеседование, тест, доклад, реферат-презентация, зачет	<p>Пороговый уровень знает основные закономерности организации процесса коммуникации; умеет выявлять и анализировать основные компоненты коммуникативной ситуации; владеет навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.</p> <p>Повышенный уровень знает основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач (в устном и письменном высказывании); умеет применять коммуникативные стратегии и</p>

	нести ответственность за поддержку доверительных партнерских отношений (ОК-4)	<p>- применять коммуникативные стратегии и тактики, необходимые для достижения цели общения.</p> <p>Владеть</p> <p>- навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>			<p>тактики, необходимые для достижения цели общения;</p> <p>владеет навыком построения связного текста в разных ситуациях общения.</p>
ОК-7	Владение культурой мышления, способность к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владение культурой устной и письменной речи (ОК-7)	<p>Знает</p> <p>- основные (базовые) свойства общественно-политического дискурса;</p> <p>- различные типы общественно-политического дискурса.</p> <p>Умеет</p> <p>- выявлять общее и различное в общественно-политическом дискурсе и других типах текстов;</p> <p>- использовать соответствующую лексику и грамматику при обсуждении общественно-политической проблематики.</p> <p>Владеет</p> <p>- элементарными навыками анализа коммуникативных стратегий и тактик;</p> <p>- методиками продуцирования текстов в соответствии с</p>	Практическое занятие, самостоятельная работа, зачет	Собеседование, тест, доклад, реферат-презентация, зачет	<p>Пороговый уровень</p> <p>способен выявить базовые свойства общественно-политического дискурса;</p> <p>умеет выявлять общее и различное в общественно-политическом дискурсе и других типах текстов;</p> <p>владеет элементарными навыками анализа коммуникативных стратегий и тактик.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>знает различные типы общественно-политического дискурса;</p> <p>умеет использовать соответствующую лексику и грамматику при обсуждении общественно-политической проблематики;</p> <p>владеет методиками продуцирования текстов в соответствии с нормами официального стиля.</p>

нормами официального стиля.

Профессиональные компетенции

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-7	Владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7)	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none">- специфику устных и письменных текстов, виды функциональных стилей, жанровые разновидности текстов, их характеристики на разных уровнях языка;- основные приемы перевода текстов различных стилей и жанров. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать стилистику различных типов общественно-политических текстов;- редактировать собственный перевод, обнаруживать и устранять семантические, стилистические и прагматические погрешности, контролировать корректность выбранных стратегий и переводческих решений. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none">- методиками и приемами предпереводческого анализа текста в соответствии с поставленными целями.	Практическое занятие, самостоятельная работа, зачет	Собеседование, тест, доклад, реферат-презентация, зачет	<p>Пороговый уровень</p> <p>знает специфику устных и письменных текстов, виды функциональных стилей, жанровые разновидности текстов;</p> <p>умеет анализировать стилистику различных типов общественно-политических текстов;</p> <p>владеет методиками и приемами предпереводческого анализа текста.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>способен определить основные приемы перевода текстов различных стилей и жанров;</p> <p>владеет навыками предпереводческого анализа делового текста, в соответствии с поставленными целями;</p> <p>умеет редактировать собственный перевод, обнаруживать и устранять семантические, стилистические и прагматические погрешности, контролировать корректность выбранных стратегий и переводческих решений.</p>

ПК-8	Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8)	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные аспекты подготовки к ситуации перевода; - специфику информационной подготовки к переводу. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные доступные каналы получения информации и систематизировать ее в теоретико-практических целях; - анализировать и воспроизводить связные высказывания (тексты) опираясь на правила, принятые в данном функциональном стиле. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска информации в лексикографических источниках, справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. 	Практическое занятие, самостоятельная работа, зачет	Собеседование, тест, доклад, реферат-презентация, зачет	<p>Пороговый уровень</p> <p>знает основные аспекты подготовки к ситуации перевода;</p> <p>умеет использовать различные доступные каналы получения информации и систематизировать ее в теоретико-практических целях;</p> <p>владеет навыками поиска информации в лексикографических источниках, справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>знает специфику информационной подготовки к переводу;</p> <p>умеет анализировать и воспроизводить связные высказывания (тексты) опираясь на правила, принятые в данном функциональном стиле;</p> <p>владеет навыками передачи необходимой информации на языке перевода в данной коммуникативной ситуации.</p>
ПК-9	Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способность применять основные	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - типы эквивалентности; - основные стратегии и единицы перевода; - переводческие трансформации. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать отношение между двумя текстами: текстом оригинала и текстом перевода; 	Практическое занятие, самостоятельная работа, зачет	Собеседование, тест, доклад, реферат-презентация, зачет	<p>Пороговый уровень</p> <p>способен определить типы эквивалентности; основные стратегии и единицы перевода;</p> <p>умеет устанавливать отношение между двумя текстами: текстом оригинала и текстом перевода;</p> <p>владеет навыками выявления степени смысловой близости перевода к оригиналу.</p> <p>Повышенный уровень</p>

	приемы перевода (ПК-9)	<ul style="list-style-type: none"> - применять необходимые переводческие техники для сохранения цели коммуникации. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выявления степени смысловой близости перевода к оригиналу; - навыками определения способа перевода и направления преобразований текста для достижения эквивалентности. 			<p>знает переводческие трансформации, необходимые для достижения эквивалентности;</p> <p>умеет применять необходимые переводческие техники для сохранения цели коммуникации;</p> <p>Владеет навыками определения способа перевода и направления преобразований текста для достижения эквивалентности.</p>
ПК-10	Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10).	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности построения письменного высказывания на языке оригинала и перевода; - законы построения высказывания в соответствии с нормами официально-делового стиля. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - преобразовывать лексические, грамматические, стилистические характеристики исходных единиц. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения письменного текста разной сложности и стилистической окраски; - стратегиями построения 	Практическое занятие, самостоятельная работа, зачет	Собеседование, тест, доклад, реферат-презентация, зачет	<p>Пороговый уровень</p> <p>знать основные закономерности построения письменного высказывания на языке оригинала и перевода;</p> <p>уметь преобразовывать лексические, грамматические, стилистические характеристики исходных единиц;</p> <p>владеть навыками построения письменного текста разной сложности и стилистической окраски.</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>знать законы построения высказывания в соответствии с нормами официально-делового стиля;</p> <p>уметь преобразовывать характеристики исходных единиц с учетом особенностей делового стиля;</p> <p>владеть стратегиями построения связного текста для наиболее точной передачи</p>

		связного текста.			коммуникативной задачи исходного текста.
--	--	------------------	--	--	------------------------------------------

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего	Семестр №6
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	38	38
В том числе:		
Практические занятия (Пр)	38	38
2. Самостоятельная работа студента (всего)	34	34
В том числе:		
Подготовка к индивидуальному собеседованию	12	12
Внеаудиторное чтение	6	6
Подготовка к тестированию	3	3
Написание аннотаций к статьям	2	2
Подготовка устных докладов по обсуждаемой тематике	3	3
Подготовка рефератов-презентаций	2	2
Подготовка к зачету	6	6
Вид промежуточной аттестации: зачет		
ИТОГО: Общая трудоемкость	72 ч.	72 ч.
	2 з.е.	2 з.е.

2. Содержание дисциплины

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
6	1.	Права человека	Основные права и свободы человека. Гарантии прав личности: понятие и классификация. Проблемы защиты прав человека в Объединенной Европе. Европейская конвенция и система защиты прав человека.
6	2.	Сравнительный анализ законов РФ и КНР	Роль законов в деятельности государства. Конституция как юридический акт. Идеи и принципы, определяющие характер общества, основные принципы экономики, политики, государства и права, социальной сферы. Роль Конституции как регулятора жизни страны, взаимоотношений человека с государством. Особенности законов РФ. Особенности законов КНР.
6	3.	Структура и функции	Формы государственного правления. Структура

		правительства	правительства. Функции правительства. Власть и общество.
6	4.	Политическая система России и Китая.	Государственный строй России и Китая. Глава государства в РФ и КНР и их полномочия.
6	5.	Особенности языка СМИ	Средства массовой информации и культура речи. Средства речевой выразительности. Роль и значение культуры речи в СМИ. Язык средств массовой информации. Язык телерадиоэфира. Языковая специфика передач на телевидении. Воздействующая функция языка СМИ
6	6.	Отражение общественно-политической проблематики в средствах массовой информации	Отражение проблем глобализации в СМИ. Демографические проблемы. Экологические проблемы. Социальная проблематика. Политическая и экономическая проблематика.

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Пр	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7
6	1.	Права человека	7	5	12	1–3 нед: собеседование по проработанным самостоятельно теоретическим источникам, реферат
6	2.	Сравнительный анализ законов РФ и КНР	7	5	12	4–7 нед: собеседование по проработанным самостоятельно теоретическим источникам, тест
6	3.	Структура и функции правительства	6	6	12	8–10 нед: собеседование по проработанным самостоятельно теоретическим источникам, подготовка докладов
6	4.	Выборы в России и зарубежных странах	6	6	12	11–13 нед: собеседование по проработанным самостоятельно

						теоретическим источникам, тест, написание аннотации
6	5.	Особенности языка СМИ	6	6	12	14–16 нед: собеседование по проработанным самостоятельно теоретическим источникам, тест, реферат
6	6.	Отражение общественно-политической проблематики в средствах массовой информации.	6	6	12	17–19 нед: собеседование по проработанным самостоятельно теоретическим источникам, подготовка докладов, написание аннотации
		ИТОГО	38	34	72	

2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен.

2.4. Курсовые работы не предусмотрены.

3. Самостоятельная работа студента

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
6	1.	Права человека	1. Внеаудиторное чтение; 2. Подготовка к индивидуальному собеседованию по внеаудиторному чтению; 3. Реферат; 4. Подготовка к зачету.	1 2 1 1
6	2.	Сравнительный анализ законов РФ и США	1. Внеаудиторное чтение; 2. Подготовка к индивидуальному собеседованию по внеаудиторному чтению; 3. Тест; 4. Подготовка к зачету.	1 2 1 1
6	3.	Структура и функции правительства	1. Внеаудиторное чтение; 2. Подготовка к индивидуальному собеседованию по внеаудиторному чтению; 3. Подготовка доклада по изучаемой тематике;	1 2 2

			4. Подготовка к зачету.	1
6	4.	Выборы в России и зарубежных странах	1. Внеаудиторное чтение; 2. Подготовка к индивидуальному собеседованию по внеаудиторному чтению; 3. Подготовка к тестированию; 4. Написание аннотации к статье; 5. Подготовка к зачету.	1 2 1 1 1
6	5.	Современные тенденции развития бизнеса	1. Внеаудиторное чтение; 2. Подготовка к индивидуальному собеседованию по внеаудиторному чтению; 3. Реферат; 4. Подготовка к тестированию; 5. Подготовка к зачету.	1 2 1 1 1
6	6.	Взаимовлияние бизнеса и политики	1. Внеаудиторное чтение; 2. Подготовка к индивидуальному собеседованию по внеаудиторному чтению; 3. Написание аннотации к статье; 4. Подготовка доклада по изучаемой тематике; 5. Подготовка к зачету.	1 2 1 1 1
		ИТОГО в семестре		34

3.2. График работы студента

семестр № 6

Форма оценочного средства	Усл. обозначение	Номер недели																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Собеседование	Сб	Сб		Сб		Сб		Сб		Сб	Сб		Сб	Сб	Сб	Сб		Сб		Сб
Внеаудиторное чтение	Вч		Вч		Вч			Вч				Вч					Вч			Вч
Подготовка аннотации к статье	А												А						А	
Тестирование письменное	Т					Т						Т					Т			
Устный доклад	УД								УД	УД										УД
Реферат-презентация	Реф			Реф														Реф		
Подготовка к зачету	ПЗ		ПЗ				ПЗ				ПЗ			ПЗ		ПЗ				ПЗ

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Электронные ресурсы библиотеки РГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/e-library/>, свободный (дата обращения: 25.03.2019).

2. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>, свободный (дата обращения: 25.03.2019).

3. АBBYU [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <https://www.lingvolive.com/ru>, свободный (дата обращения: 26.03.2019).

4. Большой китайско-русский словарь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://bkrs.info/>, свободный (дата обращения: 26.03.2019).

5. StudyChinese [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://studychinese.ru/>, свободный (дата обращения: 26.03.2019).

4. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины (см. *Фонд оценочных средств*)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине.

Рейтинговая система в Университете не используется.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

№	Автор (ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1.	Сизов, С.Ю. Русско-китайский словарь юридических, экономический и банковских терминов [Текст]: более 3000 словарных статей / С.Ю. Сизов. – М.: Муравей, 2004. – 208.	1–6	6	7	-
2.	Дашевская, Г.Я. Китайский язык для делового общения [Текст]: учебник / Г.Я. Дашевская, А.Ф. Кондрашевский. – 3-е изд., испр. – М.: Муравей, 2003 – 352 с.	1–6	6	7	-

5.2. Дополнительная литература

№	Автор (ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год	Используется	Семестр	Кол-во экземпляров
---	-------------------------------------------------------------------------	--------------	---------	--------------------

		при изучени и разделов		в библиот е-ке	на кафедре
1.	Оксюкевич, Е.Д. Русско-англо-китайский бизнес-словарь [Текст]: около 8000 слов и словосочетаний / Е.Д. Оксюкевич. – М.: Восток-Запад, 2005. – 127 с.	1,2	6	4	-
2.	Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка: в 2 т. [Текст]. Т. 1 / А.Ф. Кондрашевский, М.В. Румянцева, М.Г. Фролова. – 9-е изд., испр. – М.: Восток-Запад: АСТ, 2006. – 399 с.	4	6	4	-
3.	Щукин, А.А. Современная китайская аббревиатура [Текст]: справочник / А.А. Щукин. – М.: Восток-Запад, 2004. – 80 с.	5	6	4	-
4.	Сизов, С.Ю. Китайско-русский словарь идиом [Текст] / С.Ю. Сизов. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2005. – 317 с.	1–5	6	4	-
5.	Учебник китайского языка для русскоязычных взрослых [Текст]: начальный этап / гл. ред. Ван Цзиньлин, Колкер Я.М., Устинова Е.С.; [Ван Цзиньлин [и др.]. – Санкт-Петербург: Алеф-Пресс, 2017. – 471 с.	5,6	6	4	-

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. ВООК.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 05.04.2019).

2. East View [Электронный ресурс]: база данных. – Доступ к полным текстам статей научных журналов из сети РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 11.04.2019).

3. Moodle [Электронный ресурс]: среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С.А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 11.04.2019).

4. Znanium.com [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 11.04.2019).

5. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 29.05.2019).

6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 27.04.2019).

7. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс]: официальный сайт/ Рос. гос. б-ка. – Москва – Рос. гос. б-ка, 2003. – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 9.04.2019).

8. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 20.04.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Elibrary.ru [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 17.04.2019).

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный (дата обращения: 29.05.2019).

3. Presentasya.ru [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://presentasya.ru>, свободный (дата обращения: 12.03.2019).

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 13.04.2019).

5. Инфоурок [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <https://infourok.ru>, свободный (дата обращения: 20.05.2019).

6. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru>, свободный (дата обращения: 18.04.2019).

7. Российская педагогическая энциклопедия [Электронный ресурс]: электронная энциклопедия Гумер. – гуманитарные науки. – Режим доступа:

http://myw.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/index.php, свободный (дата обращения: 14.03.2019).

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Аудитории для практических занятий, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном (ноутбук, магнитофон, CD-проигрыватель или MP3 проигрыватель для аудирования)

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:
Видеопроектор, ноутбук, переносной экран.

6.3. Требования к специализированному оборудованию:
- лингафонный кабинет (для лабораторных занятий).

7. Образовательные технологии *(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)*

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Практические занятия	<p>Цель практического занятия как группового занятия творческого характера заключается в обсуждении участниками заранее подготовленных сообщений, докладов, выступлений в интересах углубленного изучения и проработки наиболее важных в методологическом отношении тем дисциплины</p> <p>Практическое занятие выполняет следующие основные функции: познавательную, воспитательную и контрольную.</p> <p>Познавательная. Позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов через непосредственное общение преподавателя со студентами, дает возможность внесения необходимых корректив в понимание изучаемого материала, закрепляет и расширяет полученные в ходе лекций знания.</p> <p>Воспитательная. Осуществляя связь теоретических знаний с практикой, формирует единство взглядов преподавателя и студентов по кругу рассматриваемых проблем, развивает способность у обучающихся к самостоятельности в формулировании и обосновании суждений, дает широкие возможности преподавателю для индивидуальной работы со студентами.</p> <p>Контрольная. Предоставляет возможность преподавателю</p>

	<p>оценить уровень знаний студентов, качество их самостоятельной работы.</p> <p>Обычно на занятие выносятся несколько вопросов. Кроме того, может быть заслушан и обсужден доклад, связанный с обсуждаемой проблематикой.</p> <p>На занятии опрос студентов строится на сочетании добровольно желающих выступить и выступлений по вызову преподавателя. Регулирование выступлений на занятии усиливает контрольные функции и способствует более тщательной подготовке студентов к последующим занятиям. Выступления должны быть содержательными, логичными, аргументированными. Вмешательство преподавателя в выступление допустимо в тех случаях, когда необходимо поправить выступающего, если он допустил грубую ошибку или выступление уходит в сторону от обсуждаемого вопроса. Вместе с тем целесообразно дать возможность самим студентам указать выступающему на его ошибки, при этом преподаватель может задать уточняющие вопросы. Преподаватель должен поощрять стремление студентов к активному обсуждению темы и выяснению дополнительных вопросов по теме занятия.</p> <p>Рассмотрение каждого вопроса следует завершить обобщающими суждениями преподавателя.</p> <p>Допускается проведение краткого письменного опроса (тестирования) в целях текущего контроля подготовленности обучающихся к занятию.</p>
Внеаудиторное чтение	<p>Чтение – рецептивный вид речевой деятельности, направленный на извлечение информации. Это процесс одновременного восприятия и понимания письменного текста, который в свою очередь подразумевает словесное, предметное и смысловое понимание. Чтение является и целью (формирование, развитие и совершенствование, умения извлекать информацию из текстов различных по стилю и жанру), и средством обучения (пользоваться чтением для лучшего усвоения языкового и речевого материала).</p>
Подготовка к устному собеседованию по конспектам занятия	<p>Выполнение заданий конспекта. Работа с текстами (поиск необходимых лексических единиц, анализ особенностей их употребления). Стилистические ограничения по использованию. Составление собственных высказываний с использованием изучаемых лексических единиц.</p>
Подготовка индивидуальных докладов по обсуждаемой тематике	<p>В докладе студент должен глубоко рассмотреть заявленную проблему. Продолжительность доклада целесообразно ограничить 7–10 минутами.</p> <p>После выступления докладчика ему могут быть заданы вопросы, которые возникли у слушателей по ходу доклада. Если докладчик не в состоянии ответить на какой-либо из них, то по усмотрению преподавателя этот вопрос может быть поставлен на обсуждение всей группы. В ходе обсуждения доклада или в заключительном слове преподавателя такой вопрос должен</p>

	получить свое решение.
Подготовка к тестированию	При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Этому способствует тщательная подготовительная самостоятельная работа (составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение рекомендованной литературы).
Работа над презентацией	<p>В качестве рекомендаций по применению мультимедийных презентаций можно использовать методические рекомендации Д.В. Гудова, включающие следующие положения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Слайды презентации должны содержать только основные моменты лекции (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений), • Общее количество слайдов не должно превышать 15-20, • Не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание обучаемых будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда. <p>На уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно чётко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями.</p>
Зачет	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на практические домашние задания, рекомендуемую литературу и контрольные вопросы.</p> <p>На зачет выносятся 2 вопроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Перевод русского текста на китайский язык с комментарием. 2) Выражение своего мнения по предложенной проблеме.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- доступность учебных материалов через сеть Интернет для любого участника образовательного процесса;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);

Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);

Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);

Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC media player (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО).

11. Иные сведения

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Права человека	ОК-4, ОК-7, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	Зачет
2.	Сравнительный анализ законов РФ и КНР		
3.	Структура и функции правительства		
4.	Выборы в России и зарубежных странах		
5.	Особенности языка СМИ		
6.	Отражение общественно-политической проблематики в средствах массовой информации.		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-4	Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание	Знать	
		основные закономерности организации процесса коммуникации;	ОК4 31
		основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач (в устном и письменном высказывании).	ОК4 32
		Уметь	
		выявлять и анализировать основные компоненты коммуникативной ситуации;	ОК4У1
		применять коммуникативные стратегии и тактики, необходимые для достижения цели общения.	ОК4 У2
		Владеть	

	доверительных партнерских отношений	навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	ОК4В1
		навыком построения связного текста в разных ситуациях общения.	ОК4 В2
ОК-7	Владение культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владение культурой устной и письменной речи	Знать	
		основные (базовые) свойства общественно-политического дискурса;	ОК7 31
		различные типы общественно-политического дискурса.	ОК7 32
		Уметь	
		выявлять общее и различное в общественно-политическом дискурсе и других типах текстов;	ОК7 У1
		использовать соответствующую лексику и грамматику при обсуждении общественно-политической проблематики.	ОК7 У2
		Владеть	
		элементарными навыками анализа коммуникативных стратегий и тактик;	ОК7 В1
	методиками продуцирования текстов в соответствии с нормами официального стиля.	ОК7 В2	
ПК-7	Владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Знать	
		специфику устных и письменных текстов, виды функциональных стилей, жанровые разновидности текстов, их характеристики на разных уровнях языка;	ПК7 31
		основные приемы перевода текстов различных стилей и жанров.	ПК7 32
		Уметь	
		анализировать стилистику различных типов общественно-политических текстов;	ПК7 У1
		редактировать собственный перевод, обнаруживать и устранять семантические, стилистические и прагматические погрешности, контролировать корректность выбранных стратегий и переводческих решений.	ПК7 У2
		Владеть	
		методиками и приемами предпереводческого анализа текста;	ПК7 В1
	предпереводческого анализа делового текста, в соответствии с поставленными целями.	ПК7 В2	
ПК-8	Владение методикой	Знать	
		основные аспекты подготовки к ситуации перевода;	ПК8 31

	подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	специфику информационной подготовки к переводу.	ПК8 32
		Уметь	
		использовать различные доступные каналы получения информации и систематизировать ее в теоретико-практических целях;	ПК8 У1
		анализировать и воспроизводить связные высказывания (тексты) опираясь на правила, принятые в данном функциональном стиле.	ПК8 У2
		Владеть	
		навыками поиска информации в лексикографических источниках, справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;	ПК8 В1
		навыками передачи необходимой информации на языке перевода в данной коммуникативной ситуации.	ПК8 В2
ПК-9	Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	Знать	
		типы эквивалентности;	ПК9 31
		основные стратегии и единицы перевода; переводческие трансформации.	ПК9 32
		Уметь	
		устанавливать отношение между двумя текстами: текстом оригинала и текстом перевода;	ПК9 У1
		применять необходимые переводческие техники для сохранения цели коммуникации.	ПК9 У2
		Владеть	
		навыками выявления степени смысловой близости перевода к оригиналу;	ПК9 В1
		навыками определения способа перевода и направления преобразований текста для достижения эквивалентности.	ПК9 В2
ПК-10	Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Знать	
		законы построения высказывания в соответствии с нормами официально-делового стиля;	ПК10 31
		основные закономерности построения письменного высказывания на языке оригинала и перевода.	ПК10 32
		Уметь	
		преобразовывать лексические, грамматические, стилистические характеристики исходных единиц;	ПК10 У1
		преобразовывать характеристики исходных единиц с учетом особенностей делового	ПК10 У2

		стиля.	
		Владеть	
		навыками построения письменного текста разной сложности и стилистической окраски;	ПК10 В1
		стратегиями построения связного текста для наиболее точной передачи коммуникативной задачи исходного текста.	ПК10 В2

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Перевод русского текста на китайский язык с комментарием.	ОК4 31 32 У1 У2 В1 В2; ОК7 31 32 У1 У2 В1 В2; ПК7 31 32 У1 У2 В1 В2; ПК8 31 32 У1 У2 В1 В2; ПК9 31 32 У1 У2 В1 В2; ПК10 31 32 У1 У2 В1 В2
2.	Выражение своего мнения по предложенной проблеме	ОК4 31 32 У1 У2 В1 В2; ОК7 31 32 У1 У2 В1 В2; ПК7 31 32 У1 У2 В1 В2; ПК8 31 32 У1 У2 В1 В2; ПК9 31 32 У1 У2 В1 В2; ПК10 31 32 У1 У2 В1 В2

Примеры зачетных заданий

把下面的课文翻译成中文.

Президент Владимир Путин дал правительству задание оптимизировать цены на жизненно необходимые лекарства, следует из перечня поручений главы государства, копия которого есть в распоряжении РБК. В Министерстве экономического развития, которое курирует сферу госзакупок, РБК подтвердили подлинность документа, уточнив, что исполнителем по нему назначено Министерство здравоохранения.

Предполагается, что после выполнения поручений жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты должны стать дешевле, поскольку будет ограничена рентабельность производителей, процедура формирования цен на медикаменты будет прозрачнее, а всех госзаказчиков и фармкомпаний, которые в ходе тендеров завышали цены на лекарства, проверят правоохранительные органы.

注释下面的见解

不稳定的经济状况导致出生率下降,死亡率上升,根据以往人口危机的经验,俄罗斯已经采取措施例如设立补贴鼓励夫妇生育。

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» – «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Газетный язык бизнеса и политики» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«ЗАЧТЕНО»	<ul style="list-style-type: none">- оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий;- оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;- оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий.
«НЕ ЗАЧТЕНО»	<ul style="list-style-type: none">- оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.