




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

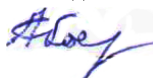
**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП



(подпись) М.П.Кукла
(ФИО)
«27» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Врио зав. кафедрой
китаеведения



(подпись) Сбоев А.Н.
«26» января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Направление подготовки 58.04.01 Востоковедение и африканистика
Магистерская программа «Профессиональный перевод в российско-китайской коммуникации»
Форма подготовки очная

курс 1 семестр 1
лекции 18 час.
практические занятия 0 час.
лабораторные работы 0 час.
в том числе с использованием
всего часов аудиторной нагрузки 18 час.
самостоятельная работа 18 час.
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.
контрольные работы (количество) не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет 1 семестр
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 58.04.01 Востоковедение и африканистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.08.2020 г. № 1048.
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры китаеведения, протокол №04 от «01» декабря 2021 года
Заведующий кафедрой: Заведующий кафедрой китаеведения к. филол. н. Сбоев А.Н.
Составители: д-р филос. наук, профессор И.Б. Кейдун

Владивосток
2022

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании *кафедры*:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачётную единицу / 36 академических часов. Является дисциплиной части ОП Факультативные дисциплины, изучается на 1 курсе и завершается зачетом. Учебным планом предусмотрено проведение лекционных занятий в объеме 18 часов, а также выделены часы на самостоятельную работу студента – 18 часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: формирование базовых теоретических знаний о профессиональной этике, этикету и умелое их использование в любой (даже экстремальной ситуации).

Задачи:

- научить студентов пониманию этики и этикета в профессиональной деятельности, развивать необходимые для профессиональной деятельности компетенции на протяжении всей трудовой деятельности;
- дать студентам представление о моральной и социальной ответственности делового человека в современном мире;
- познакомить студентов с технологиями и средствами делового общения;
- научить студентов правилам ведения профессиональной межкультурной коммуникации, учитывая специфику вербального и невербального поведения народов стран АТР;
- привить студентам навыки действовать согласно принципам взаимопонимания, конструктивного диалога между различными этносами и конфессиями, умение противодействовать проявлениям ксенофобии и экстремизма.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
		УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
<p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>Знает основы профессиональной этики, нормы толерантного поведения в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; особенности основных форм научного и религиозного сознания</p>
	<p>Умеет применять на практике знание путей, методов и приемов проведения углубленных специализированных профессиональных теоретических и практических исследований в области языка, культуры и литературы Китая; учитывать в профессиональной деятельности особенности деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>
	<p>Владеет навыками налаживания социального профессионального взаимодействия с учетом различных особенностей; проведения углубленных специализированных профессиональных теоретических и практических исследований в области языка, культуры и литературы стран Азии и Африки</p>
<p>УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Знает особенности социальной профессиональной среды взаимодействия, четко увязывая их с профессиональными задачами; задачи научных исследований в области языков и литературы стран Азии и Африки</p>
	<p>Умеет руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
	<p>Владеет навыками создания необходимой среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; самостоятельной постановки конкретных задач научных исследований в области языков и литературы стран Азии и Африки и решения их с использованием новейшего российского и зарубежного опыта востоковедных исследований</p>

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зачётных единиц (36 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Лаб	Лабораторные работы
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Раздел I. Этика, этикет и профессиональная этика	1	2				4		
2	Раздел II. Дипломатический этикет и протокол, деловая этика	1	4				5		
3	Раздел III. Перевод, переводческая этика и переводческие компетенции	1	8				4		
4	Раздел IV. Межязыковая и межкультурная коммуникация	1	4				5		
	Итого:		18				18		зачет

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел I. Этика, этикет и профессиональная этика (2 часа)

Тема 1.1 Этика как философская наука (1 час)

Генезис и историческая эволюция понятий «этика», «нравственность», «мораль». Этика как «практическая философия». Наука о нравственности, морали. Место этики в системе философского и гуманитарного знания. Важнейшие моральные и этические учения. Общие моральные понятия, высшие нравственные ценности: идеал; добро и зло; честь и достоинство; справедливость; свобода; добродетель и порок; счастье и др. Факторы, под влиянием которых складывается комплекс этических норм отдельного человека и общества.

Тема 1.2 Профессиональная этика (1 час)

Профессия и специальность. Понятие профессиональной морали. Профессиональная этика как кодекс поведения, предписываемый тем

отношениям, которые представляются наилучшими с точки зрения выполнения работниками своих служебных обязанностей в той или иной профессиональной сфере. Основные виды профессиональной морали. Врачебная этика. Управленческая этика. Основные задачи профессионально-нравственного воспитания. Факторы, влияющие на овладение этических норм. Комплекс этических представлений, норм, оценок, которыми личность владеет от рождения, с которыми он живёт и работает, независимо от должности, профессии и т.д. Нормы и стандарты, привносимые извне: правила внутреннего распорядка организации, этический кодекс фирмы, устные указания руководства, профессионально-этический комплекс.

Раздел II. Дипломатический этикет и протокол, деловая этика (4 часа)

Тема 2.1 Дипломатический этикет и протокол (2 часа)

Понятие этикета. Соотношение этики и этикета. Основные принципы этикета – вежливость и тактичность. Единство этикета и ценность морали. Наиболее распространённые точки зрения о поведении в различных ситуациях: за столом, в гостях, во время визитов, на приёмах, в общественных местах, внешний вид, привычки, этикет мобильного общения. Дипломатические приёмы и их организация. Виды дипломатических приёмов. Организация приёмов: выбор вида приёма, составление списка приглашённых; приглашения и их рассылка; приход и уход с приёма; рассадка за столом, сервировка стола, тосты и речи, одежда на приёмах.

Тема 2.2 Этика деловых отношений (2 часа)

Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Принципы делового этикета. Визитная карточка в деловой жизни. Одежда и манеры делового человека. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению. Этика служебных взаимоотношений. Деловые приёмы. Сувениры и подарки в деловой сфере. Этика делового телефонного разговора. Подготовка и обеспечение визита иностранной делегации. Особенности деловой этики в процессе ведения переговоров.

Раздел III. Перевод, переводческая этика и переводческие компетенции (8 часов)

Тема 3.1 Перевод, переводчик, профессиональная этика и деловой этикет переводчика (8 часов)

Классификация средств общения: вербальные и невербальные. Перевод как особый коммуникативный акт. Перевод: а) однонаправленный двухфазный процесс межъязыковой и межкультурной коммуникации, при котором создаётся вторичный текст репрезентирующий первичный в другой языковой и культурной среде; б) процесс, ориентированный на воссоздание коммуникативного эффекта оригинала с поправкой на различия между двумя

коммуникативными ситуациями. Виды перевода: устный перевод, письменный перевод; последовательный перевод, синхронный перевод. Виды перевода в зависимости от жанрового типа переводимого материала. Профессиональная компетенция переводчика. Основные виды переводческой компетенции: языковая, предметная, лингвострановедческая, технико-трансляционная, коммуникативная. Личностные характеристики, необходимые переводчику для успешного выполнения профессиональных функций. Морально-этический компонент профессиональной компетенции переводчика. Кодекс переводчика. Социальная ответственность переводчика.

Раздел IV. Межязыковая и межкультурная коммуникация (4 часа)

Тема 4.1 Особенности межязыковой и межкультурной коммуникации (4 часа)

Язык, культура и культурная антропология. Актуальность проблемы межкультурной коммуникации в современных условиях. Межкультурная коммуникация и изучение иностранных языков. Национально-культурная специфика речевого поведения. Культура поведения, культура общения, речевой этикет. Национально-культурные особенности неречевого поведения. Проблема коннотаций. Национально-культурные особенности речевого и неречевого поведения русских и народов стран АТР (американцев, китайцев, корейцев, японцев, вьетнамцев, тайландцев, индийцев, индонезийцев).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

(Практическая часть не предусмотрена учебным планом)

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

При работе с настоящей РПУД прежде всего необходимо ознакомиться с программой курса и рейтинг-планом, из которого понятна схема освоения курса; обратить внимание на то, что значительная часть курса осваивается самостоятельно, поэтому нужно ознакомиться с объёмом самостоятельной работы и приступать к её выполнению с первых дней изучения дисциплины.

Пожелания по изучению отдельных тем

При изучении темы «Этика как философская наука» следует обратить внимание на истоки этики как практической философии. Этика – как философская дисциплина, изучающая мораль, нравственность; как обозначение особой области исследования термин впервые употреблён Аристотелем. Этика как система норм нравственного поведения человека

определённого класса, общественной или профессиональной группы. Основные высшие нравственные ценности: добро и зло; идеал, честь и достоинство; справедливость, свобода и т.д. Уметь ответить на вопрос, кто формирует и устанавливает нормы морали и нравственности. Как и кем наказывается тот, кто преступил, нарушил нормы морали.

При изучении темы «Профессиональная этика» следует уяснить, чем отличаются принципы профессиональной морали от этических норм общества, в котором действует тот или иной профессиональный коллектив. Могут ли принципы профессиональной этики находиться в конфликте с принципами общечеловеческими? Что влияет на изменение кодексов профессиональной этики? Что можно назвать первыми кодексами профессиональной этики?

При изучении темы «Дипломатический этикет и протокол», прежде всего, следует понять соотношение и взаимоотношения таких понятий как этика и этикет, разобраться с правилами поведения в различных ситуациях: за столом, в общественных местах, на улице, во время визитов, в гостях, во время мобильного общения и телефонного разговора и т.д. Уметь привести примеры, как вредные привычки могут повлиять на атмосферу в коллективе, общественных местах. Особое внимание следует обратить на виды дипломатических приемов (время их проведения, длительность, меню, форма одежды) и особенности их организации. При этом следует понимать, что дипломатические приёмы – это образец для организации государственных, официальных и внутрикорпоративных приёмов.

При изучении темы «Этика деловых отношений» следует обратить внимание на то что, этические нормы деловых отношений тесно связаны деловым протоколом и деловым этикетом. Деловой протокол – это правила, регламентирующие порядок встреч, проведения бесед, переговоров, оформления деловой переписки и т.д. Существуют особые протокольные вопросы общения с зарубежными партнёрами. При этом следует чётко представлять, что приём зарубежных партнёров требует тщательной подготовки, которая начинается с составления программы делегации, которая начинается со встречи делегации, а заканчивается проводами. Программа обязательно включает в себя деловую часть, культурную программу, трёхразовое ежедневное питание, а также приём (приёмы-банкеты). Ответственные за программу пребывания делегации должны позаботиться о бронировании гостиницы, обеспечении транспортом и многих других вопросах. Мелочей в приёме делегации нет. При составлении программы внимание принимающей организации должно быть, конечно, сосредоточено на основной цели визита делегации (переговоры, встречи, подписание или

продление контрактов), но нужно понимать, что программа должна удовлетворять профессиональным интересам членов делегации, с одной стороны, а с другой - иметь общеобразовательный характер. Деловое общение не может обходиться без визитных карточек.

При изучении темы «Перевод, переводчик, профессиональная этика и деловой этикет переводчика» необходимо понять смысл определения перевода как особого коммуникативного акта и уметь объяснить, почему перевод относится к особым вербальным средствам общения. С каким видом творческой деятельности можно сравнить деятельность переводчика. Какими компетенциями должен обладать переводчик и что из себя представляют языковая, предметная, лингвострановедческая, технико-трансляционная и коммуникативная компетенции. Каковы требования к переводу и, соответственно, к переводчику. Виды перевода. Что из себя представляет кодекс переводчика в наше время? Какие этические нормы и этикетные правила должен соблюдать переводчик. Что такое «парадоксы перевода» и как их можно объяснить.

При изучении темы «Особенности межъязыковой и межкультурной коммуникации» прежде всего, нужно понять, что общение (коммуникация) правит людьми, их жизнью, их развитием, их познанием мира и самих себя как части этого мира. И всякая попытка осмыслить коммуникацию между людьми, понять, что ей мешает и что способствует, важна и оправдана, так как общение – это столп, стержень, основа существования человека. Что стоит за словами бывшего директора компании «Форд» Ли Якокки: «В течение всей своей карьеры я отдавал лишь 20% времени всему, что связано с коммуникацией, и 80% – остальной работе. Если бы я мог начать сначала, то сделал бы наоборот».

Сейчас, когда смешение народов, языков, культур достигло невиданного размаха и как никогда остро встала проблема воспитания терпимости к чужим культурам, пробуждения интереса и уважения к ним, вопросы межкультурной коммуникации вызывают всеобщее внимание. Постарайтесь ответить на вопросы:

Почему мир озабочен проблемами межкультурной коммуникации?

Какие факторы помогают коммуникации, что препятствует ей и что затрудняет общение представителей различных культур?

Каково влияние языка на формирование личности?

Как отражается в языке и одновременно формируется ими индивидуальный и коллективный менталитет, идеология и культура?

Почему переводчик должен быть экспертом в особенностях национально-культурного поведения представителей, по крайней мере, двух стран?

Всегда ли Вы помните при общении с кем Вы разговариваете, о ком, как, когда и где?

Рекомендации по работе с литературой

Для закрепления материала, объясняемого на лекциях, необходимо познакомиться с основной и дополнительной литературой. Учебники, учебные пособия, а также статьи отдельных авторов могут расширить кругозор студентов по вопросам, включенным в программу курса, а также подготовиться к зачету. Эти же работы помогут студентам не только повысить теоретический уровень по изучаемому предмету, но и даст ответы на многие практические вопросы, с которыми сталкивается переводчик во время своей работы.

Студенты могут ознакомиться также с литературой по различным темам дисциплины, написанной в конце XX века – начале XXI века и ставшей классикой для специалистов по профессиональному этикету, переводу и переводческой деятельности и по проблемам межкультурной коммуникации, которая имеется в методических кабинетах кафедр, в читальном зале НБ ДВФУ, в личной библиотеке автора читаемого курса. Это труды Ф.Ф. Молочкова, Р.К. Миньяр-Белоручева, А. Чужакина и П. Палажченко, Тань Аошуан, А.А. Маслова, Н.А. Спешнева, С.Г. Тер-Минасовой, С.В. Неверова, П.С. Тумаркина, В.М. Алпатова, А.А. Хаматовой и др.

Советы по подготовке к зачету

Прежде всего, необходимо посещать все лекции по курсу и систематически, по ходу изучения курса, знакомиться с основной и дополнительной литературой по темам. Успешно выполненная программа приёма иностранной делегации, кодекс переводчика и письменная работа по последней теме (эссе), как и участие в её обсуждении, а также активное участие в лекции-дискуссии помогут студенту получить зачет автоматически по рейтингу. Те же, кто не сделает этого, должны будут выполнить удовлетворительно все письменные работы и ответить устно на 12 вопросов.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Подготовка к лекции-дискуссии по проблемам профессиональной этики	3-4 неделя семестра	4 часа	текущий контроль

2	Составление программы приема иностранной делегации	5-8 неделя семестра	5 часов	текущий контроль
3	Составление кодекса переводчика	9-13 недели семестра	4 часа	текущий контроль
4	Написание эссе по проблемам особенностей вербального и невербального поведения в странах АТР	14-17 недели семестра	5 часов	текущий контроль

Задания для самостоятельной работы к теме 1.

Методические указания/ рекомендации по подготовке к лекции-дискуссии

Для ведения дискуссии, во время лекций обучающиеся должны заранее познакомиться темой лекции. Студент должен осознать, что исход дискуссии во многом зависит от умения построения грамотной речи, применения различных методов и техник своей аргументации по различным дискутируемым проблемам. Знать, что в дискуссии нужно умело применять психологические приемы влияния на партнера, уметь предотвращать конфликты, а в случае их возникновения, конструктивно, но не агрессивно их разрешать. Все это требует владения правилами речевого и неречевого поведения.

Требования к предоставлению и оформлению результатов

В ходе дискуссии обучающийся должен владеть терминологией, связанной с понятиями этика, этикет, профессиональная этика, быть готовым вступить в диалог об отличиях общечеловеческих правил морали и нравственности, уметь продемонстрировать, чем отличается врачебная, педагогическая, военная, переводческая этика друг от друга, что между ними общего. Уметь объяснить, чем отличается деловая этика в различных сферах деятельности, какие этические принципы обязательны для любой профессиональной этики для облегчения взаимопонимания и взаимодействия людей любой сферы деятельности.

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценивается:

- уровень понимания ключевых характеристик этики и этикета;
- умение объяснить специфику этических норм для представителей различных профессий;
- знание переводческих компетенций, особенностей этических норм при разных видах перевода;
- убедительно показать особенности перевода как особого вида общения.

Задания для самостоятельной работы к теме 2.

Методические указания по подготовке к составлению программы приема иностранной делегации

Для успешного составления программы приема иностранной делегации следует, прежде всего, знать ответы на вопросы:

1. Цель приезда делегации.
2. Ее состав и руководитель.
3. Кто инициатор прибытия делегации (принимающая сторона или сама организация, направляющая делегацию).
4. Финансовые вопросы пребывания делегации в нашей стране.
5. Сроки пребывания делегации в нашей стране.
6. Пожелания делегации относительно деловых мероприятий с принимающей стороной, культурных мероприятий и деловых встреч с иными организациями или лицами.

7. Программа включает три раздела: 1. Время проведения мероприятия. 2. Название мероприятия и место проведения. 3. Ответственные за мероприятие и присутствующие с принимающей стороны.

8. Программа начинается со встречи делегации (в аэропорту, на ж/д вокзале, морском вокзале, автовокзале), заканчивается проводами (в указанных выше местах). Обязательно указывается время прибытия транспорта, номера вагонов, рейсов.

9. После встречи делегации планируется размещение в гостинице.

10. Каждый рабочий день должен включать в себя не менее 5-ти часов деловой части, трехразовое питание (завтрак, обед и ужин, промежуток между приемами пищи не менее 4-х часов), может быть предусмотрен банкет (по поводу приема делегации, подписания договора и т.д.), культурную программу (экскурсии, концерты и т.д.), 1 раз – свободное время (так называемый шопинг). Гости наверняка захотят приобрести сувениры (национальные и местные).

11. На титульном листе обязательна подпись утверждающая программу руководителя принимающей делегации, а также состав делегации (если она не более 5-ти человек, в ином случае на титульном листе указывается количество числом делегации и ее руководитель, члены делегации отдельным списком с указанием должностей помещается в приложении к Программе.

12. Программа переводится на язык делегации. Если нет такой возможности, то на английский язык. Принимающая сторона обязана обеспечить делегацию переводчиком на протяжении всего пребывания в нашей стране.

Требования к предоставлению и оформлению результатов

Программа должна быть предоставлена в печатном виде (формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 14), в соответствии с методическими указаниями. Программа должна включать два деловых дня и не должна быть программой для туристической группы, а именно делового вида (включая и туризм).

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценивается:

- умение составлять деловые документы для успешной межкультурной коммуникации;
- умение трансформировать полученные теоретические знания для применения на практике.

Задания для самостоятельной работы к теме 3.

Кодекс переводчика составляется студентом самостоятельно (это домашнее задание) после того как на лекциях он знакомится с понятиями профессионального этикета переводчика, также с мнением специалистов-теоретиков и профессиональных переводчиков по поводу:

- несет ли переводчик ответственность за содержание переводимого материала;
- может ли переводчик вступать в дискуссию, которую переводит;
- от какого лица должен переводить переводчик;
- может ли переводчик переспрашивать говорящих;
- должен ли переводчик переводить жесты;
- должен ли переводчик переводить нецензурные высказывания;
- за какое время до начала встречи, переговоров или начала конференции переводчик должен приходить на работу;
- может ли переводчик делиться, полученной информацией во время работы, с кем бы то ни было;
- знает ли переводчик свое место во время разных мероприятий;
- может ли он принимать пищу во время обслуживания различных приемов и банкетов;
- может ли он исправлять ошибки говорящего;
- знает ли он требования, предъявляемые к внешнему виду переводчика;
- какими личными качествами должен обладать переводчик;
- может ли он отказаться от работы, если знает, что его квалификации не хватает для предлагаемой ему работы и т.д.

Студент узнает всю эту и другую необходимую информацию на лекциях и в рекомендуемой для самостоятельного ознакомления литературе.

Требования к предоставлению и оформлению результатов

Оформляется в виде списка, который включает в себя компетенции, этические и этикетные нормы и правила, на которые опирается переводчик при осуществлении своей профессиональной деятельности. Работа должна быть представлена на проверку преподавателю курса в печатном виде (формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 14).

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценивается:

- всестороннее освещение деятельности переводчика в ходе осуществления им профессиональной деятельности;
- логично выстроенный материал при написании Кодекса;
- самостоятельность выполнения работы;
- выполнение требований к оформлению.

Задания для самостоятельной работы к теме 4.

Методические указания по подготовке к эссе

Студент должен ознакомиться с теоретическим материалом заданной темы, дополнительной литературой; сравнить вербальную и невербальную коммуникации в нашей стране и в странах АТР и быть готовым отвечать на вопросы преподавателя и однокурсников.

Требования к предоставлению и оформлению результатов

Требования к эссе: не более 5 страниц печатного текста (формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 14), обязательное указание литературы, используемой при написании.

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценивается:

- умение раскрыть тему, используя основную, дополнительную литературу, ресурсы Интернет;
- оформление работы;
- способность ответить на вопросы, заданные преподавателем, студентами.

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1-4.	<p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Знает основы профессиональной этики, нормы толерантного поведения в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; особенности основных форм научного и религиозного сознания; Знает особенности социальной профессиональной среды взаимодействия, четко увязывая их с профессиональными задачами; задачи научных исследований в области языков и литературы стран Азии и Африки</p>	<p>Лекция-дискуссия (УО-4)</p> <p>Составление программы приема иностранной делегации</p> <p>Составление кодекса переводчика</p> <p>Написание эссе по теме (ПР-3)</p>	<p>Вопросы к зачету 1-3</p>
			<p>Умеет применять на практике знание путей, методов и приемов проведения углубленных специализированных профессиональных теоретических и практических исследований в области языка, культуры и литературы Китая; учитывать в профессиональной деятельности особенности деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>		<p>Вопросы к зачету 4-5</p>
			<p>Владеет навыками налаживания социального профессионального взаимодействия с учетом различных особенностей; проведения углубленных специализированных профессиональных теоретических и практических исследований в области языка, культуры и литературы стран</p>		<p>Вопросы к зачету 6-8</p> <p>Вопросы к зачету 9-12</p>

			<p>Азии и Африки; создания необходимой среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; самостоятельной постановки конкретных задач научных исследований в области языков и литературы стран Азии и Африки и решения их с использованием новейшего российского и зарубежного опыта востоковедных исследований</p>		
--	--	--	--	--	--

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Приложении

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(печатные и электронные издания)

1. Гуревич, П. С. Этика : учебник/ П.С. Гуревич. – М. : Юрайт, 2016. – 516 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:812375&theme=FEFU> (4 экз.)
2. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум/ Н.Ю. Родыгина. – М. : Юрайт, 2017. – 430 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:820135&theme=FEFU> (4 экз.)
3. Смирнов, Г. Н. Этика деловых отношений : учебник/ Г.Н. Смирнов. – М. : Проспект, 2014. – 267 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:745180&theme=FEFU> (4 экз.)
4. Тимашева, О. В. Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие/ О.В. Тимашева. – М. : Флинта, 2014. – 192 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=48362
5. Этика : учебное пособие/ А. М. Руденко, В.В. Котлярова, М.М. Шубина и др. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. – 228 с. <http://znanium.com/catalog/product/766750>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Антипов, А. А. Этика делового общения/ А. А. Антипов. - СПб. : Университет ИТМО, 2014. - 44 с. <http://www.iprbookshop.ru/65399.html>
2. Базылев, В. Н. Креативный курс перевода. Предтекстовый этап : учебное пособие/ В. Н. Базылев. – М. : Московский гуманитарный университет, 2014. – 161 с. <http://www.iprbookshop.ru/39680.html>
3. Бархударов, Л. С. Язык и перевод. Вопросы общей и частной теории перевода /Л.С. Бархударов. – М.: УРСС, 2014. – 238 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:780192&theme=FEFU> (2 экз.)
4. Белая, Е. Н. Межкультурная коммуникация. Поиски эффективного пути : учебное пособие/ Е.Н. Белая. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. – 312 с. <http://www.iprbookshop.ru/59614.html>
5. Богородицкая, В. А., Шебаршина, Д. Ю. Факторы, обуславливающие специфику перевода деловых переговоров// Сборник научных трудов «Методологические основы исследования когниции и коммуникации в современной лингвистике». – 2017. – С. 143-148. <https://elibrary.ru/item.asp?id=30456525>

6. Выходцева, И. С. Речевая культура делового общения : учебно-методическое пособие/ И.С. Выходцева. – Саратов : Вузовское образование, 2016. – 48 с. <http://www.iprbookshop.ru/54485.html>
7. Говядова, О. Н. Проблемы этики и методики перевода// Сборник трудов конференции «Язык. Образование. Культура». – 2016. – С. 137-140. <https://elibrary.ru/item.asp?id=26173412>
8. Гузикова, М. О. Основы теории межкультурной коммуникации : учебное пособие/ М.О. Гузикова. – Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 124 с. <http://www.iprbookshop.ru/66569.html>
9. Гумашян, Г. А. Национальные особенности ведения дипломатического протокола и этикета в современности// Сборник трудов конференции «Модернизационный вектор развития науки в XXI веке: традиции, новации, преемственность». – 2016. – С. 105-109. <https://elibrary.ru/item.asp?id=25989726>
10. Гуненко, Е. Б. Языковые особенности международных переговоров// Материалы X юбилейной международной научной конференции к 75-летию Валерия Степановича Борисова. – 2017. – С.57-59. <https://elibrary.ru/item.asp?id=30574357>
11. Денисов, А. А. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / А. А. Денисов. – Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. – 210 с. <http://www.iprbookshop.ru/32795.html>
12. Дервишева, А. Е. О некоторых коммуникативных аспектах переводческой деятельности// Известия Тульского государственного университета. – 2014. – № 3. – С. 188-195. <https://elibrary.ru/item.asp?id=22918913>
13. Дипломатическая служба зарубежных стран : учебник для вузов/ А.В. Торкунов, А.Н. Панова и др. – М. : Аспект Пресс, 2015. – 399 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:805954&theme=FEFU> (4 экз.)
14. Додонова, А. В. Представление об этике переводчика, составленное на основе «Этического кодекса переводчика» и результатов опроса действующих переводчиков// Сборник статей по материалам XXXI студенческой международной научно-практической конференции «Научное сообщество студентов. Междисциплинарные исследования». – 2017. – С. 47-50. <https://elibrary.ru/item.asp?id=30640382>
15. Емельянова, Е. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. А. Емельянова. – Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. – 122 с. <http://www.iprbookshop.ru/72086.html>

16. Есакова, М. Н., Кольцова, Ю. Н. Чего не может себе позволить устный переводчик? // Русский язык и культура в зеркале перевода. – 2017. - № 1. – С. 176-185. <https://elibrary.ru/item.asp?id=29116771>
17. Жалсараева, Б. Б. Основные черты китайского национального характера// Культура и искусство: поиск и открытие, 2014. – 17-23. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:769068&theme=FEFU>
18. Козловская, Т. Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие/ Т.Н. Козловская. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 218 с. <http://www.iprbookshop.ru/54147.html>
19. Копылова, А. В. Этические ориентиры в переводе// Сборник научных статей «Ориентир и путь». – 2017. – С. 42-48. <https://elibrary.ru/item.asp?id=35724668>
20. Корнилов, О. А. Контексты межкультурной коммуникации : учебное пособие/ О.А. Корнилов. – М. : Университет, 2015. – 183 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:788710&theme=FEFU> (4 экз.)
21. Кучер, Л., Шкуратова, Л. Национальный этикет делового общения// Питание и общество. – 2015. - № 5. – С. 12-13. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:782643&theme=FEFU>
22. Лаш, Матей. Границы профессиональной этики переводчика// Вестник российского нового университета. Серия: Человек в современном мире. – 2016. - № 3-4. – С. 71-75. <https://elibrary.ru/item.asp?id=35530340>
23. Линецкий, А.Ф., Этикет и протокол в международном сотрудничестве/ А.Ф. Линецкий. – Екатеринбург : Уральский государственный экономический университет, 2015. – 228 с. <https://elibrary.ru/item.asp?id=25932398>
24. Малявина, Г. Н. Национальный этикет : учебное пособие/ Г.Н. Малявина. – Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. – 194 с. <http://www.iprbookshop.ru/62850.html>
25. Марков, В. И. Межкультурная коммуникация : учебное пособие/ В.И. Марков. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 111 с. <http://www.iprbookshop.ru/66354.htm>
26. Мартыненко, Е. В., Смолик, Н. Г. Международный этикет. Деловой протокол : учебное пособие/ Е.В. Мартыненко, Н.Г. Смолик. – М. : Российский университет дружбы народов, 2018. – 304 с. <https://elibrary.ru/item.asp?id=35286966>
27. Межкультурная коммуникация : учебник/ Н.М. Боголюбова, Ю.В. Николаева. – М. : Юрайт, 2016. – 253 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:820115&theme=FEFU> (5 экз.)

28. Мендельсон, В. А. Межкультурная коммуникация как основа обучения иностранному языку : монография/ В.А. Мендельсон. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. – 100 с. <http://www.iprbookshop.ru/62488.html>
29. Моладикова, А. А., Виноградов, Р. В. Формирование этики переводчика в условиях военного вуза// Материалы Всероссийской научно-методической конференции «Актуальные вопросы изучения иностранного языка в вузе». – 2018. – С. 158-161. <https://elibrary.ru/item.asp?id=35412905>
30. Молчанова, А. И. Профессиональная этика переводчика// Дневник науки. - № 5. - 2018. – С. 36. <https://elibrary.ru/item.asp?id=35061459>
31. Мощанская, Е. Ю. Невербальный компонент общения в устном переводческом дискурсе : учебное пособие/ Е.Ю. Мощанская. – Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2016. – 123 с. <https://elibrary.ru/item.asp?id=29402562>
32. Никонов, О. А. Представительские подарки в практике российской дипломатии в странах Востока// Сборник статей III Международной научно-практической конференции «Европа, Россия, Азия: сотрудничество, противоречия, конфликты». – 2018. – С. 164-165 <https://elibrary.ru/item.asp?id=35284385>
33. Одинцова, О. В. Профессиональная этика : учебник/ О.В. Одинцова. – М. : Академия, 2016. – 143 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:838531&theme=FEFU> (3 экз.)
34. Папулова, Т. Н. Этикет переводчика при проведении деловых переговоров// Инновационные технологии в науке и образовании. – 2015. - № 4. – С. 88-90. <https://elibrary.ru/item.asp?id=25303180>
35. Паршина, Т. В. Об этике переводчика// Материалы 1 Международной конференции «Филология и лингвистика в современном мире». - 2017. – С. 67-76. <https://elibrary.ru/item.asp?id=29420274>
36. Персикова, Т. Н. Невербальные средства коммуникации и социальный статус// Материалы межвузовской научно-практической конференции с международным участием «New World. New Language. New Thinking ». – 2018. – С. 286-290. <https://elibrary.ru/item.asp?id=35002403>
37. Рогова, И. Н., Сутырин, Ф. Д. Дипломатический протокол и этикет : учебное пособие/ И.Н. Рогова, Ф.Д. Сутырин. – СПб : Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2017. – 49 с. <https://elibrary.ru/item.asp?id=32882063>
38. Романова, Н. Н. Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология/ Н.Н. Романова, А.В. Филиппов. – М. : ФЛИНТА, 2016. – 304 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507838.html>

39. Рот, Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг : учебно-методическое пособие/ Ю. Рот. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 223 с. <http://www.iprbookshop.ru/52663.html>
40. Садохин, А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие/ А.П. Садохин. – М. : КноРус, 2017. – 245 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:837879&theme=FEFU> (5 экз.)
41. Станиславский, А. Р. Этика и перевод: по ту сторону принципа эквивалентности и верности// Гуманитарные научные исследования. – 2016. - № 3. – С. 74-85. <https://elibrary.ru/item.asp?id=26232972>
42. Теория и практика межкультурной коммуникации : учебное пособие/ М.А. Кулинич, О.А. Кострова и др. – М. : Флинта : Наука, 2017. – 247 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:838799&theme=FEFU> (3 экз.)
43. Тютерева, И. В. К вопросу о требованиях, предъявляемых в работе переводчика в сфере деловой коммуникации// Материалы 11 Международной научно-практической конференции «Проблемы модернизации современного высшего образования: лингвистические аспекты, лингвометодические проблемы и тенденции преподавания иностранных языков в неязыковом вузе». – 2016. – С. 227-231. <https://elibrary.ru/item.asp?id=28424372>
44. Филатова, В. В. Особенности перевода международных переговоров// Вестник магистратуры. – 2017. – № 12-4 (75). – С. 38-40. <https://elibrary.ru/item.asp?id=32300758>
45. Христиева, Е. А. Корейский менталитет в деловом этикете и этике// Материалы региональной научно-практической конференции «Актуальные вопросы региональных и международных исследований». – 2014. – С. 139-141. <https://elibrary.ru/item.asp?id=24256404>
46. Чилингарян, К. П. Перевод в мультикультурной среде// Глобальный научный потенциал. – 2016. – № 12. – С. 73-75. <https://elibrary.ru/item.asp?id=28341452>
47. Шадрин, В. И. Этическая концепция деятельности современного переводчика// Перевод и сопоставительная лингвистика. – 2015. – № 11. – С. 13-16. <https://elibrary.ru/item.asp?id=28101428>
48. Штык, К. С. Вербальное и невербальное общение// Экономика и социум. – 2017. – № 2 (33). – С. 1150-1151. <https://elibrary.ru/item.asp?id=29218761>
49. Шунейко, А. А. Основы успешной коммуникации : учебное пособие/ А.А. Шунейко. – М. : ФЛИНТА, 2016. – 192 с. <https://e.lanbook.com/book/74762>
50. Этика делового общения : учебное пособие / И.С. Иванова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 168 с. <http://znanium.com/catalog/product/417747>

51. Этика деловых отношений : учебник/ В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. – М. : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 176 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502708>

52. Этика: учебное пособие/ П.А. Егоров, В.Н. Руднев. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 158 с. <http://znanium.com/catalog/product/425302>

53. Юльметова, Д. Р. Сравнение культурологических особенностей делового этикета в России и Китае// Сборник научных трудов «Теория и практика: совершенствование современного научного знания». – 2017. – С. 285-293. <https://elibrary.ru/item.asp?id=29811891>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Translation-Blog.ru: 300 статей автора сайта и 1000 ссылок о профессии переводчика. Переводческая этика. Режим доступа: <http://translation-blog.ru/jetika/>.

2. Новиков, Ю. Что такое переводческая этика. Режим доступа: <http://translation-blog.ru/jetika/>

3. Профессиональная этика переводчика. Режим доступа: www.perevodural.ru/o-perevode/professionalnaya_etika_perevodchika

4. Профессиональная этика переводчика. Режим доступа: www.shanghai-perevodchik.ru/poleznaya_informaciy/prof-etika

5. Профессиональная этика переводчика. Режим доступа: www.transneed.com/philology/art99.htm

6. Разживин, Ю. А. Лекции по международной коммуникации. Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/humanitarian/mk/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Операционная система Windows – пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Acrobat Reader компании Adobe.

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ Рекомендации по самостоятельной работе студентов

При работе с настоящей РПУД прежде всего необходимо ознакомиться с программой курса и рейтинг-планом, из которого понятна схема освоения курса; обратить внимание на то, что значительная часть курса осваивается

самостоятельно, поэтому нужно ознакомиться с объёмом самостоятельной работы и приступать к её выполнению с первых дней изучения дисциплины.

Пожелания по изучению отдельных тем

При изучении темы «Этика как философская наука» следует обратить внимание на истоки этики как практической философии. Этика – как философская дисциплина, изучающая мораль, нравственность; как обозначение особой области исследования термин впервые употреблён Аристотелем. Этика как система норм нравственного поведения человека определённого класса, общественной или профессиональной группы. Основные высшие нравственные ценности: добро и зло; идеал, честь и достоинство; справедливость, свобода и т.д. Уметь ответить на вопрос, кто формирует и устанавливает нормы морали и нравственности. Как и кем наказывается тот, кто преступил, нарушил нормы морали.

При изучении темы «Профессиональная этика» следует уяснить, чем отличаются принципы профессиональной морали от этических норм общества, в котором действует тот или иной профессиональный коллектив. Могут ли принципы профессиональной этики находиться в конфликте с принципами общечеловеческими? Что влияет на изменение кодексов профессиональной этики? Что можно назвать первыми кодексами профессиональной этики?

При изучении темы «Дипломатический этикет и протокол», прежде всего, следует понять соотношение и взаимоотношения таких понятий как этика и этикет, разобраться с правилами поведения в различных ситуациях: за столом, в общественных местах, на улице, во время визитов, в гостях, во время мобильного общения и телефонного разговора и т.д. Уметь привести примеры, как вредные привычки могут повлиять на атмосферу в коллективе, общественных местах. Особое внимание следует обратить на виды дипломатических приемов (время их проведения, длительность, меню, форма одежды) и особенности их организации. При этом следует понимать, что дипломатические приёмы – это образец для организации государственных, официальных и внутрикорпоративных приёмов.

При изучении темы «Этика деловых отношений» следует обратить внимание на то что, этические нормы деловых отношений тесно связаны деловым протоколом и деловым этикетом. Деловой протокол – это правила, регламентирующие порядок встреч, проведения бесед, переговоров, оформления деловой переписки и т.д. Существуют особые протокольные вопросы общения с зарубежными партнёрами. При этом следует чётко представлять, что приём зарубежных партнёров требует тщательной подготовки, которая начинается с составления программы делегации, которая

начинается со встречи делегации, а заканчивается проводами. Программа обязательно включает в себя деловую часть, культурную программу, трёхразовое ежедневное питание, а также приём (приёмы-банкеты). Ответственные за программу пребывания делегации должны позаботиться о бронировании гостиницы, обеспечении транспортом и многих других вопросах. Мелочей в приёме делегации нет. При составлении программы внимание принимающей организации должно быть, конечно, сосредоточено на основной цели визита делегации (переговоры, встречи, подписание или продление контрактов), но нужно понимать, что программа должна удовлетворять профессиональным интересам членов делегации, с одной стороны, а с другой – иметь общеобразовательный характер. Деловое общение не может обходиться без визитных карточек.

При изучении темы «Перевод, переводчик, профессиональная этика и деловой этикет переводчика» необходимо понять смысл определения перевода как особого коммуникативного акта и уметь объяснить, почему перевод относится к особым вербальным средствам общения. С каким видом творческой деятельности можно сравнить деятельность переводчика. Какими компетенциями должен обладать переводчик и что из себя представляют языковая, предметная, лингвострановедческая, технико-трансляционная и коммуникативная компетенции. Каковы требования к переводу и, соответственно, к переводчику. Виды перевода. Что из себя представляет кодекс переводчика в наше время? Какие этические нормы и этикетные правила должен соблюдать переводчик. Что такое «парадоксы перевода» и как их можно объяснить.

При изучении темы «Особенности межъязыковой и межкультурной коммуникации» прежде всего, нужно понять, что общение (коммуникация) правит людьми, их жизнью, их развитием, их познанием мира и самих себя как части этого мира. И всякая попытка осмыслить коммуникацию между людьми, понять, что ей мешает и что способствует, важна и оправдана, так как общение – это столп, стержень, основа существования человека. Что стоит за словами бывшего директора компании «Форд» Ли Якокки: «В течение всей своей карьеры я отдавал лишь 20% времени всему, что связано с коммуникацией, и 80% – остальной работе. Если бы я мог начать сначала, то сделал бы наоборот».

Сейчас, когда смешение народов, языков, культур достигло невиданного размаха и как никогда остро встала проблема воспитания терпимости к чужим культурам, пробуждения интереса и уважения к ним, вопросы межкультурной коммуникации вызывают всеобщее внимание. Постарайтесь ответить на вопросы:

Почему мир озабочен проблемами межкультурной коммуникации?

Какие факторы помогают коммуникации, что препятствует ей и что затрудняет общение представителей различных культур?

Каково влияние языка на формирование личности?

Как отражается в языке и одновременно формируется ими индивидуальный и коллективный менталитет, идеология и культура?

Почему переводчик должен быть экспертом в особенностях национально-культурного поведения представителей, по крайней мере, двух стран?

Всегда ли Вы помните при общении с кем Вы разговариваете, о ком, как, когда и где?

Рекомендации по работе с литературой

Для закрепления материала, объясняемого на лекциях, необходимо познакомиться с основной и дополнительной литературой. Учебники, учебные пособия, а также статьи отдельных авторов могут расширить кругозор студентов по вопросам, включенным в программу курса, а также подготовиться к зачету. Эти же работы помогут студентам не только повысить теоретический уровень по изучаемому предмету, но и даст ответы на многие практические вопросы, с которыми сталкивается переводчик во время своей работы.

Студенты могут ознакомиться также с литературой по различным темам дисциплины, написанной в конце XX века – начале XXI века и ставшей классикой для специалистов по профессиональному этикету, переводу и переводческой деятельности и по проблемам межкультурной коммуникации, которая имеется в методических кабинетах кафедр, в читальном зале НБ ДВФУ, в личной библиотеке автора читаемого курса. Это труды Ф.Ф. Молочкова, Р.К. Миньяр-Белоручева, А. Чужакина и П. Палажченко, Тань Аошуан, А.А. Маслова, Н.А. Спешнева, С.Г. Тер-Минасовой, С.В. Неверова, П.С. Тумаркина, В.М. Алпатова, А.А. Хаматовой и др.

Советы по подготовке к зачету

Прежде всего, необходимо посещать все лекции по курсу и систематически, по ходу изучения курса, знакомиться с основной и дополнительной литературой по темам. Успешно выполненная программа приёма иностранной делегации, кодекс переводчика и письменная работа по последней теме (эссе), как и участие в её обсуждении, а также активное участие в лекции-дискуссии помогут студенту получить зачет автоматически по рейтингу. Те же, кто не сделает этого, должны будут выполнить удовлетворительно все письменные работы и ответить устно на 12 вопросов.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы ¹	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	

¹ В соответствии с п.4.3.1 ФГОС

	D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 Гб; Жесткий диск - объем 1000 Гб; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
	Помещения для самостоятельной работы:		
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open

		<p>Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскопечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ptt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	--	---	---

Х. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в Приложении.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Этикет переводческой деятельности»
Направление подготовки 58.04.01 Востоковедение и африканистика
**Магистерская программа «Профессиональный перевод в российско-
китайской коммуникации»**
Форма подготовки очная

Владивосток
2022

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1-4.	<p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Знает основы профессиональной этики, нормы толерантного поведения в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; особенности основных форм научного и религиозного сознания; Знает особенности социальной профессиональной среды взаимодействия, четко увязывая их с профессиональными задачами; задачи научных исследований в области языков и литературы стран Азии и Африки</p> <p>Умеет применять на практике знание путей, методов и приемов проведения углубленных специализированных профессиональных теоретических и практических исследований в области языка, культуры и литературы Китая; учитывать в профессиональной деятельности особенности деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет навыками налаживания социального профессионального взаимодействия с учетом различных особенностей; проведения углубленных специализированных профессиональных теоретических и практических исследований в области языка, культуры и литературы стран</p>	<p>Лекция-дискуссия (УО-4)</p> <p>Составление программы приема иностранной делегации</p> <p>Составление кодекса переводчика</p> <p>Написание эссе по теме (ПР-3)</p>	<p>Вопросы к зачету 1-3</p> <p>Вопросы к зачету 4-5</p> <p>Вопросы к зачету 6-8</p> <p>Вопросы к зачету 9-12</p>

			Азии и Африки; создания необходимой среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; самостоятельной постановки конкретных задач научных исследований в области языков и литературы стран Азии и Африки и решения их с использованием новейшего российского и зарубежного опыта востоковедных исследований		
--	--	--	---	--	--

Оценочные средства для текущего контроля

Текущий контроль по курсу «Этикет переводческой деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательным.

Текущий контроль по курсу «Этикет переводческой деятельности» проводится в форме контрольных мероприятий (лекции-дискуссии; составления программы приема иностранной делегации, кодекса переводчика; написания эссе по теме). При этом рейтинговая система позволяет студентам получить зачет по итогам текущих контрольных мероприятий.

Лекция-дискуссия (УО-4) – оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Составление программы приема иностранной делегации – индивидуальное творческое задание, как практическое закрепление знаний и навыков делового этикета с учетом роли переводчика в этой работе.

Эссе (ПР-3) – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Составление кодекса переводчика – индивидуальное творческое задание, направленное на закрепление навыков, полученных на лекциях, в ходе изучения специальной литературы о переводческой этике и переводческом этикете.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность и качество выполнения

различных видов заданий);

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Темы, выносимые на лекцию-дискуссию:

1. Отличие понятий этики в общефилософском смысле и профессиональной этики.
2. Чем отличаются врачебная, военная, педагогическая, деловая этика от переводческой этики.
3. Что лежит в основе всех профессиональных этик.

Критерии оценки участия в дискуссии:

✓ 100-86 баллов выставляется обучающемуся, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы. Студент владеет методами и приемами анализа теоретических и практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет

✓ 85-76 - баллов - студентом последовательно и логично объясняется проблема; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. При подготовке использованы основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы

✓ 60-50 баллов – если студент излагает материал без каких-либо комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы.

Программа пребывания иностранной делегации

Студентам объясняются основные требования составления программы. Предварительные данные, которые должен знать составляющий программу: цель визита, сроки, состав делегации, финансовое обеспечение. В программе расписывается каждый день пребывания, начиная со встречи в аэропорту (на ж/д, морском, автобусном вокзале) до проводов (в аэропорту и т.д.). Деловая часть ежедневно – не менее 5 часов, делегацию необходимо кормить три раза в день (завтрак, обед, ужин), промежуток между приемами пищи не менее 4-х часов. Может быть предусмотрен банкет (по поводу приезда делегации, подписания договора и т.д.) В программу включается культурная программа (это может быть экскурсия по городу, посещение картинных галерей, музеев, концертов, спектаклей), а также свободное время (shopping) не менее часа для приобретения сувениров. Заранее необходимо приобрести сувениры для руководителя делегации и для членов делегации. Сувениры не должны быть дорогими. Необходимо учесть, что в данном случае, первыми вручают сувениры хозяева (принимающая сторона), а не гости. Если среди сувениров есть картины, то на них необходимо получить (в мэрии или администрации края) разрешение на вывоз, подтверждающий, что картина не имеет государственной ценности.

Программа обязательно утверждается руководителем организации, а изменения в нее (даже по просьбе делегации) также согласовываются с руководителем принимающей стороны.

Критерии оценки составления программы приема иностранной делегации:

- ✓ 100-86 баллов выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной работы по теме. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет
- ✓ 85-76 - баллов - работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Продемонстрированы умения и навыки при освоении материала. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

✓ 75-61 балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание основ выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы.

Темы эссе:

Особенности вербального и невербального поведения народов стран Азии (Китай, Корея, Япония, Вьетнам, Индия). Выбирается тема самостоятельно. Например, «Характеристика речи», «Паралингвистические средства коммуникации», «Мимика и жестикация», «Речевой этикет», «Проблема коннотаций», «Проксемические средства общения».

Критерии оценки эссе:

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ 60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Кодекс переводчика

Вопросы, которые должны быть отражены при написании Кодекса переводчика:

- несет ли переводчик ответственность за содержание переводимого материала;
- может ли переводчик вступать в дискуссию, которую переводит;
- от какого лица должен переводить переводчик;
- может ли переводчик переспрашивать говорящих;
- должен ли переводчик переводить жесты;
- должен ли переводчик переводить нецензурные высказывания;
- за какое время до начала встречи, переговоров или начала конференции переводчик должен приходить на работу;
- может ли переводчик делиться, полученной информацией во время работы, с кем бы то ни было;
- знает ли переводчик свое место во время разных мероприятий;
- может ли он принимать пищу во время обслуживания различных приемов и банкетов;
- может ли он исправлять ошибки говорящего;
- знает ли он требования, предъявляемые к внешнему виду переводчика;
- какими личными качествами должен обладать переводчик;
- может ли он отказаться от работы, если знает, что его квалификации не хватает для предлагаемой ему работы и

т.д.

Критерии оценки составления кодекса переводчика

✓ 100-86 баллов выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной работы по теме. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет

✓ 85-76 баллов – работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Продемонстрированы умения и навыки при освоении материала. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

✓ 75-61 балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание основ выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Этикет переводческой деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Для студентов, не аттестованных по результатам рейтинговой системы, предлагается перечень вопросов к зачету – устному опросу.

Вопросы к зачету

1. Основные особенности поведения за столом, в общественных местах, на приемах, в гостях.
2. Определение этики и этикета.
3. Профессиональная этика.
4. Особенности делового общения.
5. Виды дипломатических (официальных) приемов и их организация.
6. Определение перевода.
7. Место перевода среди других средств общения.
8. Профессиональные компетенции переводчиков.

9. Классификация средств коммуникации.
10. Правила говорения и слушания.
11. Особенности речевого этикета представителей изучаемой страны.
12. Особенности неречевого поведения представителей изучаемой страны.

Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знает	студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при ответе	студент в основном знает материал, однако не усвоил его деталей, допускает неточности, испытывает затруднения, отвечая на уточняющие вопросы; демонстрирует незнание материалов по темам, изложенным в дополнительной литературе по курсу	студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, при ответе на вопрос не допускает существенных неточностей; неточен в случае уточняющих вопросов	основы профессиональной этики, нормы толерантного поведения в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; особенности основных форм научного и религиозного сознания
	Умеет	студент не может справиться поставленной задачей – действует неуверенно, с большими затруднениями	студент не всегда умеет соблюсти логическую последовательность при анализе проблем	студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако не всегда может ответить на уточняющие вопросы	применять на практике знание путей, методов и приемов проведения углубленных специализированных профессиональных теоретических и практических исследований в области языка, культуры и литературы Китая; учитывать в профессиональной

					деятельности особенности деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп
	Владеет навыками	студент не владеет навыками работы с информацией, анализа значимых проблем, разбираемых в ходе изучения курса	студент неуверенно владеет требуемыми навыками; испытывает определенные затруднения при выполнении практических заданий демонстрирует незнание материалов по темам, изложенным в дополнительной литературе по курсу	студент в целом владеет требуемыми навыками, однако не всегда может ответить на уточняющие вопросы	налаживания социального взаимодействия с учетом различных особенностей; проведения углубленных специализированных профессиональных теоретических и практических исследований в изучаемой области
УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Знает	студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при ответе	студент в основном знает материал, однако не усвоил его деталей, допускает неточности, испытывает затруднения, отвечая на уточняющие вопросы; демонстрирует незнание материалов по темам, изложенным в дополнительной литературе по курсу	студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, при ответе на вопрос не допускает существенных неточностей; неточен в случае уточняющих вопросов	особенности социальной профессиональной среды взаимодействия, четко увязывая их с профессиональными задачами; задачи научных исследований в изучаемой области
	Умеет	студент не может справиться поставленной задачей – действует неуверенно, с большими затруднениями	студент не всегда умеет соблюсти логическую последовательность при анализе проблем	студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако не всегда	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные,

				может ответить на уточняющие вопросы	этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеет навыками	студент не владеет навыками работы с информацией, анализа значимых проблем, разбираемых в ходе изучения курса	студент неуверенно владеет требуемыми навыками; испытывает определенные затруднения при выполнении практических заданий демонстрирует незнание материалов по темам, изложенным в дополнительной литературе по курсу	студент в целом владеет требуемыми навыками, однако не всегда может ответить на уточняющие вопросы	создания необходимой среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач; самостоятельной постановки конкретных задач научных исследований в изучаемой области и решения их с использованием новейшего российского и зарубежного опыта востоковедных исследований