



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы

(подпись)

Роговая Н. А.

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель реализующего
структурного подразделения

(подпись)

Владимирова

Д.А.

(И.О. Фамилия)

«16» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Процессы социальной интеграции и дифференциации в странах АТР

Направление подготовки / Специальность

45.05.01 Перевод и переводоведение

Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений
Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 45.05.01 **Перевод и переводоведение**, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 г. №989. Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии, протокол от «16» февраля 2023г. № 6.

Заведующий кафедрой Тихоокеанской Азии Владимирова Д.А.

Составители: Составители: ст.преподаватель Ерышева А.Ю.

Владивосток2023

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «

_____ 202__ г. №

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_»

_____ 202__ г. №

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_»

_____ 202__ г. №

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_»

_____ 202__ г. №

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_»

Аннотация дисциплины

Практика перевода (вьетнамский)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 26 зачётных единиц /936 академических часов. Является дисциплиной обязательной части Б1.О.03.ДВ.02.01, изучается на 3, 4, 5 курсах и завершается экзаменом(9,А семестры), зачетом(5,6,7,8 семестры). Учебным планом предусмотрено проведение следующих типов занятий:

Тип занятий	Количество часов
Лекционные занятия	не предусмотрены
Практические занятия	488
Лабораторные занятия	не предусмотрены
Самостоятельная работа студентов	394

Язык реализации: русский

Цель освоения дисциплины: Основная цель курса – познакомить студентов с основами перевода (письменного и устного), видами перевода (художественного, научно-технического, общественно-политического, военного, юридического, бытового), а также выработать у студентов навыки устного и письменного перевода.

Задачи освоения дисциплины:

- Познакомить студентов с основами перевода;
- Обучение студентов осуществлению письменного и устного перевода;
- Применение навыков перевода текстов различной тематики;
- Формирование у студентов устойчивых навыков чтения на вьетнамском языке текстов различной тематики с последовательным лингвистическим и стилистическим анализом;
- Развитие у студентов навыков работы со словарями, справочной литературой и интернет-ресурсами.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1; ПК-2.2, УК-2.1; ПК-1.1; ПК-2.1, полученные в результате изучения дисциплин Изучаемый язык (вьетнамский), Практика речи (вьетнамский), по результатам изучения данной дисциплины обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как Устный перевод, Письменный перевод.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Общепрофессиональные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Лингвистика	ОПК-2. Способен применять систему знаний о видах, приемах, стратегиях, технологиях и закономерностях перевода, а также требованиях, предъявляемых к переводу;.	ОПК -2.1. Корректно применяет различные методы , приемы перевода	Знает основные характеристики вьетнамского языка
			Умеет воспринимать и продуцировать речь на двух иностранных языках (вьетнамском и английском)
			Владеет навыками профессионального перевода с иностранного языка для осуществления профессиональных задач
		ОПК -2.2 Обладает навыками перевода различных стилей текстов	Знает понятие лексической эквивалентности, стилистических и темпоральных характеристик
Умеет осуществлять самоконтроль за соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода			
			Владеет навыками перевода

			текстов различных стилей
		ОПК -2.3 на практике применяет знания о приемах, закономерностях при осуществлении переводческой деятельности .	Знает, как применять на практике приемы переводческих трансформаций
			Умеет владеть устойчивыми навыками перевода текстов высокой степени сложности
			Владеет навыками успешно осуществляет перевод текста с соблюдением правил перевода и языковых норм

Профессиональные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код ПК (при наличии ПК) или ссылка на иные основания	Код трудовой функции (при наличии ПК)	Индикаторы компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
ПК-1 Способен осуществлять управление качеством перевода, переводческими и локализационными проектами	ПК 04.015 “Специалист в области перевода” Утвержден приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2021 №134н	С/04.7	ПК-1.1. Способен профессионально переводить, проводить экспертизу мероприятия по улучшению качества перевода	Знает базовые навыки ведения официальной документации на языке (языках) региона специализации
				Умеет грамотно применять знания языковых и национально-культурных норм и стандартов языка

				<p>региона специализации (вьетнамского) при ведении официальной и деловой документации</p>
				<p>Владеет навыками демонстрации знаний для ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации</p>
			<p>ПК-1.2. Способен разрабатывать и применять на практике различные методики выполнения перевода, в том числе в качестве наставника</p>	<p>Знает языковые и национально-культурные нормы и стандарты деловой переписки на вьетнамском языке</p>
				<p>Умеет соблюдать правила оформления и ведения официальной и деловой переписки характерной для вьетнамского языка</p>
				<p>Владеет навыками ведения официальной и деловой документации на</p>

				языке (языках) региона специализации
ПК-2. Способен осуществлять перевод и редакционно-технический контроль перевода	ПС 04.015 “Специалист в области перевода” Утвержден приказом Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2021 №134н	С/03.7	ПК-2.1. Проводит анализ и редактуру перевода	Знает требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона
				Умеет вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач
				Владеет терминологической лексикой в рамках уровня поставленных задач; навыками профессионального общения на языке изучаемого региона
			ПК-2.2. Профессионально выполняет устный и письменный перевод изучаемых языков	Знает особенности восточной и отечественной деловой культур Умеет

				<p>воспринимать и перерабатывать в соответствии с поставленной целью информацию на языке изучаемого региона, полученную из печатных, аудио и визуальных источников в объеме, необходимом для наиболее эффективного осуществления профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками аналитической работы с различными источниками информации на языке региона специализации</p>
ПК-3. Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку	На основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда,		ПК-3.1. Реализовывает и координирует наставническую деятельность в повседневной работе переводческих предприятий и отделов	<p>Знает основные принципы повседневной работы переводческих предприятий и отделов</p> <p>Умеет контролировать и производить переводческую</p>

<p>деятельности организации в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности</p>	<p>обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями</p>			<p>деятельность на предприятиях</p>
				<p>Владеет навыками осуществления и управления переводческой деятельности на предприятии</p>
				<p>ПК-3.2. Критически анализирует и логично структурирует полученные результаты производственных мероприятий по улучшению межгосударственных взаимодействий</p>
				<p>Знает стратегии, принципы и структуры межгосударственных взаимодействий</p>
				<p>Умеет анализировать результаты производственных мероприятий по улучшению межгосударственных взаимодействий</p>
				<p>Владеет навыками критического анализа и разработке стратегий улучшения межгосударственного взаимодействия</p>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках данной дисциплины применяются следующие образовательные технологии и методы активного обучения: деловая игра, работа в малых группах, круглый стол.

•

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование темы/раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации	
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР		Контроль
1	Тема 1-6	5			68		40		зачет
2	Тема 1-6	6			68		112		зачет
3	Тема 1-10	7			68		76		зачет
4	Тема 1-15	8			68		76		зачет
5	Тема 1-27	9			136		17	27	экзамен
6	Тема 1-18	A			80		73	27	экзамен
	Итого:				488		394	54	

• СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 5 СЕМЕСТР (68 ЧАСОВ)

Тема 1. Образование и учеба за границей - 12 часов

Тема 2. Отдых и туризм – 10 часов

Тема 3. Медицина – 12 часов

Тема 4. Традиционные вьетнамские праздники и фестивали – 12 часов

Тема 5. Культура питания и продукты питания - 12 часов

Тема 6. Трудовая деятельность. Составление писем и резюме – 10 часов

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 6 СЕМЕСТР (68 ЧАСОВ)

Тема 1. Вьетнамская живопись и народный лубок (гравюра) – 12 часов

Тема 2. г. Ханой и его достопримечательности -10 часов

Тема 3. г. Хошимин –экономическая столица Вьетнама – 10 часов

Тема 4. Города Центрального Вьетнама - 12 часов

Тема 5. Традиционная вьетнамская семья – 12 часов

Тема 6. Малые народности Вьетнама – 12 часов

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 7 СЕМЕСТР (68 ЧАСОВ)

Тема 1. Сообщения о предстоящих официальных визитах иностранных делегаций – 6 часов

Тема 2. Отъезд делегации из страны – 6 часов

Тема 3. Приезд иностранной делегации в страну пребывания – 6 часов

Тема 4. Встречи, переговоры, подписание соглашений – 8 часов

Тема 5. Совместные заявления. Интервью – 8 часов

Тема 6. ООН и ее учреждения – 8 часов

Тема 7. Дипломатическая деятельность -8 часов

Тема 8. Вьетнам и международные организации – 6 часов

Тема 9. Достижения вьетнамской науки – 6 часов

Тема 10. Вьетнамский кинематограф – 6 часов

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 8 СЕМЕСТР (68 ЧАСОВ)

Тема 1. Вступление Вьетнама в АСЕАН (1995г.) - 4 часов

Тема 2. Договор об основах дружественных отношений между РФ и СРВ – 4 часов

Тема 3. Центр международной торговли в Москве – 4 часа

Тема 4. Пресса Вьетнама – 4 часа

Тема 5. Охрана окружающей среды во Вьетнаме – 4 часа

Тема 6. Поклонение королям Хунгам – 4 часа

Тема 7. Архитектура Вьетнама: история и современность – 4 часа

Тема 8. Традиционные дома (жилища) во Вьетнаме – 4 часа

Тема 9. Спорт во Вьетнаме – 4 часа

Тема 10. Вьетнамский театр – 6 часов

Тема 11. Вьетнамское музыкальное искусство – 6 часов

Тема 12. Современные вьетнамские средства связи – 4 часа

Тема 13. Вьетнамский сервис сегодня – 6 часов

Тема 14. Современный шопинг во Вьетнаме – 4 часа

Тема 15. Планирование семьи во Вьетнаме и рост населения в стране в XXI веке – 6 часов

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 9 СЕМЕСТР (136 ЧАСОВ)

Тема 1. Система непрерывного образования во Вьетнаме – 6 часов

Тема 2. Дельта Красной реки – колыбель вьетнамской цивилизации- 6 часов

Тема 3. Архитектура г. Хюэ – объекта мирового культурного наследия – 6 часов

- Тема 4.** Приглашение на вьетнамскую свадьбу - 4 часа
- Тема 5.** Пагоды и храмы Вьетнама – 6 часов
- Тема 6.** Животный и растительный мир Вьетнама - 6 часов
- Тема 7.** Мифы и легенды Вьетнама - 6 часов
- Тема 8.** Вьетнамский фольклор - 6 часов
- Тема 9.** Интеграция Вьетнама в мировое сообщество – 6 часов
- Тема 10.** Вьетнамская лаковая живопись – 4 часа
- Тема 11.** Символы вьетнамской культуры – 6 часов
- Тема 12.** Ремесленное искусство Вьетнама – 6 часов
- Тема 13.** Современная вьетнамская молодежь – 4 часа
- Тема 14.** Проблемы урбанизации в современном Вьетнаме - 6 часов
- Тема 15.** Современное российско- вьетнамское сотрудничество в области науки и образования – 6 часов
- Тема 16.** Телевидение во Вьетнаме – 4 часа
- Тема 17.** Радио «Голос Вьетнама»: его история и современное вещание – 6 часов
- Тема 18.** Материальные и нематериальные объекты мирового культурного наследия во Вьетнаме - 6 часов
- Тема 19.** Старые кварталы Ханоя – 4 часа
- Тема 20.** Рынок Бен Тхань и рынок Шо Лон в г. Хошимине – 4 часа
- Тема 21.** Музеи Вьетнама – 4 часа
- Тема 22.** Бухта Халонг – вьетнамская туристическая Мекка – 4 часа
- Тема 23.** Нячанг – один из популярных туристических центров Вьетнама – 4 часа
- Тема 24.** Роль мужчины и роль женщины во вьетнамской семье – 4 часа
- Тема 25.** Вьетнамские диаспоры за рубежом – 4 часа
- Тема 26.** Здравоохранение во Вьетнаме – 4 часа
- Тема 27.** Перспективы экономического роста Вьетнама - 4 часа

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ А СЕМЕСТР (80 ЧАСОВ)

- Тема 1.** Современная литература Вьетнама – 6 часов
- Тема 2.** Языковая ситуация и языковая политика в СРВ – 4 часа
- Тема 3.** Современная культура Вьетнама в условиях глобализации – 4 часа
- Тема 4.** КПВ в политической системе современного вьетнамского общества - 4 часа
- Тема 5.** Религии и верования в современном Вьетнаме – 6 часов
- Тема 6.** История письменности во Вьетнаме – 6 часов

Тема 7. Хозяйственная политика и система управления экономикой в СРВ – 6 часов

Тема 8. Финансово - денежная система СРВ – 4 часа

Тема 9. Инвестиционная политика в современном Вьетнаме – 4 часа

Тема 10. Демографическое развитие Вьетнама – 4 часа

Тема 11. Трудовые ресурсы и рынок труда в СРВ – 4 часа

Тема 12. Современный вьетнамский театр – 4 часа

Тема 13. Хо Ши Мин как культурный деятель – 4 часа

Тема 14. Итоги XIII съезда КПВ и развитие правового государства и демократии во Вьетнаме – 4 часа

Тема 15. Внешняя политика СРВ - 4 часа

Тема 16. Участие женщин в в государственных и партийных органах СРВ – 4 часов

Тема 17. Народная дипломатия во внешней политике России и Вьетнама – 4 часов

Тема 18. Роль ДВФУ в развитии российско-вьетнамских отношений – 4 часа

• **КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
5 семестр	Тема 1 -6	ОПК-2.1 Корректно применяет различные методы, приемы перевода	Знает основные характеристики вьетнамского языка	УО-1	
			Умеет воспринимать и продуцирования речь на двух иностраннных языках (вьетнамском и английском)		
			Владеет навыками профессионального перевода с иностранного языка для осуществления профессиональных задач		
		ОПК-2.2 Обладает навыками перевода различных стилей текстов	Знает понятие лексической эквивалентности, стилистических и темпоральных характеристик	ПР-2	
	Умеет осуществлять самоконтроль за соблюдением				

			грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода		
			Владеет навыками перевода текстов различны стилей		
		ОПК-2.3 На практике применяет знания о приемах, закономерностях при осуществлении переводческой деятельности	Знает, как применять на практике приемы переводческих трансформаций	УО-1	
			Умеет владеет устойчивыми навыками перевода текстов высокой степени сложности		
			Владеет навыками успешно осуществляет перевод текста с соблюдением правил перевода и языковых норм		
	Зачет	ОПК-2.1 ОПК-2.1 ОПК-2.3			УО-1
6 семестр	Тема 1-6	ПК-1.1 Способен профессионально переводить, проводить экспертизу мероприятия по улучшению качества перевода	Знает базовые навыки ведения официальной документации на языке (языках) региона специализации	УО-1	
			Умеет грамотно		

			<p>применять знания языковых и национально-культурных норм и стандартов языка региона специализации (вьетнамского) при ведении официальной и деловой документации</p>		
		<p>ПК-1.2 Способен разрабатывать и применять на практике различные методики выполнения перевода, в том числе в качестве наставника</p>	<p>Владеет навыками демонстрации знаний для ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации</p>	<p>УО-1</p>	
			<p>Знает языковые и национально-культурные нормы и стандарты деловой переписки на вьетнамском языке</p> <p>Умеет соблюдать правила оформления и ведения официальной и деловой переписки характерной для вьетнамского языка</p>		

			Владеет навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации		
	Зачет	ПК-1.1 ПК-1.2			УО-1
7 семестр	Тема 1-10	ПК-2.1 Проводит анализ и редактуру перевода	Знает требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона Умеет вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач Владеет терминологической лексикой в рамках уровня поставленных задач; навыками профессионального	УО-1	

			общения на языке изучаемого региона		
		ПК-2.2 Профессионально выполняет устный и письменный перевод изучаемых языков	Знает особенности восточной и отечественной деловой культур	УО-1	
			Умеет воспринимать и перерабатывать в соответствии с поставленной целью информацию на языке изучаемого региона, полученную из печатных, аудио и визуальных источников в объеме, необходимом для наиболее эффективного осуществления профессиональной деятельности		
			Владеет навыками аналитической работы с различными источниками информации на языке региона специализации		
	Зачет	ПК-2.1 ПК-2.2			УО-1

8 семестр	Тема 1-15	ПК-3.1 Реализовывает и координирует наставническую деятельность в повседневной работе переводческих предприятий и отделов	Знает основные принципы повседневной работы переводческих предприятий и отделов	УО-1	
			Умеет контролировать и производить переводческую деятельность на предприятиях		
			Владеет навыками осуществления и управления переводческой деятельности на предприятии		
		ПК-3.2 Критически анализирует и логично структурирует полученные результаты производственных мероприятий по улучшению межгосударственных взаимодействий	Знает стратегии, принципы и структуры межгосударственных взаимодействий	УО-1	
			Умеет анализировать результаты производственных мероприятий по улучшению межгосударственных взаимодействий		
			Владеет навыками критического анализа и разработке стратегий улучшения межгосударственного взаимодействия		
	Зачет	ПК-3.1 ПК-3.2			УО-1
9	Тема 1-16	ПК-1.1 Способен	Знает базовые	УО-1	

семестр		<p>профессионально переводить, проводить экспертизу мероприятия по улучшению качества перевода</p>	<p>навыки ведения официальной документации на языке (языках) региона специализации</p>		
			<p>Умеет грамотно применять знания языковых и национально-культурных норм и стандартов языка региона специализации (вьетнамского) при ведении официальной и деловой документации</p>		
		<p>ПК-1.2 Способен разрабатывать и применять на практике различные методики выполнения перевода, в том числе в</p>	<p>Владеет навыками демонстрации знаний для ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации</p>		
		<p>ПК-1.2 Способен разрабатывать и применять на практике различные методики выполнения перевода, в том числе в</p>	<p>Знает языковые и национально-культурные нормы и стандарты деловой переписки</p>	УО-1	

	качестве наставника	<p>на вьетнамском языке</p> <p>Умеет соблюдать правила оформления и ведения официальной и деловой переписки характерной для вьетнамского языка</p> <p>Владеет навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации</p>		
Тема 17-27	ПК-2.1 Проводит анализ и редактуру перевода	<p>Знает требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона</p> <p>Умеет вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в</p>	УО-1	

		<p>рамках уровня поставленных задач</p> <p>Владеет терминологической лексикой в рамках уровня поставленных задач; навыками профессионального общения на языке изучаемого региона</p>		
	ПК-2.2 Профессионально выполняет устный и письменный перевод изучаемых языков	<p>Знает особенности восточной и отечественной деловой культур</p> <p>Умеет воспринимать и перерабатывать в соответствии с поставленной целью информацию на языке изучаемого региона, полученную из печатных, аудио и визуальных источников в объеме, необходимом для наиболее эффективного осуществления</p>	УО-1	

			<p>профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками аналитической работы с различными источниками информации на языке региона специализации</p>		
	Экзамен	ПК-1.1 ПК-1.2			УО-1
А семестр	Тема 1-9	ПК-3.1 Реализовывает и координирует наставническую деятельность в повседневной работе переводческих предприятий и отделов	Знает основные принципы повседневной работы переводческих предприятий и отделов	УО-1 ПР-2	
			<p>Умеет контролировать и производить переводческую деятельность на предприятиях</p> <p>Владеет навыками осуществления и управления переводческой деятельности на предприятии</p>		
	Тема 10-18	ПК-3.2 Критически анализирует и логично структурирует полученные результаты производственных	<p>Знает стратегии, принципы и структуры межгосударственных взаимодействий</p> <p>Умеет анализировать</p>	УО-1	

		мероприятий по улучшению межгосударственных взаимодействий	результаты производственных мероприятий по улучшению межгосударственных взаимодействий		
			Владеет навыками критического анализа и разработке стратегий улучшения межгосударственного взаимодействия		
	Экзамен	ПК-3.1 ПК-3.2			УО-1

**• УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет-ресурсами;
- работа в библиотеке ДВФУ со словарями вьетнамского языка;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- систематическое выполнение домашних работ;
- подготовка к зачетам и экзаменам.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
5 семестр	Работа с текстами, анализ, чтение, перевод	В течение семестра	40	Опрос, беседа
6 семестр	Работа с текстами, анализ, чтение, перевод	В течение семестра	112	Опрос, беседа
7 семестр	Работа с текстами, анализ, чтение, перевод	В течение семестра	76	Опрос, беседа
8 семестр	Работа с текстами, анализ, чтение, перевод	В течение семестра	76	Опрос, беседа
9 семестр	Работа с текстами, анализ, чтение, перевод	В течение семестра	17	Опрос, беседа
А семестр	Работа с текстами, анализ, чтение, перевод	В течение семестра	73	Опрос, беседа

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Данный вид работы не требует специального представления результатов.

• СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Вьетнамский язык для продолжающих: учебник/ И.И.Глебова, Л.Л.Сандакова, Е.И.Тюменева; под ред. Л.Л.Сандаковой; Московский государственный институт международных отношений Университет МИД России, кафедра китайского, вьетнамского, лаосского и тайского языков; М: МГИМО-Университет, 2014, 270 с.
2. Роговцева А.В. Вьетнамский язык каждый день: учебное пособие (для 2-го года обучения)/А.В.Роговцева, А.Я.Соколовский; Дальневосточный федеральный университет, Восточный институт. Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2010, 230с.
3. Сандакова Л.Л. Вьетнамский язык: пособие по переводу для старших курсов/ Л.Л.Сандакова, Е.И.Тюменева; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД РФ. М: Восток-Запад, 2004, 213 с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Русско-вьетнамский словарь Н.В.Иванова, Нгуен Доан Тхань, Чан Ранг Тиен; Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015
2. Русско-вьетнамский словарь: около 10 000 слов/Чан Ван Ко, Москва: АСТ,; Восток-Запад, 2006, 255 с.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. <https://m.tailieu.vn/tag/ngu-am-tieng-viet.html> Материалы по вьетнамскому языку
2. www.nhatnam.ru

• МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнение аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на подготовку к практическим занятиям и выполнение контрольных работ.

Освоение данной дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по данной дисциплине является зачет (5,6,7,8 семестры)/экзамен (9, А семестры).

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

Дисциплина «Практика перевода (вьетнамский)» рассчитана на 6 семестров, 3 курса. В конце 5, 6, 7, 8 семестров предусмотрено проведение зачета. Зачет может быть получен по результатам работы в течение семестра с внесением результатов этой работы в БРС «Тандем». Для этого студент должен набрать не менее 61%. Самостоятельная работа студентов предполагает изучение материалов по дисциплине, выполнение домашних заданий по соответствующим темам и подготовку к соответствующим контрольным мероприятиям.

Материалы студенты должны осваивать не только с использованием материалов практических занятий, но и самостоятельно, используя учебники, учебные пособия и ресурсы, приведённые в разделе «Учебно-методическое обеспечение дисциплины».

Студенты, посетившие менее 50% занятий, к зачету не допускаются.

В конце 9 и А семестров предусмотрено проведение экзамена. Экзамен можно сдать в день, определенный расписанием сессии, выполнив задания, указанные в экзаменационном билете (3 задания). Материалы для подготовки к экзамену предоставляются заранее и соответствуют материалам, изученным в течение семестра.

Шкала оценивания результатов экзамена по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

Студенты, посетившие менее 50% занятий, к сдаче экзамена не допускаются.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением.

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

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	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 M4716ССВА 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 CM, 16:10 С ЭЛ. ПРИВОДОМ; КРЕПЛЕНИЕ	

	НАСТЕННО-ПОТОЛОЧНОЕ ELPRO LARGE ELECTROL ПРОЕКТА; ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЖК-ПАНЕЛЬ 47", 500 КД/М2, FULL HD M4716ССВА LG; ПОДСИСТЕМА ВИДЕОИСТОЧНИКОВ ДОКУМЕНТ-КАМЕРА CP355AF AVERVISION; ПОДСИСТЕМА ВИДЕОКОММУТАЦИИ; ПОДСИСТЕМА АУДИОКОММУТАЦИИ И ЗВУКОУСИЛЕНИЯ; ПОДСИСТЕМА ИНТЕРАКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ),	
D226	МУЛЬТИМЕДИЙНАЯ АУДИТОРИЯ: ПРОЕКТОР MITSUBISHI EW330U, ЭКРАН ПРОЕКЦИОННЫЙ SCREENLINE TRIM WHITE ICE, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЖК-ПАНЕЛЬ 47", 500 КД/М2, FULL HD M4716ССВА LG, ПОДСИСТЕМА ВИДЕОКОММУТАЦИИ; ПОДСИСТЕМА АУДИОКОММУТАЦИИ И ЗВУКОУСИЛЕНИЯ; ПОДСИСТЕМА ИНТЕРАКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ), D362 (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЖК-ПАНЕЛЬ 47", 500 КД/М2, FULL HD M4716ССВА LG, ПОДСИСТЕМА АУДИОКОММУТАЦИИ И ЗВУКОУСИЛЕНИЯ	
D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	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, 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 M4716ССВА 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	GOOGLE CHROME(ПРИЗВОДИТЕЛЬ GOOGLE (США):БЕСПЛАТНОЕ ПО); MICROSOFT OFFICE 365 (ПРОИЗВОДИТЕЛЬ MICROSOFT, США, ВИД ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ: ПЛАТНОЕ ПО, КОЛИЧЕСТВО ЛИЦЕНЗИЙ НЕОГРАНИЧЕНО); MICROSOFT TEAMS (ПРОИЗВОДИТЕЛЬ MICROSOFT, США, ВИД ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ: ПЛАТНОЕ ПО, КОЛИЧЕСТВО ЛИЦЕНЗИЙ НЕОГРАНИЧЕНО).
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	
	ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:	
A1042 АУДИТОРИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	МОНОБЛОК LENOVO C360G-I34164G500UDK – 115 ШТ.; ИНТЕГРИРОВАННЫЙ СЕНСОРНЫЙ ДИСПЛЕЙ 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 MEMO 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 MEMO ЦИФРОВОЙ.	MICROSOFT WINDOWS 7 PRO MAGIC 12.0 PRO, JAWS FOR WINDOWS 15.0 PRO, OPEN 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 , .PPT.; - 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 ПОРТАЛУ С ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПОИСКА ИНФОРМАЦИИ ВО МНОЖЕСТВЕ

		УДАЛЕННЫХ И ЛОКАЛЬНЫХ ХРАНИЛИЩАХ, РЕСУРСАХ, БИБЛИОТЕКАХ ИНФОРМАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ ПОРТАЛЬНЫЕ ХРАНИЛИЩА, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ В ДВФУ: MICROSOFT SHAREPOINT; - ЛИЦЕНЗИЯ НА ПРАВО ПОДКЛЮЧЕНИЯ К СИСТЕМЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО УПРАВЛЕНИЯ РАБОЧИМИ СТАНЦИЯМИ, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ В ДВФУ: MICROSOFT SYSTEM CENTER.
--	--	---