



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

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)**

Восточный институт - Школа региональных и международных

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой корейский язык

58.03.01 Востоковедение и африканистика

Корееведение

Форма обучения: очная

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (приказ Минобрнауки России от 18.08.2020 г. № 1051)

Директор департамента: Ермолаева Екатерина Михайловна

Дата заседания 30.01.2024 № протокола 5

Составители:

старший преподаватель, Пархоменко Светлана Юрьевна

Владивосток
2024

I. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель:

приобретение студентами переводческой компетенции, позволяющей овладеть основами делового общения в устной и письменной форме на корейском языке

Задачи:

1. научиться использовать приобретенные коммуникативные навыки для получения профессионально-ориентированной информации;

2. научиться выступать на корейском языке перед аудиторией с различными сообщениями и докладами с последующими ответами на вопросы; совершенствовать навыки вести беседу, диалог, дискуссию на темы, связанные с пониманием экономики, культуры, быта и жизни в России и в Корее;

3. учиться воспринимать на слух, устно и письменно переводить с корейского языка и на корейский язык тексты общественного и политико-экономического характера;

4. совершенствовать навыки поискового и просмотрового чтения, профессионально ориентированного текста; учиться объяснять особенности употребления в устной речи лексики на заданную тему.

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

Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
---	--	--

<p>ПК-1 Способен осуществлять неспециализированный перевод</p>	<p>ПК-1.1 Осуществляет устный сопроводительный перевод</p>	<p>Знает: алгоритм выполнения предпереводческого анализа; русский и корейский языки в объеме для осуществления устного сопроводительного перевода; ситуационные речевые клише; правила этикета, принятые в родной и корейской культурах. Умеет: использовать формулы речевого этикета в определенной коммуникативной ситуации; переводить с одного языка на другой; сохранять коммуникативную цель исходного сообщения; быстро переходить с одного языка на другой; ориентироваться в разных информационных источниках Владеет: навыками осуществления устного межъязыкового перевода на уровне короткой фразы или предложения в бытовой сфере; навыком внедрения в предметную область перевода</p>
<p>ПК-1 Способен осуществлять неспециализированный перевод</p>	<p>ПК-1.2 Осуществляет письменный перевод типовых официально-деловых документов</p>	<p>Знает: алгоритм выполнения предпереводческого анализа; особенности осуществления письменного перевода официально-деловых документов; русский и корейский языки; алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста; основы форматирования текстов в тестовом редакторе и специализированном программном обеспечении. Умеет: переводить с одного языка на другой письменно; сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста; использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода Владеет: навыком осуществления письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов; осуществления саморедактирования текста перевода.</p>

ПК-2 Способен осуществлять профессионально ориентированный перевод	ПК-2.1 Осуществляет устный последовательный перевод	Знает: Знает корейский язык в объеме, необходимом для осуществления устного последовательного перевода. Умеет: систематизировать новую лексику и своевременно обеспечивать коммуникацию в двуязычной среде Владеет: навыком устного последовательного перевода и осуществления межкультурной и межъязыковой коммуникации
ПК-4 Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации в сфере сотрудничества со странами СВА	ПК-4.1 Формирует информационное взаимодействие с иностранными организациями	Знает: методы обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями в том числе на корейском языке Умеет: использовать полученные знания для обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями Владеет: навыками обеспечения информационного взаимодействия с иностранными организациями
ПК-4 Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности руководителя организации в сфере сотрудничества со странами СВА	ПК-4.2 Организует деловые контакты и протокольные мероприятия	Знает: правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий Умеет: составлять и оформлять сопроводительную документацию по деловым мероприятиям в том числе на корейском языке Владеет: навыком организации и сопровождения деловых и протокольных мероприятий

II. Трудоёмкость дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 13 зачётных единиц (468 академических часов).

III. Структура дисциплины

Форма обучения: - очная

Таблица - Структура дисциплины

№	Наименование темы дисциплины	Семестр	Вид работы	Количество часов	Формы промежуточной аттестации	Результаты обучения
1	Поиск работы, резюме, собеседование	7	Лабораторные занятия	47		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
2	Отделы и должности, составление визитки	7	Лабораторные занятия	47		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
3	Собрание, презентация, деловое письмо	7	Лабораторные занятия	47		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
4	ВЭФ	7	Лабораторные занятия	47		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
5	Сотрудничество РФ и стран Корейского полуострова	7	Лабораторные занятия	50		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
6	Поиск работы на сайте, написание резюме, составление визитки	7	Самостоятельная работа	25		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
7	Перевод материалов по проектам, представляемым на ВЭФ и других форумах	7	Самостоятельная работа	25		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
1	Социально-экономические проблемы стран Корейского полуострова	8	Лабораторные занятия	30		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
2	Стратегическое партнерство РФ и стран Корейского полуострова	8	Лабораторные занятия	30		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
3	Деловая документация: договор поставки, заполнение инвойса	8	Лабораторные занятия	30		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
4	Деловая документация: договор аренды оборудования, договор установки оборудования	8	Лабораторные занятия	30		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
5	Экономическое развитие РК и КНДР в XXI веке	8	Самостоятельная работа	18		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2
6	Договор транспортировки, заполнение инвойса	8	Самостоятельная работа	15		ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1, ПК-4.1, ПК-4.2

7	Экзамен	8	Экзамен	27	Экзамен	ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-2.1,ПК-4.1,ПК-4.2
-	Итого	7, 8	-	468	Зачет, Экзамен	-

IV. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Не предусмотрены

V. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия

Не предусмотрены

Лабораторные занятия

- 1) Поиск работы, резюме, собеседование
- 2) Отделы и должности, составление визитки
- 3) Собрание, презентация, деловое письмо
- 4) ВЭФ
- 5) Сотрудничество РФ и стран Корейского полуострова
- 6) Социально-экономические проблемы стран Корейского полуострова
- 7) Стратегическое партнерство РФ и стран Корейского полуострова
- 8) Деловая документация: договор поставки, заполнение инвойса
- 9) Деловая документация: договор аренды оборудования, договор установки оборудования

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для усвоения материалов дисциплины «Деловой корейский язык» студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:

- 1) выразительное чтение текстов с использованием аутентичных материалов для максимально точной имитации произношения, интонации, темпа и ритма иностранной речи;
- 2) заучивание лексических, грамматических и фразеологических единиц;
- 3) подготовка обсуждения содержания текста в форме ответов на вопросы по общему пониманию текста;
- 4) составление монологических высказываний (в том числе письменное изложение собственного мнения) на заданную тему на основе предложенной лексики;
- 5) выполнение упражнений, фиксирующих результаты устной работы, проведенной на уроке (заполнение пропусков, подстановка, выбор правильного варианта слова или словосочетания из нескольких предложенных, составление предложений с использованием активной лексики и грамматики урока и т.д.).

VII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Баландина Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2016. — 45 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66438.html> — ЭБС «IPRbooks»
2. Васильев А.А. Как правильно общаться по-корейски: язык социального статуса в Корее [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Васильев, А.А. Гурьева. — Электрон. текстовые данные. — Спб : СПбГУ, 2017. — 120 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105376>.
3. Гузикова М.О. Основы теории межкультурной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гузикова М.О., Фофанова П.Ю. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 124 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66569.html>.— ЭБС

«IPRbooks»

4. Мельник О.Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Г. Мельник. — Таганрог : Южный федеральный университет, 2015.— 92 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78727.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Хусаинова Г.Р. Творческие игры для делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Хусаинова Г.Р.— Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 80 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79536.html>. — ЭБС «IPRbooks»

6. □□□ □□ □□□ 3 (Учебник по корейскому языку университета Ханьян, 3ч. / □□□, □□□, □□□ ; □□□□□ □□□ □□ □. — □□ : □□□□□ □□□, 2017. — 288 с НБ ДВФУ <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:873390&theme=FEFU>

Дополнительная литература:

1. Беляева И.В. Иностраный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания [Электронный ресурс] : учебное пособие/ Беляева И.В., Нестеренко Е.Ю., Сорогина Т.И. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 132 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65930.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Корейский язык. Справочник по глаголам / Е.В. Бречалова, Д.С. Цыденова. — М. : Живой язык, 2014. — 224 с. НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:725312&theme=FEFU>

3. Трофименко О.А. Корейский язык. Справочник по грамматике / О.А. Трофименко. М. : Живой язык, 2015. — 224 с. НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:790076&theme=FEFU>

4. Холодович А.А. Очерк грамматики корейского языка : учебное пособие для вузов / А.А. Холодович. — М. : URSS, 2014. — 320 с. НБ ДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:820753&theme=FEFU>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <https://dict.naver.com> Он-лайн словари: корейско-английский и англо-корейский.

2. <http://news.kbs.co.kr> Портал видеонюостей информационной телерадиовещательной компании KBS.

3. www.multitrans.ru Разнообразные двуязычные словари и прочие переводческие и лингвистические ресурсы.

4. www.gramota.ru Справочно-информационный портал «Грамота.ру», посвященный русскому языку.

Электронно-библиотечные ресурсы и системы, информационные и справочно-правовые системы:

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»
2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.com
3. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart
4. Образовательная платформа «Юрайт»
5. Справочно-правовая система «Консультант студента»

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Таблица - Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещения для самостоятельной работы. Читальный зал. Номер аудитории А1007 (А1042) (№ помещения по плану БТИ 477, 10 этаж, площадь 1016,2 кв.м.	Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет со скоростью доступа - 500 Мбит/сек. и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду ДВФУ. Комплекты учебной мебели (столы и стулья). 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).
Номер аудитории: D303 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 23) Оборудование: телевизор; доска аудиторная
Номер аудитории: D304 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 17) Оборудование: проектор, экран; доска аудиторная

Перечень программного обеспечения:

Word Office, word Excel, Power Point

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. <https://dict.naver.com> Он-лайн словари: корейско-английский и

англо-корейский.

2. <http://news.kbs.co.kr> Портал видеонюостей информационной телерадиовещательной компании KBS.

3. www.multitrans.ru Разнообразные двуязычные словари и прочие переводческие и лингвистические ресурсы.

4. www.gramota.ru Справочно-информационный портал «Грамота.ру», посвященный русскому языку.