


ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И
ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 6 от 31.01.2022 г.

Зав. кафедрой  /Абдуллина Г.Р. _

Согласовано:
Председатель УМК ФБФВиЖ

 /_Гареева Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина **Стилистика восточного языка**

Часть, формируемая участниками образовательных отношений



программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
58.03.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) подготовки
Языки стран Азии и Африки

Квалификация
бакалавр

Разработчики (составители):
доцент, к.филол.н.
доцент, к. филол. н.

 /Бахтиярова А.Н.
 /Акилова М.Ф.

Для приема: 2022

Уфа – 2022 г.

Составители: доцент к.ф.н. Акилова М.Ф., доцент, к.ф.н. Бахтиярова А.Н.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, протокол № 6 от 31.01.2022 г.

Заведующий кафедрой



/Абдуллина Г.Р./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с	4
--	---

планируемыми результатами освоения образовательной программы	
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9
4.3. Рейтинг-план дисциплины	10
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	23
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	23
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	24
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25
Приложение 1	26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и восточном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и восточном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
		ИУК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с восточного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с восточного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
		ИУК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и восточном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и восточном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Профессиональная коммуникация на иностранных языках	ПК-3. Способен понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера)	ПК.3.1. Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки	Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки
		ПК.3.1. Умеет анализировать, интерпретировать и представлять результаты исследований по профилю подготовки	Умеет анализировать, интерпретировать и представлять результаты исследований по профилю подготовки
		Владеет понятийным аппаратом восточных и китаеведческих исследований.	Владеет понятийным аппаратом восточных и китаеведческих исследований.

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
осуществление устного и письменного межъязыкового перевода	ПК-4. Способен вести диалог, переписку, переговоры на восточном языке в своей профессиональной деятельности	ПК.4.1. Владеет основами общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика	Владеет основами общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика
		ПК.4.2. Переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий	Переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий
		ПК.4.3. Переводит с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста.	Переводит с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста.

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стилистика восточного языка» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Целью учебной дисциплины «Стилистика восточного языка» является формирования у студентов базовых коммуникативных умений. Эффективность профессиональной языковой коммуникации зависит от владения базовыми компонентами: терминологическим фондом соответствующей специальности; профессионально-ориентированными языковыми структурами разного рода - от словосочетаний, фразеологических единиц до предложений и текстов; функционально-стилевыми и жанровыми вариантами профессиональной речи в связи с ролями коммуникантов.

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения восточного языка в рамках бакалаврской программы подготовки.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в *Приложении № 1*.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине.

Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
ИУК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и в восточном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать стиль делового общения на государственном языке РФ и в восточном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Не знает стиль делового общения на государственном языке РФ и в восточном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знает стиль делового общения на государственном языке РФ и в восточном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
ИУК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с восточного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Уметь выполнять перевод профессиональных деловых текстов с восточного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Не умеет выполнять перевод профессиональных деловых текстов с восточного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Умеет выполнять перевод профессиональных деловых текстов с восточного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
ИУК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и в восточном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Владеть деловой перепиской на государственном языке РФ и в восточном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Не владеет деловой перепиской на государственном языке РФ и в восточном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Владеет деловой перепиской на государственном языке РФ и в восточном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

ПК-3. Способен понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Не зачтено	Зачтено
ПК.3.1. Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки	Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки	Не знает теоретические основы и методологии научных исследований по профилю подготовки	Знает теоретические основы и методологии научных исследований по профилю подготовки
ПК.3.2. анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки	анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки	Не умеет использовать теоретические основы и методологии научных исследований по профилю подготовки	Умеет использовать теоретические основы и методологии научных исследований по профилю подготовки

ПК-4. Способен вести диалог, переписку, переговоры на восточном языке в своей профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Не зачтено	Зачтено
ПК.4.1. Владеет основами общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика	Знает основы общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика	Не знает основы общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика	знает основы общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика

ПК.4.2. Переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий	Умеет переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий	Не умеет переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий	умеет переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий
ПК.4.3. Переводит с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста.	Владеет навыками перевода с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста.	Не владеет навыками перевода с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста.	владеет навыками перевода с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК.3.1. Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки ПК.3.1. анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки Понятийным аппаратом востоковедных и китаеведческих исследований.	Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки	Собеседование Практическое задание
	анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки	Собеседование Доклад-презентация Письменная работа Эссе
	Понятийным аппаратом востоковедных и китаеведческих исследований.	Доклад-презентация Письменная работа Эссе
ПК.4.1. Владеет основами общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика ПК.4.2. Переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий ПК.4.3. Переводит с одного языка	Знает Теоретические основы и методологию научных исследований по профилю подготовки	Собеседование Практическое задание
	Умеет использовать основ общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и Профессиональной этикой переводчика	Собеседование Доклад-презентация Письменная работа Эссе

на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста.	Переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий	Доклад-презентация Письменная работа Эссе
ИУК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и восточном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИУК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов восточного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный ИУК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и восточном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Знает стиль делового общения на государственном языке РФ и восточном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Собеседование Практическое задание
	Умеет выполнять перевод профессиональных деловых текстов с восточного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Собеседование Доклад-презентация Письменная работа Эссе
	Владеет деловой перепиской на государственном языке РФ и восточном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Доклад-презентация Конспект Письменная работа

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины *для зачета*: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов)

4.3. Рейтинг-план дисциплины
Стилистика восточного языка

направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика,
профиль Языки и литературы стран Азии и Африки
курс 3, семестр 6

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				25
1. Собеседование	2	2	0	4
2. Доклад-презентация	3	2	0	6
3. Практическое задание	5	3	0	15
Рубежный контроль				25
1. Письменная работа	5	2	0	10
2. Эссе	15	1		15
ИТОГО				50
Модуль 2				
Текущий контроль				25
1. Групповой проект	2	2	0	4
2. Доклад-презентация	3	2	0	6
3. Практическое задание	5	3	0	15
4. Собеседование	2	1	0	2
Рубежный контроль				5
1. Письменная работа	5	2	0	5
2. Эссе	15	1		15
ИТОГО				50
Поощрительные баллы				10
1. Участие в научных конференциях, публикация статей	5		0	5
2. Написание реферата	5		0	5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
1. Зачет (дифференцированный зачет)				

Итоговым контролем по данной дисциплине является – зачет.

Оценочные средства

Собеседование – выяснение уровня знаний по проработанной теме, умение анализировать и обобщать материал.

Типовые вопросы для собеседования (китайский язык):

1. Предмет и задачи стилистики китайского языка.
2. Понятие о функциональных стилях.
3. Стилистическая характеристика грамматических средств китайского языка.
4. Стилистический синтаксис.
5. Лексические образные средства речи.
6. Исходные и производные значения слов и искусство красоты стилей китайского языка.
7. Стилистические фигуры.

Типовые вопросы для собеседования (корейский язык):

1. Предмет и задачи стилистики корейского языка.
2. Понятие о функциональных стилях.
3. Стилистическая характеристика грамматических средств корейского языка.
4. Стилистический синтаксис.
5. Лексические образные средства речи.
6. Исходные и производные значения слов и искусство красоты стилей корейского языка.
7. Стилистические фигуры.

Практическое задание – это самостоятельная работа студентов над основной и дополнительной литературой с целью глубокого осмысления и обогащения знаниями по изучаемой теме

Типовые вопросы для практических заданий (китайский язык):

Тема 1. Стилистика как наука, ее направления

Стилистика как раздел языкознания, изучающий единицы языка с точки зрения их стилистических возможностей и стилистической маркированности. Объем и задачи стилистики. Направления стилистики.

Тема 2. Исследование стилистики СКЯ отечественными и китайскими лингвистами

Понятие языковой нормы. Связь стилистики с другими науками. Взгляды отечественных и китайских исследователей на объект и проблемы стилистики современного китайского языка (СКЯ). Понятие экспрессивности и эмоциональности как категории стилистики.

Тема 3. Методы исследования, используемые в отечественной стилистике Метод эксперимента, метод моделирования, лингво-стилистический, семантико-стилистический, «слово-образ/микрообраз», стилостатистический, сравнительно-сопоставительный.

Тема 4. Методы исследования, используемые в стилистике китайского языка китайскими исследователями

Стилостатистический, сравнительно-сопоставительный, сравнительный.

Понятие «стилистической конструкции» в работах Лю Давэя.

Тема 5. Слоговая организация предложения

Слоговая организация предложения.

Ритм как явление языково-речевого порядка.

Двусложное слово как основа ритмической структуры китайской речи.

Связь структуры китайского предложения с ее ритмической организацией.

Тема 6. Система ПИНЦЗЭ

Понятие системы ПИНЦЗЭ (ровных и ломаных тонов).

Система ПИНЦЗЭ в древнекитайском и современном китайском языке.

Тема 7. Собственно-выразительные средства китайского языка

Общая характеристика.

Эмоционально-экспрессивная лексика и способы ее образования: корнесложение и суффиксальный способ.

Стилистически окрашенная лексика, образованная с помощью морфемы ГУЙ, ЧУН, ДАНЬ.

Слова, образованные полуслужебными морфемами ЖЭ, ЖАНЬ, МИ, ХУ. Иные морфемы в роли полуслужебных

Тема 8. Лексическая синонимия

Понятие смысловой структуры слова.

Предметно-логическое, эмоционально-оценочное, экспрессивное и стилистическое значение слов.

Группы синонимов в СКЯ, понятие синонимичного ряда.

Открытые и закрытые ряды синонимов.

Функции синонимов в разных стилях.

Тема 9. Стилистическая роль порядка слов

Стилистические возможности синтаксиса.

Стилистическая роль порядка слов.

Эмоционально-логическое выделение членов предложения (эмфаза – ЧЖОЧЖУАН).

Средства создания эмфазы.

Тема 10. Эмфаза членов простого предложения и частей сложного

Эмфаза членов простого предложения: подлежащего, сказуемого, дополнения, определения, обстоятельства.

Реприза (синтаксический повтор – ФАНЬФУ) члена предложения и трансформация (БЯНЬХУАНЬ) структуры предложения как особые приемы создания эмфазы.

Эмфаза частей сложного предложения.

Переосмысление значения синтаксических структур. Риторический вопрос. Двойное отрицание. Вопрос от автора.

Тема 11. Синтаксическая синонимия

Понятие синтаксической синонимии.

Синонимичные конструкции: активные и пассивные предложения с БЭЙ; предложения с прямым порядком слов и предложения со служебным словом БА; предложения наличия и местонахождения.

Предложение-подлежащее и соответствующее атрибутивное словосочетание как синтаксические синонимы.

Синонимия обстоятельства образа действия и степени в препозиции и постпозиции к глаголу.

Тема 12. Стиль как функциональная разновидность литературного языка. Изучение стилей в Китае.

Особенности терминологии.

Проблемы стилей китайского языка в работах отечественных и китайских лингвистов.

Стилеобразующие факторы.

К вопросу о взаимодействии стилей.

Понятие гибридного стиля.

Тема 13. Разновидности научного стиля, его жанры, функции

Научный стиль как функциональная разновидность китайского литературного языка, обслуживающая область науки, техники и производства.

Разновидности научного стиля и его жанры.

Основная функция научного стиля.

Особенности стиля научного изложения: объективность и точность передачи информации, информативная насыщенность речи, логичность изложения.

Тема 14. Языковые особенности НТС

Лексические особенности научного стиля. Широкое использование лексики, обозначающей абстрактные понятия и являющейся научной терминологией. Степень насыщенности терминами, связанная с характером изложения научных проблем. Вводные слова, фразеологические штампы, фразеологизмы и вэньянизмы в НТС. Морфологические особенности научной речи: большая частотность результативных глаголов, характер глагольного оформления. Значение бессуффиксальной формы глагола. Модальные глаголы и жанровые особенности их употребления. Роль местоимений и союзов. Синтаксические особенности. Сложные предложения и сложные синтаксические построения – характерная черта НТС. Структурная наполненность предложений. Бесподлежащие предложения. Глагольно-именные сочетания типа ЦЗИНСИН ЯНЬЦЮ и ЦЗЯИ ФЭНЬСИ. Стилистические приемы. Жанровые особенности употребления тропов (метафоры, сравнения, олицетворения). Синтаксические фигуры. Особенности построения текстов в НТС (схемы, таблицы, графики, рисунки, формулы).

Тема 15. Особенности и функции официально-делового стиля

Официально-деловой стиль (ИНЬЮН ЮЙТИ) как разновидность китайского литературного языка, обслуживающая правовые отношения между гражданами и государством, сферу административного управления. Особенности стиля официально-делового изложения: точность формулировок правовых норм и необходимость абсолютной адекватности их понимания, состав обязательных элементов оформления документа, обеспечивающих его юридическую правомочность, стандартизованный характер изложения, устойчивые формы расположения материала в определенной логической последовательности.

Тема 16. Лексические и грамматические особенности официально-делового стиля

Лексические особенности: наличие специальной лексики и оборотов, устойчивых фраз и трафаретных выражений. Грамматические особенности: однообразие синтаксических построений. Прямой порядок слов как основная черта синтаксиса официально-делового стиля. Развернутость и многоступенчатость синтаксических построений. Преобладание глагольных предложений. Распространенный характер определений и обстоятельств. Многообразие средств синтаксической связи: союзы, союзные частицы, союзные фразеологические единства. Грамматические средства вэньяня: ВЭЙ, И, ЭР, ЦУНЬЭР. Тропы и их употребление в разных подстилях и жанрах. Синтаксические фигуры: антитеза, параллелизм.

Тема 17. Анализ текста и понятие интертекстуальности

Анализ художественного текста в работах китайских исследователей.

Об использовании теории интертекстуальности применительно к китайским текстам. Конструктивные принципы газетно-публицистического стиля (ЧЖЭНЛУНЬ ЮЙТИ): сочетание стандарта и экспрессии, логического и образного. Принцип социальной оценочности языковых средств. Информационно-воздействующая и социально-оценочная функция газетно-публицистического стиля.

Тема 18. Условия функционирования разговорного стиля. Роль внеязыковых факторов

Разговорный стиль (КОУЮЙ ЮЙТИ) как функциональная разновидность литературного языка. Условия функционирования разговорного стиля: неофициальность, непринужденность и экспрессивность речевого общения, отсутствие предварительного отбора речевого материала, автоматизм речи, обыденность содержания, диалогический характер высказывания. Значение внеязыковых факторов в формировании разговорного стиля: ситуации, обстановки, мимики, жестов, реакции собеседника. Разновидности разговорного стиля в зависимости от содержания, степени экспрессивности и отношения к литературной норме.

Типовые вопросы для практических заданий (корейский язык):

Тема 1. Из истории языка

История стилистических учений.

Вопросы стилистики в трудах корейских ученых.

Тема 2. Понятие функционального стиля. Система функциональных стилей

Публицистический стиль.

Лексико-фразеологические особенности.

Общественно-политическая и терминологическая лексика.

Научно-технический стиль.

Терминология.

Заемствованная лексика.

Интернациональная лексика.

Официально-деловой стиль.

Специальная лексика.

Фразеологические штампы и устойчивые фразы.

Виды деловых бумаг.

Разговорный стиль. Грамматические особенности.

Лексика разговорного стиля с точки зрения словарного состава.

Литературно-художественный стиль.

Слова с эмоционально-оценочным значением.

Тема 3. Иноязычные слова и выражения в речи

Роль заимствованных слов в языке.

Стилистические особенности и сфера употребления.

Тема 4. Официально-деловой документ.

Виды и структура документов.

Специфика деловой переписки.

Доклад-презентация – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы. Презентация – удобное

средство для иллюстративного сопровождения доклада; – это помощник докладчика, а не его «заместитель»; презентация создается для слушателя.

Типовые вопросы для доклада (китайский язык):

1. Основные направления стилистики.
2. Язык и речь в стилистическом аспекте.
3. Понятие о стилистической окраске языковых единиц.
4. Виды стилистической окраски

Типовые вопросы для доклада (корейский язык):

1. Основные направления стилистики.
2. Язык и речь в стилистическом аспекте.
3. Понятие о стилистической окраске языковых единиц.
4. Виды стилистической окраски

Критерии оценивания (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если студент свободно владеет докладываемым материалом, подробно отвечает на дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление;

-4 балла выставляется студенту, если студент в целом владеет докладываемым материалом, но отвечает не на все дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление, имеется список использованной литературы;

- 3 балла выставляется студенту, если студент поверхностно владеет докладываемым материалом, с затруднением отвечает на дополнительные вопросы или не отвечает на них, работа не имеет красочного оформления;

- 0 баллов выставляется студенту, если студент не владеет докладываемым материалом, содержание не соответствует заявленной теме, не отвечает на дополнительные вопросы, работа не имеет правильного оформления (согласно требованиям).

Письменная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Письменная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 45 минут до 1,5 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Письменная работа проводится в форме эссе, контрольной работы, либо тестирования.

Типовые вопросы для письменной работы (китайский язык)

1. Типология функциональных стилей.
2. Ораторский стиль.
3. Научный стиль.
4. Художественно-литературный стиль.
5. Типы предложений.
6. Особенности классификации членов предложений в китайской стилистике.
7. Повествовательные предложения. Уровни повествования.
8. Неповествовательные предложения.
9. Императивные и неимперативные формы неповествовательных предложений.
10. Повелительное наклонение. Способы выражения.
11. Повелительно-запретительное наклонение.
12. Желательное наклонение. Сфера употребления.
13. Семантика вопросительных предложений.
14. Обращение. Частицы обращения.

15. Лаконизм. Многословие и уравновешенность.
16. Лексическая стилистика.
17. Виды троп.
18. Сравнение. Виды. Разряды. Составные части.
19. Сравнение в Коране.
20. Реальность и иносказание.
21. Метафора Синекдоха.
22. Олицетворение.
23. Афористические метафоры.
24. Метонимия. Составные части.
25. Стилистические фигуры.
26. Анафора. Эпифора. Симплока.
27. Параллелизм. Умолчание. Риторический вопрос.
28. Плеоназм. Парцелляция. Эллипсис.

Типовые вопросы для письменных работ (корейский язык):

1. Типология функциональных стилей.
2. Ораторский стиль.
3. Научный стиль.
4. Художественно-литературный стиль.
5. Типы предложений.
6. Особенности классификации членов предложений в корейской стилистике.
7. Повествовательные предложения. Уровни повествования.
8. Неповествовательные предложения.
9. Императивные и неимперативные формы неповествовательных предложений.
10. Повелительное наклонение. Способы выражения.
11. Повелительно-запретительное наклонение.
12. Желательное наклонение. Сфера употребления.
13. Семантика вопросительных предложений.
14. Обращение. Частицы обращения.
15. Лаконизм. Многословие и уравновешенность.
16. Лексическая стилистика.
17. Виды троп.
18. Сравнение. Виды. Разряды. Составные части.
19. Сравнение в Коране.
20. Реальность и иносказание.
21. Метафора Синекдоха.
22. Олицетворение.
23. Афористические метафоры.
24. Метонимия. Составные части.
25. Стилистические фигуры.
26. Анафора. Эпифора. Симплока.
27. Параллелизм. Умолчание. Риторический вопрос.
28. Плеоназм. Парцелляция. Эллипсис.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если вопрос раскрыт полностью и без ошибок, эссе написано правильным литературным языком без грамматических ошибок, умело использованы ссылки на источники;

- 4 балла выставляется студенту, если вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки. Используются ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников;

- 3 балла выставляется студенту, если вопрос раскрыт частично, Эссе написано небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение. Допущено 2-3 фактические ошибки;

- 2 балла выставляется студенту, если обнаруживается общее представление о сущности вопроса

- 0 балла выставляется студенту, если задание не выполнено (ответ отсутствует или вопрос не раскрыт).

Методические указания по подготовке эссе

Эссе – это предположение написания краткого очерка по указанному вопросу с обязательным изложением и аргументацией своего собственного мнения. Объем эссе занимает 3-5 страниц печатного текста, включая титульный лист и список литературы.

Типовые темы для эссе (китайский язык):

1. Стилистика и культура речи как прикладные учебные дисциплины.
2. Об аспектах стилистического изучения речи (текста).
3. О проблемах и направлениях современной стилистики.
4. О соотношении стилистики с другими дисциплинами.
5. Проблемы стилистики китайского языка в трудах лингвистов.
6. Стилистика и теория речевой коммуникации: точки соприкосновения.
9. Узуально-стилевой комплекс как механизм языко-стилевого отбора.
10. Особенности стилевой организации современного текста.
11. Типология выразительных средств современного китайского языка.
12. Тропы и фигуры.

Типовые темы для эссе (корейский язык):

1. Стилистика и культура речи как прикладные учебные дисциплины.
2. Об аспектах стилистического изучения речи (текста).
3. О проблемах и направлениях современной стилистики.
4. О соотношении стилистики с другими дисциплинами.
5. Проблемы стилистики корейского языка в трудах лингвистов.
6. Стилистика и теория речевой коммуникации: точки соприкосновения.
9. Узуально-стилевой комплекс как механизм языко-стилевого отбора.
10. Особенности стилевой организации современного текста.
11. Типология выразительных средств современного корейского языка.
12. Тропы и фигуры.

Критерии оценки (в баллах):

15 баллов выставляется студенту, если тема раскрыта полностью и без ошибок, эссе написано правильным литературным языком без грамматических ошибок, умело использованы ссылки на источники

10 баллов выставляется студенту, если тема раскрыта более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки. Используются ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников.

5 баллов выставляется студенту, если тема раскрыта частично. Эссе написано небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение. Допущено 2-3 фактические ошибки.

2 балла выставляется студенту, если обнаруживается общее представление о теме
0 балл выставляется студенту, если задание не выполнено (ответ отсутствует или вопрос не раскрыт).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература (китайский язык)

1. Тань, А. Проблемы скрытой грамматики: синтаксис, семантика и прагматика языка изолирующего строя (на примере китайского языка): монография / А. Тань; Московский Государственный Университет, Институт стран Азии и Африки. - Москва: Языки славянской культуры, 2002. - 897 с.: ил. - (Studia historica. Series minor). - Библиогр.: с. 827-839. - ISBN 5-94457-058-X; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498565>

Дополнительная литература:

1. Тань, А. Китайская картина мира. Язык, культура, ментальность / А. Тань. - Москва: Рукописные памятники Древней Руси, 2012. - 272 с. - (Язык. Семиотика. Культура. Малая серия). - ISBN 978-5-9551-0381-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=219928>

Основная литература (корейский язык)

1. Ден, А. Грамматика корейского языка. Сборник упражнений / А. Ден. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 192 с. – ISBN 978-5-9925-1364-6. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/118711>

Дополнительная литература:

1. Наер, Н.М. Краткий стилистический лексикон / Н.М. Наер. - Москва: Прометей, 2013. - 72 с. - ISBN 978-5-7042-2408-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240492>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
1. 1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лабора-	Лекции	Аудитория № 401 Учебная мебель, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе

<p>тория ИТ №403, аудитория № 401 (главный корпус).</p> <p>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 401 (главный корпус), лаборатория ИТ №403(главный корпус).</p>		<p>224*183 – 1 шт.</p> <p>Лаборатория ИТ №403 Учебная мебель, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 – 1 шт.; Персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R – 9 шт.</p> <p>Аудитория № 411 Учебная мебель, доска Bealingo.</p> <p>Читальный зал №1</p>
<p>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 401 (главный корпус), лаборатория ИТ №403(главный корпус).</p>	<p>Практические занятия</p>	<p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p>Читальный зал №2 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 7 шт, компьютер – 1 шт.</p>
<p>3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 411 (главный корпус), лаборатория ИТ №403 (главный корпус).</p>	<p>Групповые и индивидуальные консультации</p>	<p>Программное обеспечение 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
<p>4. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 411 (главный корпус), лаборатория ИТ №403 (главный корпус).</p>	<p>Текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	
<p>5. Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал №1 (главный корпус), Читальный зал №2 (физмат корпус - учебное).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
И ЖУРНАЛИСТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины **Стилистика восточного языка** на **6** семестр

Очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 з.е./ 72 ч.
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	22,2
лекций	10
практических/ семинарских	12
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	49,8

Форма контроля:
зачет – 6 семестр

Корейский язык

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (Собеседования, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Введение.	2	–	–	2	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Предмет, содержание и задачи стилистики. Стилистика языка и стилистика речи. Становление стилистики как особой научной лингвистической дисциплины.	Собеседование
2.	Из истории языка	2	–	–	4	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	История стилистических учений. Вопросы стилистики в трудах корейских ученых.	Письменная работа, Собеседование
3.	Понятие функционального стиля. Система функциональных стилей	2	-	–	6	Осн.лит-ра: 2,3 Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Публицистический стиль.	Доклад-презентация, Практическое задание
4.	Основные теоретические направления стилистики корейского языка.	2	-	–	6	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Фразеологические штампы и устойчивые фразы. Виды деловых бумаг. Разговорный стиль. Грамматические особенности.	Доклад-презентация, Практическое задание
5.	Определение жанра и подстиля.	2	2	–	2	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Лексика разговорного стиля с точки зрения словарного состава. Литературно-художественный стиль. Слова с эмоционально-оценочным значением.	Письменная работа, Доклад-презентация

6.	5. Основные черты научного стиля.		2	–	2	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Лексико-фразеологические особенности. Общественно-политическая и терминологическая лексика.	Письменная работа, Эссе
7.	Основные черты научного стиля.		2	–	4	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Научно-технический стиль. Терминология. Заимствованная лексика. Интернациональная лексика.	Собеседование
8.	Основные стилевые черты официально-делового стиля.		2	–	8	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Официально-деловой стиль. Специальная лексика	Письменная работа, Собеседование
9.	Основные стилевые черты публицистического стиля.		2	0,2	5,8	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Выразительные и образные средства речи. Общие сведения о стилистике корейского языка..	Доклад-презентация, Практическое задание
10.	Основные стилевые черты художественного стиля. Основные черты разговорного стиля. Характеристика устных стилей корейского языка. Их признаки и сферы употребления. 13. Характеристика слов иностранного происхождения, употребляемых в корейском языке		2	–	10	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Роль заимствованных слов в языке. Стилистические особенности и сфера употребления. Виды и структура документов. Специфика деловой переписки.	Письменная работа, Эссе
	зачет							
	Всего часов:	10	12	0,2	49,8			

Китайский язык

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)	Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (Собеседование, контрольные работы, компьютер-
-------	-------------------	--	--	---	---

								ные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Стилистика как лингвистическая дисциплина. Стилистика китайского языка. Основы стилистической лексикологии. Изобразительно-выразительные средства китайского языка	2	2		8	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Стилистика как лингвистическая дисциплина. Основы стилистической лексикологии. Изобразительно-выразительные средства турецкого языка.	Собеседование
2	Сравнение. Виды сравнений. Замена, основанная на заимствовании. Метонимия. Олицетворение. Уподобление человеку. Гипербола	2	2		8	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Сравнение. Виды сравнений. Замена, основанная на заимствовании. Метонимия. Олицетворение. Уподобление человеку. Гипербола.	Письменная работа, Собеседование
3	Фразеология китайского языка Народные изречения. Недоговорки. Афоризмы Основы стилистического синтаксиса китайского языка	2	2		8	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Фразеология турецкого языка. Народные изречения. Недоговорки. Афоризмы	Доклад-презентация, Практическое задание
4	Особые приемы создания эмфазы. Реприза и трансформация Переносное значение некоторых синтаксических структур. Риторический вопрос и двойное отрицание	2	2		8	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Основы стилистического синтаксиса турецкого языка. Особые приемы создания эмфазы. Реприза и трансформация Переносное значение некоторых синтаксических структур.	Доклад-презентация, Практическое задание
5	Синтаксические фигу-	1	2		8	Осн.лит-ра: 1	Риторический вопрос и двой-	Письменная работа,

	ры речи Функциональная стилистика китайского языка Публицистический стиль					Доп.лит-ра: 1	ное отрицание. Функциональная стилистика. Публицистический стиль.	Доклад-презентация
6	Научно-технический стиль Официально-деловой стиль Разговорный стиль Художественный стиль.	1	2		9,8	Осн.лит-ра: 1 Доп.лит-ра: 1	Научно-технический стиль. Официально-деловой стиль. Разговорный стиль.	Письменная работа, Эссе
9	Всего часов	10	12		49,8			

