

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Владивостокский государственный университет»

ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ВУЗОВ – НА РАЗВИТИЕ ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО РЕГИОНА РОССИИ И СТРАН АТР

**Материалы XXVII международной научно-практической
конференции студентов, аспирантов и молодых ученых**

9–11 апреля 2025 г.

Том 1

Под общей редакцией д-ра экон. наук Т.В. Терентьевой

Электронное научное издание

Владивосток
Издательство ВВГУ
2025

УДК 378.4
ББК 74.584(255)я431
И73

И73 Интеллектуальный потенциал вузов – на развитие Дальне-восточного региона России и стран АТР : материалы XXVI международной науч.-практ. конф. студентов, аспирантов и молодых ученых (г. Владивосток, 9–11 апреля 2025 г.) : в 4 т. Т. 1 / под общ. ред. д-ра экон. наук Т.В. Терентьевой ; Владивостокский государственный университет ; Электрон. текст. дан. (1 файл: 17,9 МБ). – Владивосток: Изд-во ВВГУ, 2025. – 1 электрон., опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: Intel Pentium (или аналогичный процессор других производителей), 500 МГц; 512 Мб оперативной памяти; видеокарта SVGA, 1280×1024 High Color (32 bit); 5 Мб свободного дискового пространства; операц. система Windows XP и выше; Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог.

ISBN 978-5-9736-0767-8

Включены материалы XXVI международной научно-практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых «Интеллектуальный потенциал вузов – на развитие Дальневосточного региона России и стран Азиатско-Тихоокеанского региона», состоявшейся во Владивостокском государственном университете (г. Владивосток, 2025 г.).

Том 1 включает в себя следующие секции:

- Великая Отечественная война в судьбе народа, исторической памяти и современных реалиях;
- Герои Отечества подвиги, которые нельзя забыть;
- Актуальные вопросы международных отношений мир и регион в условиях глобальной трансформации;
- Медиакоммуникации актуальные вопросы теории и практики;
- Юриспруденция как наука и практика очерки молодого ученого;
- Психология на современном этапе личность, возраст, профессия;
- Молодежь и общество проблемы, противоречия и перспективы развития;
- Философские контексты современности;
- Русский язык и русская культура в контексте современности;
- Страны АТР в аспекте языка и культуры;
- English Language for Political, Economic, and Cross-cultural Cooperation in Asia-Pacific Region;
- Актуальные вопросы нефтегазового комплекса
- Инженерное дело

УДК 378.4
ББК 74.584(255)я431

Электронное учебное издание

Минимальные системные требования:

Компьютер: Pentium 3 и выше, 500 МГц; 512 Мб на жестком диске; видеокарта SVGA, 1280×1024 High Color (32 bit); привод CD-ROM. Операционная система: Windows XP/7/8.

Программное обеспечение: Internet Explorer 8 и выше или другой браузер; Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог.

ISBN 978-5-9736-0767-8

© ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», оформление, 2025

Под общей редакцией д-ра экон. наук Т.В. Терентьевой

Компьютерная верстка М.А. Портновой

690014, г. Владивосток, ул. Гоголя, 41

Тел./факс: (423)240-40-54

Подписано к использованию 29.08.2025 г.

Объем 17,9 МБ. Усл.-печ. л. 51,51. Уч.-изд.л. 41,46

Тираж 300 (I –25) экз.

<i>Гратовский Н.Э.</i> Психологические вызовы современной молодежи: депрессивные проявления, одиночество и экзистенциальная исполненность.....	191
<i>Закаблукловская А.А., Сухина Т.И.</i> Метакогнитивные качества школьников седьмого класса с разными уровнями самораскрытия способностей.....	198
<i>Красикова Д.А., Чернявская В.С.</i> Взаимосвязь переживания одиночества с чертами темной триады и идентичностью личности у молодых людей.....	201

Секция. ФИЛОСОФСКИЕ КОНТЕКСТЫ СОВРЕМЕННОСТИ

<i>Елисеева И.Е., Журавель Н.Н.</i> Нравственная неоднозначность в контексте прояснения логики технического знания.....	208
<i>Зайченко А.В.</i> Феномен мизогинии: проявление мужского шовинизма или результат меняющейся гендерной трансформации.....	214
<i>Карчевский А.Н.</i> Проблема когнитивной ригидности в философии: сравнительный анализ догматического и скептического подходов к рациональности.....	220
<i>Кончаков Г.А.</i> Концепция власти и понятие «Власть-знание» в философии Мишеля Фуко.....	223
<i>Медведев А.А., Захаров К.П.</i> Странные объекты как фактор проблематизации экологического подхода.....	226
<i>Черкасова А.В.</i> Медиасекты: манипуляция сознанием в мире социальных сетей.....	232

Секция. РУССКИЙ ЯЗЫК И РУССКАЯ КУЛЬТУРА В КОНТЕКСТЕ СОВРЕМЕННОСТИ

<i>Лю Фуцзюнь, Воронина О.А.</i> Особенности лексического значения слова «одновременно».....	236
<i>Ма Мяо, Пилюгина Н.Ю.</i> Специфика отзывов на фильм: языковой и жанровый аспект.....	239
<i>Прокудина А.В.</i> Феномен языкового пуризма в современной России: региональные особенности на Дальнем Востоке.....	243
<i>Пугачева Е.Н., Ван Цзыхэн.</i> Концепт ВЛАДИВОСТОК в русской языковой картине мира.....	246
<i>Сморodin Е.В.</i> Кризис культурной идентичности и его последствия для молодежи: путь к подлинному существованию.....	250
<i>Цзи Сян, Гускина Е.Н.</i> Фразеологизмы с компонентом «золото» в русском языке.....	253
<i>Чжан Синь, Гускина Е.Н.</i> Русские пословицы и поговорки, содержащие упоминание природных объектов.....	256
<i>Шэнь Хуэйминь, Коновалова Ю.О.</i> Дидактический потенциал российских и китайских анимационных фильмов.....	259
<i>Янь Хаолян, Гускина Е.Н.</i> Пословицы и поговорки о детях и родителях в русском языке.....	263

Секция. СТРАНЫ АТР В АСПЕКТЕ ЯЗЫКА И КУЛЬТУРЫ

<i>Беловол Д.Е., Горбунова М.В.</i> Цифровой дискурс: карточки Quizlet для изучения японского языка.....	267
<i>Грукова М.О., Григорьева М.Б.</i> Лексические средства создания языковой игры.....	270
<i>Иващенко А.М., Ни Ж.В.</i> Инновационные аудиогиды в отечественной экскурсионной практике.....	273
<i>Илькина А.Е., Пилявец В.С., Анкудинова И.Ф.</i> О китайских реалиях, как источнике китайской мягкой силы.....	277
<i>Карелина А.К., Ни Ж.В.</i> Культурная дипломатия Южной Кореи – стратегия «soft power».....	285
<i>Ким А.И., Горбунова М.В.</i> Курильский вопрос: культурно-языковые параметры в геополитическом аспекте.....	292
<i>Кулеба М.В., Ни Ж.В.</i> Лингвистические особенности перевода дипломатического дискурса.....	296
<i>Павлов Д.А.</i> Язык и культура Японии.....	302

Чернобук П.Е., Горбунова М.В. Японский рок и вижурал-кей как уникальный стиль и влияние на поп-культуру.....	307
--	-----

Секция. ENGLISH LANGUAGE FOR POLITICAL, ECONOMIC AND CROSS-CULTURAL COOPERATION IN ASIA-PACIFIC REGION (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ПОЛИТИЧЕСКОГО, ЭКОНОМИЧЕСКОГО И МЕЖКУЛЬТУРНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА В АЗИАТСКО-ТИХООКЕАНСКОМ РЕГИОНЕ)

Амельченя Е.А., Хисамутдинова Н.В. Английские и русские фразеологизмы и языковая картина мира.....	311
Архонтова М.А., Котенко С.Н. Лингвостилистические особенности перевода фразеологизмов на русский язык. Анализ основан на переводе романа Ребекки Куанг «Йеллоуфейс» (перевод Александра Шадрина под редакцией Иты Куралесиной и Натальи Никитиной).....	314
Бобин М.М., Шеховцова Т.А. Лингвокультурная адаптация англоязычных юмористических текстов в аудиовизуальном переводе (на материале стендапов).....	317
Борзых Е.С., Григорьева М.Б. Лексические особенности рекламных текстов американских брендов премиум сегмента.....	321
Горчакова А.О., Ли П.В. Перевод неологизмов с английского на русский в научной фантастике (на материале романа Дж. Дэшнера «Бегущий в лабиринте»).....	324
Дудченко А.Е., Горбунова М.В. Инверсия в романах Агаты Кристи.....	327
Ермолин В.М., Котенко С.Н. Особенности культурной адаптации видеоигр жанра “point-and-click”.....	331
Замятина Л.Н., Савина В.Р., Горбунова М.В. Советы по тайм-менеджменту для студентов, изучающих бизнес-менеджмент.....	334
Игнатенко С.В., Ли П.В. Тематическая классификация цветообозначений в системе Pantone.....	337
Карасев М.А., Мясникова С.В. Передача культурной специфики анимационных сериалов в переводе.....	341
Коваль А.А., Мясникова С.В. Сравнительный анализ методов перевода песен: исследование Linkin Park и Arctic Monkeys.....	344
Коноплев Д.А., Шеховцова Т.А. Репрезентация англоязычной картины мира на основе концепта «коренной обитатель».....	347
Кузьмин Е.К., Котенко С.Н. Анализ перевода на русский язык художественного текста на примере романа М.З. Данилевского «Дом листьев».....	350
Ларионов А.И., Мясникова С.В. Способы адаптации современных англоязычных лимериков.....	353
Литвинов А.В., Гнезdechko O.H. Передача комического эффекта в аудиовизуальном переводе художественных фильмов и сериалов.....	356
Свиридова Е.А., Уткина С.А. Особенности функционирования герундия и герундиальных оборотов в англоязычной прозе на материале романа Луизы Мэй Олкотт «Хорошие жены».....	360
Старовойт Д.А., Котенко С.Н. Лингвокультурологические особенности перевода английских фразеологических единиц на русский язык в компьютерных играх детективного жанра.....	365
Статуева М.В., Горбунова М.В. Ревущие двадцатые в переводе на русский: сохранить культурную составляющую при переводе романа Ф.С. Фицджеральда «Великий Гэтсби».....	367
Столбова С.А., Ли П.В. Перевод японской ономапии на английский и русский языки как культурный и лингвистический феномен.....	370
Файнберг Н.А., Хисамутдинова Н.В. Русская литература о Великой Отечественной войне в переводе на английский язык.....	374
Фонтанина А.В., Мясникова С.В. Культурная адаптация названий десертов в гастрономическом дискурсе: Англо-русские параллели.....	377
Фролов П.О., Хисамутдинова Н.В. Политически корректный язык как новый пласт английской лексики.....	380

serving wordplay, puns, and layered cultural allusions – remain scarce in this relatively young entertainment field. Yet, with each passing year, game developers increasingly prove that digital art can astonish, blending technical innovation with narrative depth to redefine storytelling itself.

1. Видеоигра – Текст: электронный // Свободная энциклопедия Википедия: [сайт]. – URL: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Видеоигра> (дата обращения: 26.04.25)
2. Базылев В.Н. Художественный перевод // Словарь: Основные понятия переводоведения (отечественный опыт). Терминологический словарь-справочник. – 2010. – С. 214-217.
3. Горбунов С.А. Юмор как составная часть эмоционального интеллекта // Мир науки. Педагогика и психология. – 2015. № 3. – С. 9.
4. Culture – Текст: электронный // Merriam-Webster Dictionary [сайт]. – URL: <https://www.merriam-webster.com/dictionary/culture>
5. Ларина А.Т. Эмоциональный интеллект // АНИ: педагогика и психология. – 2016. – № 3 (16). – С. 275-278.
6. Молчанова Л.В. Юмор и перевод: к проблеме адаптации юмористического текста к иноязычной культуре // Вестник Череповецкого государственного университета. – 2014. – № 4 (57). – С. 101-104.
7. Нелюбова Н.Ю., Фомина П.С. Использование приёма адаптации при переводе художественных произведений, относящихся к различным типам культур (западной и русской) Фомина // Вестник славянских культур, – № 48 (2). – С. 211-224.
8. Щетинкин В.Е. Пособие по переводу с французского языка на русский. – Москва: Просвещение, 1987. – 160 с.
9. Daedalic Entertainment Edna & Harvey: The breakout / Daedalic Entertainment, 5 июня 2008 (Германия), 19 декабря 2008 (Россия), 8 февраля 2011 (США). – URL: [Edna & Harvey: The Breakout – Anniversary Edition](https://store.steampowered.com/app/1000000/Edna_and_Harvey_-_The_Breakout/) on Steam (дата обращения: 26.04.25)

УДК 005(075.8)

СОВЕТЫ ПО ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ИЗУЧАЮЩИХ БИЗНЕС-МЕНЕДЖМЕНТ

Л.Н. Замятина, В.Р. Савина, бакалавры
М.В. Горбунова, научный руководитель, старший преподаватель МКП

Владивостокский государственный университет
Владивосток, Россия

Аннотация. В современном мире студенты бизнес-менеджмента сталкиваются с множеством задач и обязательств, которые требуют эффективного распределения времени. Тайм-менеджмент становится важным навыком для достижения академической и профессиональной успешности. В этой статье представлены основные советы по улучшению тайм-менеджмента.

Ключевые слова: тайм-менеджмент, советы, планирование.

TIME MANAGEMENT TIPS FOR STUDENTS STUDYING BUSINESS MANAGEMENT

Abstract. In today's world, business management students face a multitude of tasks and obligations that require efficient time allocation. Time management is becoming an important skill for achieving academic and professional success. This article provides basic tips for improving time management.

Keywords: time management, advice, planning, tips for students, increasing productivity.

In today's fast-paced world, the ability to effectively manage one's time has become an indispensable asset, particularly for aspiring business management students navigating the complexities of higher education and preparing for the demanding realities of the professional sphere. Time management is no longer a mere suggestion; it is a fundamental necessity, a cornerstone upon which academic excellence, professional success, and personal well-being are built. For business management students, the sheer volume of information they must absorb and synthesize can be overwhelming. Textbooks overflow with complex

concepts, research papers demand meticulous analysis, and group projects require seamless collaboration. Without the discipline of time management, students risk drowning in a sea of information, struggling to prioritize tasks, meet deadlines, and truly internalize the knowledge necessary for their future careers. Effective time management, therefore, becomes the critical life raft, enabling them to navigate this information overload, ensuring that they not only survive, but thrive in their academic pursuits.

Furthermore, as students prepare to enter the highly competitive labor market, their ability to plan, organize, and achieve results becomes a crucial differentiator. Employers are actively seeking individuals who can not only perform tasks efficiently but also demonstrate strategic thinking and proactive planning. A strong grasp of time management principles showcases an individual's capacity to set goals, prioritize tasks, manage deadlines, and consistently deliver high-quality work, making them a highly attractive candidate in the eyes of potential employers. Time management skills effectively transform from a mere study aid into a powerful career advantage.

Time management is far more than a simple set of tips and tricks; it is a sophisticated and comprehensive system of methods, techniques, and philosophies meticulously designed to empower individuals to wield their time with mastery and precision. It is about transforming the often-elusive concept of time into a tangible, manageable resource, allowing us to navigate the complexities of our daily lives with purpose and efficiency. At its core, time management is the art and science of orchestrating our schedules, commitments, and aspirations to achieve our goals and flawlessly complete tasks within predetermined deadlines.

This intricate system encompasses a holistic approach that extends far beyond mere scheduling. It demands proactive planning, where we carefully map out our objectives, identify necessary steps, and allocate appropriate time slots for each endeavor. It necessitates strategic prioritizing, where we discern the most crucial tasks from the less urgent, ensuring that our energy and focus are directed towards activities that yield the greatest impact. It also requires the disciplined allocation of resources, optimizing our efforts and maximizing our productivity to ensure that every minute is utilized effectively.

Furthermore, time management is not simply an external practice; it is deeply intertwined with internal qualities like self-discipline and self-control. It necessitates the ability to resist distractions, overcome procrastination, and remain steadfastly committed to our chosen tasks, even when faced with challenges or temptations. It is about cultivating a mindset of focus and determination, empowering us to stay on track and consistently progress towards our goals.

Effective time management helps:

- Increase productivity and the quality of work through rational time use.
- Reduce stress levels as pre-planned tasks contribute to confidence and organization.
- Achieve better results in academics or work, as a clear understanding of priorities allows for better allocation of attention and resources.
- Create a balance between studies and personal life, which is crucial for overall well-being and emotional health.

Analyze your time. Time analysis is an important element of time management, which begins with logging, where you record all your activities throughout the week, including the start and end times of each activity, as well as classifying them by type, such as study, work, personal leisure, and household chores. After that, by analyzing what takes the most time, you can identify "time traps" that take a long time, but do not bring significant benefits, which will help determine the level of productivity on different days and hours. Next, it is worth reviewing your schedule, setting priorities for tasks, and avoiding unnecessary tasks, as well as doing this analysis on a regular basis, for example, once a month. This process allows you to track changes in habits and adjust behavior, which contributes to a more organized and productive academic and personal life.

Set SMART goals. Setting SMART goals involves meticulously formulating them to be Specific, Measurable, Achievable, Relevant, and Time-bound, ensuring a crystal-clear definition of desired outcomes and paving the way for focused action. This strategic approach facilitates a precise understanding of objectives, eliminating ambiguity and providing a concrete framework for monitoring progress effectively, enabling consistent evaluation and adjustments along the way. SMART goals also take into careful consideration the realism and feasibility of achievements, grounding aspirations in the reality of available resources and capabilities, fostering a more realistic assessment of potential outcomes and minimizing the risk of discouragement. Furthermore, establishing specific and well-defined time frames for goal attain-

ment cultivates a powerful sense of motivation and significantly sharpens focus on desired results throughout the entire process of task execution, ultimately enhancing both efficiency and overall effectiveness. By adhering to these principles, crafting SMART goals ensures clarity, measurability, attainability, relevance, and timeliness, qualities that collectively enhance goal-setting prowess and contribute to a more productive and purposeful life.

Prioritize tasks. To effectively prioritize tasks and navigate the complexities of a busy schedule, begin by meticulously compiling a comprehensive list of all your current commitments and responsibilities. This initial step provides a clear overview of everything vying for your attention. Next, evaluate each task with careful consideration, applying two main criteria: urgency and importance. A highly effective method for this evaluation is the utilization of the Eisenhower Matrix, a powerful tool that facilitates the strategic categorization of tasks into four distinct quadrants. This matrix allows for a systematic approach to prioritization, ensuring that your time and energy are focused on activities that truly matter.

The four categories of the Eisenhower Matrix are:

1. **Urgent and Important (Do it immediately):** These tasks demand immediate attention and action. They are critical to your goals and require swift resolution. Address these tasks with utmost priority, dedicating your full focus until completion.

2. **Important, but Not Urgent (Plan the execution):** These tasks are essential for long-term success but do not require immediate action. Schedule these tasks strategically, allocating specific time slots for their completion to ensure they receive the attention they deserve without being overshadowed by urgent matters.

3. **Urgent, but Not Important (Delegate if possible):** These tasks demand immediate attention but are not directly aligned with your core goals. Identify opportunities to delegate these tasks to others, freeing up your time and energy to focus on more strategic activities.

4. **Not Urgent or Important (Postpone or exclude):** These tasks are neither urgent nor important and contribute little to your overall goals. Minimize time spent on these activities or eliminate them entirely to maximize productivity and focus.

In addition to utilizing the Eisenhower Matrix, it is crucial to determine the deadline for completing each task and carefully assess the potential consequences of failing to meet those deadlines. This understanding helps you better gauge the true importance of each task and informs your prioritization process. Tasks with impending deadlines and significant consequences warrant immediate attention, while those with more flexible deadlines and less severe repercussions can be scheduled accordingly.

Create a schedule. Develop a weekly schedule that includes time for study, classes, recreation, and personal matters. Make sure you have time for each subject, as well as for exam preparation.

To create a schedule, start by defining the time intervals in which you want to work or do certain tasks. For example, you can use an hourly schedule to make it more structured.

We decided to conduct a survey among students from the dormitory and students from our group. To do this, we sent a questionnaire with the questions:

1. How do you like to spend your time?
2. Do you often make schedules?
3. How do you manage your time?
4. Do you prioritize tasks that need to be done in advance?
5. How often do you procrastinate and how do you deal with it?

And of course we asked the main question:

6. Do students use time management in their lives or ignore it?

The questions were sent electronically on the social network "Telegram", the survey took 1 month and was held from January to February, based on the results of this survey, the following conclusions were made

Based on the survey we concluded that 60% of students use time management in their lives and 40% decide to ignore and not use it.

The results of the student survey:

40 % choose to analyze their activity and achievements for the day

15 % choose to set SMART goals

10 % choose to prioritize tasks

35 % choose to create a schedule

In general: Based on these data, we can say that most students choose to analyze their time, then students prefer to create their own schedule, and most often students prefer to set SMART goals.

Conclusions: In conclusion, the mastery of time management is not merely a desirable trait for business management students; it is a fundamental skill that directly influences both academic achievement and future career trajectory. As we've discussed, successful time management extends far beyond the creation of a rigid schedule. It's a dynamic process that requires adaptability and a willingness to deviate from pre-set plans when unforeseen circumstances arise. The ability to remain flexible in the face of changing priorities is crucial for navigating the unpredictable nature of academic life and the business world alike.

Furthermore, effective time management encompasses the strategic delegation of tasks and the cultivation of strong teamwork skills. By entrusting responsibilities to others and collaborating effectively, students can not only accelerate the completion of projects but also develop invaluable interpersonal skills that are highly sought after by employers. This emphasis on teamwork highlights the interconnectedness of individual time management within a larger organizational context.

Thus, mastering time management skills ensures successful studies and preparation for professional life, allowing students to confidently cope with the workload and achieve their goals.

-
1. <https://summer.harvard.edu/blog/8-time-management-tips-for-students/>
 2. <https://eller.arizona.edu/news/mastering-time-management-busy-business-students>
 3. <https://daniels.du.edu/blog/how-to-manage-your-time-in-an-mba-program/>
 4. Allen D. How to put things in order. The art of productivity without stress. – Moscow: Mann, Ivanov and Ferber, 2016. 448 p.
 5. Covey S. The main focus is on the main things: Live, love, learn and leave legacy. – Moscow: Alpina Publisher, 2019. 300 p.
 6. Pink D. Timehacking: how science helps us do everything on time. – Moscow: Eksmo, 2021. – 256 p.
 7. Heinz M., Krivoshchapova-Demina M. Positive time management for spouses. How to manage to live, work and love. – Rostov-on-Don: Phoenix, 2018. – 192 p.
 8. Основы самоменеджмента / Д.В. Запорожец [и др.]. – Ставрополь: Ставропол. гос. аграр. ун-т, 2018. 120 с.
 9. Медведева В.Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем: учебное пособие. – Казань: Казан. нац. исслед. технол. ун-т, 2017. – 92 с.
 10. Реунова М.А. Тайм-менеджмент студента университета. – Оренбург: Оренбург. гос. ун-т: ЭБС АСВ, 2012. 103 с.
 11. Тайм-менеджмент для руководителей / М.И. Ананич [и др.]. – Новосибирск: Новосиб. гос. тех. ун-т, 2019. – 86 с.

УДК 81-2

ТЕМАТИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ЦВЕТООБОЗНАЧЕНИЙ В СИСТЕМЕ PANTONE

С.В. Игнатенко, бакалавр
П.В. Ли, ассистент кафедры МКП

*Владивостокский государственный университет
Владивосток, Россия*

Аннотация. В статье рассматриваются тематические классификации цветообозначений в системе Pantone. На основе анализа цветовых названий предложена расширенная классификация, включающая категории: стихии, эмоции и фрукты. Работа ориентирована на специалистов в области лингвистики, перевода и дизайна.

Ключевые слова: цветообозначения, классификация, Pantone, тематические группы, перевод, лингвистика, дизайн, лексика.