

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт филологии и социальных
коммуникаций

Кафедра английской и восточной филологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой китайский язык

По направлению подготовки – 45.03.01 Филология

Профиль подготовки – Зарубежная филология. Китайский язык и второй
иностраный язык (английский)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс– 4 курс (8 семестр)

Луганск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 45.03.01 Филология, и профилю Зарубежная филология. Китайский язык и второй иностранный язык (английский) очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 986 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 года № 544н (с изменениями и дополнениями).

СОСТАВИТЕЛИ:

доцент кафедры английской и восточной филологии, кандидат педагогических наук **Пантыкина Наталья Игоревна**;

старший преподаватель кафедры английской и восточной филологии **Долженко Дарья Александровна**.

Утверждена на заседании кафедры английской и восточной филологии.

Протокол от «27» ДЕКАБРЯ 2023 г. № 6

Заведующий кафедрой

английской и восточной филологии



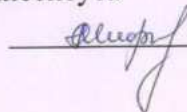
А.А. Новикова

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

Протокол от «16» ЯНВАРЯ 2024 г. № 5

Председатель учебно-методической комиссии Института

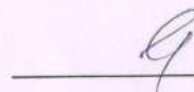
филологии и социальных коммуникаций



О.В. Мифтахова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий учебно-методическим
отделом



В.В. Савенков

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «Деловой китайский язык» заключается в формировании у обучающихся социокультурной и коммуникативной компетенций будущего специалиста, которые позволяют использовать китайский язык как средство профессионального и межличностного общения.

Задачи:

- сформировать навыки нормативного и стилистически целесообразного использования языковых средств в сфере делового общения;
- сформировать систему знаний этикетных формул письменной и устной деловой коммуникации на китайском языке;
- совершенствовать языковые навыки в сфере деловой коммуникации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловой китайский язык» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, дисциплин подготовки студентов.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: **знания** основных правил написания деловых документов и деловых писем на китайском языке, основных особенностей лексики, грамматики и синтаксиса официально-делового стиля китайского языка, общих лингвистических принципов анализа текста официально-делового стиля, культурной специфики Китая в сфере деловых отношений, особенностей протекания исторических и культурных процессов в Китае; **умения:** вести общение социокультурного и профессионального характера в объеме, предусмотренном программой, применять полученные теоретические знания на практике в процессе межкультурной коммуникации; **навыки:** работы с текстами официально-делового стиля китайского языка, ведения коммуникации в деловой сфере на китайском языке.

Содержание дисциплины «Деловой китайский язык» является логическим продолжением содержания дисциплин «Культура и общение», «Практика устной и письменной речи китайского языка», «Практическая грамматика китайского языка», «Теоретический курс китайского языка» и служит основой для написания выпускной квалификационной работы.

Обучение студентов в соответствии с программой позволит им интегрировать и обобщить знания, полученные по различным дисциплинам, изучаемым в процессе подготовки филологов (в частности, по различным аспектам практического курса китайского языка).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>	<p>Знать: правила адекватного речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях, согласно нормам изучаемого языка;</p> <p>Уметь: осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) языке(ах) в деловой и профессиональной сфере общения; осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) в деловой и профессиональной сфере общения;</p> <p>Владеть: нормами устной и письменной коммуникации профессионального общения; навыками адекватного речевого, социального и межкультурного взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах); нормами устной и письменной коммуникации профессионального общения; навыками адекватного речевого, социального и межкультурного взаимодействия на государственном(ых) языке(ах) Российской Федерации.</p>
Общепрофессиональные		
ОПК-5 Способен	ОПК-5.1. Владеет	Знать: языковые средства

использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	основным изучаемым языком в его литературной форме. ОПК-5.2. Использует базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности, в том числе в рамках педагогической деятельности. ОПК-5.3. Использует основной изучаемый язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	всех уровней основного изучаемого языка для выражения логической и эмоционально-оценочной информации в любой коммуникативной ситуации; средства организации и построения связанного текста; Уметь: выявлять литературные и нелитературные элементы основного изучаемого языка, уместно использовать их в собственной устной и письменной речи; Владеть: коммуникативными тактиками, методами и приемами успешного решения коммуникативных задач любой сложности в различных коммуникативных ситуациях.
--	---	--

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Очно-заочная форма / Заочная форма
8 семестр		
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3 зач.ед.)	-
Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:	40	-
Лекции	12	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	28	-
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	4	-
Самостоятельная работа студента (всего часов)	64	-
Форма аттестации	зачет	-

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

4 курс

8 семестр

Тема 1. 幸会幸会

Тема 2.我想预订一个房间

Тема 3. 请他给我回电话

Тема 4. 我想约个时间和您见面

Тема 5. 为了大家的健康干杯

Тема 6.我想换钱

Тема 7.我想租一套房子

Тема 8.我想订一张飞机票

Тема 9. 请问到中国大使馆怎么走？

Тема 10. 还有其他颜色吗？

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
8 семестр			
1.	Основные особенности официально-делового стиля китайского языка	2	—
2.	Особенности лексики и синтаксиса официально-делового стиля китайского языка	2	—
3.	Деловое письмо в китайском языке: особенности и этикетные формулы	2	—
4.	Деловой этикет: особенности коммуникативного поведения китайцев в деловой сфере, речевые формулы	2	—
5.	Специфика составления резюме	4	—
Итого:		12	—

4.4. Практические / семинарские занятия

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
8 семестр			
1.	幸会幸会	4	—
2.	我想预订一个房间	4	—
3.	请他给我回电话	4	—
4.	我想约个时间和您见面	4	—
5.	为了大家的健康干杯	2	—

6.	我想换钱	2	–
7.	我想租一套房子	2	–
8.	我想订一张飞机票	2	–
9.	请问到中国大使馆怎么走？	2	–
10.	还有其他颜色吗？	2	–
Итого:		28	–

4.5. Лабораторные работы

Не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Очно-заочная форма / заочная форма
8 семестр				
1.	幸会幸会	Конспектирование материала по теме	8	-
2.	我想预订一个房间	Конспектирование материала по теме	8	-
3.	请他给我回电话	Конспектирование материала по теме	8	-
4.	我想约个时间和您见面	Конспектирование материала по теме	6	-
5.	为了大家的健康干杯	Конспектирование материала по теме	6	-
6.	我想换钱	Конспектирование материала по теме	6	-
7.	我想租一套房子	Конспектирование материала по теме	6	-
8.	我想订一张飞机票	Конспектирование материала по теме	6	-
9.	请问到中国大使馆怎么走？	Конспектирование материала по теме	6	-
10.	还有其他颜色吗？	Конспектирование материала по теме	4	-
Итого:			64	-

4.7. Курсовые работы / проекты

Не предусмотрены.

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- 1) использование электронных образовательных ресурсов во всех видах учебной работы;
 - 2) участие в практических занятиях;
 - 3) использование диалоговой технологии;
 - 4) создание презентаций по темам, предназначенным для самостоятельной работы (PowerPointPresentations);
 - 5) дискуссия по предложенной проблеме, связанной с изучаемой темой;
- Информационные технологии: использование электронного учебника, аудио- и видеоматериалов.

Интерактивные имитационные технологии: игровые (учебные игры, деловые игры, игровые ситуации, игровые приемы); неигровые (case-study).

6. Формы контроля освоения учебной дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине, в различных формах: тестирование, выполнение домашних заданий, контрольных работ, письменные проверочные работы, индивидуальный и фронтальный опрос и др.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме письменного зачета.

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплины (приложении).

Вид учебной работы	Количество баллов
8 семестр	
Диктанты	20
Подготовка к практическим занятиям	40
Написание МКР	15
Зачет	25
Всего:	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльн ая шкал а	Буквенная шкала, соответствующая 100- балльной шкале	Система оцени- вания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки	

		работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые	

		из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовле- творительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетво- рительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Незачтено
Неудовле- творительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому	

		повышению качества выполнения учебных заданий	
--	--	---	--

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

А) основная литература:

1. Дашевская Г.Я., Кондрашевский А.Ф. Китайский язык для делового общения. – М.:Восточная книга, 2011. – 325с.
2. 新丝路：中级速成商务汉语.New Silk Road Business Chinese/李晓琪主编. –北京：北京大学出版社，2009. – 125 页。
3. Спешнев Н.А. Китайцы: особенности национальной психологии. – СПб.: КАРО,2011. – 336 с.

Б) дополнительная литература:

1. Корец Г.Б. Китайский язык. Деловая переписка. – М.: Живой язык, 2010. – 224 с
2. МаКэ, Ли Цзюнь. Коммерция в Китае. – Межконтинентальное издательство Китая, 2004 – 513 с.
3. Хуан Вэйчжи. Практический курс делового китайского языка - Sinolingua – КАРО, 2002. – 352 с.
4. LiuLiying. Business ChineseDialogues.–北京语言大学, 2002.- 396 с.

В) Интернет-ресурсы:

1. Большой китайско-русский словарь <http://bkrs.info/>
2. Изучение китайского языка <http://studychinese.ru/theme/61>
3. Коммуникативная структура китайских коммерческих писемhttps://e-notabene.ru/fil/article_29021.html

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

На практических занятиях в качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются: мультимедийные средства; наборы слайдов или кинофильмов; презентационная техника (экран, проектор); компьютерный класс; мультимедийная доска.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]
