ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей кафедрой

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Бабина О. И.
Пользователь: babinaoi
Дата подписания: 21.05.2025

О. И. Бабина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П1.06 Деловой китайский язык
для направления 45.03.02 Лингвистика
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Теория и методика преподавания иностранных языков и культур
форма обучения очная
кафедра-разработчик Лингвистика и перевод

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 969

Зав.кафедрой разработчика, к.филол.н., доц.

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Бабина О. И.
Пользователь: babinaoi
Дата подписания: 21.05.2025

О. И. Бабина

Разработчик программы, старший преподаватель

Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
ЮУрГУ
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Ловчикова А. А.
Пользователь: lovchikovaaa
Дата подписания: 14.05.2025

А. А. Ловчикова

Челябинск

1. Цели и задачи дисциплины

Формирование у студентов умений и навыков использования китайского языка для делового общения; совершенствование этикетных норм речевого общения, культуры межнационального общения. • обучение основам делового общения на китайском языке, выработка практических навыков, необходимых для обеспечения деловых контактов; развитие и автоматизация соответствующих речевых навыков; • формирование навыков коммуникации в конкретной речевой ситуации; • закрепление навыков аудирования китайской речи. • обучение базовым навыкам ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации.

Краткое содержание дисциплины

1. Встреча иностранных граждан в аэропорту. Цель визита 2. Проведение предварительных переговоров. Структура компании 3. Банкет 4. Начало переговоров. Выражение надежды на успех переговоров. Обсуждение предложения цены 5.Переговоры по цене. Коммерческое предложение 6. Способ оплаты и условия платежа 7. Заключение сделки. Завершение переговоров. Проверка и подписание контракта 8. Проводы бизнес-партнёров. Преподнесение подарков 9. Ведение деловой документации 10. Коммерческие и деловые этикетные письма

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5 Способен применять теоретические знания и навыки владения родным и иностранном языком в их литературной форме для осуществления общей и профессионально-ориентированной коммуникации	Знает: деловую лексику и терминологию, используемые в китайском деловом общении; культурные нормы и особенности делового этикета Китая; структуру и форматы деловых документов, переписки, переговоров на китайском языке Умеет: вести устное и письменное деловое общение на китайском языке, используя адекватные речевые формулы, профессиональную лексику, форматы текстов и с учетом особенностей делового этикета Китая Имеет практический опыт: составления деловых документов, корреспонденции и других речевых произведений делового стиля на китайском языке

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Основы педагогического мастерства, Педагогическое общение, Основы теории второго иностранного языка, Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка (китайский язык)	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Педагогическое общение	Знает: сущность и формы педагогического общения; комплекс речевых действий для реализации цели общения с субъектами образовательного процесса; этические нормы педагогического общения; принципы культуры общения Умеет: анализировать составляющие ситуаций педагогического речевого взаимодействия; применять речевые стратегии и тактики в процессе профессиональной коммуникации Имеет практический опыт: моделирования коммуникации в профессиональной деятельности; использования грамотной речи в устной и письменной формах в ситуациях педагогического общения
Основы педагогического мастерства	Знает: принципы педагогической этики, речевой культуры и техники организации взаимодействия участников педагогического процесса; лингвистические и литературные особенности родного языка в письменной и устной формах Умеет: осуществлять профессиональную коммуникацию на родном языке в контексте педагогического взаимодействия Имеет практический опыт: использования вербальных и невербальных средств коммуникации для эффективного педагогического взаимодействия; самоанализа коммуникативной деятельности
Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка (китайский язык)	Знает: двуязычные эквиваленты в объеме предусмотренном лексическим и тематическим минимумами; лингвострановедческие реалии и фоновые страноведческие знания, имена собственные; лексико-грамматические нормы оформления текстов на китайском языке; литературную норму китайского языка Умеет: понимать в общих чертах характер текста на китайском языке на начальном уровне; редактировать несложные тексты на китайском языке; строить простые устные высказывания на китайском языке; понимать речь носителей китайского языка; писать и читать иероглифическое письмо, включающее языковые единицы начального уровня. Имеет практический опыт: применения китайского языка для получения информации из простых текстов и устной речи; использования словарей и другой справочной литературы для осуществления коммуникации на иностранном (китайском) языке; создания и редактирования простых академических текстов на китайском языке; осуществления общения на китайском языке в письменной и устной форме

Основы теории второго иностранного языка	Знает: общие законы строения и развития китайского языка, типологические характеристики китайского языка, основные фонетические, лексические, грамматические явления китайского языка, типологические характеристики китайского иероглифического письма, закономерности функционирования китайского языка и его функциональные разновидности Умеет: использовать специальные научные знания в профессиональной деятельности Имеет практический опыт: применения комплексного подхода к решению лингвистических задач на разных уровнях языка

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 68,75 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		7	8
Общая трудоёмкость дисциплины	144	72	72
Аудиторные занятия:	60	32	28
Лекции (Л)	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	60	32	28
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	75,25	35,75	39,5
Коммерческое письмо	39,5	0	39.5
Составление словаря незнакомой лексики. Перевод дополнительных диалогов. Письменный перевод предложений. Заучивание диалога	35,75	35.75	0
Консультации и промежуточная аттестация	8,75	4,25	4,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Встреча иностранных граждан в аэропорту. Цель визита	6	0	6	0
2	Проведение предварительных переговоров. Структура компании	6	0	6	0
3	На банкете	6	0	6	0
4	Начало переговоров. Выражение надежды на успех переговоров. Обсуждение предложения цены	6	0	6	0
5	Переговоры по цене. Коммерческое предложение	6	0	6	0
6	Способ оплаты и условия платежа	6	0	6	0

7	Заключение сделки. Завершение переговоров. Проверка и подписание контракта	6	0	6	0
8	Проводы бизнеспартнёров. Преподнесение подарков	6	0	6	0
9	Ведение деловой документации	6	0	6	0
10	Коммерческие и деловые этикетные письма	6	0	6	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1-3	1	Встреча иностранных граждан в аэропорту. Знакомство. Размещение в гостинице. Продолжительность и цель визита. Составление графика переговоров	6
4-6	2	Встреча старых знакомых. Назначение встречи. Каналы связи. Структура мелкой компании. Структура крупной компании. Экскурсия в компанию	6
7-9	3	Приглашение на банкет. Начало банкета. Блюда китайской кухни. Тосты, пожелания на банкете. Завершение банкета (выражение благодарности).	6
10-12	4	Приглашение к столу переговоров. Выражение надежды на успешное сотрудничество. Определение последовательности рассмотрения вопросов.	6
13-15	5	Переговоры по цене. Коммерческое предложение. Обсуждение вопросов, согласно повестке переговоров. Трудноразрешимые вопросы. Преодоление кризисной ситуации на переговорах.	6
16-18	6	Способ оплаты и условия платежа. Формы оплаты. Основные виды аккредитивов. Сроки оплаты.	6
19-21	7	Заключение сделки. Завершение переговоров. Проверка пунктов контракта, его подписание. Подведение итогов переговоров. Выражение надежды на углубление сотрудничества.	6
22-24	8	Расставание. Благодарность за заботу, хорошую организацию мероприятия и радушный прием. Фотография на память, обмен подарками и сувенирами. Пожелание доброго пути	6
25-27	9	Деловая корреспонденция: 启事– объявление, 通知– сообщение, уведомление, 请柬– приглашение	6
28-30	10	Коммерческие и деловые этикетные письма: сопроводительное письмо – 送件函, письмо-благодарность – 感谢信, письмо-извинение – 道歉信	6

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Коммерческое письмо	Китайский язык. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия. Учебное	8	39,5

	пособие по переводу. О.М. Готлиб 2006. Стр. 7-9 Запрос. стр. 15-16 Запрос. стр. 23-24 Ответ на запрос стр. 32-33 Ответ на предложение		
Составление словаря незнакомой лексики. Перевод дополнительных диалогов. Письменный перевод предложений. Заучивание диалога	Китайский язык для делового общения (Дашевская Г.Я., Кондрашевский А.Ф.) Восточная книга, 2011. - 352 с. Урок 1. стр.17-19 перевод предложений, урок 2. стр.30-31 перевод предложений. Урок 3. стр. 43-44 перевод предложений	7	35,75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	7	Текущий контроль	Письменный перевод предложений	1	20	Максимальное количество баллов: 20 баллов (по 1 баллу за каждое из 20 предложений). Критерии оценки: 1. Корректность перевода (соответствие оригиналу). 2. Грамматическая правильность на китайском языке. 3. Учет стилистических особенностей языка. Если предложения переведены частично или с ошибками, количество баллов может быть уменьшено в зависимости от количества корректных переводов.	зачет
2	7	Текущий контроль	Выполнение ситуативных заданий	1	20	Порядок начисления баллов за ситуативное задание. Общее количество баллов: 20 Критерии оценки: 1. Содержание	зачет

						диалога (10 баллов) • Полнота раскрытия темы (5 баллов): • 5 баллов — тема полностью раскрыта, все ключевые моменты обсуждены. • 3-4 балла — тема частично раскрыта, некоторые важные моменты упущены. • 1-2 балла — тема слабо рас-крыта, основные аспекты не обсуждены. • 0 баллов — тема не раскрыта. • Логичность и последовательность (5 баллов): • 5 баллов — диалог логичен, переходы между репликами плавные. • 3-4 балла — диалог в целом логичен, но имеются незначительные несоответствия. • 1-2 балла — диалог не логичен, много несостыковок. • 0 баллов — диалог не имеет логической структуры. 2. Языковая правильность (5 баллов) • Грамматическая правильность (3 балла): • 3 бал-ла — отсутствуют грамматические ошибки. • 1-2 балла — есть незначительные ошибки, которые не затрудняют понимание. • 0 баллов — множество ошибок, затрудняющих понимание. • Лексическое разнообразие (2 балла):• 2 балла — использован широкий спектр слов и	

						выражений.• 1 балл — ограниченный словарный запас. • 0 баллов — очень бедный лексикон. 3. Коммуникативные навыки (5 баллов) • Уверенность и выразительность (3 балла):• 3 балла — уверенное и выразительное выступление. • 1-2 балла — недостаток уверенности, но речь понятна.• 0 баллов — неуверенное выступление, трудно понять.• Умение вести диалог (2 балла): • 2 балла — активное участие обоих студентов, поддержка диалога.• 1 балл — один из студентов доминирует в разговоре, участие другого минимально.• 0 баллов — отсутствие взаимодействия.	
3	7	Текущий контроль	Составление диалога по предложенной теме	1	10	Общее количество баллов: 10 Критерии оценки: 1. Содержание диалога (5 баллов) • Полнота раскрытия темы (3 балла): • 3 балла — тема полностью раскрыта, все ключевые аспекты обсуждены (например, цели встречи, предложения, проблемы и решения). • 2 балла — тема частично раскрыта, некоторые важные моменты упущены. • 1 балл — тема слабо раскрыта, основные аспекты не обсуждены. • 0 баллов — тема не рас-крыта.	зачет

						• Актуальность и уместность (2 балла): • 2 балла — все обсуждаемые вопросы актуальны и соответствуют деловой обстановке. • 1 балл — некоторые вопросы неуместны или неактуальны для делового контекста. • 0 баллов — большинство вопросов неуместны. 2. Языковая правильность (3 балла) • Грамматическая правильность (2 балла): • 2 балла — отсутствуют грамматические ошибки, соблюдены правила делового стиля. • 1 балл — есть незначительные ошибки, которые не затрудняют понимание. • 0 баллов — множество ошибок, затрудняющих понимание. • Лексическое разнообразие (1 балл): • 1 балл — использован широкий спектр деловой лексики, включая специализированные термины. • 0 баллов — бедный лексикон, отсутствие разнообразия. 3. Коммуникативные навыки (2 балла) • Умение вести деловой диалог (1 балл): • 1 балл — активное участие обоих студентов, поддержка диалога и взаимодействие в рамках деловой	

						беседы. • 0 баллов — отсутствие взаимодействия, диалог не ведется. • Степень уверенности и выразительности (1 балл): • 1 балл — уверенное и выразительное выступление, хорошая интонация и четкость речи. • 0 баллов — неуверенное выступление, трудно понять	
4	7	Проме-жуточная аттестация	Зачет	-	20	Общее количество баллов: 20 Задания: 1. Устный перевод пяти предложений с русского языка на китайский (максимум 7 баллов) • Качество перевода (5 баллов): • 5 баллов — перевод выполнен без ошибок, смысл передан точно. • 4 балла — незначительные ошибки, но общий смысл сохранен. • 3 балла — есть несколько серьезных ошибок, которые затрудняют понимание. • 2 балла — перевод выполнен с большими искажениям смысла. • 1 балл — перевод не соответствует оригиналу, смысл потерян. • 0 баллов — перевод не выполнен. • Произношение и интонация (2 балла): • 2 балла — четкое произношение, правильная интонация. • 1 балл — некоторые проблемы с произношением или	зачет

						интонацией. • 0 баллов — трудности с произношением, что затрудняет понимание. 2. Устный перевод пяти предложений с китайского языка на русский (максимум 7 баллов) • Качество перевода (5 баллов): • 5 баллов — перевод выполнен без ошибок, смысл передан точно. • 4 балла — незначительные ошибки, но общий смысл сохранен. • 3 балла — есть несколько серьезных ошибок, которые затрудняют понимание. • 2 балла — перевод выполнен с большими искажениям смысла. • 1 балл — перевод не соответствует оригиналу, смысл потерян. • 0 баллов — перевод не выполнен. • Произношение и интонация (2 балла): • 2 балла — четкое произношение, правильная интонация. • 1 балл — некоторые проблемы с произношением или интонацией. • 0 баллов — трудности с произношением, что затрудняет понимание. 3. Чтение и перевод диалога (максимум 6 баллов) • Качество чтения (3 балла): • 3 балла — чтение плавное, без ошибок, соблюдены	

						паузы. • 2 балла — небольшие ошибки в чтении, но в целом понятно. • 1 балл — трудности с чтением, много ошибок. • 0 баллов — чтение не выполнено. • Качество перевода (3 балла): • 3 балла — перевод выполнен точно, все ключевые моменты учтены. • 2 балла — перевод содержит незначительные ошибки. • 1 балл — перевод с большими искажениями смысла. • 0 баллов — перевод не выполнен.	
5	8	Текущий контроль	Письменный перевод предложений	1	20	Максимальное количество баллов: 20 баллов (по 1 баллу за каждое из 20 предложений). Критерии оценки: 1. Корректность перевода (соответствие оригиналу). 2. Грамматическая правильность на китайском языке. 3. Учет стилистических особенностей языка. Если предложения переведены частично или с ошибками, количество баллов может быть уменьшено в зависимости от количества корректных переводов.	дифференцированный зачет
6	8	Текущий контроль	Выполнение ситуативных заданий	1	20	Порядок начисления баллов за ситуативное задание. Общее количество баллов: 20 Критерии оценки: 1. Содержание диалога (10 баллов) • Полнота раскрытия темы (5 баллов): • 5	дифференцированный зачет

						баллов — тема полностью раскрыта, все ключевые моменты обсуждены. • 3-4 балла — тема частично раскрыта, некоторые важные моменты упущены. • 1-2 балла — тема слабо раскрыта, основные аспекты не обсуждены. • 0 баллов — тема не раскрыта. • Логичность и последовательность (5 баллов): • 5 баллов — диалог логичен, переходы между репликами плавные. • 3-4 балла — диалог в целом логичен, но имеются незначительные несоответствия. • 1-2 балла — диалог не логичен, много несостыковок. • 0 баллов — диалог не имеет логической структуры. 2. Языковая правильность (5 баллов) • Грамматическая правильность (3 балла): • 3 балла — отсутствуют грамматические ошибки. • 1-2 балла — есть незначительные ошибки, которые не затрудняют понимание. • 0 баллов — множество ошибок, затрудняющих понимание. • Лексическое разнообразие (2 балла): • 2 балла — использован широкий спектр слов и выражений.• 1 балл — ограниченный словарный запас. • 0	

						баллов — очень бедный лексикон. 3. Коммуникативные навыки (5 баллов) • Уверенность и выразительность (3 балла):• 3 балла — уверенное и выразительное выступление. • 1-2 балла — недостаток уверенности, но речь понятна.• 0 баллов — неуверенное выступление, трудно понять.• Умение вести диалог (2 балла): • 2 балла — активное участие обоих студентов, поддержка диалога.• 1 балл — один из студентов доминирует в разговоре, участие другого минимально.• 0 баллов — отсутствие взаимодействия.	
7	8	Текущий контроль	Составление диалога по предложенной теме	1	10	Общее количество баллов: 10 Критерии оценки: 1. Содержание диалога (5 баллов) • Полнота раскрытия темы (3 балла): • 3 балла — тема полностью раскрыта, все ключевые аспекты обсуждены (например, цели встречи, предложения, проблемы и решения). • 2 балла — тема частично раскрыта, некоторые важные моменты упущены. • 1 балл — тема слабо раскрыта, основные аспекты не обсуждены. • 0 баллов — тема не раскрыта. • Актуальность и уместность (2 балла): • 2 балла — все	дифференцированный зачет

						обсуждаемые вопросы актуальны и соответствуют деловой обстановке. • 1 балл — некоторые вопросы неуместны или неактуальны для делового контекста. • 0 баллов — большинство вопросов неуместны. 2. Языковая правильность (3 балла) • Грамматическая правильность (2 балла): • 2 балла — отсутствуют грамматические ошибки, соблюдены правила делового стиля. • 1 балл — есть незначительные ошибки, которые не затрудняют понимание. • 0 баллов — множество ошибок, затрудняющих понимание. • Лексическое разнообразие (1 балл): • 1 балл — использован широкий спектр деловой лексики, включая специализированные термины. • 0 баллов — бедный лексикон, отсутствие разнообразия. 3. Коммуникативные навыки (2 балла) • Умение вести деловой диалог (1 балл): • 1 балл — активное участие обоих студентов, поддержка диалога и взаимодействие в рамках деловой беседы. • 0 баллов — отсутствие взаимодействия,	

						диалог не ведется. • Степень уверенности и выразительности (1 балл): • 1 балл — уверенное и выразительное выступление, хорошая интонация и четкость речи. • 0 баллов — неуверенное выступление, трудно понять	
8	8	Текущий контроль	Перевод писем деловой корреспонденции Китая	1	20	Общее количество баллов: 20 1. Качество перевода (максимум 10 баллов) • Точность передачи смысла (7 баллов): • 7 баллов — перевод выполнен без ошибок, все ключевые моменты и нюансы переданы точно. • 6 баллов — незначительные ошибки, но общий смысл и основные идеи сохранены. • 5 баллов — есть несколько серьезных ошибок, которые затрудняют понимание текста. • 4 балла — перевод выполнен с большими искажениями смысла, некоторые важные моменты упущены. • 3 балла — перевод не соответствует оригиналу, смысл потерян. • 2 балла — перевод выполнен крайне небрежно, практически не передает содержание. • 1 балл — перевод выполнен, но не имеет отношения к оригиналу. • 0 баллов — пе-ревод не выполнен. • Стиль и формулировка (3 балла): • 3 балла — текст читается легко, использованы	дифференцированный зачет

						корректные деловые формулировки. • 2 балла — некоторые формулировки неуместны или неестественны, но общий стиль приемлем. • 1 балл — стиль перевода не соответствует деловой переписке, много некорректных формулировок. • 0 баллов — стиль текста полностью неприемлем. 2. Грамматика и пунктуация (максимум 5 баллов) • 5 баллов — отсутствуют грамматические и пунктуационные ошибки. • 4 балла — незначительные ошибки, которые не затрудняют понимание. • 3 балла — несколько серьезных ошибок, которые могут вызвать недоразумения. • 2 балла — много ошибок, что затрудняет понимание текста. • 1 балл — критические ошибки в грамматике и пунктуации, текст практически не-возможно понять. • 0 баллов — текст содержит множество ошибок и не читаем. 3. Соблюдение формата и структуры (максимум 5 баллов) • 5 баллов — перевод выполнен с соблюдением всех требований к формату (шаблон, структура, оформление). • 4	

						балла — небольшие отклонения от формата, но в целом структура сохранена. • 3 балла — серьезные отклонения от формата, что затрудняет восприятие. • 2 балла — формат и структура текста нарушены, что делает его трудным для восприятия. • 1 балл — текст не соответствует требованиям формата и структуры. • 0 баллов — формат полностью отсутствует.	
9	8	Проме-жуточная аттестация	Дифференцированный зачет	-	20	Порядок начисления баллов за зачет (максимум 20 баллов) Общее количество баллов: 20 1. Устный перевод пяти предложений с русского языка на китайский (максимум 5 баллов) • 5 баллов — перевод выполнен точно, все предложения переведены без ошибок, соблюдены нюансы языка. • 4 балла — незначительные ошибки в переводе, но общий смысл сохранен. • 3 балла — несколько ошибок, которые затрудняют понимание, но основные идеи переданы. • 2 балла — серьезные ошибки, которые искажают смысл одного или нескольких предложений. • 1 балл — перевод выполнен с большими искажениями, смысл	дифференцированный зачет

						потерян. • 0 баллов — пере-вод не выполнен. 2. Устный перевод пяти предложений с китайского языка на русский (максимум 5 баллов) • 5 баллов — перевод выполнен точно, все предложения переведены без ошибок, соблюдены нюансы языка. • 4 балла — незначительные ошибки в переводе, но общий смысл сохранен. • 3 балла — несколько ошибок, которые затрудняют понимание, но основные идеи переданы. • 2 балла — серьезные ошибки, которые искажают смысл одного или нескольких предложений. • 1 балл — перевод выполнен с большими искажениями, смысл потерян. • 0 баллов — пере-вод не выполнен. 3. Чтение и перевод диалога (максимум 5 баллов) • 5 баллов — диалог прочитан четко, переведен точно, соблюдены интонация и эмоции. • 4 балла — небольшие ошибки в переводе или чтении, но общий смысл сохранен. • 3 балла — несколько ошибок, которые могут затруднить понимание. • 2 балла — много ошибок в чтении и переводе, что делает его трудным для восприятия. • 1 балл — критические	

						ошибки в чтении и переводе, текст практически невозможно понять. • 0 баллов — чтение и перевод не выполнены. 4. Составление диалога по теме (максимум 5 баллов) • 5 баллов — диалог составлен логично и последовательно, использованы корректные выражения и термины. • 4 балла — небольшие недочеты в логике или формулировках, но в целом диалог приемлем. • 3 балла — недостаточная логичность или последовательность, некоторые фразы неуместны. • 2 балла — диалог плохо структурирован, много неуместных формулировок. • 1 балл — диалог не соответствует теме или содержит серьезные ошибки. • 0 баллов — диалог не составлен.	

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	1) Устный перевод пяти предложений с русского языка на китайский (на выполнение задания даётся не более 5 мин.). 2) Устный перевод пяти предложений с китайского языка на русский (предложения читаются вслух экзаменатором не более 2 раз). 3) Чтение и перевод диалога. При неправильном ответе студенту могут быть заданы уточняющие или новые вопросы из этой темы. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
дифференцированный зачет	1) Устный перевод пяти предложений с русского языка на китайский (на выполнение задания даётся не более 5	В соответствии с пп. 2.5, 2.6

	мин.). 2) Устный перевод пяти предложений с китайского языка на русский (предложения читаются вслух экзаменатором не более 2 раз). 3) Чтение и перевод диалога. 4) Составление диалога по предложенной теме. При неправильном ответе студенту могут быть заданы уточняющие или новые вопросы из этой темы. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.	Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК-5	Знает: деловую лексику и терминологию, используемые в китайском деловом общении; культурные нормы и особенности делового этикета Китая; структуру и форматы деловых документов, переписки, переговоров на китайском языке	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-5	Умеет: вести устное и письменное деловое общение на китайском языке, используя адекватные речевые формулы, профессиональную лексику, форматы текстов и с учетом особенностей делового этикета Китая	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-5	Имеет практический опыт: составления деловых документов, корреспонденции и других речевых произведений делового стиля на китайском языке	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Кондрашевский А. Ф. Практический курс китайского языка : учеб. для вузов по направлениям и специальностям "Междунар. отношения" и "Регионоведение" . Т. 2 / А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова ; отв. ред. А. Ф. Кондрашевский. - 12-е изд., испр.. - М. : Восточная книга, 2017. - 744 с. : ил.
2. Кондрашевский А. Ф. Практический курс китайского языка : учеб. для вузов по направлениям и специальностям "Междунар. отношения" и "Регионоведение" . Т. 1 / А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова ; отв. ред. А. Ф. Кондрашевский. - 12-е изд., испр.. - М. : Восточная книга, 2012. - 768 с. : ил.
3. Войцехович И. В. Китайский язык. Общественно-политический перевод : Начальный курс : учебник для вузов по специальностям "Междунар. отношения" и "Регионоведение" . Кн. 2 / И. В. Войцехович, А. Ф. Кондрашевский. - 3-е изд.. - М. : Восточная книга, 2013. - 287 с.

б) дополнительная литература:

1. Деловой китайский : пособие / сост. Лю Яньхуэй, Лю Ецин. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 205 с.

2. Корец Г. Б. Китайский язык. Деловая переписка / Г. Б. Корец. - М. : Живой язык, 2010. - 224 с.

3. Чэнь Шумэй Китайский разговорный язык для старших курсов : учеб. пособие / Чэнь Шумэй, Цай Цзяньпин, Н. И. Швецова ; Дальневост. федер. ун-т и др.. - М. : Проспект, 2018. - 167 с. : фот.

4. Щичко В. Ф. Китайский язык. Полный курс перевода : учебник / В. Ф. Щичко, Г. Ю. Яковлева. - М. : Восточная книга, 2009. - 368 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	ЭБС издательства Лань	Готлиб, О. М. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия : учебное пособие / О. М. Готлиб. — 4-е изд., испр. и дополенное. — Москва : ВКН, 2018. — 280 с. — ISBN 978-5-7873-1302-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/115560 (дата обращения: 24.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Дополнительная литература	ЭБС издательства Лань	Дашевская, Г. Я. Китайский язык. Культура и практика делового общения : учебник / Г. Я. Дашевская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ВКН, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-7873-1870-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/263696 (дата обращения: 24.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Дашевская, Г. Я. Китайский язык для делового общения : учебник / Г. Я. Дашевская, А. Ф. Кондрашевский. — 9-е изд. — Москва : ВКН, 2016. — 352 с. — ISBN 978-5-7873-0978-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/115555 (дата обращения: 24.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	219а (1)	Класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета
Практические занятия и семинары	349 (1)	Класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета
Зачет	468 (1)	Класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета
Дифференцированный зачет	478 (1)	Класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета