



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра лингвистики и лингводидактики

Директор МИЭЛ  О. В. Архипкин


Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины **Б1.В.ДВ.04.02 «КИТАЙСКИЙ РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ»**

Направление подготовки **45.03.02 «ЛИНГВИСТИКА»**

Направленность подготовки «Межъязыковая и межкультурная коммуникация
в торгово-экономической сфере (китайский язык)»

Квалификация выпускника - бакалавр

Форма обучения очная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Согласовано с УМК МИЭЛ

Протокол № 4 от « 22 » мая 2024 г.

Председатель _____


Е. В. Крайнова

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 9 от «20» мая 2024 г.

Зав. кафедрой _____


Е. А. Колодина

Иркутск 2024 г.

Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины	3
II. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины	3
IV. Содержание и структура дисциплины	5
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	5
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	6
4.3. Содержание учебного материала	9
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	9
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	10
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	10
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
а) перечень литературы	11
б) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	12
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:	12
6.2. Программное обеспечение:	13
6.3. Технические и электронные средства обучения:	14
VII. Образовательные технологии	15
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	16

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель: формирование у обучающихся вторичной языковой личности, способной анализировать и оценивать современное состояние речевого процесса, происходящего в обществе в рамках культуры общения, правил речевого этикета, принципы выбора этих элементов в зависимости от условий общения.

Задачи дисциплины:

- сформировать комплексное представление о речевой деятельности общества как совокупности коммуникативных действий участников вербальной коммуникации, представляющих различные социальные группы;
- рассмотреть функциональные стили современного русского литературного языка, их основные черты;
- развить умения анализа и оценки текстов письменной и устной формы речи в соответствии с существующими языковыми и стилистическими нормами современного русского литературного языка;
- развить умения, необходимые для подготовки и произнесения (написания) монологических и диалогических текстов, в соответствии с существующими в риторике критериями;
- способствовать осознанию роли языка в социализации личности, возможности достижения успеха в профессиональной деятельности на русском языке при условии достижения высокого уровня владения русским языком в различных сферах речевой деятельности общества;
- сформировать навыки эффективного речевого поведения в актуальных коммуникативно-речевых ситуациях межкультурного общения, обеспечивающие адекватность социальных и профессиональных контактов.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Китайский речевой этикет» изучается на 4 курсе (8 семестр) и является составной частью профессионального цикла.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами «Практический курс китайского языка», «Основы языкознания», «Древние языки и культуры», «Общее языкознание».

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Культура Китая», «Китайский язык в мире».

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 45.03.02 «Лингвистика»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-1. Способен организовывать	ИДК_{ПК1.1} Разрабатывает и	<u>Знать</u> методики анализа материалов

<p>деятельность обучающихся, направленную на освоение дополнительной общеобразовательной программы.</p>	<p>организует дополнительные образовательные программы, разрабатывает отдельные их компоненты (в том числе с использованием ИКТ).</p>	<p>современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования</p> <p><u>Уметь</u> использовать методики анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения</p> <p><u>Владеть</u> способностью принятия решений на основе знаний о характерных особенностях различных источников информации, навыками определения актуальности и достаточности информации, навыками определения точности и достоверности информации, навыками сравнения и сопоставления информации, навыками представления материалов исследования в корректной форме</p>
	<p>ИДК_{ПК1.2} Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода.</p>	<p><u>Знать</u> методики анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения</p> <p><u>Уметь</u> применять методики анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения</p> <p><u>Владеть</u> способностью использовать методики анализа материалов современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для проведения самостоятельного исследования</p>

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа

в том числе 36 часов – практическая подготовка, 2 часа – КСР, 26 часов – самостоятельная работа, 8 часов – КО.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 72 часа.

Практическая подготовка – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации: 8 семестр – зачет.

4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/тема	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися				
					Лекции	Семинарские/практические/лабораторные занятия	Консультации		
1	2	3	4	5	6	7	4	9	10
1	Тема 1: Речевой этикет в письменном деловом общении. Реализация коммуникативной ситуации «Запрос».	8	14	9		9		5	Перевод текста

	Тема 2: Речевой этикет: коммуникативные ситуации и речевые жанры. Реализация коммуникативной ситуации «Ответ на запрос».	8	14	9		9		5	Перевод текста
	Тема 3: Речевой этикет в ситуации коммуникативного контакта. Реализация коммуникативной ситуации «Предложение, ответ на предложение».	8	14	9		9		5	Перевод текста
	Тема 4: Речевой этикет и деловая беседа: культура говорения и культура слушания. Реализация коммуникативной ситуации «Просьба и ответ на нее».	8	14	9		9		5	Перевод текста
	Тема 5: Речевой этикет и этнические ценности. Реализация коммуникативной ситуации «Письмо благодарности».	8	16	10		10		6	Перевод текста
	Зачет								
	Итого за семестр 72 (в том числе КО – 8):		72			46		26	

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
8	Тема 1: Речевой этикет в письменном деловом общении. Реализация коммуникативной ситуации «Запрос».	Выполнить устные и письменные задания, подготовиться к тестированию	февраль	5	Перевод текста	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1, 2
	Тема 2: Речевой этикет: коммуникативные ситуации и речевые жанры. Реализация коммуникативной ситуации «Ответ на запрос».	Выполнить устные и письменные задания, подготовиться к тестированию	март	5	Перевод текста	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 2, 3, 4
	Тема 3: Речевой этикет в ситуации коммуникативного контакта. Реализация коммуникативной ситуации «Предложение, ответ на предложение».	Выполнить устные и письменные задания, подготовиться к тестированию	март	5	Перевод текста	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 2, 3
	Тема 4: Речевой этикет и деловая беседа: культура говорения и культура слушания. Реализация коммуникативной ситуации «Просьба и ответ на нее».	Выполнить устные и письменные задания, подготовиться к устному опросу / собеседованию	апрель	5	Перевод текста	Основная литература: 1 Дополнительная литература: 1, 3, 4
8	Тема 5: Речевой этикет и этнические ценности. Реализация коммуникативной ситуации «Письмо благодарности».	Выполнить устные и письменные задания, подготовиться к устному опросу / собеседованию	май	6	Перевод текста	Основная литература: 1, 2 Дополнительная литература: 1, 3

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				26		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				26		

4.3. Содержание учебного материала

Тема 1. Аспекты коммуникативного поведения. Вежливость как коммуникативный аспект. Составляющие категории вежливости. Сдержанная манера общения. Поддержание коммуникативного контакта. Соблюдение коммуникативных императивов. Соблюдение коммуникативных табу. Демонстрация общей культуры речи. Этикет в структуре категории вежливости.

Тема 2. Речевой этикет Запада и Востока. Русский речевой этикет и его особенности. Этикет Китая, Великобритании и США. Функции речевого этикета. Правила речевого этикета. Этикетные нормы и этикетные традиции (жесткие и мягкие, национальные и групповые).

Тема 3. Невербальный этикет. Специфика невербального этикета в России и Китае. Умеренность невербального поведения. Требования к жестам, позам, мимике, дистанции общения, физическим контактам между собеседниками. Взгляд на собеседника. Походка и движения при ходьбе. Интонации речи.

Тема 4. Специфика коммуникативного поведения россиян в сопоставлении с коммуникативным поведением китайцев. Речевая деятельность коммуникантов в поликультурной среде. Учет основных факторов общения, опирающийся на социально и национально одобренные нормы. Тип ситуации. Степень знакомства собеседников. Отношение к собеседнику. Характеристика говорящего. Характеристика адресата. Место общения. Время общения.

5. Коммуникативный аспект в системе обучения китайскому языку. Научные источники о китайской коммуникации. Доброжелательность/недоброжелательность вербального и невербального контакта. Установка на доброжелательный контакт с собеседником. Отражение коммуникативного аспекта в учебниках и учебных комплексах для изучающих китайский язык. Практикум по этикетным ситуациям, жанрам, формулам и сигналам.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/н	№ Радела и темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы)*
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1	1.1	Тема 1: Речевой этикет в письменном деловом общении. Реализация коммуникативной ситуации «Запрос».	14	9	Перевод текста	ПК-1
2	1.2	Тема 2: Речевой этикет: коммуникативные ситуации и речевые жанры. Реализация коммуникативной ситуации «Ответ на запрос».	14	9	Перевод текста	ПК-1
3	1.3	Тема 3: Речевой этикет в ситуации коммуникативного контакта. Реализация коммуникативной ситуации	14	9	Перевод текста	ПК-1

		«Предложение, ответ на предложение».				
4	2.1	Тема 4: Речевой этикет и деловая беседа: культура говорения и культура слушания. Реализация коммуникативной ситуации «Просьба и ответ на нее».	14	9	Перевод текста	ПК-1
5	2.2	Тема 5: Речевой этикет и этнические ценности. Реализация коммуникативной ситуации «Письмо благодарности».	16	10	Перевод текста	ПК-1

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

№ п/н	Тема*	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	2	3	4	5
1	Тема 1: Речевой этикет в письменном деловом общении. Реализация коммуникативной ситуации «Запрос».	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
2	Тема 2: Речевой этикет: коммуникативные ситуации и речевые жанры. Реализация коммуникативной ситуации «Ответ на запрос».	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
3	Тема 3: Речевой этикет в ситуации коммуникативного контакта. Реализация коммуникативной ситуации «Предложение, ответ на предложение».	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}
4	Тема 4: Речевой	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1}

	этикет и деловая беседа: культура говорения и культура слушания. Реализация коммуникативной ситуации «Просьба и ответ на нее».			ИДК _{ПК1.2}
5	Тема 5: Речевой этикет и этнические ценности. Реализация коммуникативной ситуации «Письмо благодарность».	Перевод текста	ПК-1	ИДК _{ПК1.1} ИДК _{ПК1.2}

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

При изучении дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Китайский речевой этикет» используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

1. Самостоятельная работа с учебным материалом (учебной и научной литературой), а также с рекомендованными базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами сети Интернет как форма подготовки студента:

- а) к лекционным и практическим занятиям;
- б) к письменным контрольным работам и тестам;
- в) к сдаче экзамена по итогам изучения данной дисциплины.

2. Выполнение устных и письменных заданий по изучаемым темам.

3. Подготовка докладов на тему из предлагаемого перечня тем (по выбору студента) и оформление текстов докладов в соответствии с требованиями в форме презентации с использованием приложения Microsoft Office Power Point.

Перед выполнением каждого вида самостоятельной работы студентам объясняется специфика каждого вида работы, дается его характеристика, этапы и ход выполнения, требования к содержательной стороне работы, требования к оформлению, формы отчетности, предъявляются критерии оценивания. Далее представлен материал, который предъявляется студентам перед выполнением каждого вида самостоятельной работы.

Выполнение устных и письменных заданий по изучаемым темам

Самостоятельное выполнение устных и письменных заданий по изучаемым темам осуществляется по всем разделам программы в соответствии с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Китайский речевой этикет» (рекомендованным списком основной и дополнительной литературы, рекомендованными базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами сети Интернет).

Результаты каждого вида самостоятельной работы студентов, используемого при изучении данной дисциплины, контролируются преподавателем и учитываются при проведении текущего и промежуточного контроля знаний студентов.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) перечень литературы основная литература

1. Беспалова, Ю. М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет [Электронный ресурс] / Ю. М. Беспалова. - Москва: ФЛИНТА, 2016. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=83778. - Режим доступа: ЭБС "Издательства Лань". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9765-2778-2 (25 экз.)
1. Готлиб О. М. Китайский язык, коммерческое письмо, русско-китайские соответствия / О. М. Готлиб. – Москва: АСТ: Восток-Запад, 2006. – 329 с. (32 экз.)

дополнительная литература

2. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение / О. А. Баева. – М.: Новое знание, 2003. – 367 с. (3 экз.)
3. Кузнецов И. Н. Деловое общение. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 431 с. (2 экз.)
4. Профессиональная этика и служебный этикет / И. И. Аминов [и др.]; под ред. В. Я. Кикотя. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2015. – 559 с. (25 экз.)

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.educa.isu.ru
2. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 20.08.2019).
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 20.08.2019).
4. Киберленинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>, свободный (дата обращения: 20.08.2019).
5. ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – Введ. 01.07.2004. – Минск, 2003. – Режим доступа: http://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291wu.pdf, свободный (дата обращения: 20.08.2019)
6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] : нац. стандарт Рос. Федерации / Федер. агентство по техн. регулированию и метрологии. – Введ. 28.04.2008. – М., 2008. – Режим доступа: <http://www.ifap.ru/library/gost/7052008.pdf>, свободный (дата обращения: 20.08.2019).
7. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования [Электронный ресурс]. – Введ. 01.07.1997. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200004585>, свободный (дата обращения: 20.08.2019).

В системе образовательного портала ИГУ (<http://educa.isu.ru/>) размещены методические материалы и задания по дисциплине Б1.В.ДВ.04.02 «Китайский речевой этикет».

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины используются специальные помещения:

– учебные аудитории для лекционных и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Аудитория на 80 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

экран настенный – ScreenMedia 180x180, проектор – BenQ MX661,

Компьютер преподавателя (AMD ATHLON II x3).

ПО – Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2010,

Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности»;

Аудитория на 38 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории:

Экран на штативе Screen Media Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,

ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),

ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,

Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности»;

– аудитории для организации самостоятельной работы:

Аудитория на 40 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

интерактивная доска – Panasonic UB-T880-G, проектор – AcerS1212,

ноутбук – Lenovo (Intel Core2Duo),

маркерная доска.

ПО – Microsoft Office Professional Plus 2010 Архиватор WinRAR,

Wi-Fi.

Аудитория на 15 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

15 компьютеров (AMD Athlon64)) с доступом к сети интернет,

1 компьютер оператора (AMD Athlon64),

ПО – Microsoft Windows 7,

Microsoft Office Professional Plus 2010,

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях,

Архиватор RAR WinRAR 5,

Far Manager v3,

Консультант Плюс: Версия Проф,

Kaspersky Endpoint Security

– помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

шкафы, расходные материалы,

6 ноутбуков,
4 переносных комплекта:
Экран на штативе ScreenMedia Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,
ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),
ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,
Kaspersky Endpoint Security

6.2. Программное обеспечение:

Операционные системы:

- Microsoft Windows (версии Vista, 7, 10)
- ALT Linux

Пакеты офисных приложений:

- Microsoft Office (ред. Professional Plus, Standard; вер. 2007, 2010, 2013)
- LibreOffice, OpenOffice

Интернет-браузеры:

- YandexBrowser
- Атом
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Прикладное ПО для работы с документами:

- Архиватор RAR WinRAR (5.x Версия Академическая)
- Far Manager
- Adobe Reader

Средства антивирусной защиты:

- Kaspersky Endpoint Security

Онлайн сервисы:

- Видео конференц система bbb.isu.ru (система BigBlueButton)
- Образовательный портал educa.isu.ru (система LMS Moodle)
- Видеохостинг cloud.isu.ru (система NextCloud)

6.3. Технические и электронные средства обучения:

1. Презентации по всем темам дисциплины.
2. Тестовые задания на сайте www.educa.isu.ru

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки и реализацией компетентностного подхода, в учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обучение по данной учебной дисциплине проходит с использованием таких личностно-ориентированных педагогических технологий, как:

- командная проектная работа,
- самостоятельная научно-поисковая работа,
- разноуровневое обучение.

Активные методы обучения включают в себя любые способы, приемы, инструменты разработки, проведения и совершенствования процесса обучения, которые отвечают важнейшему требованию: сотрудничеству обучающихся и преподавателя в планировании и реализации всех этапов процесса обучения.

Интерактивная деятельность предполагает организацию и развитие диалогового общения, которое ведёт к взаимопониманию, взаимодействию, к совместному решению

общих, но значимых для каждого участника задач. На занятиях организуются индивидуальная, парная и групповая работа, применяются научно-исследовательские проекты.

Интерактивные технологии предполагают использование таких методов, как дискуссионное обучение, критическое мышление, решение проблем, задач, выполнение проектов индивидуально и в группе.

Все лекции представлены в презентациях, расположены на портале ИГУ EDUCA, используются гиперссылки на соответствующие сайты. На лекциях используются элементы лекций-бесед. Применяются современные методы контроля студентов (электронные тесты, индивидуальные и групповые проекты).

Наименование тем занятий с указанием форм/методов/технологий дистанционного, интерактивного обучения

№ п/н	Тема занятия	Вид занятия	Форма/методы/технологии дистанционного, интерактивного обучения	Количество часов
1	2	3	4	5
1	Тема 1: Речевой этикет в письменном деловом общении. Реализация коммуникативной ситуации «Запрос».	Практическое занятие СРС	Дистанционное обучение в программах zoom, Microsoft Teams Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru Тест	5
2	Тема 2: Речевой этикет: коммуникативные ситуации и речевые жанры. Реализация коммуникативной ситуации «Ответ на запрос».	Практическое занятие СРС	Дистанционное обучение в программах zoom, Microsoft Teams Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru Тест	5
3	Тема 3: Речевой этикет в ситуации коммуникативного контакта. Реализация коммуникативной ситуации «Предложение, ответ на предложение».	Практическое занятие СРС	Дистанционное обучение в программах zoom, Microsoft Teams Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru Тест	5
4	Тема 4: Речевой этикет и деловая беседа: культура говорения и культура слушания. Реализация коммуникативной ситуации «Просьба и ответ на нее».	Практическое занятие СРС	Дистанционное обучение в программах zoom, Microsoft Teams Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru Тест	5

5	Тема 5: Речевой этикет и этнические ценности. Реализация коммуникативной ситуации «Письмо благодарность».	Практическое занятие СРС	Дистанционное обучение в программах zoom, Microsoft Teams Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru Тест	6
Итого часов:				26

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы (ОМ):

8.1.1. Оценочные материалы для входного контроля

Входной контроль проводится в форме перевода текста.

Примерные тексты

Встреча делегации:

申: 请问, 哪位是从莫斯科来的杰明先生?

乙: 我就是, 您是.....

申: 我是《四通》电脑公司经理。我姓李, 叫李明。公司派我来接贵团。我们王主任今天有要紧的事儿, 不能亲自到机场来迎接你们。他请我代表他向你们道歉。

乙: 认识您我们很高兴。

申: 我也是。杰明先生, 一路上怎么样? 辛苦了吧?

乙: 很幸运, 一切都好。

申: 太好了。公司汽车在外们, 机场停车场那边, 请跟我来。

乙: 李先生, 我们团一共有十个人, 还有不少行李, 你认为大家都坐得下吗?

申: 没问题, 公司派来了两辆车, 一辆小轿车和一辆面包车, 保证坐得下。

乙: 那太好了, 你们安排得真周到。我第一次来中国, 人生地不熟, 请李先多多关照。

申: 别客气, 您是我们的客人, 有什么问题, 可以随时提出来。希望你们在北京期间工作顺利, 生活愉快。

乙: 谢谢, 再次谢谢。

8.1.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации в форме зачета

Демонстрационный вариант проверочной работы 1

Задание 1.

Переведите следующие словосочетания с русского языка на китайский:

Уважаемые господа, с уважением, в ожидании вашего предложения, предложение без обязательств, наши требования по качеству, качество товара, заранее благодарим Вас,

приложение в 3-х экземплярах, соответствовать образцу товара, возможные сроки и общий объем поставки.

Задание 2.

Самостоятельно составьте письмо-запрос на китайском языке:

Оценочное средство	Шкала оценивания
Перевод	<p>«отлично» – студент демонстрирует почти профессиональное владение необходимым переводческим инструментарием. Информация текста передана полностью. Могут встречаться незначительные лексические, грамматические или орфографические ошибки</p> <p>«хорошо» – студент близок к профессиональному уровню, требуется лишь небольшая коррекция со стороны преподавателя (стилистическая правка отдельных фрагментов, уточнение лексической сочетаемости некоторых форм, незначительные грамматические ошибки.</p> <p>«удовлетворительно» – студент не готов к профессиональному осуществлению перевода, требуется значительная коррекция со стороны преподавателя (исправление значительных лексических, грамматических и стилистических ошибок).</p> <p>«неудовлетворительно» – студент не готов к профессиональному осуществлению перевода, требуется значительная коррекция со стороны преподавателя (исправление значительных лексических, грамматических и стилистических ошибок).</p>

Разработчик:



ст. преп. кафедры лингвистики и лингводидактики

О. Ю. Родионова

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учитывает рекомендации ОПОП 45.03.02 «Лингвистика» по направлению и профилю подготовки «Межъязыковая и межкультурная коммуникация в торгово-экономической сфере (китайский язык)».

Программа рассмотрена на заседании кафедры лингвистики и лингводидактики « 20 » мая 2024 г. протокол № 9.

Зав. кафедрой



Е. А. Колодина

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры–разработчика программы.