

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт иностранных языков
Кафедра межкультурной коммуникации и перевода

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ Ю. А. Жадаев

«26» 06 2023 г.

Деловой китайский язык

Программа учебной дисциплины

Направление 45.03.02 «Лингвистика»

Профиль «Языки и межкультурная коммуникация»

очная форма обучения

Волгоград
2023

Обсуждена на заседании кафедры межкультурной коммуникации и перевода
«16» 05 2023 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой _____ Котельникова Н.Н. «20» 05 2022 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института иностранных языков
«29» 05 2023 г., протокол № 9

Председатель учёного совета Панченко Н.Н. _____ «29» 05 2023 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
«26» 06 2023 г., протокол № 11

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:

Ханова Анна Андреевна, старший преподаватель кафедры межкультурной коммуникации и перевода ФГБОУ ВО "ВГСПУ".

Программа дисциплины «Деловой китайский язык» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (утверждён приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 969) и базовому учебному плану по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (профиль «Языки и межкультурная коммуникация»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 30 мая 2022 г., протокол № 13).

1. Цель освоения дисциплины

Приобретение студентами необходимых знаний и навыков для осуществления деловой коммуникации на китайском языке, ознакомление с особенностями делового этикета.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой китайский язык» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Деловой китайский язык» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «ИКТ в лингвистике», «Иностранный язык», «Практическая грамматика английского языка», «Практическая грамматика китайского языка», «Практическая фонетика английского языка», «Практическая фонетика китайского языка», «Практический курс английского языка», «Практический курс китайского языка», «Риторика», «Русский язык и культура речи», «Стилистика английского языка», «Стилистика китайского языка», «Лексикология английского языка», «Лексикология китайского языка», «Литературное редактирование», «Основы теории коммуникации», «Практика устной и письменной речи (английский язык)», «Практика устной и письменной речи (китайский язык)», «Практический курс речевого общения (китайский язык)», «Теоретическая грамматика английского языка», «Теоретическая грамматика китайского языка», прохождения практик «Производственная (консультационная) практика», «Учебная (переводческая) практика».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Корпоративная культура и профессиональная этика», «Практический курс английского языка», «Практический курс китайского языка», «Стилистика английского языка», «Стилистика китайского языка», «Практика устной и письменной речи (английский язык)», «Практика устной и письменной речи (китайский язык)», «Теоретическая грамматика китайского языка», прохождения практик «Производственная (консультационная) практика», «Учебная (переводческая) практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

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

– способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях (ОПК-1);

– способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения (ОПК-3).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- практический и теоретический языковой материал в пределах тем, связанных с деловой сферой страны изучаемого языка; терминологию делового дискурса на китайском языке;
- правила этикета в устной, письменной и телефонной коммуникации в деловой сфере;
- языковой материал в пределах изученных тем делового общения;
- особенности документов официально-делового стиля;

уметь

- реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на китайском языке, анализировать и исследовать структуру предложения на китайском языке, выстраивать сложные высказывания в соответствии с коммуникативной задачей;
- вести диалог с речевым партнером (партнерами) в различных ситуациях устного и письменного делового общения;
- составлять и переводить деловую корреспонденцию и документацию;

владеть

- владеет языковыми средствами и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной коммуникативной деятельности;
- навыками письменной и устной коммуникации в стандартных ситуациях делового общения;
- навыками китайско-русского и русско-китайского перевода деловой документации.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5 / 6 / 7 / 8
Аудиторные занятия (всего)	248	70 / 64 / 42 / 72
В том числе:		
Лекции (Л)	–	– / – / – / –
Практические занятия (ПЗ)	–	– / – / – / –
Лабораторные работы (ЛР)	240	70 / 64 / 42 / 72
Самостоятельная работа	323	110 / 71 / 62 / 81
Контроль	49	0 / 9 / 4 / 27
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ / ЗЧ / ЗЧ / ЗЧО
Общая трудоёмкость	часы	180 / 144 / 108 / 180
	зачётные единицы	5 / 4 / 3 / 5

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	5 семестр	Тематическое содержание: Ориентирование на местности, разговор о том как пройти, о супермаркете, кассе, скидках, как доехать в аэропорт. Грамматическое содержание: Локативы 南边, 北边. Локативная конструкция 在+ сущ. + локатив. Предложение существования с глаголами 有, 是. Конструкция 离。。。近/远(близко/далеко от)。Фразовая частица (了2) со значением изменения

		<p>состояния, глагольный суффикс (了1). Модальный глагол 应该, 会, 得. Показатель длительности действия или состояния 着. Дополнительный элемент результата 完. Наречие: 多, 已经, 大概, 差不多, 正好. Рамочная конструкция: 如果要是...就(если, то...). Наречия степени: 更, 最. Наречие "именно, как раз" 就. Обсуждение ресторана, скидки, заказ блюда, оплата по счету, угощение гостей. Грамматическое содержание: Выражение неловкости 不好意思. Выражение вежливости 请. Выражение длительности/протекание действия 正在. Наречие: 已经, 正好. Наречие "все-таки, все же лучше" 还是. Разговор по телефону. Узнать номер, обсуждение планов, приглашение в гости, договориться о встрече. Грамматическое содержание: Выражение местоположения, благодарности, приглашения, отказа. Выражение неловкости 不好意思. Модальный глагол 可以. Вопросительные слова: 怎么, 为什么. Показатель наличия прошлого опыта: суффикс 过. Наречия степени: 更, 最. Союз "однако" 不过.</p>
2	6 семестр	<p>Тематическое содержание: Обращение и знакомство. Повестка дня. Регистрация в гостинице. Обед в ресторане. Обмен валюты заявка на открытие счета. Назначение встречу по телефону. Визит и встреча. Представление компании. Деловая консультация. Визит в различные отделы компании. Презентация продукции. Заказ товаров. Переговоры по ценам. Заключение и подписание контракта. Грамматическое содержание. Использование конструкций: 希望祝; 尽管.....但是却; 你介意.....吗? ; 关于.....; 为... ..预留; 为.....举杯; 让.....度过; 提议为.....干杯; 向.....请教 и др.</p>
3	7 семестр	<p>Тематическое содержание: Приглашение на мероприятие компании. Приглашение на обед. Оплата счёта. Этикетные правила вручения и принятия подарков. Обсуждение обязанностей. Обсуждение идей компании. Оформление документов. Подготовка расписания. Назначение встречи. Грамматическое содержание. Фраза 请笑纳 при вручении подарков. Риторический вопрос 怎么/哪儿+гл.; 省得чтобы не, во избежание; AA 制каждый платит за себя; ещё больше 再+прил.+一点儿一些; конструкция повторения действий гл.+来+гл.+去; конструкция «как только, так сразу» 一...就... и другие.</p>
4	8 семестр	<p>Тематическое содержание: Представление компании. Представление продуктов компании. Назначение цены. Заказ товаров. Обсуждение цены и доставки товаров компании. Условия платежа и поставки. Техника ведения переговоров. О поставке оборудования. Деловая документация и контракты. Запрос и ответ на запрос. Предложение и ответ на</p>

	предложение.Соглашение и контракт. Грамматическое содержание. Удвоение глаголов: для несовершенного действия: конструкция А—А, для завершенного действия: конструкция А了А; Конструкция «кроме..., ещё...» 除了A还也B. Конструкция «кажется;похоже, что...» 看上去; конструкция «совсем нет, вовсе не» 并没; конструкция «так как, в связи с ..., поэтому...» 由于...所以因此因而; конструкция «с точки зрения...» 从..来看; фраза «боюсь, что...» 恐怕; конструкция «нужно лишь, приходится» 只好+гл./прил.; Союз «в противном случае; иначе; если не так, то...» 否则; конструкция «несмотря на..., независимо от...» 不管...也都
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	5 семестр	—	—	70	110	180
2	6 семестр	—	—	64	71	135
3	7 семестр	—	—	42	62	104
4	8 семестр	—	—	72	81	153

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Абдрахимов Л.Г. Китайский язык. Практический курс коммерческого перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Абдрахимов Л.Г., Щичко В.Ф. — Электрон. текстовые данные. — М.: Восточная книга, 2011. — 304 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9827>.— ЭБС «IPRbooks»..

2. Дашевская Г.Я. Китайский язык для делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дашевская Г.Я., Кондрашевский А.Ф. — Электрон. текстовые данные. — М.: Восточная книга, 2011. — 352 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9823>. — ЭБС «IPRbooks».

6.2. Дополнительная литература

1. 赢在中国: 商务汉语系列教程. 基础篇. 2 / 季瑾主编; 季瑾等编著. — 北京: 北京语言大学出版社, 2010.7 ISBN 978-7-5619-2804-2.
2. 商务汉语一本通: 汉俄双语版/ 王立非主编 — 北京: 高等教育出版社, 2010. 5.
3. 商务汉语提高张黎主编—北京: 北京大学出版社, 2005.8.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://iprbookshop.ru>.
2. Электронный словарь <https://bkrs.info/>.

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Комплект офисного ПО.

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Деловой китайский язык» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитории для проведения лекционных и лабораторных занятий, оснащенные стандартным набором учебной мебели, учебной доской и стационарным или переносным комплексом мультимедийного презентационного оборудования.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Деловой китайский язык» относится к базовой части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено проведение лабораторных работ. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, аттестации с оценкой.

Лабораторная работа представляет собой особый вид индивидуальных практических занятий обучающихся, в ходе которых используются теоретические знания на практике, применяются специальные технические средства, различные инструменты и оборудование. Такие работы призваны углубить профессиональные знания обучающихся, сформировать умения и навыки практической работы в соответствующей отрасли наук. В процессе лабораторной работы обучающийся изучает практическую реализацию тех или иных процессов, сопоставляет полученные результаты с положениями теории, осуществляет интерпретацию результатов работы, оценивает возможность применения полученных знаний на практике.

При подготовке к лабораторным работам следует внимательно ознакомиться с теоретическим материалом по изучаемым темам. Необходимым условием допуска к лабораторным работам, предполагающим использованием специального оборудования и материалов, является освоение правил безопасного поведения при проведении соответствующих работ. В ходе самой работы необходимо строго придерживаться плана работы, предложенного преподавателем, фиксировать промежуточные результаты работы для отчета по лабораторной работе.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и

углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Деловой китайский язык» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.