

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет
Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.02.04 Иностранный язык в профессиональной коммуникации (китайский язык)
на 360 часа(ов), 10 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 58.03.01 - Востоковедение и африканистика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Социально-политическое развитие стран Восточной Азии (Китай, Монголия)
(для набора 2024)

Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

развитие межкультурной и иноязычной коммуникативной компетенции, что предусматривает развитие лингвистической компетенции, включающей в себя знания о системе и структуре китайского языка и правилах его функционирования, а также способность использовать эти знания в процессе коммуникации, создавая правильно оформленные (фонетически, лексически и грамматически) высказывания, дискурсивной компетенции, то есть возможности планировать и осуществлять речевое поведение в логичных, связанных и аргументированных высказываниях с учётом функциональной задачи общения, социолингвистической и социокультурной компетенций, то есть знаний о национально культурных особенностях стран изучаемого языка и способности пользоваться ими в процессе общения, следуя обычаям, правилам поведения, нормам этикета, социальным условиям и стереотипам поведения носителей языка, компенсаторной компетенции, как способности находить адекватные способы восполнения пробелов, существующих в знаниях, а также недостаточного речевого и социального опыта общения

Задачи изучения дисциплины:

- овладение навыками нормативного и стилистически целесообразного использования языковых средств в сфере делового общения;
- освоение этикетных формул письменной и устной деловой коммуникации;
- совершенствование языковых навыков в сфере деловой коммуникации

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной коммуникации (китайский язык)» относится к 1 Блоку дисциплин Базовой части - модуль "Базовый курс основного восточного языка", охватывая 1 и 2 семестр 4 курса. . Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов, связанных с формированием у студентов современных представлений о китайском языке как средстве коммуникации и как языке перевода. В рамках данной дисциплины совершенствуются навыки аудирования, говорения, чтения, перевода, реферирования текстов на китайском языке. Важное значение придается анализу текста, как грамматическому, семантическому и стилистическому единству, определению логической взаимосвязи предложений в тексте, пониманию текстуальных и контекстуальных значений, установлению различных типов дискурса и усвоению их стилистических особенностей.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 10 зачетных(ые) единиц(ы), 360 часов.

Виды занятий	Семестр 7	Семестр 8	Всего часов
Общая трудоемкость			360

Аудиторные занятия, в т.ч.	85	72	157
Лекционные (ЛК)	0	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0	0
Лабораторные (ЛР)	85	72	157
Самостоятельная работа студентов (СРС)	95	36	131
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	Экзамен	72
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)			

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	УК-4.1. Умеет выбирать на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<p>Знать: коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Уметь: выбирать на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Владеть: навыком ведения деловой коммуникации на</p>

		государственном и иностранном языках
УК-4	УК-4.2. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках	<p>Знать: специфику работы с информационно-коммуникационными технологиями</p> <p>Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках</p> <p>Владеть: навыком решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>
УК-4	УК-4.3. Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	<p>Знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках</p> <p>Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках</p> <p>Владеть: навыком ведения деловой переписки на государственном и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p>
УК-4	УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном	Знать: основы ведения деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках

	языках	<p>Уметь: коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках</p> <p>Владеть: навыком ведения деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках</p>
УК-4	УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	<p>Знать: Теоретические основы перевода академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно</p> <p>Уметь: выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно</p> <p>Владеть: навыком письменного перевода академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно</p>
ОПК-1	ОПК-1.1. Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на языке народов Азии).	<p>Знать: современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на языке народов Азии)</p> <p>Уметь: применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-</p>

		<p>экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на языке народов Азии)</p> <p>Владеть: навыком применения современного понятийно-категориального аппарата социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на языке народов Азии)</p>
ОПК-1	<p>ОПК-1.2. Организовывать и устанавливать контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социо-культурного взаимодействия, связанного с регионами и странами Азии.</p>	<p>Знать: ключевые сферы политического, экономического и социо-культурного взаимодействия, связанного с регионами и странами Азии.</p> <p>Уметь: устанавливать контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социо-культурного взаимодействия, связанного с регионами и странами Азии.</p> <p>Владеть: навыком организации контактов на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социо-культурного взаимодействия, связанного с регионами и странами Азии.</p>
ОПК-1	<p>ОПК-1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны на языке народов Азии.</p>	<p>Знать: основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации последовательного выстраивания позиции представляемой стороны на языке народов Азии.</p> <p>Уметь: использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны на языке народов Азии.</p>

		<p>Владеть: навыком аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны на языке народов Азии</p>
ОПК-1	<p>ОПК-1.4. Применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде на языке народов Азии</p>	<p>Знать: переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде на языке народов Азии</p> <p>Уметь: применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде на языке народов Азии</p> <p>Владеть: навыком применения переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде на языке народов Азии</p>
ОПК-2	<p>ОПК-2.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения.</p>	<p>Знать: правила и нормы составления отчетной документации, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения.</p> <p>Уметь: Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на языках народов Азии и языке межкультурного общения.</p> <p>Владеть: навыком представления результатов профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки</p>
ОПК-2	<p>ОПК-2.2. Готовить и представлять результаты профессиональной</p>	<p>Знать: общенаучную и профессиональную терминологию</p>

	<p>деятельности с применением понятий нового аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p>в сфере изучения стран Азии,</p> <p>Уметь: Готовить и представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятий нового аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p> <p>Владеть: навыком представления результатов профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>
ПК-1	<p>ПК-1.1. Осуществлять двусторонний устный сопроводительный перевод; письменный перевод типовых официально-деловых документов с восточного языка, языка международного общения</p>	<p>Знать: приемы двустороннего последовательного устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра.</p> <p>Уметь: адекватно передавать и аннотировать на русском языке содержание письменных и аудио-визуальных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков.</p> <p>Владеть: основами общепринятой системы транслитерации имен и географических названий (русскоязычной, на языке международного общения, на</p>

		языке (языках) региона специализации).
ПК-1	ПК-1.2. Профессионально ориентированный перевод с восточного языка, языка международного общения и обратно: устный последовательный перевод; письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	<p>Знать: приемы двустороннего последовательного устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра.</p> <p>Уметь: адекватно передавать и аннотировать на русском языке содержание письменных и аудиовизуальных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков.</p> <p>Владеть: основами общепринятой системы транслитерации имен и географических названий (русскоязычной, на языке международного общения, на языке (языках) региона специализации).</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Китайский язык в профес	1. Приезд в Китай с целью заняться	180	0	0	85	95

		сиональной коммуникации (1)	бизнесом 2. Прием 3. Подача заявления на открытие представительства компании в Пекине 4. Открытие счета 5. Представление товаров на экспертизу 6. Получение таможенной регистрации 7. Переговоры о размещении заказа 8. Переговоры о стоимости 9. Формы и условия платежа 10. Сделка 11. Рассмотрение контракта					
	1.2	Китайский язык в профессиональной коммуникации (2)	1. Арбитраж 2. Ограничение на ввоз и таможенные пошлины 3. Товарные знаки 4. упаковка и транспортировка 5. Страхование грузов 6. Подача заявления на получение патента 7. Объявление условий торгов и подача заявления на участие 8. Агентство 9. Особые экономические зоны	108	0	0	72	36
Итого				288	0	0	157	131

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	1. Приезд в Китай с целью заняться бизнесом	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.1	2. Прием	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	5
	1.1	3. Подача заявления на открытие представительства компании в Пекине	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.1	4. Открытие счета	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.1	5. Представление товаров на экспертизу	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.1	6. Получение таможенной регистрации	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.1	7. Переговоры о размещении заказа	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.1	8. Переговоры о стоимости	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические	8

			упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	
	1.1	9. Формы и условия платежа	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.1	10. Сделка	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.1	11. Рассмотрение контракта	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.2	1. Арбитраж	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.2	2. Ограничение на ввоз и таможенные пошлины	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.2	3. Товарные знаки	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.2	4. упаковка и транспортировка	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.2	5. Страхование грузов	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8

	1.2	6. Подача заявления на получение патента	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.2	7. Объявление условий торгов и подача заявления на участие	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.2	8. Агентство	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8
	1.2	9. Особые экономические зоны	учебный диалог вокабуляр речевые клише лексико-грамматические упражнения упражнения на развитие речевых навыков материалы для двустороннего перевода	8

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	1. Приезд в Китай с целью заняться бизнесом	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	9
	1.1	2. Прием	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	8

	1.1	3. Подача заявления на открытие представительства компании в Пекине	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	9
	1.1	4. Открытие счета	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	9
	1.1	5. Представление товаров на экспертизу	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	9
	1.1	6. Получение таможенной регистрации	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	9
	1.1	7. Переговоры о размещении заказа	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	9
	1.1	8. Переговоры о стоимости	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы	9

			профессиональной коммуникации	
	1.1	9. Формы и условия платежа	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	8
	1.1	10. Сделка	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	8
	1.1	11. Рассмотрение контракта	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	8
	1.2	1. Арбитраж	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	4
	1.2	2. Ограничение на ввоз и таможенные пошлины	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	4
	1.2	3. Товарные знаки	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов	4

			по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	
	1.2	4. упаковка и транспортировка	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	4
	1.2	5. Страхование грузов	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	4
	1.2	6. Подача заявления на получение патента	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	4
	1.2	7. Объявление условий торгов и подача заявления на участие	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	4
	1.2	8. Агентство	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	4

	1.2	9. Особые экономические зоны	работа с лексическим материалом анализ аутентичных материалов по теме двусторонний перевод аутентичных текстов из сферы профессиональной коммуникации	4
--	-----	------------------------------	---	---

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Варьянов, Анатолий Иванович. Деловые коммуникации : учеб.-метод. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 137 с. - ISBN 978-5-9293-1555-8 : 180-00.
2. Дашевская, Г.Я. Китайский язык для делового общения [Текст] : учеб. / Дашевская Г.Я.; Кондрашевский А.Ф. - 9-е изд. - Москва : ВКН, 2019. - 352 с. + CD. - ISBN 978-5-7873-1480-9 : 687-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Еремкина, Татьяна Анатольевна Деловой этикет : учеб. пособие. - Чита : Экспресс-изд-во, 2013. - 204 с. - ISBN 978-5-9566-0358 : 929-80.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Барабошкин, Константин Евгеньевич. Китайский язык. Переговоры по телефону. - Москва : Живой язык, 2012. - 224 с. - ISBN 978-5-8033-0885-0 : 637-23.
2. Александрова, И.А. Менеджмент организации : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 259 с. : ил. - ISBN 978-5-9293-1219-9 : 259-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Середа, А.В. Китайская грамматика в практике перевода [Текст] : учебно- метод. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-9293-1897-9 : 128-00.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Большой китайско-русский словарь (БКРС)	https://bkrs.info/
Китайский язык онлайн	https://studychinese.ru/
Китайский язык KitUP	https://www.youtube.com/channel/UC66r7xg-NICRsF2VFcInE2g

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АBBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Google Chrome

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Основной формой занятий по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (китайский язык)» являются лабораторные занятия, предполагающие выполнения разных видов практических работ – индивидуальных и групповых заданий. В зависимости от степени подготовки учащихся некоторые темы и задания могут быть рекомендованы как для занятий в аудитории с преподавателем, так и для самостоятельной внеаудиторной работы. Программой курса предусмотрено проведение лабораторных занятий с применением интерактивных форм и методов обучения, тестов, самостоятельных и контрольных работ. На лабораторных занятиях учащиеся выполняют предложенные преподавателем задания самостоятельно и в группах. В ходе изучения данной дисциплины предполагается использование электронных презентаций и

мультимедийного оборудования. Курс предполагает самостоятельную работу по подготовке к занятиям с активным применением компьютерных программ, Интернет-ресурсов и интерактивных средств. Изучение курса основано на аудиторной и самостоятельной внеаудиторной работе студентов. Рекомендуется при изучении новой лексики обратить внимание на морфемный состав слов и связь между значением иероглифов в составе слова и его значением; сочетаемость глаголов и их дополнений, определений и определяемых слов; примеры устойчивых словосочетаний с новыми словами, приводимыми в учебнике. Следует обратить особое внимание не только на отдельные слова, но и на языковые клише, о важности которых студенты уже получили представление в рамках ранее изученных дисциплин. При подготовке чтения и перевода нового текста следует пользоваться словарем, определить и выучить чтения и значения незнакомых слов (кроме чтения и перевода с листа, когда предполагается развитие навыка угадывать значение слова исходя из морфем или контекста).

Разработчик/группа разработчиков:
Татьяна Владимировна Колпакова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.