

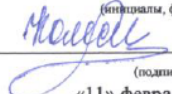
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
 образования
 "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель образовательной программы

проф. д.э.н. доц.
 (должность, уч. степень, звание)

Т.В. Колесникова
 (инициалы, фамилия)


 (подпись)
 «11» февраля 2026 г

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц. к.э.н.
 (должность, уч. степень, звание)

 11.02.2026
 (подпись, дата)

М. Ху
 (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«11» февраля 2026 г, протокол № 6

И.О. Заведующий кафедрой № 83

д.э.н., доц.
 (уч. степень, звание)

 11.02.2026
 (подпись, дата)

Т.В. Колесникова
 (инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц. к.э.н., доц.
 (должность, уч. степень, звание)

 11.02.2026
 (подпись, дата)

Л.В. Рудакова
 (инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык 2 (китайский)»
 (Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование направленности/ специализации	Международный бизнес
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Аннотация

Дисциплина «Иностранный язык 2 (китайский)» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/специальности 38.03.01 «Экономика» направленности/специализации «Международный бизнес». Дисциплина реализуется кафедрой «№83».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-11 «Способен вести деловое общение с иностранными контрагентами на иностранном языке»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов устной и письменной речи на китайском языке для осуществления делового общения с иностранными контрагентами, чтения, письма и понимания текстов на слух в соответствии с уровнем А2.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр), дифференцированного зачета (6 семестр), экзамена (7 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 11 зачетных единиц, 396 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Формирование у студентов устной и письменной речи на китайском языке, усвоение фонетического, лексического и грамматического материала на китайском языке, развитие навыков чтения, письма, аудирования и говорения, необходимых для делового общения с иностранными контрагентами на уровне А2.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-11 Способен вести деловое общение с иностранными контрагентами на иностранном языке	ПК-11.3.2 знать грамматику и лексику иностранного языка не ниже уровня А2 ПК-11.У.1 уметь говорить, читать, писать и понимать текст на слух на иностранном языке в соответствии с уровнем А2

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Иностранный язык»,
- «Коммуникативные практики».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- «Китай в современных международных отношениях»,
- «Современные российско-китайские экономические отношения».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам		
		№5	№6	№7
1	2	3	4	5
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	11/ 396	3/ 108	3/ 108	5/ 180
Из них часов практической подготовки	187	68	51	68
Аудиторные занятия, всего час.	187	68	51	68
в том числе:				
лекции (Л), (час)				
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	187	68	51	68

лабораторные работы (ЛР), (час)				
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)				
экзамен, (час)	36			36
Самостоятельная работа , всего (час)	173	40	57	76
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Дифф. зач., Дифф. зач., Экз.,	Дифф. зач.,	Дифф. зач.,	Экз.,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекц ии	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП/К Р	СР (час)
Семестр 5					
Раздел 1. Вводно-фонетический курс. Тема 1.1. Фонетический состав китайского языка: инициали, финали. Тема 1.2. Понятие тона. Четыре вида тона в китайском языке. Тема 1.3. Гласные звуки. Носовые звуки. Тема 1.4. Письменность; упрощенные и полные иероглифы. Тема 1.5. Особенности китайской грамматики.		14			8
Раздел 2. Грамматика китайского языка. Тема 2.1. Указательные и притяжательные прилагательные. Тема 2.2. Неопределенное местоимение оп. Слитный артикль.		13			8
Раздел 3. Китайский слог. Особенности китайского произношения. Тема 3.1. Гласные звуки. Носовые звуки. Тема 3.2. Состав слога. Тема 3.3. Техника чтения. Инициали b-p, g-k и h. Рифмы a, o, i, u. Тоны.		13			8
Раздел 4. Иероглифика. Тема 4.1. Основные типы черт китайских иероглифов. Тема 4.2. Варианты черт иероглифов. Тема 4.3. Пересекающие черты.		14			8
Раздел 5. Фонетика. Тема 5.1. Простейшие слова, различающиеся тонами. Тема 5.2. Схема четырех тонов. Тема 5.3. Обозначения тонов.		14			8
Итого в семестре:		68			40
Семестр 6					
Раздел 1. Техника чтения. Тема 1.1. Система инициалей китайского языка. Система рифм. Изменение третьего тона при		13			14

<p>сочетании с другим слогом третьего тона. Произнесение тона в выделенной и невыделенной позициях. Тема 1.2. Сложные рифмы. Легкий тон. Полутретий тон. Ассимиляция звуков. Правила фонетической транскрипции. Интонация вопросительного предложения. Тема 1.3. Переднеязычные согласные d [t] и t [t']. Придыхательные и непридыхательные согласные. Сочетание первого, второго и четвертого тонов с легким тоном. Тема 1.4. Носовые рифмы eng, ong. Чередование тона у отрицания. Гласный ÿ. Носовая финаль. Тема 1.5. Правила транскрипции (пиньинь). Правило записи слогов без инициалей и медиалей.</p>					
<p>Раздел 2. Грамматика. Тема 2.1. Порядок слов в китайском языке. Вопросительные предложения с конечными частицами. Тема 2.2. Предложение со сказуемым, выраженным прилагательным. Тема 2.3. Первая разновидность предложений со связкой. Определения со значением принадлежности. Тема 2.4. Вопросительные предложения с вопросительными словами. Местоимения. Тема 2.5. Предложение с глагольным сказуемым и отрицание.</p>		13			14
<p>Раздел 3. Иероглифика. Артикуляция слогов. Иероглиф как словознак. Лигатуры. Композиция иероглифа. Тема 3.1. Графемы, располагающиеся сверху (группа 0). Графемы, охватывающие иероглиф (группа 1). Природные явления (группа 2), люди (группа 3). Позы людей и еда (группа 4). Предметы (группа 5). Материалы (группа 6). Живность (группа 7). Располагающиеся справа (группа 8). Прочее (группа 9).</p>		12			14
<p>Раздел 4. Фонетика. Тема 4.1. Вводимые единицы. Артикуляция слогов. Коммуникативные упражнения. Короткие диалоги (обмен приветствиями). Интонации уточнения, подтверждения и опровержения. Тема 4.2. Имена и фамилии в Китае. Передача иероглифами иностранных имен. Структура китайского слога и китайская национальная азбука. Четырехсоставная модель китайского слога и русская транскрипция.</p>		13			15
Итого в семестре:		51			57
Семестр 7					
<p>Раздел 1. Деловая встреча Тема 1.1. Встреча с людьми, представление самого себя и своих деловых партнеров. Приветствие и</p>		20			22

прощание. Визитные карточки. Подача заявления о приеме на работу. Резюме. Анкета. Деловое собеседование на работу. Рассказ о себе, о своей семье, о друге. Тема 1.2. Разработка макета своей визитной карточки. Свое собственное резюме.					
Раздел 2. Деловая поездка Тема 2.1. В командировку. Телефонный разговор. Заказ гостиничного номера. Покупка билета на самолет. В аэропорту. Прохождение через зону таможенного досмотра. Заполнение формы для заказа гостиничного номера. Заполнение карты прибытия с личной информацией. Тема 2.2. Прибытие в гостиницу. Заказ еды в ресторане. Покупка билета. Описание блюда. Запрос и объяснение маршрута. Новые слова и выражения. Заполнение регистрационной формы гостя отеля.		22			25
Раздел 3. Экономическое сотрудничество Тема 3.1. Работа (чтение и обсуждение) с текстами экономической, юридической тематики. Тема 3.2. Письменный деловой китайский. Электронные письма. Тема 3.3. Официальные письма. Неофициальные письма. Электронное деловое и неофициальное письмо.		26			29
Итого в семестре:		68			76
Итого	0	187	0	0	173

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5					

1	Фонетические упражнения	Чтение текстов, разбор правильного речевого материала, иероглифика	41	41	1,3,5
2	Задания на грамматические конструкции	Чтение текстов, разбор правильного речевого материала, иероглифика	13	13	2
3	Задания по иероглифике	Чтение текстов, разбор правильного речевого материала, иероглифика	14	14	4
Семестр 6					
4	Фонетические упражнения	Чтение текстов, разбор правильного речевого материала, иероглифика	26	26	1,4
5	Задания на грамматические конструкции	Чтение текстов, разбор правильного речевого материала, иероглифика	13	13	2
6	Задания по иероглифике	Чтение текстов, разбор правильного речевого материала, иероглифика	12	12	3
Семестр 7					
7	Деловая встреча	Разбор ситуативных заданий, ролевая игра, моделирование деловой встречи	20	20	1
8	Деловая поездка	Разбор ситуативных заданий, ролевая игра, работа с формами и диалогами	22	22	2
9	Экономическое сотрудничество и деловая переписка	Чтение и обсуждение текстов экономической тематики, подготовка деловых писем	26	26	3
Всего			187	187	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
-------	---------------------------------	---------------------	---------------------------------------	----------------------

Учебным планом не предусмотрено			
Всего			

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час	Семестр 6, час	Семестр 7, час
1	2	3	4	5
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	36	8	12	16
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	48	11	16	21
Домашнее задание (ДЗ)	41	10	13	18
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	48	11	16	21
Всего:	173	40	57	76

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.com/catalog/product/1866043	Куратченко, М. А. Иностранный язык в профессиональной деятельности (китайский язык). Начальный уровень : учебное пособие / М. А. Куратченко. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 72 с	
https://znanium.com/catalog/product/1866047	Селезнева, Н. В. Иностранный язык региона специализации: курс по аудированию (китайский язык) : учебное пособие / Н. В. Селезнева, С. Яо. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 127 с	
https://znanium.com/catalog/product/1816613	Нагибина, И. Г. Теоретическая грамматика.	

	Морфологический строй современного китайского языка : учебное пособие / И. Г. Нагибина, Д. Ван. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 118 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1244718	Син, Ф. Грамматика китайского языка / Фун Син ; пер. с кит. Е. Н. Колпачковой, А. В. Лебедевой, Н. А. Сомкиной, Е. Ю. Фокиной ; науч. ред. пер. Е. Н. Колпачкова. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2019. - 764 с.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://stepik.org/course/63098/promo	Электронный курс «КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК. Уровень 1»: учебные видеоматериалы, задания, упражнения по фонетике, иероглифике, грамматике и аудированию, свободный доступ.
https://stepik.org/course/70831/promo	Электронный курс «КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК. Уровень 2»: учебные видеоматериалы, упражнения для проработки грамматики и лексики, материалы для аудирования и самопроверки, свободный доступ.
https://resources.allsetlearning.com/chinese/grammar/Main_Page	Интерактивный образовательный ресурс Chinese Grammar Wiki: грамматический справочник современного китайского языка с примерами употребления, свободный доступ.
https://yoyochinese.com/chinese-learning-tools/Mandarin-Chinese-pronunciation-lesson/pinyin-chart-table	Интерактивный мультимедийный ресурс Yoyo Chinese Interactive Pinyin Chart: таблица пиньинь с аудио- и видеодемонстрациями произношения китайских слогов, свободный доступ.

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	
2	Мультимедийная лекционная аудитория	
3	Класс для деловой игры	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты*; Задачи; Тесты.
Дифференцированный зачёт	Список вопросов; Тесты; Задачи.

Примечание: *экзаменационные билеты формируются на основе вопросов и задач таблицы 15.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

Примечание: ** по решению кафедры процент правильно выполненных тестовых заданий может быть изменен.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	См. приложение 1	ПК-11.3.2
2	См. приложение 1	ПК-11.У.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Продиктуйте свой номер телефона по-китайски, запишите его иероглифами	ПК-11.3.2
2	Прослушайте номер телефона (диктуется по-китайски), запишите номер арабскими цифрами	ПК-11.3.2
3	Найдите важные даты в истории России и Китая, запишите их иероглифами, прочитайте вслух по-китайски	ПК-11.3.2
4	Составьте 15 предложений на китайском языке, используя грамматические конструкции урока 2 и лексику по темам «Хобби» и «Профессии»	ПК-11.У.1
5	Составьте диалог по теме «Знакомство»	ПК-11.У.1

6	Составьте диалог по ситуации деловой встречи с китайским партнером	ПК-11.У.1
7	Подготовьте краткое деловое письмо китайскому партнеру с приглашением на онлайн-встречу	ПК-11.У.1
8	Выполните чтение и перевод текста деловой или экономической тематики	ПК-11.У.1
9	См. приложение 2	ПК-11.У.1

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора Инструкция: Прочитайте текст и выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Какой порядок слов в китайском языке является правильным? Выберите правильный ответ и объясните ваш выбор. А) 我今天去学校学习汉语 В) 我学习今天去学校汉语 С) 我汉语去学校学习今天 Ответ: А) Обоснование: Подлежащее + Время + Место + Глагол + Дополнение	ПК-11.3.2
2	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора Инструкция: Прочитайте текст и выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Какое обращение подходит для делового письма? А) 亲爱的朋友 В) 尊敬的先生/女士 С) 你好 Ответ: В) Обоснование: Деловая переписка требует официального обращения.	ПК-11.У.1
3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора Инструкция: Прочитайте текст и выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Какое завершение делового электронного письма является наиболее подходящим? А) 再见! 祝好! В) 期待您的回复! С) 保重! 期待合作!	ПК-11.У.1

	<p>D) 我们公司期待您的加入!</p> <p>Ответ: B) Обоснование: В деловой переписке важно проявлять уважение и заинтересованность. “期待您的回复!” (Жду вашего ответа!) - это формальное и вежливое завершение письма.</p>	
4	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из предложенных и обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Какие из следующих предложений построены правильно?</p> <p>A) 他有一个猫和一个狗</p> <p>B) 我昨天在公园玩了</p> <p>C) 他们喜欢喝咖啡</p> <p>D) 我去商店买了一些水果</p> <p>Ответ: C) D) Обоснование: C) “喜欢+动词” - правильная конструкция. D: “去+место+глагол” - правильный порядок слов. A: 个 – неверно. B: Требуется дополнение</p>	ПК-11.3.2
5	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из предложенных и обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Какие выражения подходят для делового общения?</p> <p>A) 请尽快回复邮件。</p> <p>B) 随便你，什么时候都可以。</p> <p>C) 如果方便的话，请您提供更多信息。</p> <p>D) 马上给我回复!</p> <p>Ответ: A) C) Обоснование: формальные, вежливые фразы.</p>	ПК-11.У.1
6	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из предложенных и обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Какие фразы являются подходящими при телефонном деловом общении?</p> <p>A) 请稍等，我查一下信息。</p> <p>B) 这个问题我们稍后再讨论。</p> <p>C) 你说的我不太懂，请解释一下。</p> <p>D) 这个问题我不感兴趣。</p> <p>Ответ: A) B) C) Обоснование: D) “这个问题我不感兴趣。” (Мне это неинтересно.) - Неуважительно.</p>	ПК-11.У.1
7	<p>Задание на установление последовательности</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность</p> <p>1) 商店 2) 我 3) 买了一些水果 4) 去</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо</p>	ПК-11.У.1
8	<p>Задание на установление последовательности</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 希望能收到您的回复。感谢您的时间和支持! 2. 尊敬的王先生，您好! 3. 我们公司计划于下周三下午3点举办线上会议，讨论双方合作事宜。我们诚挚邀请您参加，请告知您的方便时间。 	ПК-11.У.1

	<p>4. 祝一切顺利! 期待与您合作! 张伟</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо</p>	
9	<p>Задание на установление последовательности</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность</p> <p>Установите правильную последовательность реплик при начале деловой встречи и обсуждении сотрудничества.</p> <p>1. 我们今天会议的主要目标是讨论双方合作的可能性, 并就具体合作细节进行交流。</p> <p>2. 今天的讨论非常顺利, 我们明确了合作的方向, 期待接下来的进一步沟通, 谢谢大家的参与!</p> <p>3. 今天很高兴见到大家, 我先介绍一下自己, 我是来自 ABC 公司的张伟, 负责国际合作项目。</p> <p>4. 关于合作方案, 我的建议是……, 请大家发表意见, 我们可以进一步讨论调整。</p> <p>Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо</p> <p>Ответ: 3 1 4 2</p>	ПК-11.У.1
10	<p>Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p> <p>Какая фраза на китайском языке подходит для вежливого запроса контактных данных у делового партнера?</p> <p>A) 你叫什么?</p> <p>B) 请问, 您能提供联系方式吗?</p> <p>C) 给我电话!</p> <p>D) 我不想联系。</p> <p>Ответ: B) Обоснование: фраза содержит вежливые формы 请问 и 您, а также деловую лексику 联系方式, поэтому соответствует нормам делового общения на уровне A2.</p>	ПК-11.3.2
11	<p>Задание на установление соответствия</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие</p> <p>Установите соответствие между ситуацией делового общения и правильной фразой.</p> <p>К каждой позиции в левом столбце подберите соответствующую позицию в правом столбце:</p> <p>A. Приветствие партнера перед встречей</p> <p>Б. Запрос контактных данных</p> <p>В. Просьба повторить информацию</p> <p>Г. Благодарность за ответ</p> <p>1. 请您再说一遍, 可以吗?</p> <p>2. 感谢您的回复。</p> <p>3. 很高兴见到您。</p> <p>4. 请您留下联系方式, 方便我们后续沟通。</p> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <p>A B B Г</p> <p>3 4 1 2</p>	ПК-11.У.1
12	<p>Задание на установление соответствия</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие</p>	ПК-11.У.1

	<p>Установите соответствие между частью делового электронного письма и ее коммуникативной функцией.</p> <p>К каждой позиции в левом столбце подберите соответствующую позицию в правом столбце:</p> <p>А. 尊敬的李先生，您好！</p> <p>Б. 我们想讨论合作计划。</p> <p>В. 请问您周五上午方便吗？</p> <p>Г. 期待您的回复。</p> <p>1. Запрос удобного времени</p> <p>2. Завершение письма с ожиданием ответа</p> <p>3. Официальное обращение</p> <p>4. Сообщение цели делового контакта</p> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <p>А Б В Г</p> <p>3 4 1 2</p>	
13	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>Напишите небольшой текст о себе на китайском языке (не менее 50 иероглифов). Включите: Ваше имя, Вашу национальность, Ваши увлечения, Причину изучения китайского языка.</p> <p>Ответ: 你好！我叫安娜，我是俄罗斯人。我喜欢听音乐、看书和学习汉语。我学习汉语是因为我想去中国旅行，也想和中国朋友交流。谢谢！</p>	ПК-11.3.2
14	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>Напишите деловое письмо китайскому партнеру с приглашением на онлайн-встречу (не менее 50 иероглифов).</p> <p>Ответ: 尊敬的王先生，您好！我们公司将于下周三下午3点举办线上会议，讨论双方合作事宜。我们诚挚邀请您参加，请告知您的方便时间。期待您的回复！祝一切顺利！期待与您合作！张伟</p>	ПК-11.У.1
15	<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p> <p>Представьте, что вам необходимо провести деловые переговоры с китайским партнером по видеоконференции. Напишите краткий сценарий (не менее 50 иероглифов), включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приветствие • Представление себя и своей компании • Краткое изложение цели переговоров • Заключительную фразу с предложением продолжить сотрудничество <p>Ответ: 大家好，很高兴见到各位！我是ABC公司的张伟，负责国际市场拓展。我们公司专注于智能制造，致力于提供高质量的工业设备。今天的会议主要是讨论我们之间的合作可能性，特别是在供应链优化方面的合作。希望通过今天的交流，我们能够找到更多的合作机会。期待与贵公司建立长期合作关系，谢谢大家！</p>	ПК-11.У.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

- Преподаватель заранее знакомит обучающихся с темами практических занятий;
- Обучающиеся самостоятельно готовятся к различным формам практических занятий;
- В ходе разъяснения грамматических тем сначала происходит объяснение правил, затем следует отработка примеров.
- Разговорная практика строится на темах, связанных с культурными аспектами и ситуациями делового общения, а также привязана к освоению грамматических норм и правил.
- Обязательным компонентом практических занятий является освоение и применение языкового материала в задачах речевого уровня.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- задания для самостоятельной работы и материалы для подготовки к текущему контролю успеваемости.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости состоит из работы с текстом по различной тематике в соответствии с темами указанными в Таблице 3:

Задание 1. Чтение и перевод со словарем / без словаря.

Ориентировано на проверку полученных навыков работы с текстом на китайском языке. Сложность текста и использование словаря остается на усмотрение преподавателя в зависимости от семестра.

Задание 2. Перевод с русского языка на китайский предложения.

Перевести с русского языка на китайский предложения – проверяет владение терминологией в пределах тем, пройденных в ходе изучения дисциплины. Для перевода предлагаются 3-10 предложений на русском языке в зависимости от семестра и на усмотрение преподавателя.

Задание 3. Составление диалога на заданную тему (10-12 фраз с каждой стороны).

Студенты должны составить диалог на одну из предложенных им тем, продемонстрировать владение темой, свои знания изученной лексики и умения правильного употребления ее в речи. Темы формируются преподавателем в зависимости от семестра и пройденного материала.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Примерный перечень заданий для экзамена

1. Переведите выражения, укажите транскрипцию и тоны:

рекламировать товар

бороться

приложить каталог

торговые круги

транснациональный

спонсор

2. Переведите на русский язык:

1. 商业咨询中心帮助双方签订合同，提供咨询。

2. 大使馆的商务处为国内小型公司牵线搭桥。

3. 工业贸易博览会开幕以前参与的各国家代表要好好地准备广告材料。

4. 橱窗上可以看见许多你最感兴趣的陈列品。

5. 随着开放政策贯彻的，建立伙伴关系的方法越来越多。

3. Переведите на китайский язык:

Надеюсь, за время переговоров мы сможем установить долгосрочные стабильные партнерские отношения.

Какие материалы необходимо предоставлять, когда впервые связываешься с китайскими коммерческими структурами?

Эта выставка-ярмарка предназначена только для коммерсантов, занимающихся продажей продукции.

Существует множество других каналов установления деловых связей, например, деловые визиты, научные конференции.

В настоящее время найти надежного партнера не просто.

4. Темы диалогов:

询价

Составить диалог по данной ситуации.

目前国内市场缺少某种商品。你做为外贸公司经理在中国市场上寻找合适的供货单位，向几家公司询价。请讲一讲你和这些公司谈判的经过和结果。

参与博览会

Составить диалог по данной ситуации.

在哈尔滨举行国际轻工业产品博览会。展览期间你给参展的一家公司当翻译和讲解员。你向同学介绍博览会的情况，什么展品最吸引顾客，你负责的是什么工作，工作上遇到了什么困难。

讨论包装材料和方法

Составить диалог по данной ситуации.

你向中国商人推荐你公司的产品，并介绍这些产品有很好的包装。中国伙伴对商品的包装不太满意。他认为，有些地方还需要改进。

Примерный перечень заданий для дифф.зачета

Фонетика: 正确读出下列词或词组并且标注拼音, 注意声调

1. 朋友很好 京剧 不好意思 没时间 恐怕不行 喝红葡萄酒 您贵姓 去欧洲旅行
2. 记者 圣诞礼物 祝贺 春节 愉快 水电费 数学 加拿大 不用谢 知道 餐厅 一张照片
3. 系主任 工程师 漂亮 聚会 怎么样 多大岁数 一点儿 能不能 参加 北京烤鸭 新房子
4. 苹果 租房 公司 感冒 对不起 宿舍 星期天 没时间 我很忙 方便 打电话 请你吃饭
5. 帮助 医院 晚上八点半 打的回家 喜欢跳舞 有问题 买东西 学英语 语言学院 光盘
6. 有名的教授 留学生 当然 好工作 小狗 抱歉 下午去打球 外国老师 汉语 不容易 师傅
7. 二十块钱 香蕉 复习课文 去邮局寄信 蛋糕 天气 游泳 喝咖啡 洗脏衣服 多少钱
8. 词典 热心 对不起 厨房 有点发烧 吃西餐 你忙吗 中国人可以进来 喝啤酒
9. 有意思 工程师 没工作 什么时候 先生 去你那儿 很高兴 您贵姓 可以进来 厕所
10. 师傅 认识 不知道 星期四下午 房间 外语词典 练习语法 一百二十五 去哪儿玩儿

Лексика и грамматика: 用下列词语造句

1. 今天上午
2. 昨天下午
3. 现在
4. 上星期去学校
5. 下个月听写
6. 早上写作业
7. 晚上打电话
8. 几点去上班
9. 去年学习汉语
10. 几号去国外

Речевая практика: 口头小作文, 不少于十个句子

1. 说说自己和家人
2. 你的休息日
3. 你的房间
4. 我们的课程安排
5. 我们的工作日
6. 时间的说法: 年、月、日、星期、几点等等
7. 商店, 购物和货币
8. 世界地图: 大洲, 国家, 首都的名称等
9. 中国和俄罗斯的节日
10. 说说中国的上海和北京

1. Заполните пропуски соответствующими словами:

A 刻 B 双 B 音乐 Г 其他 Д 声音 E 干净

1. 他说话的.....多好听啊!
2. 除了数学, 弟弟的.....成绩都不错。
3. 我特别想买这.....鞋, 问题是我的脚太大。
4. 这条裤子昨天洗过了, 是.....的。
5. 现在是三点一....., 别担心, 我们不会迟到。
6. 姐姐从小就喜欢唱歌, 现在她是一位.....老师。

2. Укажите тона в предложениях. Пример (爸爸去学校 40442)

1. 每天早上我去公园。
2. 他平时不吃早饭。
3. 我喜欢旅游。

3. Укажите пропущенный предлог

我的女朋友饺子包得……别人好。

A. 比 B. 跟 C. 为

4. Примеры проверочных тестовых заданий;

1. 那个人是 ____ ?

- A. 什么
- B. 哪儿
- C. 谁
- D. 那儿

2. 她女儿____了?

- A. 几岁
- B. 时候
- C. 年纪
- D. 多岁

3. 你的同学在 ____ 工作?

- A. 什么
- B. 那儿
- C. 这儿
- D. 哪儿

4. 昨天上午天气 ____ ?

- A. 怎么
- B. 怎么样
- C. 什么时候
- D. 在哪儿

5. Тексты для чтения и перевода

№ 1 他们是不是学生?他们是语言系的学生。你不认识他们,我介绍一下。他们都有中国姓,有中文名字。这是林娜,她是英国人。他是美国人,他姓马,他的中文名字很有意思,叫大为。他叫丁力波,爸爸是加拿大人,妈妈是中国人,他是加拿大人。马大为的专业是文学,丁力波的专业是美术。现在他们都学习汉语。那是语言学院的汉语老师:女老师姓陈,男老师姓杨。他们都是汉语系的老师,也都是中国人。张教授也是语言学院的老师,他很忙。你看,这是张教授的名片。田小姐不是老师,她是语言学院的医生。

№ 2

丁力波是加拿大学生。他家有五口人:爸爸、妈妈、哥哥、弟弟和他。他妈妈姓丁,叫丁云,是中国人。他爸爸叫古波,是加拿大人。二十年前古波在加拿大认识了丁云,那时候丁云学习英语,古波学习汉语。现在丁云和古波都是汉语教授。他们有三个男孩子,没有女孩子。现在丁力波和他哥哥、弟弟都在北京。丁力波是语言学院的学生,他学习汉语。他很喜欢语言学院。语言学院不太大,有十二个系。汉语系有一百个中国老师,学生都是外国人。外语系的学生是中国人,外语系有很多外国老师。丁力波的中国朋友都是外语系的学生。丁力波的哥哥学习历史专业,他弟弟的专业是经济。他们的外婆也在北京。他们常常去外婆家,他们很爱外婆。

№ 3

宋华是经济系的学生,北京人,1982年出生。今年十月二十七日是他二十岁的生日。星期天下午他和好朋友们有一个聚会,王小云、林娜、丁力波和马大为都来祝贺他的生日。他们在北京烤鸭店吃烤鸭,喝红葡萄酒。朋友们祝宋华生日快乐,宋华很高兴。林娜的生日是十一月十二号,宋华说那天他们再来吃烤鸭。

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой