

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет экономики недвижимости

Кафедра Управления недвижимостью и ЖКХ

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры Управления не-
движимостью и ЖКХ

Протокол от «02» сентября 2019 г.

№ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ФТД.В.ДВ.02.04 КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

направление подготовки
38.03.02 – Менеджмент
направленность (профиль) "Менеджмент недвижимости"

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

Автор—составитель:

Преподаватель кафедры иностранных языков, Литвиненко Е.

Заведующая кафедрой Иностранных языков к.л.н., доцент Пьянова М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

1.1. Дисциплина ФТД.В.ДВ.02.04 «Китайский язык в профессиональной сфере» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)	ПК-12.2	Способность организовывать деловые контакты в рамках реализации проекта
		ПК-12.3	Способность выстраивать деловые коммуникации с зарубежными партнерами
		ПК-12.4	Способностью учитывать поведение потребителей с точки зрения кросс-культурного аспекта

1.2. В результате освоения дисциплины ФТД.В.ДВ.02.04 «Китайский язык в профессиональной сфере» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Е/04.6 - Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме, их объединениями и органами власти С/01.6 - Обеспечение результативной работы управляющей организации	ПК-12.2	на уровне знаний: знать основные теоретические и методологические положения иностранного языка; научную литературу на иностранном языке; на уровне умений: уметь использовать новые методы исследований; читать научную литературу на иностранном языке; на уровне навыков: владеть навыками общения на иностранном языке в научном сообществе
	ПК-12.3	на уровне знаний: значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме страноведческой информации из аутентичных источников, обогащающих социальный опыт студентов на уровне умений: Коммуникативная компетенция: говорение развивать четкую систему аргументации,

		<p>приводя доводы за и против, подкрепляя утверждения подробной информацией и делая общие и частные заключения на основе сказанного;</p> <p>Коммуникативная компетенция: письмо писать четкие тексты, подробно освещая представляющие интерес вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников; написать эссе или доклад в развитие определенной позиции, приводя доводы за и против определенной точки зрения и поясняя плюсы и минусы вариантов решений</p> <p>Коммуникативная компетенция: чтение читать самостоятельно, меняя вид чтения и скорость в зависимости от типа текста и собственных целей и избирательно используя необходимые справочные материалы; быстро просматривать большой текст,</p> <p>на уровне навыков: владения устными и письменными способами общения с представителями других стран, ориентацией в современном многоязычном мире; использования иноязычных источников информации (в том числе Интернета), необходимых в образовательных и самообразовательных целях</p>
	ПК-12.4	<p>на уровне знаний: сведения о странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, языковые средства и правила речевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнёра</p> <p>на уровне умений: Коммуникативная компетенция: говорение высказать личное мнение и подкрепить его аргументами, в том числе для опровержения других мнений, а также высказать и обосновать гипотезу; включиться в диалог или дискуссию, а также закончить их, используя подходящие для этого языковые средства</p> <p>Коммуникативная компетенция: письмо раскрыть тему в эссе, в котором доказательства разворачиваются системно, подчеркиваются важные моменты и приводятся детали, подкрепляющие</p>

		<p>излагаемую точку зрения; давать оценку различным идеям и вариантам решения проблем; развивать свою точку зрения, подкрепляя ее при помощи распространенных дополнительных рассуждений, доводов и примеров</p> <p>Коммуникативная компетенция: аудирование на уровне навыков: составление и презентация докладов на иностранном языке; проведения опросов и получения сведений на заданную тематику на иностранном языке</p>
--	--	---

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.			
		Всего	Семестр		
			3	4	5
Очно-заочная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		204	68	68	68
лекционного типа (Л)					
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)					
практического (семинарского) типа (ПЗ)		204	68	68	68
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		84	4	4	76
Промежуточная аттестация	форма	зачет, зачет, зачет с оценкой	зачет	зачет	зачет с оценкой
	час.				
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		288/8	72/2	72/2	144/4

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.В.ДВ.02.04 «Китайский язык в профессиональной сфере» входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) дисциплин.

Дисциплина изучается в 3-м, 4-м, 5-м семестрах. Общая трудоемкость – 8 зачетных единиц, 288 часов.

Содержание данной дисциплины опирается на содержание дисциплин предыдущего уровня образования (среднее общее образование) и выступает опорой для прохождения Б2.В.03(Пд) «Преддипломной практики».

По дисциплине осуществляется промежуточная аттестация в форме зачета, зачета и зачета с оценкой.

2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

Структура дисциплины

Очно-заочная форма обучения

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.Знакомство. Семья.	14			10		4	Опрос, практическое задание
2.Профессии. Страны. Языки. Части света.	14			10		4	Опрос, практическое задание
3.Прием гостей дома/партнеров в офисе. Угощение напитками.	14			10		4	Опрос, практическое задание
4.Стажировка в стране изучаемого языка. Умение сориентироваться в городе. Счет от 1 до 10.	16			12		4	Опрос, практическое задание
5.Разговор по телефону. Межличностное общение. Счет от 10 до 100.	14			10		4	Опрос, практическое задание
6.Объяснение цели визита/поездки. Поход в магазин, на почту.	16			10		6	Опрос, практическое задание
7.Представление друзей, коллег. Визитная карточка.	14			10		4	Опрос, практическое задание
8.Обсуждение социального статуса людей и отношений между ними.	14			10		4	Опрос, практическое задание
9.Рассказ о месте учебы/работы.	14			10		4	Опрос, практическое задание
10.Посещение театра. Одежда. Цвета.	16			12		4	Опрос, практическое задание

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
		Л	ЛР	ПЗ	КСР		
11.Части тела. Время суток. Последовательность действий.	14			10		4	Опрос, практическое задание
12.Поход в кино. Способы передвижения.	14			10		4	Опрос, практическое задание
13.Распорядок дня.	16			10		6	Опрос, практическое задание
14.В ресторане. Беседа о музыке.	14			10		4	Опрос, практическое задание
15.Календарное время. Приглашение на вечеринку.	14			10		4	Опрос, практическое задание
16.Умение поздравить, говорить комплименты.	14			10		4	Опрос, практическое задание
17.Описание квартиры/дома. Взаимное расположение комнат.	14			10		4	Опрос, практическое задание
18.Посещение делегацией завода. Поездка на экскурсию.	14			10		4	Опрос, практическое задание
19.Необходимость занятий спортом. Отдых на природе.	14			10		4	Опрос, практическое задание
20.Работа переводчика. Китайская литература.	14			10		4	Опрос, практическое задание
Промежуточная аттестация							Зачет, зачет, зачет с оценкой
Всего	288			204		84	

Содержание дисциплины

№	Наименование темы	Содержание темы
1	Знакомство. Семья.	Взаимные приветствия. Степени родства.
2	Профессии. Страны. Языки. Части света.	Названия профессий, стран, языков, частей света. Главные города и реки Китая.

3	Прием гостей дома/партнеров в офисе. Угощение напитками.	Обороты вежливости. Названия напитков.
4	Стажировка в стране изучаемого языка. Умение сориентироваться в городе. Счет от 1 до 10.	Как пройти? Где находится...? Адрес. Этаж. Номер квартиры. Названия цифр от 1 до 10.
5	Разговор по телефону. Межличностное общение. Счет от 10 до 100.	Дома ли...? Номер телефона. Предметы повседневного обихода. Названия цифр от 10 до 100.
6	Объяснение цели визита/поездки. Поход в магазин, на почту.	Посещение друга. Покупки в магазинах. Почта. Почтовые марки. Счетные слова для печатной продукции, канцелярских товаров.
7	Представление друзей, коллег. Визитная карточка.	Описание людей. Правильный выбор иероглифов для записи иностранного имени. Предлоги.
8	Обсуждение социального статуса людей и отношений между ними.	Семейное положение, наличие детей, место работы. Отношение друг к другу. Заполнение анкеты.
9	Рассказ о месте учебы/работы.	Количество студентов / сотрудников, их функции в учебном / рабочем процессе.
10	Посещение театра. Одежда. Цвета.	Пекинская опера. Билеты. Места. Предметы одежды. Счетные слова для одежды. Основные цвета. Предлоги.
11	Части тела. Время суток. Последовательность действий.	Названия частей тела. Сколько времени? Половина, четверть, без четверти. До и после.
12	Поход в кино. Способы передвижения.	Кинотеатр, кино, сеансы. Идти пешком, ехать на машине, поезде.
13	Распорядок дня.	Учеба, питание, досуг.
14	В ресторане. Беседа о музыке.	Виды китайского чая. Фрукты. Классическая и современная музыка. Народные песни.
15	Календарное время. Приглашение на вечеринку.	Дни недели, месяцы, годы. Празднование дня рождения. Лунный календарь. Китайские национальные праздники.
16	Умение поздравить, говорить комплименты.	Возраст. Поздравления, цветы, подарки, фотографии.
17	Описание квартиры/дома. Взаимное расположение комнат.	Гостиная, спальня, кабинет, кухня, ванная. Слева, справа, спереди, сзади, сбоку, сверху, снизу, посередине, напротив. Предметы мебели.
18	Посещение делегацией завода. Поездка на экскурсию.	Выезд, встреча, нахождение с визитом. Достопримечательности Пекина.
19	Необходимость занятий спортом. Отдых на природе.	Закаливание, плавание. Блюда китайской кухни. Вежливый отказ. Добросовестное отношение к своим обязанностям.
20	Работа переводчика. Китайская литература.	Роль переводчика. Известные писатели, поэты, произведения китайской литературы.

№	Грамматическое содержание дисциплины
1	Фонетические упражнения и разговорная практика. Инициали b, p, g, k, h, l, n, m. Финали a, o, i, u, ao, an, e, uo, ie, en. Основные требования к произношению звуков. Тоны. Изменение тонов. Легкий тон. Неполный третий тон. Правила транскрипции. Порядок слов в китайском языке. Вопросительные предложения с ma. Последовательность написания черт.
2	Фонетические упражнения и разговорная практика. Инициали d, t, zh, sh. Финали ou, ang, i, iou, eng. Основные требования к произношению звуков. Придыхательные и непридыхательные согласные. Предложения с качественным сказуемым. Последовательность написания черт.
3	Фонетические упражнения и разговорная практика. Инициали (zh), ch, (sh), f, r. Финали ai, u, ei, ong. Основные требования к произношению звуков. Тон отрицания. Предложения с глаголом-связкой. Определение со значением притяжательности. Правила транскрипции. Последовательность написания черт.
4	Фонетические упражнения и разговорная практика. Инициаль j. Финали ing, iang, uang. Основные требования к произношению звуков. Грамматика. Вопросительные предложения с вопросительными местоимениями. Местоимения. Последовательность написания черт.
5	Фонетические упражнения и разговорная практика. Инициали (j), q, x. Финали in, ian, uan. Основные требования к произношению звуков. Правила транскрипции «in», «ing». Последовательность написания черт.
6	Фонетические упражнения и разговорная практика. Инициали (j, q, x). Финали iao, uei(-ui), uai, uen(-un), ue, uan, un. Основные требования к произношению звуков. Правила транскрипции. Ситуативные задания. Последовательность написания черт.
7	Фонетические упражнения и разговорная практика. Инициали z, c, s. Финали -i, er. Основные требования к произношению звуков. Эризованная финаль. Правила транскрипции. Предложения с глагольным сказуемым. Ситуативные задания. Последовательность написания черт.
8	Фонетические упражнения и разговорная практика. Инициали (z, c, s). Финали ua, ia, iong. Дифтонги и трифтонги. Последовательность написания черт. Повторение. Краткое обобщение.
9	Общий вопрос с утвердительно-отрицательной формой сказуемого. Предложение с несколькими глаголами в составе сказуемого. Наречия ue и dou. Произношение и интонация. Словесное ударение. Последовательность написания черт.
10	Предложения с uou. Предложные конструкции. Произношение и интонация. Словесное ударение. (2) Последовательность написания черт.
11	Китайские числа от 1 до 99. Сочетание числительного со счетным словом в функции определения. Предложения с глагольным сказуемым, принимающим после себя два дополнения (двойное дополнение). Произношение и интонация. Словесное ударение(3). Последовательность написания черт. Ситуативные задания.
12	Предложения с shi. Конструкция с предлогом cong. Произношение и интонация. Словесное ударение.(4) Ситуативные задания. Последовательность написания черт.

13	Способы обозначения точного времени. Существительные или словосочетания в качестве обстоятельства времени. Вопрос с хвостиком. Произношение и интонация. Словесное ударение. Ситуативные задания. Повторение. Краткий обзор грамматики.
14	Вопросительные предложения с союзом haishi. Последовательно-связанные предложения. Произношение и интонация. Синтагматическое ударение (1). Последовательность написания черт.
15	Последовательность расположения слов, обозначающих дату (год, месяц, число) и время события. Предложение с именным сказуемым. Произношение и интонация. Синтагматическое ударение. (2) Последовательность написания черт.
16	Предложение с качественным сказуемым. Удвоение глагола. Глаголы, глагольные конструкции и двусложные прилагательные в качестве определения. Произношение и интонация. Синтагматическое ударение (3). Словесное ударение (6). Последовательность написания черт.
17	Слова, обозначающие место. Предложения со значением местонахождения. Произношение и интонация. Синтагматическое ударение (4). Ситуативные задания. Последовательность написания черт.
18	Продолженное действие. Сокращенная форма вопросительного предложения с ne. Предикативная конструкция (подлежащее плюс сказуемое) в функции определения. Произношение и интонация. Синтагматическое ударение (5). Словесное ударение (7). Ситуативные задания. Последовательность написания черт. Повторение. Краткий обзор пройденной грамматики.
19	Дополнение результата. Прямое дополнение в препозиции. Произношение и интонация. Интонация предложения (1). Ситуативные задания. Последовательность написания черт.
20	Модальные глаголы. Произношение и интонация. Интонация предложения (2,3). Показатель состоявшегося действия. Ситуативные задания. Последовательность написания черт.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Китайский язык в профессиональной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

используется объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации (монологической, диалогической или эвристической); использование аудио- и видеозаписей на изучаемом языке; раздаточных материалов;

– при проведении практических занятий:

- опрос;

- практические задания

4.1.2. Зачет с оценкой и зачеты проводятся с применением следующих методов (средств):

– зачет, зачет с оценкой:

Перевод текста с китайского языка на русский и беседа по предложенной ситуации;

Ответ на вопросы билета на китайском языке с элементами беседы и перевод текста китайского языка на русский. Зачет с оценкой проводится в письменной форме. с

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Практические задания

Фонетический диктант состоит из слов:

gōngzuò, jiějie, yínháng, jiāngshù, yùshì, búcuò, túshūguǎn, cānjiā, tīng, liànxí, diànyǐng, kànjàn, xióngmāo, gāoxìng, yīnyuè.

Ключи:

Ребенок, трава, вершок, нож, поле, раковина, письма, солнце, обертывать, сердце (2), рука (2), лошадь, рождаться, вечер, белый, месяц, правая рука, печать (власть).

Диктант:

我是外语学院的学生。我们在那儿学习汉语。我们老师是中国人。他叫王书文。他不吸烟，常常喝茶。我们学院的留学生很多。我认识丁云。他学习英语，也学习法语。丁云住在宿舍，六层四七九号。我常常去看他，还她词典、汉语报纸，看书。

我爸爸是学院的老师，我妈妈是很好的大夫。他们都很忙。

Текст 1

你好！来，我给你们介绍一下。这是我妈妈。她叫张英，她是中国人。那是我爸爸。他叫王谢，他是法国人。我妈妈在书店工作，她是经理。我爸爸是日本公司的工程师。他们都说汉语也说英语。我们都住在北京。

Текст 2

你们好！我给你们介绍一下我姐姐的家。我姐姐是银行的职员。她爱人在法国公司工作。他有很多法国朋友。他们常常来我们家喝中国茶也吸烟。姐姐有孩子，他叫尼古拉。他现在在国外学习，常常给妈妈写信。

Текст 3

A:喂，你好！请问，王教授在吗？

B：您好！他现在不在。他去书店买中文画报。请问，您贵姓？

A：我姓谢，我也是外语学院的教授。您是王教授的爱人吗？

В:对了, 我是他爱人。我也是汉语老师。

Текст 4

А: 你好! 你去哪儿?

В:啊, 是你玛莎? 我去邮局买中国邮票, 你去吗?

А:我不去, 我去商店买笔和纸。我问你一下, 你们法语老师叫什么名字?

В:她姓王, 叫王书文。

Текст 5

我认识你的女朋友。她没有工作, 她是留学生, 现在在外语学院学习汉语, 她常常去学生宿舍看中国朋友。在那儿他们喝英国茶、看汉语书。你女朋友没有车, 他爸爸有, 他是银行的经理。问她好。

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА.

1. Иностранные студенты живут в общежитии в комнате 479 на 4 этаже.
2. Я возвращаю тебе твой иллюстрированный журнал.
3. Словарь мне сейчас не нужен. Тебе нужен? – Да, ненадолго. Спасибо. – Не за что.
4. Дин Юнь здесь нет. Она в общежитии. – скажите, в какой комнате она живет?
5. Там чья машина? – Там машина друга моего отца.
6. Я возьму карту Китая, ладно?
7. Разрешите спросить, вы сейчас не заняты?
8. Это твоя книга? Можно мне ее посмотреть?
9. Твой друг тоже китаец? Нет, он не китаец, а японец.
10. Я часто хожу к нему в общежитие поведаться. Там мы пьем чай, читаем книги, курим.

1. Я знаком с его отцом и не знаком с его матерью.
2. Чья это машина? – Нашего преподавателя французского языка.
3. Какая это карта? – Это карта Китая.
4. Что это такое? Это русско-китайский словарь.
5. Скажите, пожалуйста, где находится институт иностранных языков?
6. Добро пожаловать, входи, пожалуйста, садись. Как дела?
7. Вы курите? Пейте чай. – Спасибо. – Не за что.
8. Доктор, разрешите спросить, как Вас зовут? – Моя фамилия Ван, зовите меня Ван Юй.
9. Мой хороший друг – китайский студент.
10. Мы все студенты института. Мы тоже изучаем Китайский язык в профессиональной сфере.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------	---

		компетенции	
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)	ПК-12.2	Способность организовывать деловые контакты в рамках реализации проекта
		ПК-12.3	Способность выстраивать деловые коммуникации с зарубежными партнерами
		ПК-12.4	Способностью учитывать поведение потребителей с точки зрения кросс-культурного аспекта

4.3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-12.2	<p>Знает основы: этики сферы бизнеса и услуг; управленческой этики; этики партнерских отношений; эстетику обслуживания.</p> <p>Понимание и применение: основные функций языка; особенности небытовой публичной коммуникации и функциональные и строевые особенности медиаречи и деловой речи; основных жанров медиаречи и деловой речи, типовые особенностей этих жанров; логико-композиционных принципы построений нейтрального текста; логико-композиционные принципы построения убеждающего и манипулирующего текста; особенности устной коммуникации; особенности поликодовой коммуникации</p>	<p>Умеет применять и соблюдать требования современного этикета, этического кодекса компании.</p> <p>Умеет проводить лингвистический анализ нейтральных и воздействующих (убеждающих и манипулирующих) текстов; выявлять в тексте признаки проявления некомпетентности носителя языка</p> <p>Понимает и демонстрирует основные функций языка; особенности небытовой публичной коммуникации и функциональные и строевые особенности медиаречи и деловой речи; основных жанров медиаречи и деловой речи, типовые особенностей этих жанров; логико-композиционных принципы построений нейтрального текста; логико-композиционные принципы построения убеждающего и манипулирующего текста; особенности устной</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		коммуникации; особенности поликодовой коммуникации
ПК-12.3	Восприятие и понимание устной речи, участие в диалоге в ситуации делового общения, а также осуществлять устные деловые контакты: встречи, телефонные разговоры, дискуссии.	<p>Продemonстрировано умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ориентироваться в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу; 2. быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать многочисленные способы выражения различных по характеру коммуникативных намерений; 3. доказывать свою точку зрения и использовать различные способы убеждения деловых партнеров
ПК-12.4	<p>Знает модели поведения потребителей с точки зрения кросс-культурного аспекта; влияние глобализации на модели поведения потребителей; специфики проведения международных кросс-культурных исследований; определяет направления и специфику кросс-культурных исследований</p> <p>Проводит логический и риторический анализа текста.</p> <p>Применяет полученные знания в практике управления.</p> <p>Освоены и применяются в речи словосочетания и термины, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминология, используемая при ведении переговоров, профессиональная лексика на иностранном языке.</p> <p>Переведено большое количество профессиональной литературы и статей на иностранном языке,</p>	<p>Владеет методами коммуникации в кросс-культурном пространстве; выстраиванием алгоритма коммуникационных программ с учетом кросс-культурных различий; использует приемы кросс-культурной коммуникации при организации клиентоориентированной деятельности</p> <p>Предоставлены тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями</p> <p>Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, профессиональную лексику.</p> <p>Умеет переводить</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	информация из них использована при написании курсовых и ВКР.	профессиональные тексты на иностранном языке без использования словаря, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе.

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету 3 семестр

个人信息

2. 家人与朋友

3. 日常生活

4. 学习生活

5. 学习与工作

6. 家庭生活

7. 爱好与特长

8. 饮食

9. 问价与购物

10. 银行

Примечание: по усмотрению преподавателя, формулировка темы может варьироваться в рамках предложенной тематики.

Вопросы к зачету 4 семестр:

Форма проведения – письменно-устная.

1. Аудирование и тестирование по типу HSK (3 уровень);

2. Перевод без словаря с русского языка на китайский отдельных предложений содержащих пройденную лексику и грамматику.

3. Теоретические вопросы по грамматике.

4. Монологическая речь на одну из пройденных тем и ответы на вопросы зачет с оценкой по теме сообщения.

Объем и время на усмотрение кафедры.

Часть 1. Аудирование и тестирование по типу HSK

Тест содержит 80 вопросов. Задания делятся на 3 типа: 40 вопросов – аудирование, 30 вопросов – чтение, 10 вопросов – письмо. Время выполнения теста – 90 минут. Общее количество баллов за тест – 100.

Критерии оценки:

до 55% — «2»

56 - 70% — «3»

71- 85% — «4»

более 85% — «5»

Часть 2. Перевод предложений

Тематика предложений – употребление дополнительного члена (补语) в китайском языке.

Часть 3. Теоретические вопросы по грамматике.

Ответ производится на китайском языке. Оценивается полнота теоретических знаний, умение объяснить грамматические явления китайской грамматики на китайском языке

1. 句子的组成部分，包括主语、谓语、宾语、补语、定语、状语六种。
2. 补语。程度补语、结果补语、可能补语、情态补语、数量补语 (动量补语和时量补语)。
3. 结果补语。充任结果补语的动词：完、住、掉、走、开、光、着、遍、到、见、上、成、给、在，
懂、倒，以及充任结果补语的形容词：清楚、好、对、错、干净 等等。
4. 趋向补语。简单趋向补语和复合趋向补语。简单趋向补语的基本结构形式：来/去、上、下、进、出、
回、过、起、开。复合趋向补语的基本结构形式：上来、上去、下来、下去、进来、进去、出来、出
去、回来、回去、过来、过去、起来、到...来、到...去。
5. 可能补语。A 类可能补语：肯定形式和否定形式。不能带 A 类可能补语的动词。可能补语一般不能用
在“把”字句、“被”字句的谓语动词后。可能补语的程度副词：太、大、很。宾语的位置。可能补语和趋向补语在一起的用法。B 类可能补语：动词 + 得/不 + 了[liǎo] /上/下/动/起/过/来/着[zháo]/住/得/过来 等
等。
10. 程度补语。需要用“得”的常用程度补语：形容词/动词谓语 + 得 + 形容词/ 很/ 多/ 不得了/ 极了/ 慌/ 要命/

要死 / 不行 / 可以 / 够受的 / 厉害。不需要用“得”的常用程度补语：形容词/动词谓语 + 极了 / 透了 / 死了 /

坏了 / 远 / 着了[zheliǎo] / 去了。

11. 数量补语。动量补语（见动词量词；次、遍、一下、趟、回、翻 以及 使用名词的动量）。时量补

语。宾语的位置。副词的语法。

12. 介词短语补语。由“于、向、自”组成的介词短语补语。

13. 补语和状语比较

Часть 4. Темы для устного контроля

1. 个人信息
2. 家人与朋友
3. 日常生活
4. 学习生活
5. 学习与工作
6. 家庭生活
7. 身体与看病
8. 爱好与特长
9. 问价与购物

Примечание: по усмотрению преподавателя, формулировка темы может варьироваться в рамках предложенной тематики.

Вопросы к зачету с оценкой

Форма проведения – письменно-устная. Зачет с оценкой состоит из 4 частей:

1. Аудирование и тестирование по грамматике по типу HSK (4 уровень);
2. Перевод без словаря с русского языка на китайский отдельных предложений, содержащих пройденную лексику и грамматику.
3. Чтение текста на китайском языке, содержащего пройденную лексику и грамматику, его перевод на русский язык и ответы на вопросы зачет с оценкой по прочитанному тексту (на основании заданий домашнего чтения). Объем: 350–400 п. зн.
4. Теоретические вопросы по грамматике.
5. Монологическая речь на одну из пройденных тем и ответы на вопросы зачет с оценкой по теме сообщения.

Объем и время на усмотрение преподавателя.

Часть 1. Аудирование и тестирование по типу HSK

Тест содержит 100 вопросов. Задания делятся на 3 типа: 45 вопросов – аудирование, 40 вопросов

—

чтение, 15 вопросов – письмо. Время выполнения теста – 105 минут. Общее количество баллов за тест – 100.

Критерии оценки:

до 55% — «2»

56 - 70% — «3»

71- 85% — «4»

более 85% — «5»

Часть 2. Теоретические вопросы по грамматике

Ответ производится на китайском языке. Оценивается полнота теоретических знаний, умение объяснить грамматические явления китайской грамматики на китайском языке

1. 句子的组成部分，包括主语、谓语、宾语、补语、定语、状语六种。
2. 补语。程度补语、结果补语、可能补语、情态补语、数量补语（动量补语和时量补语）。
3. 结果补语。充任结果补语的动词：完、住、掉、走、开、光、着、遍、到、见、上、成、给、在、懂、倒，以及充任结果补语的形容词：清楚、好、对、错、干净等等。
4. 趋向补语。简单趋向补语和复合趋向补语。简单趋向补语的基本结构形式：来/去、上、下、进、出、回、过、起、开。复合趋向补语的基本结构形式：上来、上去、下来、下去、进来、进去、出来、出去、回来、回去、过来、过去、起来、到...来、到...去。
5. 可能补语。A 类可能补语：肯定形式和否定形式。不能带 A 类可能补语的动词。可能补语一般不能用在“把”字句、“被”字句的谓语动词后。可能补语的程度副词：太、大、很。宾语的位置。可能补语和趋向补语在一起的用法。B 类可能补语：动词 + 得/不 + 了[liǎo] / 上/下/动/起/过/来/着[zháo]/住/得/过来 等等。
6. 程度补语。需要用“得”的常用程度补语：形容词/动词谓语 + 得 + 形容词/很/多/不得了/极了/慌/要命/要死/不行/可以/够受的/厉害。不需要用“得”的常用程度补语：形容词/动词谓语 + 极了/透了/死了/坏了/远/着了[zheliǎo]/去了。
7. 数量补语。动量补语（见动词量词；次、遍、一下、趟、回、翻 以及使用名词的动量）。时量补语。宾语的位置。副词的语法。
8. 介词短语补语。由“于、向、自”组成的介词短语补语。
9. 补语和状语比较
10. 宾语。宾语的处所。宾语和谓语动词的关系。
11. 表示处所的名词、代词可以做宾语。

- 12.主谓短语的宾语。表示感觉或心理活动的动词后可以用主谓短语的宾语。这些动词是：说、想、看、听、觉得、认为、以为、记得、忘、忘记、知道、相信、认识、希望、赞成、反对、同意、发现、指出、建议等等。
- 13.直接宾语和间接宾语。可以带双宾语的动词：给、送、租、借、卖、还、告诉、通知、报告、求、教、问、请教、赔、称、叫等等。
- 14.状语的分类。描写性的状语和非描写性的状语。描写性的状语和非描写性的状语的区。
15. 多项状语。
16. 动作的状态。进行态。继续态。完成态。变化态。将来时。经历态。
- 17.主谓句。主谓句可以分为四种：动词谓语句、形容词谓语句、主谓谓语句和名词谓语句。
18. 几种特殊的动词谓语句：连动句、兼语句、存现句。
19. “把”字句。什么时候用“把”字句。
20. “被”字句。什么时候用“被”字句。“被”字句的结构特点。包含“叫”、“让”的句子。
21. 祈使句。祈使句的动词。祈使句中的动态助词和补语。肯定的祈使句。否定的祈使句。
22. 比较的方式。A 跟 B 一样。A 有/没有 B 那么/这么...。“比”字句。

Часть 3. Темы для устного контроля

1. 健康状况。感冒，住院。
2. 运动。
3. 我的家。租房子。
4. 外表。
5. 进城。在街上，城市交通。
6. 银行、商店、市场。
7. 中国家庭，看望中国朋友。
8. 中国节日。中秋节。
9. 买票旅行。

Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
<i>Зачтено с оценкой 5, «отлично»</i>	Зачтено с оценкой «отлично» выставляется студенту, если демонстрирует знания и навыки: <ul style="list-style-type: none"> – Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую

	<p>при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке со словарем, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе – Применяет принципы построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; – Принципы построения публичной речи; – лингвистических особенностей всех разновидностей публичной речи, применяет характерные для публичной речи фраз. <p>Продemonстрировано умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать весь спектр коммуникативных задач от информирования до убеждения аудитории; - выражать свое мнение и отношение к предмету речи, а также убедительно аргументировать свою точку зрения. <p>Продemonстрировано применение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лингвистических, социолингвистических и межкультурных особенностей деловых бесед и совещаний; - принципов ведения дискуссии и решения деловых проблем; - речевых формул, используемых для выражения различных коммуникативных намерений в процессе деловых бесед, совещаний, телефонных разговоров, а также этические нормы речевого и неречевого поведения <p>Продemonстрировано владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу; - быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать многочисленные способы выражения различных по характеру коммуникативных намерений; - доказывать свою точку зрения и использовать различные способы убеждения деловых партнеров.
<p><i>Зачтено с оценкой 4, «хорошо»</i></p>	<p>Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется студенту, если он:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; – Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке со словарем, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе – Применяет принципы построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; – Принципы построения публичной речи;

	<ul style="list-style-type: none"> – лингвистических особенностей всех разновидностей публичной речи, применяет характерные для публичной речи фраз. – Совершает некоторые грамматические и лингвистические ошибки, ошибки в произношении.
<i>Зачтено с оценкой 3, «удовлетворительно»</i>	<p>Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; – Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке со словарем; – Применяет принципы построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; – Принципы построения публичной речи; – Совершает много грамматических и лингвистических ошибок, ошибки в произношении.
<i>Не зачтено</i>	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>

4.4. Методические материалы

Студент должен выполнить все задания и мероприятия, предусмотренные программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер и определяется:

- ответом на зачетах;
- учебными достижениями в семестровый период.

Оценивание работы студента на семинарских занятиях осуществляется по следующим критериям:

«Отлично» – активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.

«Хорошо» – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемость.

«Удовлетворительно» – ответы на семинарах отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая

желать лучшего посещаемость.

«Неудовлетворительно» – пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше, для

Оценка *работы студента на семинарских занятиях* осуществляется по следующим критериям:

- Отлично - активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.
- Хорошо - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемостью.
- Удовлетворительно - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.
- Неудовлетворительно - пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Критерии оценивания устного опроса

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания включают в себя:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает

такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценки практического задания

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: практическое задание соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный лист с заголовком (тема, цели, план и т.п.); тема полностью раскрыта; сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если: практическое задание соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный лист с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок, но есть единичные погрешности в стиле изложения и раскрытия темы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

Требования к подготовке устной темы: При беседе студент должен представить экзаменатору подготовленный развернутый ответ на тему, указанную в билете. При оценке ответа принимается во внимание беглость речи, содержательность высказывания, умение выбирать наиболее подходящие языковые средства; стилистическая, грамматическая, фонетическая и интонационная корректность оформления высказывания. Объем подготовленного ответа должен составлять 200-250 знаков, что соответствует 4-5 минутам устной речи в темпе, максимально приближенному к темпу речи носителя языка. В ходе монологического выступления могут задаваться вопросы по теме, указанной в билете. Студент должен максимально развернуто отвечать на поставленные вопросы, используя при этом грамматические обороты и лексику, имеющую отношение к теме, указанной в билете.

В процессе изучения курса выполняются контрольные работы. Результаты выполнения этих работ являются основанием для выставления оценок текущего контроля. Выполнение всех работ является обязательным для всех студентов.

Зачеты проводятся письменно в форме ответа на экзаменационного билет. Задание выполняется по вариантам.

Процедура проведения зачета:

1. В аудитории одновременно могут находиться не более 10 человек обучающихся группы;
2. Обучающийся для сдачи зачета предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответа и вариант задания, затем приступает к подготовке ответа.
3. Для работы с заданием студенту отводится не более 30 минут;
4. По истечении отведенного времени студент сдает задание на проверку;
5. Полученные работы преподаватель проверяет и оглашает студентам результаты по окончании проверки.

Результат по сдаче зачета после объявления вносятся в аттестационную ведомость и зачетную книжку.

1 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал, относящийся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины и слова;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачетам, зачету с оценкой.. К зачетам, зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачетам

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой.

Вопросы для самоподготовки

1. Географическое положение страны изучаемого языка. Климат и природные условия. Положение страны изучаемого языка относительно материков, морей, рек и гор. Столица страны. Основные города. Соседние страны. Общая площадь и население страны. Полезные ископаемые. Климатические зоны. Специфика климатических зон: температура, давление, влажность, осадки. Сезонные колебания климата. Природные катаклизмы: наводнения, цунами, тайфуны, землетрясения, извержения вулканов и др.
2. Экономика страны изучаемого языка. Проблемы и перспективы развития страны в XXI в. Общая характеристика хозяйства. Природные и демографические условия. Экономико-географическое районирование. Уровень развития национального рынка. Промышленность: легкая и тяжелая. Добывающие и перерабатывающие отрасли. Пищевая промышленность. Сельское хозяйство. Транспорт. Сфера обслуживания. Роль страны в развитии мировой

экономики и глобализации. Экономический кризис и его влияние на развитие экономики страны

3. Религии Китая. Буддизм. Даосизм. Конфуцианство. Основные религии Китая, время их появления и особенности становления. Политика государства в отношении религии. Религиозные общины. Основные религиозные центры. Культовые памятники.

4. Промышленность. Состояние тяжелой и легкой промышленности Китая до и после освобождения, развитие транспорта и транспортных перевозок, влияние политических реформ на развитие промышленности, природные ресурсы Китая и их эксплуатация, уровень развития отдельных отраслей промышленности и транспорта.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1.1 6.1 Основная литература

1. Кондрашевский А.Ф. Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. Часть 1. Теория. Восточная книга, 2011. <http://www.iprbookshop.ru/29274>
2. Щичко В.Ф. Практическая грамматика современного китайского языка. Восточная книга, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/30696>
3. Кондрашевский А.Ф. Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. Часть 2. Прописи. Восточная книга, 2011. <http://www.iprbookshop.ru/9839>

1.2 6.2. Дополнительная литература

1. Кожевников И.Р. Начальный курс современного китайского языка. Вузовское образование, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/29274>
2. Т.П. Задоевко, Хуан Шуин. Основы китайского языка. Вводный курс, 2014.
3. Лю Сюнь. Новый практический курс китайского языка, 2011.

6.3. Нормативные правовые документы

- Конституция РФ
- Закон РФ "Об образовании"
- Гражданский кодекс РФ

6.4. Интернет ресурсы и справочные системы

<http://bkrs.info/>
http://www.confucius-institute.ru/HSK/materials_for_hsk/
www.window.edu.ru
<http://www.ci-mglu.ru/>
<http://www.lingvochina.ru>
<http://www.zhonga.ru>
<http://www.studychinese.ru>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary
Архивы научных журналов NEICON
Интернет-сервис «Антиплагиат»
Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»
ЭБС Издательства "Лань"
ЭБС Юрайт
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»