

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

Факультет экономических и социальных наук
Кафедра вторых иностранных языков

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой вторых иностранных языков

Протокол от «3» сентября 2019 г.

№ 11/02-05-03/19

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.01 Китайский язык как средство деловой коммуникации
(Chinese as a means of business communication)

по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Master of Social Sciences (China and Global Governance)/Магистр наук (Китай и
глобальное управление). Англоязычная магистратура»

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Год набора - 2020
Москва, 2019 г.

Автор-составитель:

старший преподаватель кафедры вторых иностранных языков Корбашова Ю.В.

Заведующий кафедрой вторых иностранных языков:

к.ф.н., доцент Чичин А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание 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. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Китайский язык как средство деловой коммуникации (Chinese as a means of business communication)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;	УК ОС-4.1	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) для решения задач профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
--------------------------------	---------------------

УК ОС-4.1	<p>на уровне знаний: знание основных задач профессиональной деятельности, для решения которых могут быть использованы коммуникативные навыки; знание этапов подготовки к переговорам; знание словарного запаса на профессиональные темы; знание как осуществлять монологические высказывания на базовом уровне; знание стратегии перевода и использование справочной литературы для понимания оригинальной литературы по специальности; знание как обсуждать контракт и заключать сделку; знание как соотносить свою и китайскую культуру; знание как использовать и преобразовывать изучаемые языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации ; на уровне умений: умение строить ясные, логичные высказывания, пользуясь необходимым набором средств коммуникации. Допускаются паузы в больших по объему высказываниях; умение осуществлять монологические высказывания и принимать участие в диалогическом общении адекватно целям, задачам, условиям общения и коммуникативному портрету партнера(-ов) по коммуникации; умение принимать участие в беседе или дискуссии; в ходе дискуссии аргументированно высказывать свою точку зрения и выражать несогласие с другими участниками; умение полноценно участвовать в интервью на китайском языке при приеме на работу в иностранную компанию; умение вести переговоры на иностранном языке; умение улавливать значительную часть того, о чем говорится вокруг; умение понимать информацию при чтении текстов бытового характера, художественной литературы, газет, журналов адекватно целям; умение исправлять оговорки и ошибки в процессе своей речи; умение понимать разговорную речь в пределах литературной нормы в повседневной, социально-общественной, академической и профессиональной среде, живую и в записи (без сильного фонового шума или неверного построения дискурса, а также без незнакомых идиоматических выражений); умение поддерживать оживлённый разговор с носителями языка.</p> <p>на уровне навыков:</p>
	<p>навык по осуществлению коммуникации на русском и иностранном языках в устной и письменной форме; навык улавливать значительную часть того, о чем говорится вокруг; навык понимать разговорную речь в пределах литературной нормы в повседневной, социально-общественной, академической и профессиональной среде, живую и в записи (без сильного фонового шума или неверного построения дискурса, а также без незнакомых идиоматических выражений); навык продуктивной письменной речи профессионально ориентированного характера (т.е. уметь написать письмо и любое другое письменное сообщение делового характера); навык адаптировать свое высказывание к ситуации речевого общения; навык делать четкие, хорошо структурированные доклады, выступать с презентацией, развивая отдельные положения и заканчивая выводами; навык выразить мысль на базовом уровне, пользуясь необходимыми языковыми средствами; навык продуктивной письменной речи профессионально ориентированного характера (т.е. уметь написать письмо и любое другое письменное сообщение делового характера); навык использования широкого спектра языковых средств, позволяющих ясно и свободно выражать свои мысли на большое количество тем (повседневных, общих, профессиональных).</p>

2. Объём и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объём дисциплины

Дисциплина «Китайский язык как средство деловой коммуникации» изучается в 1 семестре на 1 курсе магистратуры.

Общая трудоемкость дисциплины – 144 часа, из них количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 40.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 104. Формой промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом является зачет.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины ФТД.В.01 «Китайский язык как средство деловой коммуникации (Chinese as a means of business communication)» является основой для освоения дисциплины «Китай и глобализация (China and Globalization)» и прочих дисциплин. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости и **, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Фонетика китайского языка	48			13		35	Упражнения по аудированию, говорению, чтению и письму на иностранном языке
Тема 2	Грамматика китайского языка	48			13		35	Упражнения по аудированию, говорению, чтению и письму на иностранном языке
Тема 3	Лексика, синтаксис и словообразование китайского языка	48			14		34	Упражнения по аудированию, говорению, чтению и письму на иностранном языке
Промежуточная аттестация								Зачет

Всего:	144			40		104	
---------------	------------	--	--	-----------	--	------------	--

Содержание дисциплины

Тема 1. Фонетика китайского языка

Вводный фонетический курс. Вводный иероглифический курс. Основы грамматики. Типы сказуемых в китайском языке. Синтаксис простого предложения. Типы предложений, типы вопросов, местоимения, служебные слова, счетные слова

Тема 2. Грамматика китайского языка

Виды вопросительных предложений. Продолженное действие в китайском языке. Послелог, простые и сложные модификаторы направления, инфиксы. Модальные глаголы

Тема 3. Лексика, синтаксис и словообразование китайского языка

Показатель состоявшегося действия. Модальные частицы и их роль в формировании утвердительных, вопросительных и восклицательных предложений. Конструкции сравнения. Дополнения кратности действия. Дополнительный элемент степени и дополнительный элемент направления. Повторение.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Китайский язык как средство деловой коммуникации» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий семинарского типа:

- Тестовые задания
- Устный опрос
- Диктант
- Кейс-стади
- Фронтальная письменная проверка понимания (на родном языке)

- при контроле результатов самостоятельной работы студента:

- Тестирование
- Устный опрос
- Контрольная работа
- Кейс-стади

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

5. Запишите пиньинем (транскрипцией) с тонами текст задания №4 (без вопросов).

Типовые оценочные средства по теме 2:

Переведите следующие выражения на китайский язык:

1. Основной закон государства
2. Социалистическая революция
3. Социальное происхождение
4. Высший орган государственной власти
5. Образовательная инфраструктура
6. Орган принудительного исполнения
7. Уважение человеческого достоинства
8. Комиссия по пересмотру конституции
9. Вносить предложение о пересмотре
10. Гарантировать права
11. Соблюдать закон
12. Противостоять агрессии
13. Достичь соглашения
14. Прекратить действие договора
15. Подписать хартию
16. Согласиться денонсировать договор
17. Потерять трудоспособность
18. Не допускать угнетения
19. Наносить ущерб имуществу
20. Ликвидировать неграмотность
21. Сеять раскол; приводить к расколу

22. Выдвигать проект
23. Быть стабильным
24. Иметь право избирать
25. Разрешать споры
26. Определять права и обязанности
27. Управлять делами
28. Практика международных отношений
29. Посягать на имущество; захватывать собственность
30. Иметь авторитет

Типовые оценочные средства по теме 3:

1. Запишите иероглифами:

Сегодня утром в 5.30;

Завтра во второй половине дня в 18.45;

После уроков;

Перед работой;

В 15.15;

В 14.26; В

9.37.

2. Слева добавьте числительные в порядке возрастания, подберите счетные слова и составьте словосочетания. Справа запишите пиньином с тонами, переведите.

裤子

留学生教师

车衬衫

人 (как член

семьи) 银行

笔裙子

路报纸

商店

公司

大衣

3. Пропишите по порядку черт, запишите транскрипцией с тонами, переведите и выучите цвета:

白黑

蓝绿

红黄

4. Переведите на китайский следующие словосочетания:

Идти пешком, ехать на машине, смотреть американский мультфильм, купить 2 билета на пекинскую оперу, обедать в столовой, знать дорогу, преподавать разговорный китайский, пить чай у преподавателя, твоя ручка у меня.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;	УК ОС-4.1	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) для решения задач профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1	Определяет особенности деловой коммуникации в зависимости от культурных особенностей; Определяет отличия деловой коммуникации на русском языке от деловой коммуникации на иностранном языке; Применяет правила деловой коммуникации на иностранном языке.	Выстраивает на иностранном языке работу группы в долгосрочной перспективе; Владеет методикой эффективной обработки, передачи и демонстрации материалов из иностранных источников.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые тексты для устной промежуточной аттестации

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，吸烟。我姐姐有孩子，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？

B: 对了，我是他爱人。我也是汉语老师。

Текст 4

A: 你好！你去哪儿？

B: 啊，是你玛莎？我去邮局买中国邮票，你去吗？

A: 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？

B: 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、看中文书。

你女朋友没有车，他爸爸有，他是银行的经理。问她好。

Типовые предложения для перевода

- 1) У него пять китайских иллюстрированных журналов, три английских и еще один французский.
- 2) В следующее воскресенье в посольстве Японии будет прием, ты сможешь пойти? – Не смогу, мама не разрешает мне поздно гулять.
- 3) У вас есть сегодня занятия по английскому языку? – Да, занятия начинаются в одиннадцать часов и заканчиваются без пятинадцати час.
- 4) Давайте выпьем за дружбу между народами наших стран! За здоровье посла и его супруги!
- 5) Сегодня я не надену эту старую голубую рубашку, я надену новую белую. А где она? – Она у меня.
- 6) Послушав фонозаписи, я буду учить историю Китая.
- 7) Девушка, которая стоит напротив университета, – дочь нашего преподавателя по русской литературе. – Сколько ей лет? – Восемнадцать.
- 8) Давай на следующей неделе сходим в парк покататься на коньках, ты можешь? – У меня есть коньки, но я не умею кататься. Ты не мог бы поучить меня?
- 9) Японская делегация сейчас находится с визитом в Китае. Представители делегации сейчас осматривают завод.
- 10) Мы закажем два стакана Кока-колы и чашку кофе, пожалуйста, не добавляйте молока. Ты любишь домашние пирожные или покупные?
- 11) У него проблемы со здоровьем, он слишком много курит. – Ты прав, а также не занимается спортом.
- 12) Моей маме не тридцать пять, а сорок лет. Мне не восемнадцать, а двадцать один. Мне уже можно пить вино, но я еще не пробовал.
- 13) Что ты думаешь делать в будущем? Заниматься научной работой или быть переводчиком? – Я хочу изучать китайскую литературу.
- 14) Я могу попросить у тебя большой русско-китайский словарь? Мне нужно посмотреть еще одно слово.
- 15) Ты умеешь петь китайские песни? – Нет, но хочу научиться. Я хочу попросить нашего преподавателя научить нас. Он поет песни очень хорошо.

Шкала оценивания

<p>86-100 Зачтено</p>	<p>Знать, как использовать и преобразовывать изучаемые языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации; как обсуждать контракт и заключать сделку; как соотносить свою и англоязычную культуру</p> <p>Уметь осуществлять монологические высказывания и принимать участие в диалогическом общении адекватно целям, задачам, условиям общения и коммуникативному портрету партнера(-ов) по коммуникации; принимать участие в беседе или дискуссии; в ходе дискуссии аргументированно высказывать свою точку зрения и выражать несогласие с другими участниками;</p> <p>полноценно участвовать в интервью на английском языке при приеме на работу в иностранную компанию</p> <p>Владеть (уметь применять) широким спектром языковых средств, позволяющих ясно и свободно выражать свои мысли на большое количество тем (повседневных, общих, профессиональных); продуктивной письменной речью профессионально ориентированного характера (т.е. уметь написать письмо и любое другое письменное сообщение делового характера); умением адаптировать свое высказывание к ситуации речевого общения. умением делать четкие, хорошо структурированные доклады, выступать с презентацией, развивая отдельные положения и заканчивая выводам</p> <p>Глубокие исчерпывающие знания материала всей дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин; логическое и последовательное решение кейса, полученного на зачете; использование в необходимой мере при проведении тестирования материалов всей рекомендованной литературы</p>
<p>66-85 Зачтено</p>	<p>Знать, как обсуждать контракт и заключать сделку и как соотносить свою и англоязычную культуру</p> <p>Уметь исправлять оговорки и ошибки в процессе своей речи, понимать разговорную речь в пределах литературной нормы в повседневной, социально-общественной, академической и профессиональной среде, живую и в записи (без сильного фонового шума или неверного построения дискурса, а также без незнакомых идиоматических выражений), поддерживать оживленный разговор с носителями языка, строить ясные, логичные высказывания, пользуясь необходимым набором средств коммуникации. Допускаются паузы в больших по объему высказываниях.</p> <p>Владеть (уметь применять) должным запасом слов (около 800 лексических единиц) в академической и профессиональной сферах, адекватно употребляя их в речи профессионально ориентированного характера (т.е. уметь написать письмо и любое другое письменное сообщение делового характера)</p> <p>Твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при несущественных неточностях по отдельным вопросам при проведении тестирования.</p>
<p>51-65 Зачтено</p>	<p>Знать, как осуществлять монологические высказывания на базовом уровне Уметь улавливать значительную часть того, о чем говорится вокруг. понимать информацию при чтении текстов бытового характера, художественной литературы, газет, журналов адекватно целям; стратегии перевода и использование справочной литературы для понимания оригинальной</p>

	<p>литературы по специальности</p> <p>Владеть (уметь применять) умением выразить мысль на базовом уровне, пользуясь необходимыми языковыми средствами</p> <p>должным запасом слов (около 400 лексических единиц) в академической и профессиональной сферах, адекватно употребляя их в речи</p> <p>Твердое знание и понимание основных вопросов программы; правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при неточностях и несущественных ошибках в освещении отдельных положений.</p>
0-50 Не зачтено	<p>Не овладел перечисленными выше знаниями, умениями, навыками</p> <p>Неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в решении кейса, непонимание сущности излагаемых вопросов</p>

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания промежуточной аттестации включает в себя:

- устное собеседование с преподавателем,
- дополнительные вопросы преподавателя.

Промежуточная аттестации включает устное собеседование на определенную тему или по предложенному тексту на иностранном языке.

Студенту отводится 7-10 минут для подготовки к собеседованию после определения темы или выбора текста.

На краткое изложение темы или текста студенту дается около 5 минут.

После изложения темы/текста студенту задается 4-6 дополнительных вопросов от преподавателя на иностранном языке.

Общее время ответа не должно превышать 20 минут.

Задание для самостоятельной работы Переведите следующие словосочетания:

1. Работать в немецком банке (在德国银行工作) **КТО – ГДЕ - ЧТО ДЕЛАЕТ**
2. Работать в английской компании
3. Работать в магазине
4. Работать в книжном
5. Преподавать в институте иностранных языков
6. Учиться на историческом факультете
7. Писать письма дома
8. Жить в студенческом общежитии (2 варианта)
9. Быть инженером (是工程师) **ЯВЛЯЕТСЯ ИНЖЕНЕРОМ**
10. Быть профессором

11. Быть сотрудником компании
12. Быть управляющим компании
13. Быть сотрудником банка
14. Быть управляющим банка
15. Быть немецким профессором
16. Быть японским инженером
17. Быть преподавателем французского
18. Часто покупать книги по китайской грамматике младшему брату (常常给弟弟买汉语语法书) **КТО – КОМУ – ЧТО ДЕЛАЕТ**
19. Часто покупать старшей сестре учебники по разговорному японскому
20. Нечасто покупать газеты на английском старшему брату
21. Каждый день покупать журналы на русском младшей сестре
22. Рассказывать о Пекине на китайском языке **ПОЛЬЗУЯСЬ...ДЕЛАТЬ...**
23. Давайте я вас познакомлю
24. Перед занятиями (上课以前) **ПЕРЕД, ПОСЛЕ – ЭТО ПОСЛЕЛОГИ**
25. Перед работой
26. После занятий
27. После работы
28. До двух часов
29. После пяти часов
30. Заниматься сегодня в четверть девятого утра **КТО – ВРЕМЯ – ЧТО ДЕЛАЕТ**
31. Заканчивать занятия в 2 часа дня
32. Вставать без четверти 6
33. Ложиться в 11
34. Поехать в кино на машине в полдень
35. Возвращаться домой во второй половине дня и отдыхать
36. Ходить на занятия пешком
37. Любить носить синие юбки и белые блузки (вообще)
38. Надеть черные брюки и зеленый пиджак (какие-нибудь, любые)
39. Надень новое пальто!
40. Иногда пользоваться русско-китайским словарем

41. Обе библиотеки старые
42. У меня
43. У кого?
44. Дать ребёнку 2 билета на пекинскую оперу
45. Быть знакомым с иностранными студентами
46. Знать 98 иероглифов
47. Ходить к преподавателю задавать вопросы
48. Ждать девушку у входа в студенческую столовую
49. Его часы спешат на 5 минут
50. Прийти завтра за Дин Юнь

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины «Китайский язык как средство деловой коммуникации» используются разнообразные формы освоения дисциплины в ходе учебного процесса: лекции, семинары, опросы, тестирования, решение кейсов.

Эффективное обучение предполагает планирование и рациональную организацию времени, отведенного на самостоятельную внеаудиторную работу студента. Рекомендуется организовать работу следующим образом: на регулярной основе до каждого аудиторного занятия просматривать данную программу с тем, чтобы иметь целостное представление о логике дисциплины и о предстоящей теме лекции, поможет ее более эффективному восприятию. При этом у студента возникнут содержательные вопросы, которые могут быть предложены для обсуждения в ходе группового диспута.

Желательно предварительно бегло просмотреть соответствующий материал из источников в списке основной литературы, это поможет сформировать первичные знания о предмете. Рекомендуется также заранее просмотреть контрольные вопросы для дальнейшего самостоятельного изучения. чрезвычайно полезным является рассмотрение перечня контрольных вопросов для самостоятельной подготовки, содержащихся в конце текстов лекций по каждой теме курса. После лекций следует более тщательно проработать материал в виде презентации преподавателя либо в другой форме, в том числе путем изучения рекомендованной учебной литературы. Помимо изучения рекомендованной литературы и материалов преподавателя, которое дает лишь минимальный стандартный объем информации, необходимо регулярное самостоятельное изыскание информации с обращением к разнообразным источникам: библиотечный фундаментальный и журнальный фонд, ресурсы сети интернет, формирование собственной учебной библиотеки. Обязательным этапом самостоятельной работы является выполнение контрольных заданий по представлению преподавателя и закрепление изученного материала посредством решения кейсов, рассмотрения ситуаций и ответа на приведенные в программе вопросы к практикуму и тестовые задания. Для более углубленного изучения дисциплины желательно инициативное выполнение тестов, решение задач, анализ ситуаций сверх обязательной

программы. В этих целях рекомендуется установление контактов с преподавателем, активное вербальное и виртуальное общение в рамках индивидуальных консультаций. Это принесет пользу при изучении отдельных тем и разделов дисциплины, но и по эффективному использованию материалов учебно-методического комплекса.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Практический курс китайского языка. Том 1, под редакцией А.Ф. Кондрашевского. Издание десятое. Москва, Восточная книга, 2009 г.
2. Литература для внеаудиторного чтения 1. «Учебник китайского языка» Карапетьянц А.М., Тань Аошуан. Том 1. Москва, «Восточная литература», 2004 г.

6.2. Дополнительная литература:

1. «Начальный курс китайского языка» Задоев Т.П., Хуан Шуин. Том 1, под редакцией Крюкова М.В. Москва, «Муравей», 2006 г. Издание третье. 3. Серов А.И. «Фонетический курс китайского языка» Москва, Восточный университет. 2002 г.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:

Не предусмотрено.

6.4. Нормативные правовые документы:

Не предусмотрено.

6.5. Интернет-ресурсы:

Не предусмотрено.

6.6. Иные источники не предусмотрены.

Аудиоматериалы.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- <http://e-library.ranepa.ru>
- <http://www.biblio-online.ru>

- <http://apps.webofknowledge.com>
- <http://www.scopus.com>
- Технические средства: персональный компьютер, копировальный аппарат, принтер, сканер, LCD-проектор и ноутбук, оверхед-проектор.