

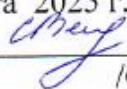
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Назимова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.07.2025 16:12:17
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Лингвистический факультет

Кафедра индоевропейских и восточных языков

Согласовано
деканом лингвистического факультета
«20» марта 2025 г.


/С.Н. Вековищева/

Рабочая программа дисциплины

Межкультурная коммуникация

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
Преподавание китайского языка в поликультурной среде

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
лингвистического факультета
Протокол от «20» марта 2025 г. № 7

Председатель УМКом 
/ Горбачева О.А. /

Рекомендовано кафедрой индоевропейских и
восточных языков

Протокол от «17» марта 2025 г. № 10

Зав. кафедрой 
/Харитоновна Е.Ю. /

Москва
2025

Автор-составитель:

Баева Мария Павловна

кандидат филологических наук, старший преподаватель кафедры индоевропейских и восточных языков

Рабочая программа дисциплины «Межкультурная коммуникация» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.18 г. №126.

Дисциплина «Межкультурная коммуникация» входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является дисциплиной обязательной для изучения.

Год начала подготовки 2025

Содержание

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	6
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	17
7. Методические указания по освоению дисциплины	18
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	18
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	18

1. Планируемые результаты обучения

1.1 Цель и задачи дисциплины

Образовательной целью освоения дисциплины «Межкультурная коммуникация» является формирование и развитие у студентов знаний, умений и навыков в сфере обеспечения коммуникации, развитие компетенций в области теории речевого этикета, научение достижению успеха в устной и письменной коммуникации путём правильного выбора и уместного использования формул речевого этикета с учётом социокультурного и психологического факторов на основе компетенций, приобретённых студентами в процессе обучения на бакалаврском уровне.

Задачи дисциплины:

- углубить теоретические сведения о культуре речевого общения и об этикете как проявлении нравственности;
- составить представление об общих условиях успешной коммуникации с учётом этно- и социокультурного факторов;
- ознакомить обучаемых с основами психологии и этики научного, делового и неофициального межличностного общения;
- составить у обучаемых представление о специфике этикетных речевых формул в условиях письменного и устного общения;
- обучить приёмам этикетного общения в условиях коммуникативного сотрудничества и в конфликтной ситуации;
- продемонстрировать общие правила использования этикетных формул в условиях межкультурной коммуникации;
- совершенствовать языковые знания, формировать и развивать речевые умения и навыки во всех видах речевой деятельности в сфере деловой коммуникации;
- отработать профессиональные термины, языковые структуры, фреймы речевого этикета для использования в профессиональной сфере;
- формировать навыки анализа и составления деловой корреспонденции и рекламной продукции на китайском языке;
- совершенствовать навыки иноязычной аргументированной речи (монологическая и диалогическая речь в устной и письменной форме) для участия в ситуациях профессионального общения: проведение совещаний, переговоров, ведение телефонных переговоров, деловая переписка, электронные коммуникации, собеседования при приеме на работу, интервью, обсуждения;
- формировать профессиональные умения и навыки (работа со словарями и справочниками, оптимизация самостоятельной работы, правила оформления деловой документации и др.);
- дать знания о культуре страны изучаемого языка (культура делового общения).

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;

ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений;

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Для освоения данной дисциплины требуются базовые знания по теоретической лексике и грамматике китайского языка, философии, истории, культурологии и отчасти искусствоведения, на успешном освоении которых и базируется данная дисциплина. В методическом плане дисциплина основывается на теоретических знаниях, полученных студентами по курсам «Иностранный язык в профессиональной коммуникации», «Практический курс китайского языка», «Основы китайской лингвистики».

Одновременно дисциплина «Межкультурная коммуникация» служит вспомогательной базой для освоения других дисциплин, в частности «Практикум по культуре речевого общения (кит.яз)», «Курс общеязыковой подготовки к международному экзамену (китайский язык)».

Все знания, навыки и умения, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины, являются еще одним этапом в подготовке к написанию магистерской диссертации.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	36
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа	20.3
Контактные часы на промежуточную аттестацию	0.2
Лекции	4
Практические занятия	14
Самостоятельная работа	78
Предэкзаменационная консультация	2
Экзамен	0.3
Контрольная работа	7.8

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации: экзамен – 2 семестр.

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Речевой этикет и речевая ситуация. О национально-культурной специфике речевого и неречевого поведения китайцев.	2	2
Тема 2. Различия русского и китайского делового этикета и их учёт при деловых контактах.	2	2
Тема 3. Речевые формулы. Национально-культурная специфика обращений в русском и китайском речевом этикете. Рече-поведенческие тактики приветствия/прощания, согласия/несогласия в русском и китайском языках.		2

Тема 4. Вербальный этикет: генезис и развитие понятия в исторической ретроспективе.		2
Тема 5. Изменения в русском и китайском речевом этикете. Этикет общения в социальных сетях.		2
Тема 6. Поиск работы. Составление резюме. Визитные карточки. Мотивационное письмо. Собеседование при приеме на работу.		4
Итого	4	14

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Форма отчетности
Тема 1. Речевой этикет и речевая ситуация. О национально-культурной специфике речевого и неречевого поведения китайцев.	Понятие «речевой этикет», «речевая ситуация». Особенности речевого и неречевого поведения китайцев.	13	Чтение и анализ учебной литературы. Реферирование и конспектирование источников. Аналитический обзор интернет-ресурсов образовательного назначения.	Методические рекомендации по проведению самостоятельной работы. Специализированные источники и интернет-ресурсы.	Участие в учебном диалоге. Обсуждение в группе.
Тема 2. Различия русского и китайского делового этикета и их учёт при деловых контактах.	Сопоставление особенностей русского и китайского делового этикета. Национально-культурные невербальные лакуны речевого этикета китайского и русского языков в деловой коммуникации.	13	Чтение и анализ учебной литературы. Реферирование и конспектирование источников. Аналитический обзор интернет-ресурсов образовательного назначения.	Методические рекомендации по проведению самостоятельной работы. Специализированные источники и интернет-ресурсы.	Участие в учебном диалоге. Обсуждение в группе.
Тема 3. Речевые формулы. Национально-культурная специфика обращений в русском и китайском речевом этикете.	Понятие «речевая формула». Речеведческие тактики приветствия/прощания, согласия/несогласия и т.д. в русском и китайском языках.	13	Чтение и анализ учебной литературы. Реферирование и конспектирование источников. Аналитический обзор интернет-ресурсов образовательного назначения.	Методические рекомендации по проведению самостоятельной работы. Специализированные источники и интернет-ресурсы.	Участие в учебном диалоге. Обсуждение в группе. Ролевая игра.

Тема 4. Вербальный этикет: генезис и развитие понятия в исторической ретроспективе.	Особенности этикетных процедур при ведении деловых переговоров. Языковые и речевые барьеры в русско-китайской коммуникации.	13	Чтение и анализ учебной литературы. Реферирование и конспектирование источников. Аналитический обзор интернет-ресурсов образовательного назначения.	Методические рекомендации по проведению самостоятельной работы. Специализированные источники и интернет-ресурсы.	Участие в учебном диалоге. Обсуждение в группе.
Тема 5. Изменения в русском и китайском речевом этикете. Этикет общения в социальных сетях.	Особенности общения в китайских социальных сетях и деловой интернет-переписки.	13	Чтение и анализ учебной литературы. Реферирование и конспектирование источников. Аналитический обзор интернет-ресурсов образовательного назначения.	Методические рекомендации по проведению самостоятельной работы. Специализированные источники и интернет-ресурсы.	Участие в учебном диалоге. Обсуждение в группе. Ролевая игра.
Тема 6. Поиск работы. Составление резюме. Визитные карточки. Мотивационное письмо. Собеседование при приеме на работу.	Написание резюме, рекомендательного письма. Особенности китайских визитных карточек.	13	Чтение и анализ учебной литературы. Реферирование и конспектирование источников. Аналитический обзор интернет-ресурсов образовательного назначения.	Методические рекомендации по проведению самостоятельной работы. Специализированные источники и интернет-ресурсы.	Участие в учебном диалоге. Обсуждение в группе. Ролевая игра.
Итого:	78				

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

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК-1	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<i>Знает:</i> -особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП; -требования к оформлению учебно-методической документации по преподаваемым дисциплинам (модулям); <i>Умеет:</i> -применить знания на практике посредством китайского языка; -использовать действующее законодательство в профессиональ	Посещение занятий Конспект лекций Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях Участие в групповом/индивидуальном проекте Выполнение контрольных/тестовых заданий	Шкалы оценивания: Посещение занятий Конспект лекций Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях Участие в групповом/индивидуальном проекте Выполнение контрольных/тестовых заданий

			ной деятельности		
продвинуты й	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятель ная работа	<i>Знает:</i> -особенности организации образовательно го процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП; -требования к оформлению учебно- методической документации по преподаваемы м дисциплинам (модулям); - основы законодательст ва РФ об образовании и локальные нормативные акты, регламентирую щие организацию образовательно го процесса, - преподаваемую область научного (научно- технического) знания и (или) профессиональ ной деятельности; <i>Умеет:</i> применить знания на практике посредством китайского языка; воспользоваться законодательст вом в своей деятельности <i>Владеет:</i> -принципами	Посещение занятий Конспект лекций Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях Участие в групповом/индивиду альном проекте Выполнение контрольных/ тестовых заданий	Шкалы оценивания: Посещение занятий Конспект лекций Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях Участие в групповом/инди видуальном проекте Выполнение контрольных/ тестовых заданий	

			нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей посредством китайского; - современными образовательными технологиями профессионального образования.		
ОПК-7	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<i>Знает:</i> основные принципы коммуникации в устной и письменной речи участников образовательных отношений <i>Умеет:</i> организовывать взаимодействие участников образовательных отношений	Посещение занятий Конспект лекций Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях Участие в групповом/индивидуальном проекте Выполнение контрольных/тестовых заданий	Шкалы оценивания: Посещение занятий Конспект лекций Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях Участие в групповом/индивидуальном проекте Выполнение контрольных/тестовых заданий
	продвинутой	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<i>Знает:</i> основные принципы коммуникации в устной и письменной речи участников образовательных отношений; этические и нравственные нормы поведения в иноязычном обществе <i>Умеет:</i> организовывать	Посещение занятий Конспект лекций Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях Участие в групповом/индивидуальном проекте Выполнение контрольных/тестовых заданий	Шкалы оценивания: Посещение занятий Конспект лекций Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях Участие в групповом/индивидуальном проекте

			ь взаимодействи я участников образовательн ых отношений посредством иностранного языка <i>Владеет:</i> навыками успешного взаимодействи я участников образовательн ых отношений посредством иностранного языка		Выполнение контрольных/ тестовых заданий
--	--	--	---	--	---

Описание шкал оценивания

Вид работы	Пятибалльная шкала	Шкала оценивания
1. Посещение занятий	«отлично»	5 баллов , если студент посетил как минимум 90% от всех занятий
	«хорошо»	4 балла , если студент посетил как минимум 80% от всех занятий
	«удовлетворительно»	3 балла , если студент посетил как минимум 60% от всех занятий
	«неудовлетворительно»	2 балла , если из всех занятий студент посетил как минимум 40% занятий 1 балл , если из всех занятий студент посетил как минимум 30% занятий 0 баллов , если из всех занятий студент посетил менее 30% занятий
2. Конспекты лекций	«отлично»	10 баллов , если представленные конспекты лекций на 100-94% выполнены качественно и самостоятельно 9 баллов , если представленные конспекты лекций на 93-87% выполнены качественно и самостоятельно 8 баллов , если представленные конспекты лекций на 86-81% выполнены качественно и самостоятельно
	«хорошо»	7 баллов , если представленные конспекты лекций на 80% - 74% выполнены качественно и самостоятельно 6 баллов , если представленные конспекты лекций на 73% - 67% выполнены качественно и самостоятельно 5 баллов , если представленные конспекты лекций на 66% - 61% выполнены качественно и самостоятельно
	«удовлетворительно»	4 баллов , если представленные конспекты лекций на 60% - 51% выполнены качественно и самостоятельно 3 балла , если представленные конспекты лекций на 50% - 41% выполнены качественно и самостоятельно

	«неудовлетворительно»	2 балла, если представленные конспекты лекций как минимум 40%на выполнены качественно и самостоятельно 1 балл, если представленные конспекты лекций как минимум 30% на выполнены качественно и самостоятельно 0 баллов, если представленные конспекты лекций менее чем на 30% выполнены качественно и самостоятельно
3. Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях	«отлично»	8 баллов, если на 100-96% занятий студент выступал с докладом на средний балл, соответствующий «отлично» или «хорошо», делал дополнения, участвовал в обсуждении 7 баллов, если на 81% - 85% занятий студент выступал с докладом на средний балл, соответствующий «отлично» или «хорошо», делал дополнения, участвовал в обсуждении
	«хорошо»	6 баллов, если на 80% - 76% занятий студент выступал с докладом на средний балл, соответствующий «отлично» или «хорошо», делал дополнения, участвовал в обсуждении 5 баллов, если на 70% - 66% занятий студент выступал с докладом на средний балл, соответствующий «отлично» или «хорошо», делал дополнения, участвовал в обсуждении
	«удовлетворительно»	4 балла, если студент выступал на 60% - 56% занятий или на 100-96% занятий с докладом, на средний балл, соответствующий «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», редко участвовал в обсуждении 3 балла, если студент выступал на 45% - 41% занятий или на 85-81% занятий с докладом, на средний балл, соответствующий «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», редко участвовал в обсуждении
	«неудовлетворительно»	2 балла, если студент выступал с докладом и/или дополнениями как минимум на 40% занятий 1 балл, если студент выступал с докладом и/или дополнениями как минимум на 20% занятий 0 баллов, если студент выступал с докладом и/или дополнениями менее, чем на 20% занятий
4. Участие в групповом/индивидуальном проекте	«отлично»	7 баллов , если представленный к защите проект свидетельствует о самостоятельном исследовании с привлечением многих источников информации, показывает теоретическую и практическую направленность работы; во время защиты проекта продемонстрированы коммуникативные и рефлексивные умения, а также навыки работы в команде.
	«хорошо»	5 баллов , если представленный к защите проект свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением различных источников информации, показывает теоретическую и практическую направленность работы.
	«удовлетворительно»	3 балла , если представленный к защите проект свидетельствует о проведенном исследовании, показывает теоретическую и практическую направленность работы, но выполнен несамостоятельно.

	«неудовлетворительно»	1 балл , если представленный к защите проект свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации; слабо отражает теоретическую и практическую направленность работы.
5. Выполнение контрольных/ тестовых заданий	«отлично»	10 баллов , если из всех заданий студент выполнил 100-91% на средний балл, соответствующий «отлично» или «хорошо» 9 баллов , если из всех заданий студент выполнил как минимум 90-89% на средний балл, соответствующий «отлично» или «хорошо»
	«хорошо»	8 баллов , если из всех заданий студент выполнил 80% - 71% на средний балл, соответствующий «отлично» или «хорошо» 7 баллов , если из всех заданий студент выполнил 70% - 61% на средний балл, соответствующий «отлично» или «хорошо»
	«удовлетворительно»	6 баллов , если из всех заданий студент выполнил 60% - 54% или 100-94% на средний балл, соответствующий «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» 5 баллов , если из всех заданий студент выполнил 53% - 47% или 93-87% на средний балл, соответствующий «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» 4 балла , если из всех заданий студент выполнил 56% - 41% или 86-81% на средний балл, соответствующий «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»
	«неудовлетворительно»	3 балла , если студент выполнил как минимум 40% заданий 2 балла , если студент выполнил как минимум 30% заданий 1 балл , если студент выполнил как минимум 20% заданий 0 баллов , если студент выполнил менее 20% заданий

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

5.3.1 Примерные контрольные задания

1. Назовите основные особенности речевых этикетных формул в деловом общении.
2. Назовите виды деловой корреспонденции, которые получили распространение в Китае на сегодняшний день.
3. Назовите основные два направления, в которых развивается стандартизация речи.
4. Приведите примеры неоднородности языковых конструкций, употребляемых в деловом письме.

Первым систематизированным сводом рекомендаций и регламентов является:

- а) Главы о прозрении истины;
- б) У цзин ;
- в) Ли цзи;
- г) Чунь цю.

Тестовые задания

Выберите устойчивые выражения, используемые в гарантийных письмах:

- а) 特此保证;
- б) 在...上不符合;
- в) 十分遗憾;
- г) 我作为...的具保人;
- д) 不得不通知你们;
- е) 上述承诺构成...与...的协议;
- ж) 批货物已经收到了.

Коммерческие письма включают в себя следующие типы:

- а) запрос 询价函;
- б) просьба 请求信;
- в) приглашение 邀请信;
- г) письмо-поздравление 祝贺信.

Деловые этикетные письма включают в себя следующие типы:

- а) сопроводительное письмо 送件函;
- б) письмо-извинение 道歉信;
- в) претензия 索赔;
- г) письмо-благодарность 感谢信.

Выберите фразы, которые встречаются в вводной части писем:

- а) 贵方来信收悉;
- б) 祝生意兴隆;
- в) 此致;
- г) 通知如以下.

Выберите фразы, которые встречаются в заключительной части писем:

- а) 敬礼;
- б) 请您参加...;
- в) 感谢你们通知的信息;
- г) 致以谢意.

Выберите наиболее удачный эквивалент русской фразы «Я не согласен»

- а) 我完全不同意;
- б) 我不能同意;
- в) 绝对不同意;
- г) 你说得不对.

5.3.2 Темы групповых и индивидуальных проектов

1. Культура речевого общения – важнейшая составляющая культуры поведения в Китае
2. Понятие «этикет»: история и современное видение
3. Речевой этикет в научном общении
4. Речевой этикет в письменном деловом общении
5. Речевой этикет и деловая беседа: культура говорения и культура слушания
6. Речевой этикет в конфликтной ситуации
7. Разговорно-обиходная речь и соблюдение языковых норм. Речевой этикет бытовых ситуаций
8. Речевой этикет в устном деловом общении

9. Общие правила речевого этикета телефонного общения
10. Речевой этикет и этнические ценности в межкультурной официальной коммуникации
11. Речевой этикет в ситуации коммуникативного контакта
12. Комплимент как речевой жанр
13. Речевой этикет поздравления
14. Этикет невербального общения
15. Регулирование общения в Интернете: форумы и социальные сети
16. Психологические аспекты переговорного процесса

5.3.3 Список основных вопросов для экзамена

1. Государственное и этическое в императорском Китае
2. Этика и ритуал в трактате Ли цзи
3. Этика и ритуал в религиозном даосизме
4. Ли и право
5. Особенности этикетных писем
6. Речевой этикет на деловых переговорах
7. Сопоставление терминов делового стиля китайского языка, используемых в КНР и на Тайване
8. Деловое письмо: структура, классификация корреспонденции, речевые формулы
9. Понятие «речевой этикет», «речевая ситуация»
10. Особенности речевого и неречевого поведения китайцев
11. Сопоставление речевых формул приветствия/прощания в русском и китайском языках
12. Сопоставление речевых формул согласия/несогласия в русском и китайском языках
13. Особенности этикетных процедур при ведении деловых переговоров
14. Причины языковых и речевых барьеров в русско-китайской коммуникации
15. Особенности написания резюме
16. Особенности написания резюме рекомендательного письма
17. Особенности китайских визитных карточек

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине «Межкультурная коммуникация» учитывает уровень результатов обучения, общее качество работы магистранта, дисциплинированность, самостоятельность. Освоение дисциплины оценивается по балльной шкале.

Общее количество баллов по дисциплине – 100 баллов.

Максимальное количество баллов, которое может набрать магистрант в течение семестра за текущий контроль, равняется 40 баллам. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме устного собеседования по вопросам. Максимальное число баллов, которые выставляются магистранту по итогам экзамена, равняется 60 баллам.

Сводная таблица оценивания ответа на экзамене (указан максимальный балл).

Дескриптор	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Ответ на 1-й теоретический вопрос	30 Ответ полный, с привлечением	25 Ответ на вопрос полный или	20 Только ответы на элементарные	15 Ответ не соответствует теоретическому

	знаний разных разделов курса	частично полный	вопросы	вопросу или нет ответа на вопрос
Ответ на 2-й теоретический вопрос	30 Ответ полный, с привлечением знаний разных разделов курса	25 Ответ на вопрос полный или частично полный	20 Только ответы на элементарные вопросы	15 Ответ не соответствует теоретическому вопросу или нет ответа на вопрос
Итоговый балл (максимальный)	60	50	40	30

Шкала оценивания ответа на экзамене
(указан максимальный балл).

Дескриптор	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Семестровое портфолио	40	30	20	10
Ответ на 1-й вопрос	30	25	20	15
Ответ на 2-й вопрос	30	25	20	15
Итоговый балл	81-100	61-80	41-60	0-40
	«зачтено»	«зачтено»	«зачтено»	«не зачтено»

Сводная шкала оценивания семестрового промежуточного контроля
(указано максимальное количество баллов).

	Дескриптор	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Работа в семестре	Посещение занятий	5	4	3	2
	Конспекты лекций	10	7	4	2
	Выступления с докладами / презентациями / дополнениями на практических занятиях	8	6	4	2
	Участие в групповом или индивидуальном проекте	7	5	3	1
	Выполнение контрольных/тестовых работ	10	8	6	3
	Итого за семестр	40	30	20	10
Экзамен		60	50	40	30
Итоговый балл		81 – 100	61 – 80	41– 60	0 – 40

6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература

1. Гурулева, Т. Л. Практический курс речевого общения на китайском языке : учебник / Т. Л. Гурулева, Кунь Цюй. 3-е изд. М.: Издательский дом ВКН, 2020. 448 с. ISBN 978-5-7873-1680-3. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. URL: <https://www.iprbookshop.ru/96443.html> (дата обращения: 09.06.2021). Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Федорова, Н. Н. Речевая коммуникация и деловое общение : практикум / Н. Н. Федорова. Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. 50 с. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. URL: <https://www.iprbookshop.ru/106585.html> (дата обращения: 09.06.2021). Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.2 Дополнительная литература

1. Гольдин В. Е. Речь и этикет. М.: Просвещение, 1983. 112 с.
2. Горелов В.И. Стилистика современного китайского языка. Учеб. пособие для студентов пед. ин-тов по специальности № 2103. «Иностр. яз.». М. «Просвещение», 1979. 192 с.
3. Готлиб О.М. Коммерческое письмо: Китайско-русские соответствия / О.М. Готлиб. 2-е изд., испр. и доп. М.: АСТ: Восток–Запад, 2006. 256 с.
4. Калинина А.Д. Особенности письменной деловой коммуникации на китайском языке / А.Д. Калинина; науч. рук. С.А. Песоцкая // Коммуникативные аспекты языка и культуры: сборник материалов XIV Международной научно-практической конференции студентов и молодых ученых, г. Томск, 21-23 мая 2014 г. В 3 ч. Томск: Изд-во ТПУ, 2014. Ч. 1. [С. 55-60].
5. Маслова В.А. Введение в лингвокультурологию. М., 1997.
6. Плещенко Т.П. Стилистика и культуры речи: Учеб. Пособие / Т.П. Плещенко, Н.В. Федотова, Р.Г. Чечет. Под ред. П.П. Шубы. Мн., 2001. 544 с.
7. Садохин А.П. Введение в теорию межкультурной коммуникацию. М., 2014. 310 с.
8. Сюй Хунцзинь. Помощь в написании деловых писем для сдающих государственных экзамен. Тайбэй, 2015. 632 с.
9. Тан Хань. Лингвокультурная специфика русско-китайского делового общения. М.: Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина. С. 28–36.
10. Формановская Н.И., Лю Цзин. Речевой этикет. Русско-китайские соответствия. М.: Высшая школа, 2007. 103 с.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<https://bkrs.info>
<https://www.zhonga.ru>
<https://www.researchgate.net>
<https://baike.baidu.com>
<https://chiculture.org.hk/sc>
<https://cyberleninka.ru>

7. Методические указания по освоению дисциплины

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов
2. Методические рекомендации для магистрантов по подготовке к практическим занятиям

8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду ГУП;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.