

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 1 » сентября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ РЕЧИ»

Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль) образовательной программы – Азиатские исследования

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год набора – 2023

Форма обучения – Очная

Курс 3 Семестр 5,6

Зачет 5,6 сем

Общая трудоемкость дисциплины 252.0 (академ. час), 7.00 (з.е)

Составитель Г.В. Сарина, старший преподаватель,

Факультет международных отношений

Кафедра китаеведения

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО для направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.17 № 553

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры китаеведения

01.09.2023 г. , протокол № 1

Заведующий кафедрой Хаймурзина М.А. Хаймурзина

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Хаймурзина М.А. Хаймурзина

« 1 » сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 1 » сентября 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Формирование у студентов умений и навыков использования китайского языка для делового общения; совершенствование этикетных норм речевого общения, культуры межнационального общения.

Задачи дисциплины:

- обучение основам делового общения на китайском языке, выработка практических навыков, необходимых для обеспечения деловых контактов; развитие и автоматизация соответствующих речевых навыков;
- формирование навыков коммуникации в конкретной речевой ситуации;
- закрепление навыков аудирования китайской речи.
 - обучение базовым навыкам ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для успешного освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате освоения дисциплин базовой части специализации: «Китайский язык», «Русский язык и деловая коммуникация», «Китайская иероглифическая письменность». Основные положения дисциплины «Основы деловой речи» получают дальнейшее развитие при изучении последующих дисциплин ОП: «Язык современной китайской периодики», «Этикет дипломатического и делового общения».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1УК-4 Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД-2УК-4 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках ИД-3УК-4 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках;

		методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
--	--	--

3.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Владеет базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) регио-на специализации	ИД-1ПК-1 Знать: основы ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации; виды документов, правила оформления, особенности делопроизводства ИД-2ПК-1 Уметь: вести официальную и деловую документацию и переписку на языке региона специализации с учетом особенностей делопроизводства ИД-3ПК-1 Владеть: базовыми навыками составления документов и ведения официальной и деловой документации на языке региона специализации
ПК-2 Обладает способностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации в рамках уровня поставленных задач	ИД-1ПК-2 Знать: ключевые особенности текстов различной стилистической и жанровой направленности ИД-2ПК-2 Уметь: адекватно передавать и интерпретировать на русском языке содержание письменных и аудиовизуальных материалов на языке региона специализации, учитывая специфику грамматики, орфографии, стилистики русского языка и языка региона специализации ИД-3ПК-2 Владеть: основами общепринятой системы транслитерации имен и географических названий (русскоязычной, на языке региона специализации)

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7.00 зачетных единицы, 252.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4									5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Встреча иностранных граждан в аэропорту. Продолжительность и цель визита	5			12								12	Словарный диктант. Проверочная работа
2	Проведение предварительных переговоров. Структура компании	5			10								10	Словарный диктант. Проверочная работа
3	На банкете	5			12								12	Письменный перевод текста
4	Начало переговоров. Выражение надежды на успех переговоров	5			10								12	Словарный диктант. Проверочная работа
5	Телефонный разговор	5			6								11.8	Письменный перевод диалогов. Семестровая проверочная работа.
6	Зачет	5								0.2				
7	В ходе переговоров. Кризисная ситуация	6			12								36.6	Фонетический диктант. Проверочная работа
8	Завершение переговоров. Проверка и подписание контракта	6			12								36.6	Словарный диктант. Проверочная работа. Заполнение контракта
9	Проводы бизнес-партнёров. Преподнесение подарков	6			10								36.6	Словарный диктант. Проверочная работа.

10	Зачет	6						0.2				
	Итого		0.0	84.0	0.0	0.0	0.4	0.0	0.0	167.6		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Встреча иностранных граждан в аэропорту. Продолжительность и цель визита	Встреча иностранных граждан в аэропорту. Знакомство. Размещение в гостинице. Продолжительность и цель визита. Составление графика переговоров
Проведение предварительных переговоров. Структура компании	Встреча старых знакомых. Назначение встречи. Каналы связи. Структура мелкой компании. Структура крупной компании. Экскурсия в компанию
На банкете	Приглашение на банкет. Начало банкета. Блюда китайской кухни. Тосты, пожелания на банкете. Завершение банкета (выражение благодарности).
Начало переговоров. Выражение надежды на успех	Приглашение к столу переговоров. Выражение надежды на успешное сотрудничество. Определение последовательности рассмотрения вопросов.
Телефонный разговор	Начало разговора. Просьба пригласить к телефону. Обсуждение новостей по телефону. Завершение разговора
В ходе переговоров. Кризисная ситуация	Обсуждение вопросов, согласно повестке переговоров. Трудноразрешимые вопросы. Преодоление кризисной ситуации на переговорах. Предложение сделать перерыв. Поиск путей выхода из тупика
Завершение переговоров. Проверка и подписание контракта	Вопрос исчерпан. Проверка пунктов контракта, его подписание. Подведение итогов переговоров. Выражение надежды на углубление сотрудничества.
Проводы бизнес- партнёров. Преподнесение подарков	Расставание. Благодарность за заботу, хорошую организацию мероприятия и радушный прием. Фотография на память, обмен подарками и сувенирами. Пожелание доброго пути

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Встреча иностранных граждан в аэропорту. Продолжительность и цель визита	Составление словаря незнакомой лексики. Перевод дополнительных диалогов. Письменный перевод предложений. Заучивание диалога	12
2	Проведение предварительных переговоров. Структура компании	Подготовка к практическому занятию (составление словаря незнакомой лексики). Перевод дополнительных диалогов, названий должностей. Перевод карты- схемы структуры крупной и	10

		мелкой компаний	
3	На банкете	Подготовка к практическому занятию (составление словаря незнакомой лексики). Перевод дополнительных диалогов. Написание тостов и пожеланий. Письменный перевод текста.	12
4	Начало переговоров. Выражение надежды на успех переговоров	Подготовка к практическому занятию (составление словаря незнакомой лексики). Перевод дополнительных диалогов. Письменный перевод предложений. Письменный перевод текста	12
5	Телефонный разговор	Подготовка к практическому занятию (составление словаря незнакомой лексики). Письменный перевод дополнительных диалогов. Составление диалогов, исходя из предложенной ситуации	11.8
6	В ходе переговоров. Кризисная ситуация	Подготовка к практическому занятию (составление словаря незнакомой лексики). Перевод дополнительных диалогов. Заучивание диалога наизусть	36.6
7	Завершение переговоров. Проверка и подписание контракта	Подготовка к практическому занятию (составление словаря незнакомой лексики). Перевод дополнительных диалогов. Ознакомление с вариантом контракта на русском языке. Письменный перевод контракта с китайского языка	36.6
8	Проводы бизнес-партнёров. Преподнесение подарков	Подготовка к практическому занятию (составление словаря незнакомой лексики). Перевод дополнительных диалогов. Письменный перевод предложений. Подготовка к семестровой контрольной работе, к зачету	36.6

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интегральную модель образовательного процесса по дисциплине формируют технологии методологического уровня: технология поэтапного формирования умственных действий, технология развивающего обучения, элементы технологии развития критического мышления и самоуправления. При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: фонетический диктант – для закрепления произносительных навыков китайского языка, овладения китайской традиционной транскрипцией; словарный диктант – проверка закрепления базовой лексики китайского языка по темам, способности к восприятию китайской речи; проверочная работа – цель: обобщение и систематизация знаний по грамматике, лексике и иероглифике. Использование традиционных технологий обеспечивает ориентирование студента в потоке информации, связанной с различными подходами к определению

сущности, содержания, методов, форм развития и саморазвития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; систематизацию знаний, полученных студентами в процессе аудиторной и самостоятельной работы.

На занятиях также используются методы активного обучения: практические занятия с разбором конкретных ситуаций, мозговой штурм, блиц-опрос, коллективная дискуссия, разработка проектов и презентаций.

При изучении данной дисциплины применяются информационные технологии, обеспечивающие коммуникацию со студентами в процессе предоставления информации, выдачи рекомендаций и консультирования по оперативным вопросам (электронная почта, личный кабинет на сайте Университета). Обучающимся также обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, перечисленным в п.9 рабочей программы. Кроме этого, используются мультимедиа-средства при проведении практических занятий.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по дисциплине «Основы деловой речи».

Зачет

По окончании 5, 6 семестров студенты сдают зачёт. Зачёт включает в себя следующие задания:

- 1) Устный перевод пяти предложений с русского языка на китайский (на выполнение задания даётся не более 5 мин.).
- 2) Устный перевод пяти предложений с китайского языка на русский (предложения читаются вслух экзаменатором не более 2 раз).
- 3) Фонетическое чтение и перевод диалога.
- 4) Составление диалога по предложенной теме.

Примерное содержание зачетной карточки

1) Предложения для перевода с русского языка на китайский:

1. Мы до последней минуты не теряли надежды, что вы приедете, ведь всегда проще вести переговоры без посредников.
2. Здравствуй Сергей, каким ветром вас занесло? – Я приехал, чтобы участвовать в работе международной ярмарки.
3. Директор нашей компании собирается устроить сегодня вечером банкет в честь приезда вашей делегации.
4. Господа, давайте сначала обсудим вопрос о долгосрочных обязательствах. Этот вопрос для нас наиболее актуален.
5. Как долго вы собираетесь на этот раз пробыть в Пекине? - Я думаю, наша делегация задержится здесь на 3-4 дня. Продолжительность пребывания будет зависеть от хода переговоров.

2) Предложения для перевода с китайского языка на русский на слух

3) Диалог для фонетического чтения и перевода

4) Составьте диалог по предложенной теме: "Обсуждение цены товара с китайскими партнерами"

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

1. Сарина, Г. В. Основы делового общения на китайском языке [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие / Г. В. Сарина; АмГУ, ФМО. – Благовещенск : Изд-во АмГУ,

2013. - 76 с. http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/7085.pdf

2. Дашевская, Г. Я. Китайский язык для делового общения : учеб.: рек. УМО / Г. Я. Дашевская, А. Ф. Кондрашевский. – 6-е изд. – М. : Восточная книга, 2011. – 352 с.

3. Готлиб, О. М. Коммерческое письмо : русско-китайские соответствия: учеб. пособие по переводу : рек. УМО / О. М. Готлиб. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АСТ : Восток-Запад , 2006. – 254 с.

4. Ноженкова, Т. М. Китайский язык. Основы деловой речи. Пособие-разговорник/ Т. М. Ноженкова ; АмГУ, ФМО. – М. : Издательский дом «Муравей», 2004. – 168 с.

5. Оксюкевич, Е. Д. Учебное пособие по деловому китайскому языку. Внешнеторговые контракты / Е.Д. Оксюкевич. – 2-е изд. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2007. – 187 с.

6. Чернышова, Л. И. Деловое общение : учеб. пособие / Л.И. Чернышова. – М.: Юнити-Дана, 2008. – 415 с.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Mozilla Firefox	Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 https://www.mozilla.org/en-US/MPL/
2	Операционная система Linux	GNU-лицензия (GNU General Public License)
3	Электронная библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/	Электронно- библиотечная система IPRbooks — научно- образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.
4	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru	КиберЛенинка поддерживает распространение знаний по модели открытого доступа (OpenAccess), обеспечивая бесплатный оперативный доступ к научным публикациям в электронном виде. Библиотека комплектуется научными статьями, публикуемыми в журналах России и ближнего зарубежья, в том числе, научных журналах, включенных в перечень ВАК РФ.
5	Юрайт. Электронная библиотека https://biblio-online.ru	ЭБС Юрайт – это сайт для поиска изданий и доступа к тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги. Пользователям доступны различные сервисы для отбора изданий и обеспечения с их помощью комфортного учебного процесса.

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	http://bkrs.info	Онлайн и офлайн версия Большого Китайско-Русского словаря. Материалы для изучения китайского языка, китайско- русский переводчик. Данный словарь крупнейший из изданных у нас в стране китайско-русского направления. Включает в себя около 16 тыс. иероглифов и примерно 250 тыс. статей.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация располагает материально- технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Подготовка к практическим занятиям проводится в учебных аудиториях, которые укомплектованы техническими средствами обучения.

Используется демонстрационное оборудование: проектор, компьютер, экран, учебно-наглядные пособия. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.