

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СЛФЛ

_____Н.Н. Лунева
(подпись)

29.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(43713)Китайский язык

Направление подготовки (специальность): **09.03.01 Информатика и вычислительная техника**

Направленность: **профиль«Технологии искусственного интеллекта в нефтегазовой отрасли»**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная;заочная;**

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: **Информационных технологий (ИнТех);**

Трудоемкость дисциплины: **7 з.е. (252час)**

Салават 2023

Рабочую программу дисциплины разработал(и):

_____ доцент, канд. фил. наук Д.Н. Билалова

Рецензент

_____ доцент, канд. пед. наук Ю.А. Жаринов

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Информационных технологий (ИнТех);, обеспечивающей преподавание дисциплины 29.05.2023, протокол №6.

Заведующий кафедрой

Информационных технологий (ИнТех) _____ Т.М. Левина

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой ИнТех _____ Т.М. Левина

Год приема 2023 г.

Рабочая программа зарегистрирована 08.06.2023 № 6 в ОПЛА и внесена в электронную базу данных

1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины (исходя из формирования этапов по компетенциям):

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее (исходя из формирования этапов по компетенциям): Иностранный язык; Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули);

Обязательная или часть, формируемая участниками образовательных отношений (в том числе элективные дисциплины): Обязательная часть;

Форма обучения: очная

Семестр, в котором преподается дисциплина	Трудоемкость дисциплины				Вид промежу- точной аттестации
	Зачет- ные едини- цы	Часы			
		Общая	В том числе		
			контакт- ная	СРО	
1	2	72	32	40	зачет;
2	3	108	42	66	зачет;
3	2	72	36	36	экзамен;
ИТОГО:	7	252	110	142	

Форма обучения: заочная

Семестр, в котором преподается дисциплина	Трудоемкость дисциплины				Вид промежу- точной аттестации
	Зачет- ные едини- цы	Часы			
		Общая	В том числе		
			контакт- ная	СРО	
1	2	72	12	60	зачет;
2	3	108	12	96	зачет;
3	2	72	16	56	экзамен;
ИТОГО:	7	252	40	212	

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ пп.	Формируемые компетенции	Шифр/индекс компетенции
1	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-1

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
УК-4	УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	З(УК-4)	Знать: виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику изучаемого иностранного языка и базовую терминологию своей профессиональной области на изучаемом иностранном языке
		У(УК-4)	Уметь: подбирать иностранную литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты на иностранном языке с целью извлечения информации и реферирования
		В(УК-4)	Владеть: государственным и изучаемым иностранным языками в целях их практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информа-

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
			ции на государственном и иностранном языках; отдельными видами чтения оригинальной литературы на иностранном языке; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения.

3. Структура дисциплины

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость (всего и по семестрам, в часах)

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Всего и по семестрам, часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, всего в том числе:	110	32	42	36									
лекции (всего)	0												
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	100	30	40	30									
-в т.ч. практические занятия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
контролируемая самостоятельная работа (защита курсового проекта, курсовой работы и др. работ (при наличии))	0												
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	10	2	2	6									
проектная деятельность (ПД)	0												
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	142	40	66	36									
выполнение и подготовка к защите курсового проекта или курсовой работы	0												
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	18	6	10	2									
изучение учебного мате-	18	6	10	2									

риала, вынесенного на самостоятельную проработку													
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	18	6	10	2									
подготовка к сдаче зачета, экзамена	37	7	7	23									
иные виды работ обучающегося (при наличии)	51	15	29	7									
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	0												
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	252	72	108	72									

Форма обучения: заочная

Вид учебной работы	Всего и по семестрам , часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, всего в том числе:	40	12	12	16									
лекции (всего)	0												
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	30	10	10	10									
-в т.ч. практические занятия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
контролируемая самостоятельная работа (защита курсового проекта, курсовой работы и др. работ (при наличии))	0												
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	10	2	2	6									
проектная деятельность (ПД)	0												
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	212	60	96	56									
выполнение и подготовка к защите курсового проекта или курсовой работы	0												
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	24	8	14	2									
изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	51	15	24	12									

подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	51	15	24	12									
подготовка к сдаче зачета, экзамена	37	7	7	23									
иные виды работ обучающегося (при наличии)	49	15	27	7									
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	0												
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	252	72	108	72									

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий (в часах)

Форма обучения: очная

(раздела)Номер темы	Название темы (раздела)	Семестр	Трудоемкость, часы					Шифр результата обучения
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
1	Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	1		30		40	70	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
2	Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	2		40		66	106	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)

Номер темы	Назва- ние	Семес- тр	Трудоемкость, часы					Шифр ре-
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
3	Двух- сто- ронний устный и пись- менный перевод текстов и вос- приятие мульти- медий- ной ин- форма- ции в услови- ях пись- менной комму- никации	3		30		36	66	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
	ИТОГО:			100		142	242	

Форма обучения: заочная

(раздела)Номер темы	Назва- ние темы (разде- ла)	Семестр	Трудоемкость, часы					Шифр ре- зульта- та обу- чения
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
1	Ведем диалог, перего- воры, пере- писку/о фици- альную и дело- вую до- кумента- цию в различ- ных си- туациях говоре- ния и письма	1		10		60	70	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
2	Техники установ- ления профес- сиональ- ных кон- тактов и развития профес-	2		10		96	106	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)

Номер темы	Назва- ние	Семес- тр	Трудоемкость, часы					Шифр ре-
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
	сиональ- ного об- щения в ситуаци- ях гово- рения и аудиро- вания							
3	Двух- сто- ронний устный и пись- менный перевод текстов и вос- приятие мультимедий- ной ин- форма- ции в услови- ях пись- менной комму- никации	3		10		56	66	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
	ИТОГО:			30		212	242	

4.4. Перечень практических занятий

Номер раздела	№ ПЗ	Тема прак- тического занятия	Трудоемкость, часы		
			очная	очно- заочная	заочная
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	1	Усвоение устойчивых словосочетаний, клише по теме: «Знакомство», «Рассказ о себе». Усвоение устойчивых словосочетаний, клише по теме: «Знакомство», «Рассказ о себе».	4		2

1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	2	Понятие об официально-деловом и научном стилях на китайском языке Понятие об официально-деловом и научном стилях на китайском языке	4		2
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	3	Усвоение устойчивых словосочетаний, клише по теме: «Знакомство», «Рассказ о себе». Усвоение устойчивых словосочетаний, клише по теме: «Знакомство», «Рассказ о себе».	4		2
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	4	Введение текста «Уфимский государственный нефтяной технический университет» - чтение, перевод, обсуждение. Введение текста «Уфимский государственный нефтяной технический университет» - чтение, перевод, обсуждение.	4		2
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	5	Обучение чтению и переводу специализированных текстов по международной деятельности, умения вести беседу по изучаемой теме. Обучение чтению и переводу специализированных тек-	4		2

		стов по между-народной дея-тельности, уме-ния вести бесе-ду по изучае-мой теме			
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официаль-ную и деловую документацию в различных ситуаци-ях говорения и письма	6	Подготовка к проведению конференции: составление и рассылка де-ловых писем, приглашений. Подготовка к проведению конференции: составление и рассылка дело-вых писем, приглашений.	4		
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официаль-ную и деловую документацию в различных ситуаци-ях говорения и письма	7	Межличност-ные отноше-ния на ки-тайском язы-ке Межличност-ные отношения на китайском языке	6		
2-Техники установления профессиональных кон-тактов и развития профессионального общения в си-туациях говорения и аудирования	8	Досуг, отдых Овладение лек-сикой по теме «Выходной день», состав-ление моноло-га. Овладение ре-чевыми штампами: сло-ва и выражения по теме «Увле-чения, хобби, интересы», со-ставление диа-лога по теме.	4		2
2-Техники установления профессиональных кон-тактов и развития профессионального общения в си-туациях говорения и аудирования	9	Человек, здо-ровье, спорт Овладение лек-сикой по теме «Здоровый об-раз жизни», со-ставление вы-сказывания по теме. Овладение лек-сикой по теме «Спорт в Рос-сии и в Китае», речевыми штампами, диа-логической ре-чью.	4		2

2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	10	Страна, город, инфраструктура Страна, город, инфраструктура	4		2
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	11	Природа, экология, человек Природа, экология, человек	4		2
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	12	Научно-технический прогресс Научно-технический прогресс	4		2
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	13	Новости, средства массовой информации Новости, средства массовой информации	4		
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	14	Образование в Китае Овладение лексикой по теме «Система образования в Китае», составление монолога, перевод предложений, диалогическая речь. Овладение лексикой по теме «Учреждения образования», ответы на вопросы, составление монолога по теме.	4		
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	15	Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники	4		
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	16	Государственное устройство, правовые институты Овладение лексикой и речевыми штампами по теме	4		

		«Праздники в Китае», заполнение сравнительной таблицы по теме. Овладение новым лексическим материалом по теме «Традиции и обычаи нашей страны», ответы на вопросы, перевод предложений.			
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	17	Сфера обслуживания Сфера обслуживания	4		
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	18	Искусство Овладение лексикой по теме «Правила этикета», подготовка монологического высказывания. Овладение лексикой по теме «Общепринятые правила поведения», перевод предложений по теме. Овладение лексикой по теме «Мода, одежда, подарки», ответы на вопросы, составление предложений из новой лексики	4		2
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	19	Распорядок дня студента Лексический материал по теме «Распорядок дня студента». Текст «Рабочий день». Аудирование текста «Рабочий день», ответы на вопросы по тексту, выполнение комплекса лексико-грамматиче-	4		2

		ских упражне- ний.			
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	20	Традиции пи- тания Чтение и пере- вод текста «Еда в Китае». Ответы на во- просы по тек- сту, выполне- ние комплекса лексико-грам- матических упражнений. Подготовка мо- нологического высказывания «Мое любимое блюдо».	4		2
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	21	Магазины и покупки Магазины и по- купки	4		2
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	22	Спорт Просмотр ви- деоролика по теме «Спорт», ответы на во- просы по про- смотренному видео, выпол- нение комплек- са лексико- грамматиче- ских упражне- ний. Подготовка мо- нологического высказывания «Мой люби- мый вид спор- та».	4		2
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	23	Как я могу туда добрать- ся? Лексический материал по теме «Как я могу туда до- браться?», текст «В мага- зине». Чтение и пере- вод текста «В магазине», от- веты на вопро- сы по тексту, выполнение	4		

		комплекса лексико-грамматических упражнений.			
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	24	Географическое положение, природа, экономика, политическая система Чтение и перевод текстов «Географическое положение Китая», «Природа, экономика и политика». Подготовка монологического высказывания «Что я знаю о Китае?»	4		
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	25	Проблемы современной молодежи Лексика по теме «Проблемы современной молодежи» Залоги в китайском языке	2		
-		ИТОГО:	100		30

4.5. Виды СРО

Номер раздела	Вид СРО	Трудоемкость, часы		
		очная	очно-заочная	заочная
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	подготовка к сдаче зачета, экзамена	7		7
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	иные виды работ обучающегося (при наличии)	15		15
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	6		15
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения	изучение учебного материала, вы-	6		15

и письма	несенного на самостоятельную проработку			
1-Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	6		8
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	подготовка к сдаче зачета, экзамена	7		7
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	иные виды работ обучающегося (при наличии)	29		27
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	10		24
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	10		24
2-Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	10		14
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	подготовка к сдаче зачета, экзамена	23		23
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	иные виды работ обучающегося (при наличии)	7		7
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	2		12
3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	2		12

3-Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации	выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	2		2
-	ИТОГО:	142		212

Темы для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма

Как выучить китайский язык?

Раздел 2. Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования

Как выучить китайский язык?

Раздел 3. Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации

Как выучить китайский язык?

5. Формы текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации

Перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен Фонде оценочных средств (приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об обеспеченности дисциплины основной, дополнительной и учебно-методической литературой приведены в формах № 1-УЛ и № 2-УЛ (приложение А).

6.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины

Названия современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины	Ссылки на официальные сайты
Научная электронная библиотека eLibrary	http://elibrary.ru/
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
ЭБС Лань	https://e.lanbook.com/
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/
Электронная библиотека УГНТУ	http://bibl.rusoil.net/jirbis2/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень специальных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр., используемых при реализации дисциплины с перечнем основного оборудования

№ пп.	Номер помещения	Оснащенность помещения (перечень основного оборудования)	Наименование помещения
1	Учебный-102	Компьютер в сборе - 10 шт.; Принтер Canon LBP3000; Доступ к электронной информационно-образовательной среде (Корпоративная информационная система УГНТУ); Доступ в интернет;	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
2	Учебный-108	Компьютер в сборе - 16 шт.; Плоттер HP Designjet 500; Принтер HP DeskJet 1220C; Принтер hp LaserJet 5200; Сканер HP 4370; Доступ к электронной информационно-образовательной среде (Корпоративная информационная система УГНТУ); Доступ в интернет;	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
3	Учебный-111	Шкаф(ы) для хранения	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4	Учебный-203	Компьютер в сборе; Мультимедийное оборудование; Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций
5	Учебный-203	Компьютер в сборе; Мультимедийное оборудование; Столы, стулья	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
6	Учебный-203	Компьютер в сборе; Мультимедийное оборудование; Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.

7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемых в учебном процессе при освоении дисциплины

№ пп.	Наименование ПО	Лицензионная чистота (реквизиты лицензии, свидетельства о гос. регистрации и т.п., срок действия)
1	Office Professional Plus 2010 MICROSOFT	Дата выдачи лицензии 26.11.2012

8. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по данной образовательной программе, разрабатывается индивидуальная программа освоения дисциплины с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение А

Форма № УЛ-1

СВЕДЕНИЯ

об обеспеченности дисциплины основной и дополнительной учебной литературой

Наименование дисциплины: (43713)(43713)Китайский языкНаправление подготовки (специальность): 09.03.01 Информатика и вычислительная техникаНаправленность: профиль«Технологии искусственного интеллекта в нефтегазовой отрасли»Форма обучения: очная;заочная;Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Информационных технологий (ИнТех);

Тип	Назначение учебных изда- ний	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.	Адрес нахождения электронного	Кoeffициент
		очная	очно-заочная	заочная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Основная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1		1	Ли Сяоци. Курс китайского языка «Boya Chinese»: начальный уровень. Ступень 1 : учебник : [16+] / Ли Сяоци, Жэнь Сюэмэй, Сюй Цзиннин ; под общ. ред. А. Г. Сторожука ; пер. с кит. и коммент. Е. И. Митькиной, Е. Н. Колпачковой, Н. Н. Власовой. – Санкт-Петербург: КАРО ; Пекин: Издательство Пекинского университета, 2019. – 224 с. : ил., табл. – (Boya Chinese). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610874 – ISBN 978-5-9925-1126-0. – Текст : электронный.	1	https://biblioclub.ru	1.00
---------------------	--	---	--	---	---	---	---	------

Основная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	2,3		2,3	Ли Сяоци. Курс китайского языка «Boya Chinese»: средний уровень. Ступень 2 : учебное пособие : [16+] / Ли Сяоци, Чжан Минъин ; общ. ред. А. Сторожук ; пер. с кит. и коммент. Е. И. Митькиной, Е. Н. Колпачковой, Н. Н. Власовой. – Санкт-Петербург: КАРО ; Пекин: Издательство Пекинского университета, 2019. – 288 с. : ил. – (Boya Chinese). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574554 – ISBN 978-5-9925-1399-8. – Текст : электронный.	1	https://biblioclub.ru	1.00
---------------------	--	-----	--	-----	---	---	---	------

Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3		1,2,3	Корбашова, Ю. В. Учебное пособие к «Практическому курсу китайского языка»: основной курс. Уроки 19–24 : [12+] / Ю. В. Корбашова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – 118 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612527 – ISBN 978-5-85006-149-4. – Текст : электронный.	1	https://biblioclub.ru	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ доцент, канд. фил. наук Д.Н. Билалова

Год приема 2023 г.

СВЕДЕНИЯ**об обеспеченности дисциплины учебно-методическими изданиями**Наименование дисциплины: (43713)(43713)Китайский языкНаправление подготовки (специальность): 09.03.01 Информатика и вычислительная техникаНаправленность профиль«Технологии искусственного интеллекта в нефтегазовой отрасли»Форма обучения очная;заочная;Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Информационных технологий (ИнТех);

Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.		Адрес нахождения электронного	коэффициент
	очная	очно-заочная	заочная		Всего	в том числе		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;	1,2,3		1,2,3	Доржу, А. Ш. Деловой китайский язык : учебно-методическое пособие / А. Ш. Доржу. — Кызыл : ТувГУ, 2020. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175175	1	0	http://www.e.lanbook.com	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 6,7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ доцент, канд. фил. наук Д.Н. Билалова

Год приема 2023 г.

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СЛФЛ

_____ Н.Н. Лунева
29.06.2023

Фонд оценочных средств по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (43713)Китайский язык

Направление подготовки (специальность): 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность: профиль «Технологии искусственного интеллекта в нефтегазовой отрасли»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная;заочная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Информационных технологий (ИнТех);

Трудоемкость дисциплины: 7 з.е. (252час)

Салават 2023

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разработал (и):

_____ доцент, канд. фил. наук Д.Н. Билалова

—
Рецензент

_____ доцент, канд. пед. наук Ю.А. Жаринов

—

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Информационных технологий (ИнТех);, обеспечивающей преподавание дисциплины 29.05.2023, протокол №6.

Заведующий кафедрой Информационных технологий (ИнТех);_____ Т.М. Левина

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой ИнТех _____ Т.М. Левина

Год приема 2023 г.

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
зарегистрирован 08.06.2023 № 6 в отделе МСОП и внесен в электронную базу данных

1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Шифр результата обучения	Результат обучения	Индикатор достижения компетенций	Показатели достижения результатов освоения компетенций	Вид оценочного средства
1	Ведем диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма	В(УК-4)	виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику изучаемого иностранного языка и базовую терминологию своей профессиональной области на изучаемом иностранном языке	УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	демонстрирует способность использовать иностранные языки в целях практического использования в профессиональной деятельности, а также навыки критического восприятия информации на иностранном языке	Деловая и/или ролевая игра Кейс-задача Письменный и устный опрос
		З(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	знает виды и особенности письменных текстов, устных выступлений. называет наиболее употребительную лексику иностранного языка и базовую терминологию своей профессиональной области	Доклад, сообщение Контрольная работа Письменный и устный опрос
		У(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	демонстрирует навыки подбора иностранной литературы, анализа профессионально-ориентированных текстов на иностранном языке	Контрольная работа Письменный и устный опрос

4	Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования	В(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	демонстрирует способность использовать иностранные языки в целях практического использования в профессиональной деятельности, а также навыки критического восприятия информации на иностранном языке	Деловая и/или ролевая игра Кейс-задача Письменный и устный опрос
		З(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	знает виды и особенности письменных текстов, устных выступлений. называет наиболее употребительную лексику иностранного языка и базовую терминологию своей профессиональной области	Доклад, сообщение Контрольная работа Письменный и устный опрос
		У(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	демонстрирует навыки подбора иностранной литературы, анализа профессионально-ориентированных текстов на иностранном языке	Контрольная работа Письменный и устный опрос
7	Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в	В(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном язы-	демонстрирует способность использовать иностранные языки в целях практического	Деловая и/или ролевая игра

	условиях письменной коммуникации			ках в соответствии с правилами построения речевых фраз	использования в профессиональной деятельности, а также навыки критического восприятия информации на иностранном языке	Кейс-задача Письменный и устный опрос
		3(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	знает виды и особенности письменных текстов, устных выступлений. называет наиболее употребительную лексику иностранного языка и базовую терминологию своей профессиональной области	Доклад, сообщение Контрольная работа Письменный и устный опрос
		У(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	демонстрирует способность использовать иностранные языки в целях практического использования в профессиональной деятельности, а также навыки критического восприятия информации на иностранном языке	Контрольная работа Письменный и устный опрос

2. Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Шкала оценки
1	2	3	4	5

1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент принимает активное участие в ролевой игре, используя и понимая на слух более 90% от изученной лексики, самостоятельно составляя монолог, диалог, рассказ в соответствии предлагаемой ситуацией, а также интонационно правильно составляя предложения, задавая вопросы и отвечая на них. оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент принимает достаточно активное участие в ролевой игре, используя с небольшими ошибками и понимая на слух более 70% от изученной лексики, составляя монолог, диалог, рассказ в соответствии предлагаемой ситуацией, а также интонационно правильно составляя предложения, задавая вопросы и отвечая на них. оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент принимает участие в ролевой игре, используя с ошибками изученные слова и понимая на слух более 50% от изученной лексики, с затруднениями составляя монолог, диалог, рассказ в соответствии предлагаемой ситуацией, а также допуская небольшие ошибки при интонационном оформлении предложения, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент не способен принять активное участие в ролевой игре, понимая на слух менее 50% от используемой лексики и затрудняясь самостоятельно составлять монолог, диалог, рассказ в соответствии предлагаемой ситуацией, а также интонационно правильно составлять предложения, задавать вопросы и отвечать на них, «зачтено» выставляется обучающемуся, если студент принимает активное участие в ролевой игре, понимая на слух и используя в собственной устной речи изученные слова делового языка региона специализации, составляя на их основе монолог, диалог, рассказ в соответствии предлагаемой ситуацией, интонационно правильно составляя предложения, задавая вопросы и отвечая на них. «незачтено» выставляется обучающемуся, если студент не способен принять активное участие в ролевой игре, понимая на слух менее 50% от используемой лексики и затрудняясь самостоятельно составлять монолог, диалог, рассказ в соответствии предлагаемой ситуацией, а также интонационно правильно составлять предложения, задавать вопросы и отвечать на них.
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полу-	Темы докладов, сообщений.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если содержание доклада демонстрирует достаточно глубокое знакомство студента с лингвострановедческими реалиями региона. студент свободно ориентируется в представленных в докладе фактах, самостоятельно анализирует их, объясняет другим студентам.

		ченных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.		оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если содержание доклада демонстрирует достаточно глубокое знакомство студента с лингвострановедческими реалиями региона. студент свободно ориентируется в представленных в докладе фактах, самостоятельно анализирует их, объясняет другим студентам. оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент принимает участие в ролевой игре, используя с ошибками изученный слова и понимая на слух более 50% от изученной лексики, с затруднениями составляя монолог, диалог, рассказ в соответствии предлагаемой ситуацией, а также допуская небольшие ошибки при интонационном оформлении предложения оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если доклад не представлен, выполнен не самостоятельно или по содержанию невозможно судить о знакомстве студента с изучаемыми лингвострановедческими реалиями «зачтено» выставляется обучающемуся, если содержание доклада демонстрирует знакомство студента с базовыми лингвострановедческими реалиями региона. При анализе лингвострановедческих реалий студент свободно ориентируется в представленных в докладе фактах, самостоятельно анализирует их, объясняет другим студентам. «незачтено» выставляется обучающемуся, если доклад не представлен, выполнен не самостоятельно или по содержанию невозможно судить о знакомстве студента с базовыми лингвострановедческими реалиями региона
3	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающимся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию. Метод case-study (конкретных ситуаций) прививает умение выслушивать и учитывать различные точки зрения, аргументировать свою позицию. Обучающиеся учатся работать в команде и находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент в ходе поисково-аналитической работы находит те или иные практически полезные для других студентов методы или ресурсы для изучения делового языка региона специализации, аргументированно представляет результаты своей работы, отвечает на вопросы других студентов; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент в ходе поисково-аналитической работы находит те или иные практически полезные для других студентов методы или ресурсы для изучения делового языка региона специализации, но недостаточно аргументированно представляет результаты своей работы или не способен ответить на вопросы других студентов; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент в ходе поисково-аналитической работы находит некоторые ресурсы, частично полезные для других студентов, но не способен четко и аргументированно объяснить, как их использовать или не может ответить на вопросы других студентов; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся,

				ся, если студент не справился с поставленным заданием или не может аргументированно представить результаты своей работы, ответить на вопросы других студентов; «зачтено» выставляется обучающемуся, если студент справился с поставленным заданием или аргументированно представил результаты своей работы, ответил на вопросы других студентов; «незачтено» выставляется обучающемуся, если студент самостоятельно не справляется с поставленными заданиями, отвечая правильно менее, чем на 50% указанных в контрольной работе заданий.
4	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент самостоятельно справляется с поставленными заданиями, отвечая правильно на более, чем 90% указанных в контрольной работе заданий; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент самостоятельно справляется с поставленными заданиями, отвечая правильно на более, чем 70% указанных в контрольной работе заданий; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент в ходе поисково-аналитической работы находит некоторые ресурсы, частично полезные для других студентов, но не способен четко и аргументированно объяснить, как их использовать или не может ответить на вопросы других студентов; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент самостоятельно не справляется с поставленными заданиями, отвечая правильно менее, чем на 50% указанных в контрольной работе заданий; «зачтено» выставляется обучающемуся, если студент самостоятельно справляется с поставленными заданиями, отвечая правильно на более, чем 50% указанных в контрольной работе заданий; «незачтено» выставляется обучающемуся, если студент самостоятельно не справляется с поставленными заданиями, отвечая правильно менее, чем на 50% указанных в контрольной работе заданий.
5	Письменный и устный опрос	Оценочное средство для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Позволяет выявить и восполнить пробелы в знаниях; повторить, закрепить, систематизировать материал; оценить знания,	Совокупность вопросов, заданий, упражнений, тестов для выполнения контрольных работ, домашних заданий, РГР и иных учебных работ. Комплект билетов для текущей и промежуточной	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент отвечает правильно на поставленные устные и письменные вопросы более, чем в 90% случаев; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент отвечает правильно на поставленные устные и письменные вопросы более, чем в 70% случаев; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент отвечает правильно на поставленные устные и письменные вопросы более, чем в 50% случаев; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся,

		умения, теоретические и практические навыки; определить уровень сформированных у студентов компетенций по дисциплине (модулю)	аттестации	ся, если студент отвечает правильно на поставленные устные и письменные вопросы менее, чем в 50% случаев; «зачтено» выставляется обучающемуся, если студент отвечает правильно на поставленные устные и письменные вопросы более, чем в 50% случаев; «незачтено» выставляется обучающемуся, если студент отвечает правильно на поставленные устные и письменные вопросы менее, чем в 50% случаев.
--	--	---	------------	---

Приложение В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

Письменный и устный опрос.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Примеры билетов по аттестационным работам, зачету и экзамену
по дисциплине «Китайский язык»

Уфимский государственный нефтяной технический университет
Кафедра «Информационных технологий»

Экзаменационный билет № _1__
по дисциплине «Китайский язык»
по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

- 1 Прочитать и перевести текст
- 2 Обсуждение темы " Грамматические категории рода существительных"

Заведующий кафедрой ИнТех

Т.М. Левина

Доцент

Ю.А. Жаринов
Дата

Уфимский государственный нефтяной технический университет
Кафедра «Информационных технологий»

Экзаменационный билет № _2__
по дисциплине «Китайский язык»
по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

- 1 Прочитать и перевести текст
- 2 Обсуждение темы "Формальные показатели принадлежности существительного к тому или иному роду "

Заведующий кафедрой ИнТех

Т.М. Левина

Доцент

Ю.А. Жаринов
Дата

Примеры устного опроса на знание основных формальных и семантических отличий грамматического времени

1. Какие грамматические категории рода существительных существуют в китайском языке?
2. Какие формальные показатели отвечают за принадлежность существительного к тому или иному роду?

3. Как формируется множественное число в китайском языке?
4. Существует ли корреляция категории рода, всегда ли существительное мужского\женского рода в языке соответствует существительному такого же рода в русском языке?
5. Какие окончания являются более типичными для существительных мужского рода?
6. Какие окончания являются более типичными для существительных женского рода?
7. Как происходит переход из единственного числа во множественное? За счёт изменения какого формального показателя?

Предполагаемые ответы на вопросы:

1. Какие грамматические категории рода существительных существуют в китайском языке?
Существительное в китайском языке не имеет грамматической категории рода. В отдельных случаях род выражается лексически.
2. Какие формальные показатели отвечают за принадлежность существительного к тому или иному роду?
Род определяется только физиологически у человека, а у предметов и даже животных отсутствует категория рода. Если по русским именам человека легко определять пол (Анна Ивановна, Анатолий Сергеевич), по китайским – трудно узнавать: (?? wang li ?Ван Ли? — мужчина — лингвист, специалист по китайскому языку, ??? wang jìguo ?Ван Цзигуо? — сестра Ван Ли).
3. Как формируется множественное число в китайском языке?
В китайском языке множественное число выражается суффиксом ? (men), который обозначает множественность у личных местоимений и суффикс со значением собирательности существительных, обычно людей или персонифицированных субъектов (?? women ?мы?, ??? wenxuejiamen ?литераторы?).

Примеры письменного опроса на знание лексического и грамматического материала

1. Определите правильный вариант перевода словосочетания:
???
A. 30 тысяч
B. 300 тысяч
C. 3 миллиона
D. 3 тысячи
2. Определите предложения с правильным порядком слов:
A. ????????
B. ????????
C. ????????
D. ????????
3. Заполните пропуски подходящими по смыслу словами:
?????(???)??
A. ?
B. ?
C. ?
D. ?
4. Определите правильный вариант перевода предложения:
Этот рабочий работает на заводе.
A. ????????
B. ????????
C. ????????
D. ????????
5. Определите правильный вариант перевода предложения:
Китайские имена состоят из двух частей.

- A. ??????????
 B. ??????????
 C. ??????????
 D. ??????????

6. Переведите правильно словосочетание:

Между столом и стулом

- A. ??????
 B. ??????
 C. ??????
 D. ??????

7. Определите правильный перевод словосочетания:

Вторая часть

- A. ???
 B. ????
 C. ???
 D. ????

8. Определите правильный вариант перевода предложения:

Учитель Ма в Москве.

- A. ???????
 B. ???????
 C. ???????
 D. ???????

9. Определите правильный вариант перевода предложения:

Ковер на полу.

- A. ??????
 B. ??????
 C. ??????
 D. ??????

10. Определите правильный вариант перевода предложения:

Среди них нет китайцев.

- A. ???????
 B. ???????
 C. ???????
 D. ???????

Ключи

1. B
2. B
3. A
4. C
5. A
6. D
7. B
8. C
9. D
10. C

Темы для подготовки к тестовым заданиям, зачетам и экзамену представлены в учебно-методическом пособии:

1 Доржу, А. Ш. Деловой китайский язык : учебно-методическое пособие / А. Ш. Доржу. —

Кызыл : ТувГУ, 2020. — 48 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175175>

1. Письменный и устный опрос по разделу "Выставка-ярмарка. Установление деловых связей"
2. Письменный и устный опрос по разделу "Деловая переписка и организация встречи делового партнера"
3. Письменный и устный опрос по разделу "Прием в честь гостей и деловой этикет"
4. Письменный и устный опрос по разделу "Деловые переговоры и обсуждение условий сотрудничества"
5. Письменный и устный опрос по разделу "Подписание договора и обсуждение планов на будущее "
6. Письменный и устный опрос по разделу "Представление своего региона на международных деловых мероприятиях "

Деловая и/или ролевая игра.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. Ролевая игра по теме "Деловой этикет и особенности приема гостей"
2. Ролевая игра по теме "Подписания договора о сотрудничестве"
3. Ролевая игра по теме "Представление своего региона на международном форуме"

Задания для ролевых и деловых игр представлены в учебно-методическом пособии:

1 Доржу, А. Ш. Деловой китайский язык : учебно-методическое пособие / А. Ш. Доржу. — Кызыл : ТувГУ, 2020. — 48 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175175>

Кейс-задача.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. Провести обзор и составить календарный план международных деловых мероприятий региона специализации и перевести его на соответствующий язык
2. Изучить доступны каналы и методы поиска делового партнера, знакомства и установления делового взаимодействия с ними, используя деловой язык региона специализации.
3. Познакомиться с практическим опытом и рекомендациями известных переводчиков в области делового этикета
4. Изучить различные кейсы проведения успешных переговоров в деловой практике на языке региона специализации
5. Установка и изучение мессенджера для общения с партнерами на деловом иностранном языке
6. Познакомиться с недавними публикациями о своем региона с СМИ на языке региона специализации.

Темы для выполнения заданий представлены в учебно-методическом пособии:

1 Доржу, А. Ш. Деловой китайский язык : учебно-методическое пособие / А. Ш. Доржу. — Кызыл : ТувГУ, 2020. — 48 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175175>

Контрольная работа.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. Контрольная работа по разделу "Выставка-ярмарка. Установление деловых связей"
2. Контрольная работа по разделу "Деловая переписка и организация встречи делового партнера"
3. Контрольная работа по разделу "Прием в честь гостей и деловой этикет"

4. Контрольная работа по разделу "Деловые переговоры и обсуждение условий сотрудничества"
5. Контрольная работа по разделу "Подписание договора и обсуждение планов на будущее "
6. Контрольная работа по разделу "Представление своего региона на международных деловых мероприятиях "

Задания для контрольных работ представлены в учебно-методическом пособии:

1 Доржу, А. Ш. Деловой китайский язык : учебно-методическое пособие / А. Ш. Доржу. — Кызыл : ТувГУ, 2020. — 48 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175175>

Доклад, сообщение.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. Регистрируемся на деловое мероприятие, посещаем форум/выставку
2. Знакомимся с деловым партнером и завязываем деловые отношения
3. Организация встречи делового партнера
4. Особенности делового этикета при встрече с китайскими деловыми партнерами
5. Проведение деловых переговоров и обсуждение условий сделки
6. Подписание делового соглашения и обсуждение будущих планов
7. Выступление на международном деловом форуме

Задания для докладов и сообщений представлены в учебно-методическом пособии:

1 Доржу, А. Ш. Деловой китайский язык : учебно-методическое пособие / А. Ш. Доржу. — Кызыл : ТувГУ, 2020. — 48 с. — Текст : электронный. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175175>

Аннотация к рабочей программе дисциплины (43713)Китайский язык

Направление подготовки (специальность): 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность: профиль«Технологии искусственного интеллекта в нефтегазовой отрасли»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная;заочная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Информационных технологий (ИнТех);

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах):

-УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз

Результат обучения

Знать:

УК-4-1 виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику изучаемого иностранного языка и базовую терминологию своей профессиональной области на изучаемом иностранном языке

Уметь:

УК-4-1 подбирать иностранную литературу по теме исследования; анализировать профессионально-ориентированные тексты на иностранном языке с целью извлечения информации и реферирования

Владеть:

УК-4-1 государственным и изучаемым иностранным языками в целях их практического использования в профессиональной деятельности для получения информации из отечественных и зарубежных источников; навыками критического восприятия информации на государственном и иностранном языках; отдельными видами чтения оригинальной литературы на иностранном языке; диалогической речью в ситуациях профессионального и бытового общения.

Краткая характеристика дисциплины

Ведём диалог, переговоры, переписку/официальную и деловую документацию в различных ситуациях говорения и письма; Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения в ситуациях говорения и аудирования; Двухсторонний устный и письменный перевод текстов и восприятие мультимедийной информации в условиях письменной коммуникации;

Трудоёмкость (з.е. / часы)

7 з.е. (252час)

Вид промежуточной аттестации

зачет; экзамен;

Разработчик(и):

_____ доцент, канд. фил. наук Д.Н. Билалова

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой ИнТех _____ Т.М. Левина