


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.09.2023 15:09:51
Уникальный программный идентификатор: 24f866be2aca16484036a8cb73509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

28.11.2022 г.
протокол № 4
И.о. зав. кафедрой Стихина И.А.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования
14 декабря 2022 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.



(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Иностранный язык делового общения (второй, китайский)
Направление подготовки	43.03.03 Гостиничное дело
Профиль	Гостиничная и ресторанный деятельность
Форма обучения	очная
Год набора	2023
Разработана:	
Профессор, д.ф.н.	
Завьялова Н.А.	

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Приобретение базового уровня владения вторым иностранным языком делового общения, овладение необходимым и достаточным уровнем компетенций для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 4					
Зачет	72	32	32	40	2
Семестр 5					
Зачет	72	20	20	52	2
Семестр 6					
Зачет с оценкой	72	32	32	40	2
	216	84	84	132	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ИД-1.ПК-1 Знать: Методы оценки и обеспечения текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ИД-2.ПК-1 Уметь: формировать цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение
	ИД-3.ПК-1 Иметь навыки осуществления формирования и функционирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства
ПК-5 Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	ИД-1.ПК-5 Знать: принципы разработки внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности.
	ИД-2.ПК-5 Уметь: обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы.
	ИД-3.ПК-5 Иметь навыки: организации работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		72					
Тема 1.	Приветствие и обращение в международной коммуникации.(ПК-1, ПК-5)	36			16	20	
Тема 2.	Межличностное общение. (ПК-1, ПК-5)	36			16	20	
Семестр 5		72					
Тема 3.	Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера. (ПК-1, ПК-5)	36			10	26	
Тема 4.	Организация и проведение международных мероприятий. (ПК-1, ПК-5)	36			10	26	

Семестр 6		72				
Тема 5.	Оценка потребностей и управление ресурсами.(ПК-1, ПК-5)	36			16	20
Тема 6.	Участие в культурных мероприятиях.(ПК-1, ПК-5)	36			16	20

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-2	Устное сообщение (Приложение 4)	Подготовка устного сообщения по одной из предложенных тем Подготовка и защита презентации по одной из предложенных тем Написание эссе по одной из предложенных тем	100 баллов
	Презентация (Приложение 4)		100 баллов
	Эссе (Приложение 4)		100 баллов
Тема 3-4	Устное сообщение (Приложение 4)	Подготовка устного сообщения по одной из предложенных тем Подготовка и защита презентации по одной из предложенных тем Написание эссе по одной из предложенных тем	100 баллов
	Презентация (Приложение 4)		100 баллов
	Эссе (Приложение 4)		100 баллов
Тема 5-6	Устное сообщение (Приложение 4)	Подготовка устного сообщения по одной из предложенных тем Подготовка и защита презентации по одной из предложенных тем Написание эссе по одной из предложенных тем	100 баллов
	Презентация (Приложение 4)		100 баллов
	Эссе (Приложение 4)		100 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (За)	Билеты для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. 2. Ответ на вопрос. 3. Практическое задание.	100 баллов
5 семестр (За)	Билеты для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. 2. Ответ на вопрос. 3. Практическое задание.	100 баллов
6 семестр (ЗаО)	Билеты для зачета с оценкой (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. 2. Ответ на вопрос. 3. Практическое задание.	100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Приветствие и обращение в международной коммуникации.(ПК-1, ПК-5) Варианты приветствия туристов. Знакомство с иностранными гостями, рассказ о себе. Поддержание разговора. Правила вежливости.</p>
<p>Тема 2. Межличностное общение. (ПК-1, ПК-5) Взаимоотношения в личных и деловых ситуациях общения. Правила устной и письменной коммуникации. Методы взаимодействия с гостями и партнерами. Семья как модель межличностного общения.</p>
<p>Тема 3. Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера. (ПК-1, ПК-5) Основные правила общения при реализации туристского продукта (экскурсии) с учетом особенностей культур разных стран. Встреча иностранной делегации. Представление партнеров.</p>
<p>Тема 4. Организация и проведение международных мероприятий. (ПК-1, ПК-5) Участие в международных мероприятиях. Планирование и организация международных мероприятий (конференции, выставки, экскурсии) с применением клиентоориентированных технологий. Распределение обязанностей.</p>
<p>Тема 5. Оценка потребностей и управление ресурсами.(ПК-1, ПК-5) Размещение и обслуживание гостей. Устная и письменная коммуникация с клиентами и партнерами. Транспорт. Проблемы большого города.</p>
<p>Тема 6. Участие в культурных мероприятиях. (ПК-1, ПК-5) Особенности участия в культурных мероприятиях (экскурсиях). Культурные мероприятия. Посещение театра/ выставки.</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Приветствие и обращение в международной коммуникации.(ПК-1, ПК-5) 1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям. 2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
<p>Тема 2. Межличностное общение. (ПК-1, ПК-5) 1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям. 2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
<p>Тема 3. Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера. (ПК-1, ПК-5) 1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям. 2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
<p>Тема 4. Организация и проведение международных мероприятий. (ПК-1, ПК-5) 1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям. 2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
<p>Тема 5. Оценка потребностей и управление ресурсами.(ПК-1, ПК-5) 1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям. 2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>

Тема 6. Участие в культурных мероприятиях. (ПК-1, ПК-5)

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.

2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Лисинь Я., Цайхун Ч., Комендровская Ю.Г., Борисова Е.М. Разговорный китайский: практикум по устной речи [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 115 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1538391>

2. Комендровская Ю.Г. Деловой китайский [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 164 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1859902>

Дополнительная литература:

1. Кондрашевский Практический курс китайского языка. Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Международные отношения" и "Регионоведение". [в 2 т.]. Т. 1.: - Москва: Восточная книга, 2012. - 768

2. Кондрашевский Практический курс китайского языка. Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Международные отношения" и "Регионоведение". [в 2 т.]. Т. 2.: - Москва: Восточная книга, 2012. - 744

3. Кондрашевский Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Международные отношения" и "Регионоведение". [в 2 ч.]. Ч. 1. Теория.: - Москва: Восточная книга, 2011. - 139

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.