

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»  
Одобрена  
на заседании кафедры

10.12.2019 г.  
протокол № 5  
Зав. кафедрой Соколова О.Л.

Утверждена  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования  
15 января 2020 г.  
протокол № 5  
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	2020

Разработана:  
Профессор, к.ф.н.  
Завьялова Наталья Алексеевна

Екатеринбург  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## 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 по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является приобретение базового уровня владения иностранным языком и овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции 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
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1.УК-4 Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации. Имеет практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках.

## 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		216					
Тема 1.	Реклама	36			16	20	
Тема 2.	Деловые контакты	36			16	20	
Тема 3.	Оформление и выполнение заказа	36			10	26	
Тема 4.	Ресторан, еда, напитки	36			10	26	
Тема 5.	Поставки, транспорт	36			16	20	
Тема 6.	Соглашения, договоры	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)			
Реклама	Контрольная работа № 1 (Приложение 4)	Включает практические задания.	100 баллов
	Контрольная работа № 2 (Приложение 4)	Включает практические задания.	100 баллов
Деловые контакты	Контрольная работа № 3 (Приложение 4)	Включает практические задания.	100 баллов
Оформление и выполнение заказа	Контрольная работа № 4 (Приложение 4)	Включает практические задания.	100 баллов
	Контрольная работа № 5 (Приложение 4)	Включает практические задания.	100 баллов
Ресторан, еда, напитки	Контрольная работа № 6 (Приложение 4)	Включает практические задания.	100 баллов
Поставки, транспорт	Контрольная работа № 7 (Приложение 4)	Включает практические задания.	100 баллов
	Контрольная работа № 8 (Приложение 4)	Включает практические задания.	100 баллов
Соглашения, договоры	Контрольная работа № 9 (Приложение 4)	Включает практические задания.	100 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (За)	Билеты для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Эссе на заданную тему (объемом 250 знаков за 1 академ. час).	100 баллов

5 семестр (За)	Билеты для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Эссе на заданную тему (объемом 250 знаков за 1 академ. час).	100 баллов
6 семестр (ЗаО)	Билеты для зачета с оценкой (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Эссе на заданную тему (объемом 250 знаков за 1 академ. час).	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 течении 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 окончанию 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 окончанию 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
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. Реклама</p> <p>Подготовка материала для рекламы. Выбор рекламного агентства.  <u>Лексико-грамматические особенности рекламного дискурса.</u></p>
<p>Тема 2. Деловые контакты</p> <p>Налаживание деловых контактов. Деловые письма. Ориентирование на местности. Грамматический материал.  <u>Структура и лексико-грамматические особенности деловой переписки</u></p>
<p>Тема 3. Оформление и выполнение заказа</p> <p>Горячая линия. Номенклатура товара. Грамматический материал.  Особенности речевого общения в условиях статусно-ролевых отношений (специфические коммуниканты: начальник-подчиненный и т.д.).</p>
<p>Тема 4. Ресторан, еда, напитки</p> <p>В ресторане. Национальная кухня. Национальные напитки.  Грамматический материал. Китайский чай. 你喜欢不喜欢中国茶?  Лексико-грамматические особенности диалогического делового и межличностного дискурса.</p>
<p>Тема 5. Поставки, транспорт</p> <p>Поставка товаров. Доставка. Транспортные средства.  Порядковые числительные. Модальные глаголы.  Лексико-грамматические особенности деловых переговоров. Последовательность написания и количество черт.</p>
<p>Тема 6. Соглашения, договоры</p> <p>Заключение договора (контракта). Условия договора. Резервирование. 您做什么工作?  Лексико-грамматические особенности официального стиля. Последовательность написания и</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Реклама</p> <p>1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.  <u>2. Написание эссе "Реклама" (250 слов), используя соответствующую, изученную лексику.</u></p>
<p>Тема 2. Деловые контакты</p> <p>1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.  <u>2. Написание эссе "Деловые контакты" (250 слов), используя соответствующую, изученную</u></p>
<p>Тема 3. Оформление и выполнение заказа</p> <p>1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.  <u>2. Написание эссе "Заказы" (250 слов), используя соответствующую, изученную лексику.</u></p>
<p>Тема 4. Ресторан, еда, напитки</p> <p>1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.  <u>2. Написание эссе "Еда и напитки" (250 слов), используя соответствующую, изученную лексику.</u></p>

## Тема 5. Поставки, транспорт

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Написание эссе "Транспортные средства" (250 слов), используя соответствующую, изученную лексику.

## Тема 6. Соглашения, договоры

1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.
2. Написание эссе "Заключение договора" (250 слов), используя соответствующую, изученную лексику.

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  
Курсовые работы не предусмотрены

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Учебным планом не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Учебным планом 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. Комендровская Ю. Г.. Деловой китайский: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.01 "Экономика" (уровень бакалавриата). - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 164 с.

2. Лисинь Я., Цайхун Ч., Комендровская Ю. Г., Борисова Е. М., Лисинь Я.. Разговорный китайский. Практикум по устной речи: учебное пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 115 с.

3. Кондрашевский А. Ф., Румянцева М. В., Фролова М. Г., Кондрашевский А. Ф.. Практический курс китайского языка. Т. 1: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Международные отношения" и "Регионоведение". - Москва: Восточная книга, 2012. - 768 с.

4. Кондрашевский А. Ф.. Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. Ч. 1. Теория: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Международные отношения" и "Регионоведение". - Москва: Восточная книга, 2011. - 139 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Богачихин М. М.. Перевод с китайского - это так просто!: учебное пособие. - Москва: Саппорт СТ, 2007. - 127 с.

2. Вэйчжи Х., Стец А. О.. Практический курс делового китайского языка: [учебное пособие]. - Пекин; Санкт-Петербург: Sinolingua: Каро, 2006. - 350 с.

3. Благая А. В., Цзюньсян Ч.. Учебник китайского языка. Начальный курс: учебник. - Москва: Цитадель-трейд, 2008. - 544 с.

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

#### **Перечень лицензионное программное обеспечение:**

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.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. 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.