

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ШБИП
 Чайковский Д.В.

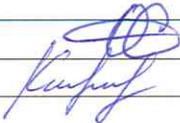
«26» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЁМ 2018 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

Второй иностранный язык (китайский). 3

Направление подготовки/ специальность	Для всех направлений подготовки бакалавриата		
Образовательная программа (направленность (профиль))			
Специализация			
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	2	семестр	4
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	2		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции	0	
	Практические занятия	48	
	Лабораторные занятия	0	
	ВСЕГО	48	
Самостоятельная работа, ч		24	
ИТОГО, ч		72	

Вид промежуточной аттестации	зачёт	Обеспечивающее подразделение	ОИЯ ШБИП
---------------------------------	-------	---------------------------------	-----------------

Зав.каф.-руководитель ОИЯ Преподаватель		Солодовникова О.В.
		Краевская И.О.

2020 г.

1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенции)	
		Код индикатора	Наименование индикатора достижения	Код	Наименование
УК(У)-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)	И.УК(У)-4.1	Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия	УК(У)-4.1В1	Владеет основной страноведческой информацией о стране изучаемого языка
				УК(У)-4.1У1	Умеет использовать коммуникативные стратегии, адекватные ситуациям общения
				УК(У)-4.1З1	Знает правила речевого этикета в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах
		И.УК(У)-4.2	Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках	УК(У)-4.2В1	Владеет стратегиями представления результатов анализа и обработки информации
				УК(У)-4.2У1	Умеет осуществлять поиск необходимой информации, проводить ее анализ и отбор для решения поставленных задач
				УК(У)-4.2З1	Знает правила использования поисковых систем и баз данных для хранения, обработки и передачи информации
		И.УК(У)-4.3	Выполняет перевод текстов, в том числе профессиональных, с иностранного языка на государственный	УК(У)-4.3В1	Владеет навыками анализа и обработки информации, полученной из устных и письменных текстов (монологического и диалогического характера) социо-культурной, социально-бытовой и обще-профессиональной тематики на иностранном языке и передачи их содержания на родном языке
				УК(У)-4.3У1	Умеет извлекать, анализировать и интерпретировать информацию из устных и письменных текстов (монологического и диалогического характера) социо-культурной, социально-бытовой и обще-профессиональной тематики
				УК(У)-4.3З1	Знает лексические единицы, грамматические конструкции, синтаксические структуры предложения иностранного

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенции)	
		Код индикатора	Наименование индикатора достижения	Код	Наименование
					языка
		И.УК(У)-4.4	Ведет деловую переписку на государственном и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	УК(У)-4.4В1	Владеет письменной речью на уровне, необходимом и достаточном для осуществления письменной коммуникации на иностранном языке
				УК(У)-4.4У1	Умеет создавать тексты разного формата (эссе, письмо другу, деловая корреспонденция) по тематике с учётом норм оформления, принятых в стране изучаемого языка
				УК(У)-4.4З1	Знает морфологические, синтаксические, орфографические особенности современного иностранного языка
		И.УК(У)-4.5	Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки; формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности	УК(У)-4.5В1	Владеет навыками ведения корректной устной коммуникации на иностранном языке
				УК(У)-4.5У1	Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь на иностранном языке, делает выводы
				УК(У)-4.5З1	Знает лексические единицы, грамматические категории и структуры, используемые в устном общении на иностранном языке

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана образовательной программы (факультативная дисциплина).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Индикатор достижения компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Находить, извлекать, анализировать, интерпретировать и излагать устно или письменно информацию с использованием ИЯ	И.УК(У)-4.1 И.УК(У)-4.2
РД-2	Владеть иноязычной устной речью на уровне, необходимом и достаточном для решения социально-коммуникативных задач в наиболее типичных ситуациях социально-бытовой и учебно-профессиональной сферы общения стран изучаемого языка	И.УК(У)-4.5
РД-3	Владеть письменной речью на уровне, необходимом и достаточном для осуществления письменной коммуникации на ИЯ	И.УК(У)-4.3 И.УК(У)-4.4

Оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в календарном рейтинг-плане дисциплины.

4. Структура и содержание дисциплины

Основные виды учебной деятельности

Разделы дисциплины	Формируемый результат обучения по дисциплине	Виды учебной деятельности	Объем времени, ч.
4 семестр			
Раздел 1. Хобби (爱好)	РД 1-3	Лекции	0
		Практические занятия	16
		Самостоятельная работа	8
Раздел 2. Поход к врачу (去医生看病)	РД 1-3	Лекции	0
		Практические занятия	16
		Самостоятельная работа	8
Раздел 3. Деловое общение (商务写作和商务口语)	РД 1-3	Лекции	0
		Практические занятия	16
		Самостоятельная работа	8

Содержание разделов дисциплины:

4 семестр

Раздел 1. Хобби (爱好)

Основные виды хобби и сопутствующая лексика: спорт, музыка, танцы, рисование, Интернет. Студенты изучают китайские виды спорта, китайские музыкальные инструменты, китайские направления в живописи, китайские народные танцы, знакомятся с отношением к спорту в Китае, с танцевальной и музыкальной культурами. Разбирают китайские социальные сети. Готовятся к выступлению с собственными докладами, с использованием самостоятельно изученной лексики.

Темы практических занятий:

1. Повторение одежды для разных видов хобби
2. Спорт
3. Соревнования
4. Обобщение материала «Я фанат спорта»
5. Музыка
6. Рисование
7. Танцы
8. Интернет

Грамматический материал: обстоятельство степени с 得 глаголы 应该、让, вопросительное слово 怎么, частицы 呢、吧 конструкции 在正在.....呢 глагол и частица 过 частица 了, дополнение длительности.

Раздел 2. Поход к врачу (去医生看病)

Основная лексика, необходимая для похода в больницу и аптеку. Названия распространенных заболеваний, медицинских препаратов, частей тела. Студенты изучают основные направления традиционной китайской медицины, учатся посещать врачей разных специальностей, самостоятельно ходить в аптеку. Готовятся к выступлению с собственными докладами, с использованием самостоятельно изученной лексики.

Темы практических занятий:

1. Анатомия человека
2. Анатомия человека
3. Заболевания
4. Заболевания
5. Поход в больницу
6. Поход в аптеку
7. Традиционная китайская медицина
8. Обобщение материала «Что делать, если ты заболел в Китае»

Грамматический материал: сложное распространенное предложение с конструкциями различных типов, повторение и применение всего грамматического материала.

Раздел 3. Деловое общение (商务写作和商务口语)

Выявление языковых средств, характерных для текстов данного типа. Анализ синтаксической структуры. Подбор соответствий для слов и словосочетаний. Варианты передачи терминов, реалий, клише, прецизионной лексики. Студенты в диалогах учатся общаться с коллегами, начальством, устанавливать партнерские отношения и вести деловую переписку на китайском языке.

Темы практических занятий:

1. Специфика грамматических конструкций русского и китайского языков в сфере деловой документации
2. Сопоставительный анализ компонентов русскоязычного и китайскоязычного эффективного письма (планирование письма, структура, оформление (шапка, дата, индекс, адресат, обращение, формы вежливости и т.д.))
3. Имена собственные, аббревиатуры и термины
4. Практика деловой переписки (письмо-предложение, просьба, благодарность)
5. Этикет устного делового общения
6. Письменное и устное общение с коллегами и начальством
7. Установление партнерских отношений.
8. Обобщение материала «Бизнес с Китаем»

Грамматический материал: этикетные грамматические конструкции начала и конца письма, структура письма, обращения, аббревиатуры.

5. Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины предусмотрена в следующих видах и формах:

- Поиск и обзор литературы и электронных источников информации на китайском языке;
- Анализ, структурирование и презентация информации;
- Перевод текстов с китайского языка, перевод предложений с русского языка на китайский;
- Выполнение домашних заданий, домашних контрольных работ на электронном ресурсе <https://studychinese.ru>;
- Исследовательская работа и участие в научных студенческих мероприятиях на китайском языке;
- Творческие проектно-ориентированные задания на китайском языке.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. Задоевко Т.П. Начальный курс китайского языка. Учебник. В 3 ч. Ч. 1 / Т.П. Задоевко, Хуан Шуин. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва: Восточная книга, 2011. – 302 с.
2. Кондрашевский А.Ф. Практический курс китайского языка. Учебник для вузов. В 2 т. Т. 1 / А.Ф. Кондрашевский, М.В. Румянцева, М.Г. Фролова; под ред. А.Ф. Кондрашевского. – 12-е изд., испр. – Москва: ВКН, 2016. – 2016. – 768 с.
3. Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. Учебник для вузов. В 2 т. Т. 2 / А.Ф. Кондрашевский, М.В. Румянцева, М.Г. Фролова; под ред. А.Ф. Кондрашевского. – 12-е изд., испр. – Москва: ВКН, 2016. – 2016. – 744 с.

Дополнительная литература

1. Дашевская Г.Я. Китайский язык для делового общения: учебник разговорного китайского языка / Г.Я. Дашевская, А.Ф. Кондрашевский; – 4-е изд.. – Москва: Восток-Запад АСТ, 2007. – 351 с.
2. Ноженкова Т.М. Китайский язык. Основы деловой речи: пособие-разговорник / Т.М. Ноженкова. – Москва; Владивосток: Муравей, 2004. – 168 с.
3. Уманец О.Н. Введение в китайский язык: базовые знания. Рабочая тетрадь. Учебное пособие. Ч. 1. – Томск: Изд-во ТПУ, 2012. – URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2012/m457.pdf> (дата обращения: 13.02.2018).
4. Ускоренный курс аудирования на китайском языке. Базовый уровень 2 / под ред. Мао Шо; Тао Сюмин. – Пекин: Изд-во Пекинского ун-та, 2006. – 145 с.
5. Ускоренный курс аудирования на китайском языке: (средний уровень 3) / под ред. Мао Шо. – Пекин: Изд-во Пекинского лингвистического ун-та, 2003. – 103 с.

6.2. Информационное и программное обеспечение

Internet-ресурсы (в т.ч. различные образовательные и библиотечные ресурсы):

1. <https://studychinese.ru/>

В курсе рассматриваются следующие темы дисциплины: «Больница», «Спорт», «Хобби». В электронном курсе студенты самостоятельно слушают сложные упражнения по фонетике, также в курсе представлены задания для понимания иностранной речи на слух. Кроме того, предоставлены примеры высказываний на изучаемые темы, прописи, конвертер имен, таблица Палладия.

2. <https://bkrs.info/>

Большой русско-китайский онлайн словарь. Онлайн-версия пополняется эквивалентами от пользователей-переводчиков.

3. <https://magazeta.com/category/chinese/>

Содержит информацию «Церемонные фразы и комплименты на китайском», важную для тем «Этикет устного делового общения» и «Письменное и устное общение с коллегами и начальством», а также информацию «Как написать деловое письмо на китайском».

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы доступны по ссылке: <https://www.lib.tpu.ru/html/irs-and-pdb>.

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

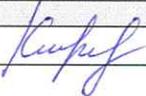
1. Microsoft Office 2007 Standard Russian Academic, Microsoft Office 2013 Standard Russian Academic, Document Foundation LibreOffice
2. Cisco Webex Meetings
3. Google Chrome
4. Mozilla FireFox ESR
5. 7-zip
6. Zoom Zoom.

7. Особые требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

№ п/п	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
1.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 634034, Томская область, г. Томск, Усова улица, 7, строен. 6, 206	Компьютер - 1 шт.; Доска аудиторная настенная - 1 шт.; Комплект учебной мебели на 12 посадочных мес 7-Zip; Adobe Acrobat Reader DC; Adobe Flash Player; AkeIpad; Google Chrome; Mozilla Firefox ESR; Tracker Software PDF-XChange Viewer; WinDjView; XnView Classic

Рабочая программа составлена на основе Общих характеристик образовательных программ бакалавриата и специалитета (приема 2018 г., очная форма обучения).

Разработчик(и):

Должность		ФИО
Преподаватель ОИЯ ШБИП		Краевская И.О.

Программа одобрена на заседании ОИЯ (протокол от «21» июня 2019 г. № 4).

Зав.каф.-руководитель ОИЯ,
к.филос.н., доцент



/Солодовникова О.В./

Лист изменений:

1. Обновлено программное обеспечение
2. Обновлен состав профессиональных баз данных и информационно-справочных систем
3. Обновлен список литературы, в том числе ссылок ЭБС