

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

УТВЕРЖДАЮ
4.2 Декан факультета *Р*
Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
«14» 05 20*14*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление/специальность подготовки	45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
Специализация/профиль/программа подготовки	Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
2	4	3	108	34	17	0	17	74	0	0	74	диф. зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)**

45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

год набора группы: 2022

Программу составил:

Кафедра Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА
Халезова Анна Ильинична, ассистент



Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА**

Заведующий кафедрой Невзорова Г.Д., к.ф.н., доц.



Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА

Заведующий кафедрой Невзорова Г.Д., к.ф.н., доц.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-4 — способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ПСК-3.1 — способность анализировать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования
ПСК-3.3 — способность проводить лингвистический анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к нему

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-4

знания:

формул речевого этикета: (вступление в разговор с незнакомым человеком, выражение переспроса, представление кого-либо кому-либо, приветствия, поздравления, приглашение и проч.); формул письменной коммуникации на китайском языке;;

умения:

обмениваться информацией, открывать обсуждение, резюмировать ход обсуждения;;

навыки:

высказывать свою точку зрения, аргументацию при обсуждении вопроса/проблемы на конференции или заседании совета/правления, навыками правильно, ясно, логично, придерживаясь темы, высказываться по проблеме/вопросу..

ПСК-3.1

знания:

Владение культурой мышления, знание его общих законов, способность в письменной и устной речи правильно (логически) оформить его результаты на родном, западном и восточном языках.;

умения:

Способность понимать, излагать и критически анализировать информацию деловой сферы восточного языка.;

навыки:

Способность свободно общаться на деловую тематику китайского языка , устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты делового характера..

ПСК-3.3

знания:

основные правила и приемы литературного редактирования, функциональную дифференциацию современного русского и китайского языков; логические основы редактирования и коммуникации, функционально-смысловые типы речи;;

умения:

оценить правильность речи, ее соответствие литературным нормам делового китайского языка;;

навыки:

способность анализировать тексты различных жанров, подготовить текст к публикации;.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению 45.03.03 *Фундаментальная и прикладная лингвистика*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ОСНОВЫ ПЕРВОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА (КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК), ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС 1-ГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА (КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК)**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-6 — Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы
- ПК-91 — способен к коммуникации и кооперации в цифровой среде, использованию различных цифровых средств, позволяющих во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей
- ПСК-3.1 — способность анализировать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования
- ПСК-3.3 — способность проводить лингвистический анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к нему

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-4	ПСК-3.1	ПСК-3.3
2	4	Раздел 1. Официально-деловой стиль современного китайского языка. 1. Общие характерные черты делового языка. 2. Отличительные особенности официально-делового стиля китайского языка.	36	12	6	6	24	30	30	40
2	4	Раздел 2. Виды документов. Деловое письмо. 1. Структура делового письма. 2. Классификация деловой корреспонденции и её языковые формулировки.	36	12	6	6	24	30	40	30
2	4	Раздел 3. Деловые переговоры. 1. Национальные особенности делового этикета китайцев. 2. Речевой этикет.	36	10	5	5	26	40	30	30
Всего за 4 семестр			108	34	17	17	74	100	100	100
Всего по дисциплине			108	34	17	17	74	100	100	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Официально-деловой стиль современного китайского языка.	Особенности делового стиля китайского языка.	6
2	Раздел 2. Виды документов. Деловое письмо.	Написание делового письма.	6
3	Раздел 3. Деловые переговоры.	Отработка речевого этикета.	5
Всего за 4 семестр			17

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Официально-деловой стиль современного китайского языка.	Изучение общих черт делового языка и особенностей китайского этикета.	24
2	Раздел 2. Виды документов. Деловое письмо.	Изучение аспектов делового письма на китайском языке.	24
3	Раздел 3. Деловые переговоры.	Изучение особенностей речевого этикета в китайском языке.	26
Всего за 4 семестр			74

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
4						ДР	ОС			ДР	ОС				ОС	ДР	диф. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- ОС – устный опрос студентов;
- диф. зач. – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- устный опрос студентов.

- Промежуточная аттестация** проводится в формах:
- дифференцированный зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. М. А. Амурская, С. А. Баров. . Китайский язык. Уровни А2-В1 (HSK 2-3). Москва: Восточная книга, 2020, эл. рес.
2. Н. А. Спешнев. . Введение в китайский язык : Фонетика и разговорный язык. Санкт-Петербург: Каро, 2016, эл. рес.
3. С. А. Баров, М. А. Амурская. . Китайский язык. Уровни В1-В2 (HSK 3-4). Москва: Восточная книга, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

не требуются.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://e.lanbook.com/> — ЭБС Лань.

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению 45.03.03 *Фундаментальная и прикладная лингвистика*. Дисциплина реализуется на факультете Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

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

ПСК-3.1 способность анализировать материалы современных исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения для их самостоятельного использования;

ПСК-3.3 способность проводить лингвистический анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к нему.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с необходимостью использования иностранного языка в ситуациях академической и профессиональной коммуникации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- устный опрос студентов.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е., **108 ч**. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**17 ч.**), практические занятия (**17 ч.**), самостоятельная работа студента (**74 ч**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 34 ч. аудиторных занятий, и 74 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Официально-деловой стиль современного китайского языка.		
Изучение общих черт делового языка и особенностей китайского этикета.	С. А. Баров, М. А. Амурская. . Китайский язык. Уровни В1-В2 (HSK 3-4): Москва: Восточная книга, 2020 (2-5)	24
Итого по разделу 1		24
Раздел 2. Виды документов. Деловое письмо.		
Изучение аспектов делового письма на китайском языке.	М. А. Амурская, С. А. Баров. . Китайский язык. Уровни А2-В1 (HSK 2-3): Москва: Восточная книга, 2020 (4,5)	24
Итого по разделу 2		24
Раздел 3. Деловые переговоры.		
Изучение особенностей речевого этикета в китайском языке.	Н. А. Спешнев. . Введение в китайский язык : Фонетика и разговорный язык: Санкт-Петербург: Каро, 2016 (7)	26
Итого по разделу 3		26

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- устный опрос студентов;
- дифференцированный зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Устный опрос студентов

Студенту необходимо дать развернутый ответ на вопрос преподавателя с правильностью не менее 70%.

Дифференцированный зачет

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости в форме диагностической работы в соответствии с графиком раздела 4.

Обучающийся имеет право на получение минимальной положительной оценки при условии успешного прохождения текущего контроля успеваемости. Проверка знаний осуществляется в форме развернутого ответа на один из 10 билетов. Для получения максимального балла студенту необходимо дать исчерпывающий ответ на вопрос по тематике билета, а также ответить на дополнительный вопрос по заданной тематике от преподавателя.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %			НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-4	ПСК-3.1	ПСК-3.3	
2	4	Раздел 1. Официально-деловой стиль современного китайского языка.	36	12	6	6	24	30	30	40	Устный опрос студентов
2	4	Раздел 2. Виды документов. Деловое письмо.	36	12	6	6	24	30	40	30	Устный опрос студентов
2	4	Раздел 3. Деловые переговоры.	36	10	5	5	26	40	30	30	Устный опрос студентов
Всего за 4 семестр			108	34	17	17	74	100	100	100	
Всего по дисциплине			108	34	17	17	74	100	100	100	