

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Китайского языка

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.16.2. Китайский этикет

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 44.03.05 – Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Профиль – Иностранные языки (китайский/английский) (для набора 2016, 2017)

Форма обучения очная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование умений и навыков верного использования правил китайского речевого этикета в различных ситуациях общения для эффективного достижения целей коммуникации.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование коммуникативной грамотности студентов в области китайского этикета, что предполагает знание предназначения, норм и функций китайского речевого этикета, а также понимание причин конфликтов, возникающих в ситуациях общения;
- формирование умения осмысливать свою коммуникативную практику;
- формирование навыка ответственного речевого поведения, его корректировки;
- обучение эффективному использованию правил китайского этикета в различных ситуациях общения.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина тесно связана с такими дисциплинами как профессиональная этика, китайский язык для делового общения, ПУПР, ПКРО.

### 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

#### Очная форма

| Виды занятий                               | Распределение по семестрам |  | Всего часов |
|--|----------------------------|--|-------------|
|  | 6 семестр                  |  |             |
| Общая трудоемкость                         |                            |  | 108         |
| Аудиторные занятия, в т.ч.                 | 54                         |  | 54          |
| лекционные (ЛК)                            | 18                         |  | 18          |
| практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)        | 36                         |  | 36          |
| лабораторные (ЛР)                          | 0                          |  | 0           |
| Самостоятельная работа студентов (СРС)     | 54                         |  | 54          |
| Форма промежуточной аттестации в семестре  | Зачет                      |  | 0           |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) |                            |  |             |

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Индекс компетенции | Содержание компетенции   |
|--------------------|--|
| ПКв-2              | Способность уметь свободно выражать свои мысли на иностранном языке, адекватно используя разнообразные языковые средства в различных ситуациях общения межкультурного взаимодействия, в том числе и с учетом норм этикета  |
| ПКв-4              | Способность владеть достаточным объемом лингвострановедческих знаний, включающих сведения историко-культурного, социального, семиотического характера, обеспечивающих толерантное восприятие иной культуры и способствующих успешному общению в ситуациях межкультурной коммуникации |
| ПК-4               | Способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средством преподаваемых учебных предметов  |

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

| Результат обучения |  |
|--------------------|--|
| Знать              | <p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие «китайский речевой этикет», его роль в профессиональной деятельности;</li> <li>- содержание и особенности китайского речевого этикета;</li> <li>- деловой этикет как форму осуществления профессионального общения.</li> </ul>  |
|                    | <p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы культуры речи, нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения в различных странах;</li> <li>- этические нормы речевого взаимодействия и фиксацию их нарушения.</li> </ul>   |
|                    | <p>Эталонный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законы, принципы и правила бесконфликтного речевого общения;</li> <li>- возможные пути разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- профессионально значимые этикетные приемы, используемые в устной деловой речи;</li> <li>- этикетные правила при составлении основных официально-деловых документов.</li> </ul> |

|         |  |
|---------|--|
| Уметь   | <p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разграничивать этикетные нормы, правила, приемы;</li> <li>- оценивать языковые явления и факты с точки зрения этической и этикетной нормативности, соответствия сфере и ситуации профессионального общения.</li> </ul>  |
|         | <p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различать стили речи и выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения;</li> <li>- действовать в соответствии с профессиональной культурой поведения.</li> </ul>  |
|         | <p>Эталонный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с нормативными словарями и справочниками китайского языка и современного делового этикета;</li> <li>- использовать основные правила китайского речевого этикета при решении социальных и профессиональных задач;</li> <li>- составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, личные деловые документы (заявление, расписку, доверенность, автобиографию, резюме, характеристику), частные деловые письма с учетом требований делового речевого этикета;</li> <li>- участвовать в публичных выступлениях, беседах, дискуссиях, обмениваться информацией, давать оценку, выступать с предложениями, замечаниями на основе бесконфликтного взаимодействия.</li> </ul> |
| Владеть | <p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования функциональных стилей языка;</li> <li>- умениями действовать в соответствии с профессиональной культурой поведения.</li> </ul>   |
|         | <p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования языковых единиц различных уровней (фонетического, лексического, грамматического, стилистического и текстового) в соответствии с конкретными коммуникативными целями и задачами;</li> <li>- коммуникативной компетентностью в различных сферах общения, особенно в сфере профессионального общения.</li> </ul>  |
|         | <p>Эталонный:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всеми видами этикетноориентированной речевой деятельности в профессиональной сфере и основами культуры устной и письменной речи;</li> <li>- навыками оформления и редактирования делового документа с использованием основных требований профессиональной этики и этикета;</li> <li>- умением осознавать собственные коммуникативные намерения и строить в соответствии с этим эффективную бесконфликтную коммуникацию;</li> <li>- основами психологии, этики и этикета делового общения;</li> <li>- современными технологиями эффективного убеждения.</li> </ul>   |

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела        | Всего часов | Аудиторные занятия |        |    | СРС |
|--------|---------------|-----------------------------|-------------|--------------------|--------|----|-----|
|        |               |                             |             | ЛК                 | ПЗ(СЗ) | ЛР |     |
| 1      | 1             | Гостиница                   | 12          | 2                  | 4      |    | 6   |
|        | 2             | Банк                        | 12          | 2                  | 4      |    | 6   |
| 2      | 3             | Почта                       | 12          | 2                  | 4      |    | 6   |
|        | 4             | Телефон, офис сотовой связи | 12          | 2                  | 4      |    | 6   |
| 3      | 5             | Бытовое обслуживание        | 26          | 4                  | 8      |    | 14  |
| 4      | 6             | Поездка                     | 34          | 6                  | 12     |    | 16  |
| Итого  |               |                             | 108         | 18                 | 36     | 0  | 54  |

#### 3.2. Лекционные занятия

##### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание лекционных занятий   |
|--------|---------------|---------------------------------|
| 1      | 1             | Китайский этикет и культура (1) |
|        | 2             | Китайский этикет и культура (2) |
| 2      | 3             | Социальная особенность (1)      |
|        | 4             | Социальная особенность (2)      |
| 3      | 5             | Правила поведения               |
| 4      | 6             | Правила общения                 |

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

#### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание практических(семинарских) занятий |
|--------|---------------|--|
| 1      | 1             | Гостиница                                    |
|        | 2             | банк   |
| 2      | 3             | Почта, телефон                               |
|        | 4             | офис сотовой связи                           |
| 3      | 5             | Бытовое обслуживание                         |
| 4      | 6             | Поездка                                      |

### 3.4. Лабораторные занятия

### 3.5. Организация самостоятельной работы

#### Очная форма

| Модуль | Номер раздела | Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение | Виды самостоятельной работы            |
|--------|---------------|---|--|
| 1      | 1             | Еда   | Составление монолог или диалог на тему |
| 1      | 2             | Напитки   | Составление монолог или диалог на тему |
| 2      | 3             | Компьютер   | Составление монолог или диалог на тему |
| 2      | 4             | Интернет  | Составление монолог или диалог на тему |
| 3      | 5             | Больница  | Составление монолог или диалог на тему |

|   |   |                 |  |
|---|---|-----------------|--|
| 4 | 6 | Переход границы | Составление монолог или диалог на тему |
|---|---|-----------------|--|

#### 4. Интерактивные формы образовательных технологий

| Модуль | Номер раздела | Вид учебных занятий | Образовательные технологии                          | Количество часов |
|--------|---------------|---------------------|---|------------------|
| 1      | 1             | лабораторные        | Дискуссия, ролевые игры, разбор конкретных ситуаций | 2                |
| 1      | 2             | лабораторные        | Дискуссия, ролевые игры, разбор конкретных ситуаций | 2                |
| 2      | 3             | лабораторные        | Дискуссия, ролевые игры, разбор конкретных ситуаций | 2                |
| 2      | 4             | лабораторные        | Дискуссия, ролевые игры, разбор конкретных ситуаций | 2                |
| 3      | 5             | лабораторные        | Дискуссия, ролевые игры, разбор конкретных ситуаций | 2                |
| 4      | 6             | лабораторные        | Дискуссия, ролевые игры, разбор конкретных ситуаций | 2                |

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 6.1. Основная литература

###### 6.1.1. Печатные издания

1. Повседневный разговорный китайский язык : учеб. пособие / под ред. Ф.Кантора, Т.Сюэмэй, К.Кай, И.Франк. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 239 с. + 2 CD. - (Школа иностранных языков Ильи Франка). - ISBN 5-17-031604-6 : 276-00.

###### 6.1.2. Издания из ЭБС

1. Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции [Электронный ресурс] / Василенко И.А. - М. : Международные отношения, 2016. –  
2. Перевод с русского языка на китайский. Практический курс [Электронный ресурс] / Щичко В.Ф. - М. : Восточная книга, 2011.  
3. Разговорный китайский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Гурулева Т.Л., Дегтярева Н.В., Лоскутникова Н.Л., Цюй Кунь - М. : Восточная книга, 2011. –  
4. Китайский язык в ситуативных диалогах : учеб. пособие / Цзоу Хун. Науменко С.В.- Чита: ЗабГУ, 2013. - 71 с. - ISBN 978-5-9293-0903-8 : 71-00.

##### 6.2. Дополнительная литература

### **6.2.1. Печатные издания**

1. Пособие по китайскому разговорному языку : учеб. пособие / Н. И. Шевцова, Е. С. Роговиковская. - Москва : Восток-Запад, 2008. - 175 с. - ISBN 978547801134-5 : 290-00.
2. Начальный курс разговорного китайского языка : учебник / Ивченко Тарас Викторович, Янчинов Самир Хакимович. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2007. - 366 с. - ISBN 978517000000-0. - ISBN 978547800138-4 : 450-00.
3. Практический курс китайского языка. Т. 3 / под ред. Л.Г. Булыгиной. - Москва : Восток-Запад, 2007. - 368 с. - 490-00.

### **6.2.2. Издания из ЭБС**

1. Китайский язык. Полный курс перевода [Электронный ресурс]: учебник / Щичко В.Ф., Яковлев Г.Ю. - М. : Восточная книга, 2012. –
2. Русско-китайский разговорник [Электронный ресурс] / Шеньшина М.А. - СПб.: КАРО, 2012

### **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

#### 1. ABBYY FineReader

Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

#### 2. ESET NOD32 Smart Security Business Edition

Договор № 223-1/17-ЗК от 06.09.2017 г. (продление) (срок действия - сентябрь 2018г.)

#### 3. Foxit Reader

Право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика (<https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html>) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)

#### 4. MS Office Standart 2013

Договор № 223-798 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

#### 5. АИБС "МегаПро"

Договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно)

#### 6. MS Windows 7

Договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 (срок действия - бессрочно)

#### 7. Google Chrome

Право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика (<https://www.google.com/chrome/browser/desktop/index.html>) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)

## **7. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Ауд. 13-308

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного ,занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Ауд. 13-309  
13-308.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная маркерная. Мультимедийное оборудование(переносное): ноутбук, акустическая система.

Кабинет хранения и профилактического обслуживания техники ауд. 215.

Возможность подключение к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную среду организации. Кабинет для самостоятельной работы 13-118.

13-309.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная маркерная. Мультимедийное оборудование(переносное): ноутбук, акустическая система.

Кабинет хранения и профилактического обслуживания техники ауд. 215.

Возможность подключение к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную среду организации. Кабинет для самостоятельной работы 13-118.

### **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Составить словарь, выписать незнакомые слова и выражения, грамматические конструкции по изучаемой теме. Читать дополнительную литературу о китайской культуре, традициях и обычаях. Проводить сравнение китайского этикета с русским.

Разработчик/группа разработчиков: Цзоу Хун

**Рассмотрена на заседании кафедры  
(протокол от 31.08.2017 г. № №1)**