

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.филос.н., доц. Атанов А.А.




29.05.2025г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.У.11. Иностранный язык

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль): Мировая экономика и международный бизнес
(русско-китайская программа двойного дипломирования)
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная

Курс	1
Семестр	11-12
Лекции (час)	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	156
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	132
Курсовая работа (час)	
Всего часов	288
Зачет (семестр)	11
Экзамен (семестр)	12

Иркутск 2025

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.01
Экономика.

Автор М. Пяо

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры русского
языка и межкультурной коммуникации

Заведующий кафедрой А.М. Литовкина

1. Цели изучения дисциплины

Умение владеть деловым китайским языком

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-4	Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-4 Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе	З. Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У. Способен осуществлять деловую коммуникацию Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зач. ед., 288 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	0
Практические (сем, лаб.) занятия	156
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	132
Всего часов	288

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1.1	Встреча и проводы	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 1. Контрольная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							работа 1
2.2	Приём	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 2. Контрольная работа 2
3.3	Выставка-ярмарка. Утановление деловых связей	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 3. Контрольная работа 3
4.4	Запрос цены	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 4. Контрольная работа 4
5.5	Обсуждение цены	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 5. Контрольная работа 5
6.6	Предложение цены	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 6. Контрольная работа 6
7.7	Контроферта	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 7. Контрольная работа 7. Ролевая игра 1
8.1	Формы и установление платежа	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 8. Контрольная работа 8
9.2	Вексель и кредит	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 9. Контрольная работа 9
10.3	Сделка	11		7,8	6,6		Иероглифический диктант 10. Контрольная работа 10
11.4	Поставка	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 11. Контрольная работа 11
12.5	Упаковка и маркировка	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 12. Контрольная работа 12
13.6	Таможня и пошлины	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 13. Контрольная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							работа 13. Ролевая игра 2
14.1	Погрузка, разгрузка и транспортировка	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 14. Контрольная работа 14
15.2	Товарные знаки	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 15. Контрольная работа 15
16.3	Страхование	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 16. Контрольная работа 16
17.4	Агентство	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 17. Контрольная работа 17
18.5	Претензии и рекламации	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 18. Контрольная работа 18
19.6	Научно-техническое сотрудничество	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 19. Контрольная работа 19
20.7	Покупка лицензии	12		7,8	6,6		Иероглифический диктант 20. Контрольная работа 20. Ролевая игра 3
	ИТОГО			156	132		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.1	Занятие 1-5. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
2.2	Занятие 6-11. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
3.3	Занятие 12-15. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
4.4	Занятие 16-20. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
5.5	Занятие 21-25. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
6.6	Занятие 26-30. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
7.7	Занятие 31-36. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
8.1	Занятие 1-6. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
9.2	Занятие 7-12. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
10.3	Занятие 13-18. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
11.4	Занятие 19-24. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
12.5	Занятие 25-30. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
13.6	Занятие 31-36. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
14.1	Занятие 1-5. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
15.2	Занятие 6-9. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
16.3	Занятие 10-15. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
17.4	Занятие 16-21. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
18.5	Занятие 22-26. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
19.6	Занятие 27-31. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.
20.7	Занятие 32-36. Разбор новой лексики и грамматики. Прослушивание аудиозаписей по текстам урока, запись текстов в тетрадь.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1.1. Встреча и проводы	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в	Иероглифический диктант 1	Правильность написания иероглифа (3)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		
2		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 1	Полнота и правильность (3)
3	2.2. Приём	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 2	Правильность написания иероглифов (6)
4		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 2	Полнота и правильность (5)
5	3.3. Выставка-ярмарка. Утановление	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в	Иероглифический диктант 3	Правильность написания иероглифов (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	деловых связей		международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		
6		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 3	Полнота и правильность (3)
7	4.4. Запрос цены	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 4	Правильность написания иероглифов (5)
8		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 4	Полнота и правильность (3)
9	5.5. Обсуждение цены	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в	Иероглифический диктант 5	Правильность написания иероглифов (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		
10		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 5	Полнота и правильность (5)
11	6.6. Предложение цены	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 6	Правильность написания иероглифов (3)
12		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 6	Полнота и правильность (5)
13	7.7. Контроферта	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в	Иероглифический диктант 7	Правильность написания иероглифов (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		
14		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 7	Полнота и правильность (5)
15		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Ролевая игра 1	Владение деловой коммуникации на иностранном языке (9)
16	8.1. Формы и установление платежа	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 8	Правильность написания иероглифов (6)
17		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в	Контрольная работа 8	Полнота и правильность (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		
18	9.2. Вексель и кредит	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 9	Правильность написания иероглифов (6)
19		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 9	Полнота и правильность (5)
20	10.3. Сделка	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 10	Правильность написания иероглифов (3)
21		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в	Контрольная работа 10	Полнота и правильность (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		
				Итого	100
22	11.4. Поставка	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 11	Правильность написания иероглифов (3)
23		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 11	Полнота и правильность (3)
24	12.5. Упаковка и маркировка	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 12	Правильность написания иероглифов (3)
25		ПК-4	З.Способен к ведению деловой	Контрольная работа 12	Полнота и правильность (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		
26	13.6. Таможня и пошлины	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 13	Правильность написания иероглифов (6)
27		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 13	Полнота и правильность (3)
28		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Ролевая игра 2	Владение деловой коммуникации на иностранном языке (5)
29	14.1. Погрузка, разгрузка и	ПК-4	З.Способен к ведению деловой	Иероглифический диктант 14	Правильность написания

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	транспортировка		коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		иероглифов (5)
30		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 14	Полнота и правильность (5)
31	15.2. Товарные знаки	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 15	Правильность написания иероглифов (3)
32		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 15	Полнота и правильность (5)
33	16.3. Страхование	ПК-4	З.Способен к ведению деловой	Иероглифический диктант 16	Правильность написания

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		иероглифов (5)
34		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 16	Полнота и правильность (6)
35	17.4. Агенство	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 17	Правильность написания иероглифов (3)
36		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 17	Полнота и правильность (9)
37	18.5. Претензии и рекламации	ПК-4	З.Способен к ведению деловой	Иероглифический диктант 18	Правильность написания

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		иероглифов (5)
38		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 18	Полнота и правильность (5)
39	19.6. Научно-техническое сотрудничество	ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Иероглифический диктант 19	Правильность написания иероглифов (3)
40		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 19	Полнота и правильность (5)
41	20.7. Покупка лицензии	ПК-4	З.Способен к ведению деловой	Иероглифический диктант 20	Правильность написания

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах		иероглифов (3)
42		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Контрольная работа 20	Полнота и правильность (5)
43		ПК-4	З.Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе У.Способен осуществлять деловую коммуникацию Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах	Ролевая игра 3	Владение деловой коммуникации на иностранном языке (5)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 11.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Первое правильно выполненное задание - 15 баллов, второе правильно выполненное задание - 15 баллов, третье правильно выполненное задание - 10 баллов.

Компетенция: ПК-4 Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе

Знание: Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе

1. Контрольная работа

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе.

Компетенция: ПК-4 Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе

Умение: Способен осуществлять деловую коммуникацию

Задача № 1. Монологическое высказывание

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Способен осуществлять деловую коммуникацию на китайском языке.

Компетенция: ПК-4 Способен к ведению деловой коммуникации в международном бизнесе

Навык: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах

Задание № 1. Переведите текст на русский язык

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 38.04.01 Экономика
Профиль - Мировая экономика и
международный бизнес (русско-
китайская программа двойного
дипломирования)
Кафедра русского языка и
межкультурной коммуникации
Дисциплина - Иностранный язык

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Монологическое высказывание (30 баллов).
3. Переведите текст на русский язык (30 баллов).

Составитель _____ М. Пяо

Заведующий кафедрой _____ А.М. Литовкина

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования

Направление - 38.04.01 Экономика

Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Профиль - Мировая экономика и
международный бизнес (русско-
китайская программа двойного
дипломирования)
Кафедра русского языка и
межкультурной коммуникации
Дисциплина - Иностранный язык

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Монологическое высказывание (30 баллов).
3. Переведите текст на русский язык (30 баллов).

Составитель _____ М. Пяо

Заведующий кафедрой _____ А.М. Литовкина

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. [Ду Н.В. Китайский язык. Фонетика, иероглифика, устные темы. Начальный уровень \[Электронный ресурс\] : учебно-методическое пособие / Н.В. Ду, К.Б. Лозовская. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 36 с. — 978-5-7996-1737-0. — <http://www.iprbookshop.ru/66535.html>](http://www.iprbookshop.ru/66535.html)

б) дополнительная литература:

1. [Рогачева Е.Н. Практическая фонетика \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для вводно-фонетического курса с переводом на китайский язык / Е.Н. Рогачева, В.В. Чудинина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 100 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11291.html>](http://www.iprbookshop.ru/11291.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области делового китайского языка.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций.

Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование: