МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Институт цифровой экономики и инноваций
Цифровой экономики

КубГАУ
Кубанский государственный аграрный университет
Документ подписан простой электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 2a00000b1b84c97121827c8386000200000b1b
Владелец: Семидоцкий Виктор Александрович
Действителен от 03-09-2021 до 24-05-2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Семидоцкий В.А.
Протокол от 04.05.2026 № 24

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (КИТАЙСКИЙ)»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)подготовки: Цифровая экономика и мировые аграрные рынки

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 23 з.е.
в академических часах: 828 ак.ч.

2026

Разработчики:
Старший преподаватель, кафедра цифровой экономики
Федоров И.Е.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 08.11.2023 № 790н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Цифровой экономики	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Яроцкая Е.В.	Согласовано	04.05.2026, № 24
2	Институт цифровой экономики и инноваций	Председатель методической комиссии/совета	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 10
3	Цифровой экономики	Руководитель образовательной программы	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 24

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Формирование у обучающихся способности к эффективной деловой коммуникации на китайском языке для успешного профессионального взаимодействия с международными партнерами.

Задачи изучения дисциплины:

- Сформировать коммуникативные компетенции: Обучить ведению деловых переговоров, переписки, презентаций с учетом межкультурных особенностей.;
- Развить языковые навыки: Расширить активный словарный запас (включая деловую лексику) и отработать использование ключевых грамматических структур.;
- Совершенствовать умения восприятия: Научить понимать устную речь (диалоги, монологи) и извлекать ключевую информацию.;
- Научить практическому переводу: Сформировать навыки письменного перевода текстов с русского языка на китайский и с китайского на русский для решения профессиональных задач..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П10 (ДОПК-10) Способен работать с источниками международной информации, анализировать динамику основных характеристик международных отношений, используя различные программные средства, базы данных и поисковые системы

ПК-П10.1 Способен находить и отбирать необходимую международную информацию из различных источников

Знать:

ПК-П10.1/Зн1 Называть основные международные информационные ресурсы и базы данных

ПК-П10.1/Зн2 Определять различия между открытыми и закрытыми информационными ресурсами

ПК-П10.1/Зн3 Различать официальные и неофициальные источники информации

ПК-П10.1/Зн4 Использовать классификацию информационных ресурсов по типам и тематике

ПК-П10.1/Зн5 Понимать структуру и содержание баз данных и поисковых систем

Уметь:

ПК-П10.1/Ум1 Находить необходимые материалы через поисковые системы

ПК-П10.1/Ум2 Фильтровать и систематизировать найденную информацию

ПК-П10.1/Ум3 Оценивать актуальность и достоверность найденных материалов

ПК-П10.1/Ум4 Создавать подборки информации по заданной теме

ПК-П10.1/Ум5 Формулировать запросы для поиска информации в специализированных базах данных

Владеть:

ПК-П10.1/Нв1 Работать с различными специализированными программными средствами для обработки информации

ПК-П10.1/Нв2 Осуществлять автоматизированный сбор и анализ данных

ПК-П10.1/Нв3 Пользоваться стандартными инструментами статистического анализа и визуализации данных

ПК-П10.1/Нв4 Применять аналитические инструменты для выявления тенденций и закономерностей в динамике международных отношений

ПК-П10.1/Нв5 Представлять результаты анализа в виде отчетов и презентаций

ПК-П10.2 Способен анализировать динамику основных характеристик международных отношений

Знать:

ПК-П10.2/Зн1 Перечислять ключевые характеристики международных отношений

ПК-П10.2/Зн2 Объяснять причины изменения динамики международных отношений

ПК-П10.2/Зн3 Идентифицировать факторы, влияющие на изменение характера международных отношений

ПК-П10.2/Зн4 Характеризовать исторические этапы развития международных отношений

ПК-П10.2/Зн5 Отличать внешнюю политику государства от внешней политики международного сообщества

Уметь:

ПК-П10.2/Ум1 Анализировать изменения в политике государств и международных организаций

ПК-П10.2/Ум2 Исследовать влияние глобальных событий на международные отношения

ПК-П10.2/Ум3 Интерпретировать тенденции изменений в международных отношениях

ПК-П10.2/Ум4 Прогнозировать возможные направления дальнейшего развития международных отношений

ПК-П10.2/Ум5 Составлять аналитические обзоры и доклады о состоянии международных отношений

Владеть:

ПК-П10.2/Нв1 Проводить сравнительный анализ исторических периодов международных отношений

ПК-П10.2/Нв2 Строить временные ряды показателей международных отношений

ПК-П10.2/Нв3 Обрабатывать большие объемы данных с использованием программного обеспечения

ПК-П10.2/Нв4 Оформлять результаты исследований в формате научных статей и докладов

ПК-П10.2/Нв5 Выступать публично с обоснованием выводов исследования

ПК-П10.3 Способен использовать различные программные средства, базы данных и поисковые системы при работе с источниками международной информации

Знать:

ПК-П10.3/Зн1 Называть популярные программы и приложения для работы с данными

ПК-П10.3/Зн2 Описывать функции популярных баз данных и поисковых систем

ПК-П10.3/Зн3 Распознавать особенности интерфейсов и возможностей различных программных средств

ПК-П10.3/Зн4 Определять преимущества и недостатки различных программных инструментов

ПК-П10.3/Зн5 Понимать основы сетевых технологий и безопасности при доступе к международным информационным ресурсам

Уметь:

ПК-П10.3/Ум1 Использовать специализированные программы и онлайн-сервисы для сбора и обработки данных

ПК-П10.3/Ум2 Выполнять операции фильтрации, сортировки и агрегирования данных

ПК-П10.3/Ум3 Подключаться к удаленным базам данных и извлекать необходимую информацию

ПК-П10.3/Ум4 Создавать запросы и отчеты в электронных таблицах и базах данных

ПК-П10.3/Ум5 Предоставлять доступ к данным другим пользователям сети

Владеть:

ПК-П10.3/Нв1 Интегрировать несколько программных продуктов для решения сложных задач анализа данных

ПК-П10.3/Нв2 Настраивать программное обеспечение под специфические задачи анализа международных данных

ПК-П10.3/Нв3 Автоматизировать рутинные процессы получения и обработки данных

ПК-П10.3/Нв4 Управлять большими объемами данных с помощью специальных инструментов

ПК-П10.3/Нв5 Совмещать работу с программными продуктами и использование традиционных методов анализа данных

ПК-П11 (ДОПК-11) Способен работать в мультикультурной среде и в международной команде

ПК-П11.1 Способен эффективно взаимодействовать с представителями различных культур и национальностей в образовательной и профессиональной деятельности

Знать:

ПК-П11.1/Зн1 Изучение особенностей культурных различий и стереотипов поведения представителей разных стран и народов.

ПК-П11.1/Зн2 Понимание этических норм и правил межкультурного общения.

ПК-П11.1/Зн3 Освоение знаний о международных стандартах и практиках делового общения.

ПК-П11.1/Зн4 Знание основных подходов и методов разрешения конфликтов в мультикультурных командах.

ПК-П11.1/Зн5 Понимание роли и значения международного сотрудничества в профессиональной сфере.

Уметь:

ПК-П11.1/Ум1 Проводить эффективные коммуникации с коллегами из других стран, учитывая культурные особенности.

ПК-П11.1/Ум2 Разрешать конфликты и разногласия внутри мультикультурной команды.

ПК-П11.1/Ум3 Организовывать совместную работу над проектами с зарубежными партнерами.

ПК-П11.1/Ум4 Представлять интересы своей организации или учебного заведения на международных мероприятиях.

ПК-П11.1/Ум5 Использовать международные стандарты и практики при решении профессиональных задач.

Владеть:

ПК-П11.1/Нв1 Использование навыков активного слушания и невербального общения в межкультурных коммуникациях.

ПК-П11.1/Нв2 Применение техник ведения переговоров и презентаций перед международными аудиториями.

ПК-П11.1/Нв3 Участие в международных конференциях и форумах с представлением результатов исследований.

ПК-П11.1/Нв4 Работа в виртуальных командах с распределенными участниками из разных стран.

ПК-П11.1/Нв5 Составление отчетов и документов на английском языке в соответствии с международными стандартами.

ПК-П11.2 Способен участвовать в международном образовательном обмене и сотрудничать с иностранными вузами

Знать:

ПК-П11.2/Зн1 Ознакомление с механизмами и процедурами международного образовательного обмена.

ПК-П11.2/Зн2 Изучение опыта и традиций иностранных университетов.

ПК-П11.2/Зн3 Знание требований и условий участия в программах международного обмена студентов и преподавателей.

ПК-П11.2/Зн4 Понимание возможностей и преимуществ международного сотрудничества в образовании.

ПК-П11.2/Зн5 Знание законодательных и нормативных актов, регулирующих международный образовательный обмен.

Уметь:

ПК-П11.2/Ум1 Подготовить документы и заявки для участия в программах международного обмена.

ПК-П11.2/Ум2 Организовать участие студентов и сотрудников в международных образовательных проектах.

ПК-П11.2/Ум3 Обеспечить координацию взаимодействия между российскими и иностранными университетами.

ПК-П11.2/Ум4 Провести переговоры и заключить соглашения о сотрудничестве с иностранными учебными заведениями.

ПК-П11.2/Ум5 Принять участие в международных образовательных выставках и ярмарках.

Владеть:

ПК-П11.2/Нв1 Организация и проведение мероприятий по привлечению иностранных студентов и преподавателей.

ПК-П11.2/Нв2 Подготовка и проведение встреч и семинаров с иностранными преподавателями и студентами.

ПК-П11.2/Нв3 Планирование и реализация совместных образовательных программ и курсов.

ПК-П11.2/Нв4 Мониторинг и оценка эффективности международных образовательных проектов.

ПК-П11.2/Нв5 Формирование и развитие партнерских отношений с иностранными вузами.

ПК-П11.3 Способен использовать иностранные языки для профессионального общения и академической деятельности

Знать:

ПК-П11.3/Зн1 Освоение грамматики, лексики и фонетики иностранного языка, необходимого для профессионального общения.

ПК-П11.3/Зн2 Изучение профессиональной терминологии и специфики использования языка в профессиональной сфере.

ПК-П11.3/Зн3 Знание особенностей письменного и устного перевода в профессиональной деятельности.

ПК-П11.3/Зн4 Понимание культуры и истории страны изучаемого языка.

ПК-П11.3/Зн5 Знание стандартов и требований к профессиональному общению на иностранном языке.

Уметь:

ПК-П11.3/Ум1 Проводить профессиональные встречи и переговоры на иностранном языке.

ПК-П11.3/Ум2 Переводить тексты профессиональной направленности с одного языка на другой.

ПК-П11.3/Ум3 Читать и понимать научные статьи и публикации на иностранном языке.

ПК-П11.3/Ум4 Выступать с докладами и презентациями на международных конференциях и семинарах.

ПК-П11.3/Ум5 Работать с аутентичными материалами и источниками информации на иностранном языке.

Владеть:

ПК-П11.3/Нв1 Использование навыков беглого чтения и понимания текстов на иностранном языке.

ПК-П11.3/Нв2 Владение навыками аудирования и восприятия речи на слух.

ПК-П11.3/Нв3 Практическое применение навыков говорения и письма на иностранном языке в профессиональной ситуации.

ПК-П11.3/Нв4 Использование специализированных компьютерных программ и онлайн-ресурсов для изучения языков.

ПК-П11.3/Нв5 Самостоятельное совершенствование языковых навыков в процессе профессиональной деятельности.

ПК-П12 (ДОПК-12) Способен владеть иностранным (-ыми) языком (-ами) на уровне, обеспечивающем свободное общение, как В общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности

ПК-П12.1 Способен использовать иностранный язык для профессионального общения

Знать:

ПК-П12.1/Зн1 Понимает грамматические конструкции и синтаксические особенности иностранного языка.

ПК-П12.1/Зн2 Знает профессиональную лексику и терминологию.

ПК-П12.1/Зн3 Осведомлен о культурных особенностях стран изучаемого языка.

ПК-П12.1/Зн4 Имеет представление об основных нормах этикета делового общения на иностранном языке.

ПК-П12.1/Зн5 Понимаёт различия между устной и письменной формами коммуникации.

Уметь:

ПК-П12.1/Ум1 Читает и переводит профессиональные тексты средней сложности.

ПК-П12.1/Ум2 Устно излагает свои мысли по профессиональным вопросам на иностранном языке.

ПК-П12.1/Ум3 Ведёт переговоры и участвует в деловых встречах на иностранном языке.

ПК-П12.1/Ум4 Составляет официальные письма и документы на иностранном языке.

ПК-П12.1/Ум5 Интерпретирует информацию из иностранных источников.

Владеть:

ПК-П12.1/Нв1 Использует специализированные компьютерные программы и онлайн-ресурсы для изучения языка.

ПК-П12.1/Нв2 Работает с аутентичными материалами на иностранном языке.

ПК-П12.1/Нв3 Аргументирует свою точку зрения и задает вопросы на иностранном языке.

ПК-П12.1/Нв4 Создаёт презентации и доклады на иностранном языке.

ПК-П12.1/Нв5 Самостоятельно совершенствует уровень владения языком вне учебного процесса.

ПК-П12.2 Способен свободно общаться на иностранном языке в общекультурной сфере

Знать:

ПК-П12.2/Зн1 Различает культурные особенности носителей разных языков.

ПК-П12.2/Зн2 Идентифицирует ключевые аспекты национальной культуры стран изучаемых языков.

ПК-П12.2/Зн3 Обладает знаниями о различных жанрах литературы и искусства стран изучаемого языка.

ПК-П12.2/Зн4 Распознаёт основные элементы массовой культуры стран изучаемого языка.

ПК-П12.2/Зн5 Отличает диалекты и региональные варианты языка.

Уметь:

ПК-П12.2/Ум1 Активно использует иностранный язык в повседневных ситуациях общения.

ПК-П12.2/Ум2 Участвует в дискуссиях и обсуждениях на иностранном языке.

ПК-П12.2/Ум3 Заполняет анкеты и формы на иностранном языке.

ПК-П12.2/Ум4 Чтение художественной литературы и просмотр фильмов на иностранном языке.

ПК-П12.2/Ум5 Планирует и организует отдых и досуг на иностранном языке.

Владеть:

ПК-П12.2/Нв1 Грамотно выражает личные мнения и чувства на иностранном языке.

ПК-П12.2/Нв2 Эффективно работает в команде при выполнении совместных проектов на иностранном языке.

ПК-П12.2/Нв3 Демонстрирует способность понимать и реагировать на неформальные выражения и идиомы.

ПК-П12.2/Нв4 Пользуется социальными сетями и интернет-ресурсами на иностранном языке.

ПК-П12.2/Нв5 Готовится к международным поездкам и мероприятиям, используя иностранный язык.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Второй иностранный язык (китайский)» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 3, 4, 5, 6, 7, 8.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период	доемкость сы)	доемкость ЗЕТ)	ая работа всего)	я контактная (часы)	(часы)	ые занятия сы)	ьная работа сы)	ая аттестация сы)

обучения	Общая тру (ча	Общая тру (ЗЕ	Контактн (часы,	Внеаудиторна работа	Зачет	Лабораторн (ча	Самостоятел (ча	Промежуточн (ча
Третий семестр	108	3	97	1		96	11	Зачет
Четвертый семестр	180	5	97	1		96	83	Зачет
Пятый семестр	108	3	97	1		96	11	Зачет
Шестой семестр	216	6	99	3		96	63	Экзамен (54)
Седьмой семестр	108	3	73	1		72	35	Зачет
Восьмой семестр	108	3	63	3		60	18	Экзамен (27)
Всего	828	23	526	10		516	221	81

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Базовые основы деловой коммуникации	**287**	**5**	**180**	**102**	ПК-П10.1 ПК-П10.2 ПК-П10.3 ПК-П11.1 ПК-П11.2 ПК-П11.3 ПК-П12.1 ПК-П12.2
Тема 1.1. Представление себя	160	4	100	56	
Тема 1.2. Работа и отдых	127	1	80	46	
Раздел 2. Повседневные деловые ситуации	**278**	**2**	**220**	**56**	ПК-П10.1 ПК-П10.2 ПК-П10.3 ПК-П11.1 ПК-П11.2 ПК-П11.3 ПК-П12.1 ПК-П12.2
Тема 2.1. Проблемы	158		116	42	
Тема 2.2. Путешествия	71	1	64	6	
Тема 2.3. Еда и развлечения	49	1	40	8	
Раздел 3. Введение в межкультурную коммуникацию	**182**	**3**	**116**	**63**	ПК-П10.1 ПК-П10.2 ПК-П10.3 ПК-П11.1

Тема 3.1. Работа в интернациональном сообществе	182	3	116	63	ПК-П11.1 ПК-П11.2 ПК-П11.3 ПК-П12.1 ПК-П12.2
Итого	**747**	**10**	**516**	**221**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Базовые основы деловой коммуникации
(Внеаудиторная контактная работа - 5ч.; Лабораторные занятия - 180ч.; Самостоятельная работа - 102ч.)

Тема 1.1. Представление себя
(Внеаудиторная контактная работа - 4ч.; Лабораторные занятия - 100ч.; Самостоятельная работа - 56ч.)
Алфавит, правила чтения, базовые грамматические структуры. Стратегии эффективного изучения языка. Представление себя и других (имя, должность, компания, род деятельности). Формулы вежливости в устном и письменном общении (знакомство, прощание). Написание краткого электронного письма для представления

Тема 1.2. Работа и отдых
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 80ч.; Самостоятельная работа - 46ч.)
Лексика для описания профессий, обязанностей, увлечений. Вопросы для поддержания беседы. Грамматика: изучение настоящего времени.

Раздел 2. Повседневные деловые ситуации
(Внеаудиторная контактная работа - 2ч.; Лабораторные занятия - 220ч.; Самостоятельная работа - 56ч.)

Тема 2.1. Проблемы
(Лабораторные занятия - 116ч.; Самостоятельная работа - 42ч.)
Лексика для описания проблем на рабочем месте, срывов сроков, технических неполадок. Структура устного и письменного извинения. Грамматика: прошедшее время.

Тема 2.2. Путешествия
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 64ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Организация деловой поездки: бронирование билетов, отеля, аренда автомобиля. Диалоги в аэропорту, отеле, на бизнес-встрече за границей. Написание делового письма с подтверждением деталей поездки.

Тема 2.3. Еда и развлечения
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 40ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)
Лексика, связанная с деловыми приемами, ужинами, ресторанами. Этикет за столом, тосты, поддержание беседы. Грамматика: модальные глаголы для выражения предложений, просьб

Раздел 3. Введение в межкультурную коммуникацию
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лабораторные занятия - 116ч.; Самостоятельная работа - 63ч.)

Тема 3.1. Работа в интернациональном сообществе
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лабораторные занятия - 116ч.; Самостоятельная работа - 63ч.)
Кросс-культурные аспекты: понятие времени, дистанция власти, невербальная коммуникация (жесты, личное пространство). Анализ кейсов: особенности ведения бизнеса в ключевых странах (США, Великобритания, Германия, Китай). Сравнительный анализ: деловой этикет в России и за рубежом.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Базовые основы деловой коммуникации

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Создание цифровой визитной карточкипринятые языковые нормы

Создать карточку

2. Устная самопрезентация и диалог (Лабораторная работа)

Сценарий диалога:

Студент А: Приветствует Студента Б, представляется, кратко описывает свою "должность" и интересы, опираясь на визитку.
Студент Б: Реагирует на представление, задает 2-3 уточняющих вопроса.

3. Написание делового e-mail (Самостоятельная работа)

Сценарий:
"Вы встретились на бизнес-семинаре. Напишите ему/her письмо, в котором:

Напомните о себе и вашей встрече.

Поблагодарите за интересную беседу.

Предложить обменяться контактами в LinkedIn для поддержания профессиональных связей.

Вежливо завершите письмо."

Раздел 2. Повседневные деловые ситуации

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Коммуникативно-ориентированное задание, составление дилагов в условиях путешествий и бытовых\экономических проблем

Вы сотрудник международной компании "DataSphere", которая занимается анализом больших данных для цифровой экономики. Вы находитесь в деловой поездке в Берлине на важную конференцию "Digital Future 2024". Завтра у вас ключевая презентация для потенциального клиента.

Проблема: Вы только что вернулись в отель после ужина и обнаружили, что:

Ваш ноутбук не включается. Возможно, он сломался или разрядился аккумулятор.

Внутри ноутбука находятся все материалы для завтрашней презентации.

С вами нет зарядного устройства (вы забыли его в офисе в Москве).

Сейчас 21:30. Конференция начинается завтра в 9:00.

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задание

Вопросы/Задания:

2. Написание электронного письма-извинения

Инструкция:

Напишите формальное электронное письмо (80-100 слов) от имени сотрудника своему непосредственному руководителю, г-же/г-ну Джонсон.

Раздел 3. Введение в межкультурную коммуникацию

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Подготовка кросс-культурного меморандума

Инструкция:

Вам назначена одна из стран для анализа: Япония, Германия или США. Подготовьте краткий меморандум (1 страница) для сотрудников вашей компании, который будет содержать ключевую информацию о деловой культуре этой страны.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Рефлексия и анализ (Групповое обсуждение)

Инструкция:

После ролевой игры проводится общее обсуждение.

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задание

Вопросы/Задания:

1. Ролевая игра «Первая встреча»

Инструкция:

После подготовки меморандумов команды объединяются в новые группы, где представлены "российская" сторона и "иностранная" сторона (например, команда, изучавшая Японию, играет роль японских партнеров).

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П10.1 ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П10.2 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П10.3 ПК-П11.3

Вопросы/Задания:

1. Самопрезентация

Проведите имитацию собеседования на английском:

Самопрезентация (2-3 минуты)

Ответы на вопросы о профессиональных навыках

Кейс-вопрос по анализу данных

Обсуждение карьерных целей

Второй семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П10.1 ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П10.2 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П10.3 ПК-П11.3

Вопросы/Задания:

1. Опишите вашу текущую роль и основные обязанности.

Ожидается использованиелексики по теме "Работа и досуг"

2. Карьерный трек в цифровой экономике

Часть 1. Анализ компании цифровой экономики

Проанализируйте международную компанию в сфере цифровой экономики (Amazon, Google, IBM, Яндекс)

Подготовьте презентацию на английском:

Бизнес-модель и ключевые продукты

Роль в цифровой трансформации

Организационная структура

Корпоративная культура

Объем: 7-10 слайдов с ключевыми тезисами

Третий семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-П10.1 ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П10.2 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П10.3 ПК-П11.3
Вопросы/Задания:

5. Опишите вашу текущую роль и основные обязанности.

Четвертый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-П10.1 ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П10.2 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П10.3 ПК-П11.3
Вопросы/Задания:

4. Опишите вашу текущую роль и основные обязанности.

Пятый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-П10.1 ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П10.2 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П10.3 ПК-П11.3
Вопросы/Задания:

3. Опишите вашу текущую роль и основные обязанности.

Шестой семестр, Экзамен
Контролируемые ИДК: ПК-П10.1 ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П10.2 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П10.3 ПК-П11.3
Вопросы/Задания:

4. Опишите вашу текущую роль и основные обязанности.

Седьмой семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-П10.1 ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П10.2 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П10.3 ПК-П11.3
Вопросы/Задания:

2. Опишите вашу текущую роль и основные обязанности.

Восьмой семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П10.1 ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П10.2 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П10.3 ПК-П11.3

Вопросы/Задания:

3. Опишите вашу текущую роль и основные обязанности.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Селезнева,, Н. В. Иностранный язык региона специализации: курс по аудированию (китайский язык): учебное пособие / Н. В. Селезнева,, Сун Яо,. - Иностранный язык региона специализации: курс по аудированию (китайский язык) - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. - 127 c. - 978-5-7782-3823-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/98705.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Селезнева, Н.В. Иностранный язык региона специализации: курс по аудированию (китайский язык): Учебное пособие / Н.В. Селезнева, С. Яо. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет (НГТУ), 2019. - 127 с. - 978-5-7782-3823-7. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/1866/1866047.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Ду,, Н. В. Китайский язык. Фонетика, иероглифика, устные темы. Начальный уровень: учебно-методическое пособие / Н. В. Ду,, К. Б. Лозовская,; под редакцией В. А. Кузьмин. - Китайский язык. Фонетика, иероглифика, устные темы. Начальный уровень - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 36 c. - 978-5-7996-1737-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/66535.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Жунюй,, М. Китайский язык для начинающих: учебное пособие / М. Жунюй,. - Китайский язык для начинающих - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017. - 48 c. - 987-5-7996-2221-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/107044.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Селезнева,, Н. В. Иностранный язык профильного региона. Китайский язык. Тексты для чтения: учебно-методическое пособие / Н. В. Селезнева,. - Иностранный язык профильного региона. Китайский язык. Тексты для чтения - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016. - 104 c. - 978-5-7782-3034-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/91353.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Купранова,, В. В. Иностранный язык региона специализации: китайский язык. Сборник диалогов: учебное пособие / В. В. Купранова,. - Иностранный язык региона специализации: китайский язык. Сборник диалогов - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. - 66 c. - 978-5-7782-4607-2. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/126554.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Гудникова,, Т. С. 跟我说汉语吧！= Учим китайский язык вместе!: учебное пособие / Т. С. Гудникова,. - 跟我说汉语吧！= Учим китайский язык вместе! - Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2024. - 101 c. - 978-5-907487-55-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/149988.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Шафир,, М. А. Китайский язык: грамматика с упражнениями / М. А. Шафир,. - Китайский язык: грамматика с упражнениями - Санкт-Петербург: КАРО, 2024. - 92 c. - 978-5-9925-1184-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/146272.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Шафир,, М. А. Китайский язык. Особенности письма. Прописи / М. А. Шафир,. - Китайский язык. Особенности письма. Прописи - Санкт-Петербург: КАРО, 2025. - 112 c. - 978-5-9925-1193-2. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/146273.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Савкович,, Е. В. Китайский язык: история и современность: учебное пособие / Е. В. Савкович,, Е. В. Тихонова,. - Китайский язык: история и современность - Томск: Издательство Томского государственного университета, 2023. - 280 c. - 978-5-907572-79-9. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/132603.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

6. Мусалитина,, Е. А. Китайский язык. Грамматические основы перевода: учебное пособие / Е. А. Мусалитина,. - Китайский язык. Грамматические основы перевода - Комсомольск-на-Амуре: Комсомольский-на-Амуре государственный университет, 2021. - 96 c. - 978-5-7765-1455-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/122762.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. https://dictionary.cambridge.org/ - Онлайн-словарь Cambridge Dictionary
2. https://www.economist.com/ - Деловой портал The Economist
3. https://translate.academic.ru/ - Онлайн-словарь "Академик"

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

– обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

– фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

– организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

– контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, https://www.garant.ru/
2 Консультант - правовая, https://www.consultant.ru/
3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, https://elibrary.ru/
Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Лекционный зал
310эк
- 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Курс направлен на формирование компетенции УК-4 — способности к деловой коммуникации на английском языке в контексте международного профессионального взаимодействия. Программа построена на принципах практико-ориентированности, межкультурной направленности и интеграции видов речевой деятельности.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)