

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щёкина Вера Витальевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.04.2026 07:57:48  
Уникальный программный ключ:  
a2232a55157e546551a8999b1190892af58989420420336ffb573a434a57789



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Благовещенский государственный педагогический университет»**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
Рабочая программа дисциплины**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Декан историко-филологического факультета  
ФГБОУ ВО «БГПУ»**

**В.В. Гуськов**

**«29» мая 2024 г.**

**Рабочая программа дисциплины  
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
(КИТАЙСКИЙ)**

**Направление подготовки  
44.04.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Профиль «ИСТОРИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ. НОВЕЙШАЯ ИСТОРИЯ СТРАН  
СЕВЕРО-ВОСТОЧНОЙ АЗИИ»**

**Уровень высшего образования  
МАГИСТРАТУРА**

**Принята на заседании кафедры  
романо-германских и восточных языков  
(протокол № 9 от «15» мая 2024 г.)**

**Благовещенск, 2024**

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....</b>                                                                          | <b>3</b>  |
| <b>2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ .....</b>                                                               | <b>4</b>  |
| <b>3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ) .....</b>                                                                      | <b>6</b>  |
| <b>4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО<br/>ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                  | <b>7</b>  |
| <b>5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>                                                                        | <b>9</b>  |
| <b>6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ)<br/>УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....</b>                    | <b>94</b> |
| <b>7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ .....</b>                                               | <b>27</b> |
| <b>В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ .....</b>                                                                              | <b>27</b> |
| <b>8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С<br/>ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b> | <b>27</b> |
| <b>9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ .....</b>                                                    | <b>28</b> |
| <b>10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА .....</b>                                                                  | <b>28</b> |
| <b>11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>                                                                   | <b>28</b> |

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**1.1 Цель дисциплины:** подготовка студентов к свободному владению иностранным языком в разных видах речевой деятельности и сферах общения в границах, близких к речи носителей языка, развитие личности студентов посредством воспитательного потенциала дисциплины.

**1.2 Место дисциплины в структуре ООП:** Дисциплина «Деловой иностранный язык (китайский)» относится к дисциплинам блока Б1 обязательной части Б1.О.05.

**1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:** УК-4; УК-5; ОПК-8.

**УК-4** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия, **индикаторами** достижения которой являются:

- УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
- УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
- УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
- УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.
- УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.

**УК-5** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, **индикаторами** достижения которой являются:

- УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.
- УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.
- УК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

**ОПК-8** Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований, **индикаторами** достижения которой являются:

- ОПК-8.1 Знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.
- ОПК-8.2 Умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.

- ОПК-8.3 Владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения.** В результате изучения дисциплины студент должен

**знать:**

- стратегии устного и письменного общения;
- основные признаки и свойства текста.

**уметь:**

- выстраивать устное и письменное общение на изучаемых иностранных языках;
- выделять и анализировать информацию, содержащуюся в тексте.

**владеть:**

- навыками применения различных стратегий устного и письменного общения на изучаемых иностранных языках;
- умениями изучающего, поискового и просмотрового чтения;
- умениями устно и письменно интерпретировать содержание текста и выражать собственную точку зрения по теме текста.

**1.5** Общая трудоемкость дисциплины «Деловой иностранный язык (китайский)» составляет 108 часов (3 ЗЕ).

Программа предусматривает изучение материала на лабораторных занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально.

#### **1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности**

##### **Очная форма обучения**

| <b>Вид учебной работы</b> | <b>Всего часов</b> | <b>Семестр 1,2</b> |
|---------------------------|--------------------|--------------------|
| Общая трудоемкость        | 108                | 108                |
| Аудиторные занятия        | 28                 | 28                 |
| Лекции                    | -                  | -                  |
| Лабораторные занятия      | 28                 | 28                 |
| Самостоятельная работа    | 80                 | 80                 |
| Вид итогового контроля    | -                  | зачёт              |

##### **Объем дисциплины и виды учебной деятельности (заочная форма обучения)**

| <b>Вид учебной работы</b> | <b>Всего часов</b> | <b>Семестры 1,2</b> |
|---------------------------|--------------------|---------------------|
| Общая трудоемкость        | 108                | 108                 |
| Аудиторные занятия        | 18                 | 18                  |
| Лекции                    | -                  | -                   |
| Лабораторные занятия      | 18                 | 18                  |
| Самостоятельная работа    | 86                 | 86                  |
| Вид итогового контроля:   | Зачет              | зачет               |