

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Структурное подразделение «Экономики и цифровых бизнес-технологий (123)»

**УТВЕРЖДЕНА:**  
на заседании кафедры  
Протокол №8 от 12 мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ (КИТАЙСКИЙ)»**

---

Направление: 58.03.01 Востоковедение и африканистика (для лицензирования)

---

Экономика и внешнеэкономическая деятельность стран Востока (для лицензирования)

---

Квалификация: Бакалавр

---

Форма обучения: очная

---

Документ подписан простой  
электронной подписью  
Составитель программы: Сюй  
Линьчун  
Дата подписания: 03.06.2026

Документ подписан простой  
электронной подписью  
Утвердил: Нечаев Андрей  
Сергеевич  
Дата подписания: 03.06.2026

Документ подписан простой  
электронной подписью  
Согласовал: Чайка Юлия  
Борисовна  
Дата подписания: 04.06.2026

Год набора – 2026

Иркутск, 2026 г.

# 1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере (китайский)» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
УК -4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.8

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
УК-4.8	Создает собственные устные и письменные тексты (презентации, сообщения, доклады, аннотации) с целью передачи содержания профессионально-направленного иноязычного текста-источника в зависимости от коммуникативной установки в ситуациях делового и профессионального иноязычного общения; развернуто отвечает на вопросы собеседника; понимает устные и письменные профессионально-направленные аутентичные тексты	<b>Знать</b> специфическую терминологию и структурные особенности профессионально ориентированных текстов на китайском языке в сфере международной экономики и внешнеэкономической деятельности. <b>Уметь</b> формировать устные и письменные тексты, обеспечивающие передачу содержания аутентичного иноязычного источника с учетом заданной коммуникативной установки. <b>Владеть</b> навыками коммуникации на профессиональные темы.

## 2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере (китайский)» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Иностранный язык»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Иностранный язык в профессиональной сфере (китайский)»

## 3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 6 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)	
	Всего	Семестр № 7
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Аудиторные занятия, в том числе:	64	64
лекции	0	0

лабораторные работы	0	0
практические/семинарские занятия	64	64
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	116	116
Трудоемкость промежуточной аттестации	36	36
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Экзамен	Экзамен

#### 4 Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

##### Семестр № 7

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		№	Кол. Час.	
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Профессиональная коммуникация на китайском языке					1, 2, 3	20	4, 8, 9	36	Тест
2	Деловая документация и перевод профессиональных текстов					4, 5, 6	22	2, 3, 7	42	Контрольная работа
3	Межкультурная коммуникация и деловой этикет Китая					7, 8, 9	22	1, 5, 6	38	Тест
	Промежуточная аттестация								36	Экзамен
	Всего						64		152	

##### 4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

##### Семестр № 7

№	Тема	Краткое содержание
1	Профессиональная коммуникация на китайском языке	Изучение базовой профессиональной лексики и речевых конструкций китайского языка. Формирование навыков устного и письменного общения в профессиональной среде, ведение делового диалога и самопрезентации.
2	Деловая документация и перевод профессиональных текстов	Освоение особенностей делового китайского языка, правил составления деловых писем, анкет и резюме. Развитие навыков перевода профессионально ориентированных текстов.
3	Межкультурная коммуникация и деловой этикет Китая	Изучение особенностей китайской деловой культуры, норм речевого этикета и межкультурного взаимодействия. Формирование

		навыков профессионального общения с носителями китайского языка.
--	--	--

#### 4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

#### 4.4 Перечень практических занятий

##### Семестр № 7

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Профессиональное знакомство и самопрезентация	6
2	Диалоги в профессиональной среде	6
3	Развитие навыков профессионального общения	8
4	Составление деловых документов на китайском языке	6
5	Перевод профессионально ориентированных текстов	6
6	Работа с профессиональной терминологией	10
7	Деловой этикет в Китае	6
8	Межкультурное взаимодействие в профессиональной сфере	6
9	Ведение деловых переговоров на китайском языке	10

#### 4.5 Самостоятельная работа

##### Семестр № 7

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Анализ научных публикаций	12
2	Ведение терминологического словаря	10
3	Выполнение переводов	18
4	Выполнение письменных творческих работ (писем, докладов, сообщений, ЭССЕ)	10
5	Выполнение тренировочных и обучающих тестов	12
6	Подготовка к зачёту	14
7	Подготовка к практическим занятиям	14
8	Подготовка презентаций	12
9	Проработка разделов теоретического материала	14

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: [https://edu.itmo.ru/ru/edutech\\_iteractiv/](https://edu.itmo.ru/ru/edutech_iteractiv/)

#### 5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

##### 5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### **5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям**

Сюй Линчун. Иностранный язык в профессиональной сфере (китайский): методические указания по проведению практических (семинарских) занятий для студентов по направлению: 58.03.01 Востоковедение и африканистика, профиль Экономика и внешнеэкономическая деятельность стран Востока, [Электронный ресурс] / Из-во ИРНИТУ, 2026.

### **5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:**

Сюй Линчун. Иностранный язык в профессиональной сфере (китайский) : методические по самостоятельной работе для студентов для студентов по направлению: 58.03.01 Востоковедение и африканистика, профиль Экономика и внешнеэкономическая деятельность стран Востока, [Электронный ресурс] / Из-во ИРНИТУ, 2026.

## **6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

### **6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля**

#### **6.1.1 семестр 7 | Контрольная работа**

##### **Описание процедуры.**

Примерные вопросы для контрольной работы

Тема: «Деловая документация и перевод профессиональных текстов»

1. Что относится к деловой документации на китайском языке?
2. Назовите основные особенности официально-делового стиля китайского языка.
3. Какие речевые конструкции используются в деловой переписке?
4. Какова структура делового письма на китайском языке?
5. Какие правила необходимо соблюдать при составлении резюме на китайском языке?
6. Что такое профессиональная терминология и каковы особенности её перевода?
7. Какие трудности возникают при переводе профессиональных текстов с китайского языка?
8. В чем различие между дословным и смысловым переводом?
9. Какие методы используются при переводе специальных терминов?
10. Как оформляются официальные обращения в китайской деловой коммуникации?
11. Какие грамматические конструкции наиболее часто используются в деловых текстах?
12. Переведите на русский язык профессионально ориентированный текст (пример задания).
13. Переведите на китайский язык деловое сообщение (пример задания).
14. Какие особенности имеет перевод экономических и профессиональных текстов?
15. Назовите основные требования к оформлению деловых документов на китайском языке.

##### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексико-грамматические и структурно-смысловые особенности профессионального иноязычного общения на китайском языке; лингвистические и экстралингвистические факторы делового общения с носителями китайского языка; владеет языковыми средствами выражения коммуникативных установок (описание,

аргументация, аннотирование) на китайском языке.

Демонстрирует умения создавать устные презентации и доклады на китайском языке, учитывая лингвистические и экстралингвистические особенности профессионального контекста; демонстрирует умения развернуто отвечать на вопросы собеседника в деловых ситуациях, аргументируя позицию; вычленять главную и второстепенную информацию в аутентичных устных и письменных профессионально-направленных текстах на китайском языке; умеет составлять аннотации и сообщения на китайском языке на основе источника. Владеет навыками передачи содержания профессионального китайского текста-источника в презентациях, докладах и аннотациях с учетом коммуникативной цели; навыками понимания аутентичных профессиональных текстов и поддержания диалога в условиях делового общения на китайском языке

### 6.1.2 семестр 7 | Тест

#### Описание процедуры.

Примерные вопросы для тестирования

Какие формы приветствия используются в деловом общении на китайском языке?

- а) 你好 и 您好
- б) Только неформальные обращения
- в) Приветствия жестами без слов
- г) Только английские выражения

Как представиться на китайском языке в профессиональной среде?

- а) Назвать имя и должность
- б) Использовать только фамилию
- в) Не представляться
- г) Представиться на английском языке

Какие речевые конструкции используются при знакомстве с коллегами?

- а) Фразы вежливого знакомства и представления
- б) Только разговорный стиль
- в) Сокращённые слова и сленг
- г) Военные термины

Что относится к профессиональной лексике?

- а) Термины, связанные с работой и специальностью
- б) Только бытовые слова
- в) Молодёжный сленг
- г) Художественные выражения

Как правильно выразить благодарность в деловой коммуникации?

- а) Использовать вежливые формы благодарности
- б) Игнорировать помощь собеседника
- в) Использовать только жесты
- г) Избегать официальных выражений

Какие особенности имеет устное профессиональное общение в Китае?

- а) Вежливость и уважительный тон
- б) Повышенный голос
- в) Использование жаргона
- г) Эмоциональные споры

Как задавать вопросы в официальной беседе на китайском языке?

- а) С использованием вежливых конструкций
- б) В приказной форме
- в) Без приветствия

- г) Только короткими фразами  
Какие грамматические конструкции наиболее часто используются в деловой речи?
- а) Вежливые и официальные конструкции
  - б) Просторечные выражения
  - в) Поэтические формы
  - г) Диалектные слова
- Что такое речевой этикет в профессиональной коммуникации?
- а) Правила вежливого общения
  - б) Способ ведения спора
  - в) Использование только терминов
  - г) Неформальное общение
- Какие правила необходимо соблюдать при ведении делового диалога?
- а) Соблюдать уважение и деловой стиль
  - б) Перебивать собеседника
  - в) Использовать грубые выражения
  - г) Избегать официальности
- Каковы особенности телефонного разговора на китайском языке?
- а) Чёткое представление и вежливость
  - б) Использование сленга
  - в) Отсутствие приветствия
  - г) Разговор на повышенных тонах
- Какие формы обращения используются в китайской деловой культуре?
- а) Фамилия и должность
  - б) Только имя
  - в) Прозвища
  - г) Неформальные сокращения
- Как строится самопрезентация на китайском языке?
- а) Представление имени, компании и должности
  - б) Использование только фамилии
  - в) Краткое приветствие без информации
  - г) Только рассказ о личной жизни
- Какие ошибки наиболее часто встречаются в профессиональном общении?
- а) Нарушение речевого этикета
  - б) Чрезмерная вежливость
  - в) Использование терминов
  - г) Соблюдение делового стиля
- Какую роль играет интонация и тональность в китайской речи?
- а) Влияет на смысл слов и восприятие речи
  - б) Не имеет значения
  - в) Используется только в неформальной речи
  - г) Важна только в письменной речи

По теме «Межкультурная коммуникация и деловой этикет Китая»

- Что понимается под межкультурной коммуникацией?
- а) Общение представителей разных культур
  - б) Общение только внутри одной страны
  - в) Разговор на иностранном языке
  - г) Использование профессиональной лексики
- Какие особенности характерны для делового этикета Китая?
- а) Уважение, формальность и соблюдение иерархии

- б) Полное отсутствие правил
- в) Неформальное общение
- г) Свободный стиль поведения

Какую роль играют традиции в деловом общении китайцев?

- а) Влияют на нормы поведения и общения
- б) Не имеют значения
- в) Используются только в семье
- г) Относятся только к праздникам

Какие правила приветствия существуют в Китае?

- а) Вежливое приветствие и лёгкое рукопожатие
- б) Громкие эмоциональные приветствия
- в) Полное отсутствие приветствий
- г) Использование только жестов

Что считается недопустимым в китайском деловом этикете?

- а) Проявление неуважения к собеседнику
- б) Использование официального стиля
- в) Обмен визитками
- г) Деловая вежливость

Как правильно вручать визитную карточку в Китае?

- а) Двумя руками
- б) Одной рукой без внимания
- в) Не глядя на собеседника
- г) В кармане

Какие особенности ведения переговоров существуют в китайской культуре?

- а) Важность доверия и терпения
- б) Быстрое принятие решений
- в) Агрессивный стиль общения
- г) Игнорирование формальностей

Как влияет иерархия на деловое общение в Китае?

- а) Определяет стиль общения и уровень уважения
- б) Не влияет на отношения
- в) Используется только в семье
- г) Важна только в государственных организациях

Что означает понятие «сохранение лица» в китайской культуре?

- а) Поддержание репутации и достоинства
- б) Соблюдение дресс-кода
- в) Использование официальной одежды
- г) Контроль эмоций

Какие особенности невербального общения характерны для Китая?

- а) Сдержанность жестов и уважительная дистанция
- б) Активная жестикуляция
- в) Игнорирование зрительного контакта
- г) Громкое выражение эмоций

Каковы правила поведения за деловым столом в Китае?

- а) Соблюдение этикета и уважения к старшим
- б) Свободное поведение
- в) Обсуждение конфликтов
- г) Использование телефона во время беседы

Какие трудности могут возникать при межкультурном взаимодействии?

- а) Различия в традициях и нормах общения
- б) Полное понимание без ошибок

в) Отсутствие языковых различий

г) Одинаковые правила поведения

Почему важно учитывать культурные различия в профессиональной сфере?

а) Для успешного сотрудничества

б) Только для изучения языка

в) Для развлечения

г) Это не имеет значения

Каковы особенности общения с китайскими партнёрами?

а) Вежливость, терпение и уважение

б) Неформальный стиль

в) Прямолинейная критика

г) Игнорирование традиций

Какие нормы речевого этикета необходимо соблюдать при официальном общении?

а) Использование уважительных форм обращения

б) Разговорный стиль

в) Эмоциональные выражения

г) Сленговые слова

### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексико-грамматические и структурно-смысловые особенности профессионального иноязычного общения на китайском языке; лингвистические и экстралингвистические факторы делового общения с носителями китайского языка; владеет языковыми средствами выражения коммуникативных установок (описание, аргументация, аннотирование) на китайском языке.

Демонстрирует умения создавать устные презентации и доклады на китайском языке, учитывая лингвистические и экстралингвистические особенности профессионального контекста; демонстрирует умения развернуто отвечать на вопросы собеседника в деловых ситуациях, аргументируя позицию; вычленять главную и второстепенную информацию в аутентичных устных и письменных профессионально-направленных текстах на китайском языке; умеет составлять аннотации и сообщения на китайском языке на основе источника. Владеет навыками передачи содержания профессионального китайского текста-источника в презентациях, докладах и аннотациях с учетом коммуникативной цели; навыками понимания аутентичных профессиональных текстов и поддержания диалога в условиях делового общения на китайском языке

## **6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

### **6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации**

<b>Индикатор достижения компетенции</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации</b>
УК-4.8	Употребляет лексико-грамматические и структурно-смысловые особенности профессионального иноязычного общения на китайском языке; лингвистические и экстралингвистические факторы делового общения с носителями	тестирование, представление и защита презентации, аннотация

	<p>китайского языка; владеет языковыми средствами выражения коммуникативных установок (описание, аргументация, аннотирование) на китайском языке. Демонстрирует умения создавать устные презентации и доклады на китайском языке, учитывая лингвистические и экстралингвистические особенности профессионального контекста; демонстрирует умения развернуто отвечать на вопросы собеседника в деловых ситуациях, аргументируя позицию; вычленять главную и второстепенную информацию в аутентичных устных и письменных профессионально-направленных текстах на китайском языке; умеет составлять аннотации и сообщения на китайском языке на основе источника. Владеет навыками передачи содержания профессионального китайского текста-источника в презентациях, докладах и аннотациях с учетом коммуникативной цели; навыками понимания аутентичных профессиональных текстов и поддержания диалога в условиях делового общения на китайском языке</p>	
--	---	--

## 6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

### 6.2.2.1 Семестр 7, Типовые оценочные средства для проведения экзамена по дисциплине

#### 6.2.2.1.1 Описание процедуры

Экзамен по дисциплине проводится в виде устного собеседования или тестирования. В случае устного собеседования студент готовится к экзамену по заранее предложенным вопросам и/ или заданиям.

Примерный перечень контрольных вопросов для подготовки к аттестации по дисциплине:

1. Какие формы приветствия используются в деловом общении на китайском языке?
2. Как представиться на китайском языке в профессиональной среде?
3. Какие речевые конструкции используются при знакомстве с коллегами?
4. Что относится к профессиональной лексике?
5. Как правильно выразить благодарность в деловой коммуникации?
6. Какие особенности имеет устное профессиональное общение в Китае?
7. Как задавать вопросы в официальной беседе на китайском языке?
8. Какие грамматические конструкции наиболее часто используются в деловой речи?

9. Что такое речевой этикет в профессиональной коммуникации?
10. Какие правила необходимо соблюдать при ведении делового диалога?
11. Каковы особенности телефонного разговора на китайском языке?
12. Какие формы обращения используются в китайской деловой культуре?
13. Как строится самопрезентация на китайском языке?
14. Какие ошибки наиболее часто встречаются в профессиональном общении?
15. Какую роль играет интонация и тональность в китайской речи?
16. Что понимается под межкультурной коммуникацией?
17. Какие особенности характерны для делового этикета Китая?
18. Какую роль играют традиции в деловом общении китайцев?
19. Какие правила приветствия существуют в Китае?
20. Что считается недопустимым в китайском деловом этикете?
21. Как правильно вручать визитную карточку в Китае?
22. Какие особенности ведения переговоров существуют в китайской культуре?
23. Как влияет иерархия на деловое общение в Китае?
24. Что означает понятие «сохранение лица» в китайской культуре?
25. Какие особенности невербального общения характерны для Китая?
26. Каковы правила поведения за деловым столом в Китае?
27. Какие трудности могут возникать при межкультурном взаимодействии?
28. Почему важно учитывать культурные различия в профессиональной сфере?
29. Каковы особенности общения с китайскими партнёрами?
30. Какие нормы речевого этикета необходимо соблюдать при официальном общении?

примерные тестовые задания:

1. Что понимается под межкультурной коммуникацией?
  - а) Общение представителей разных культур
  - б) Общение только внутри одной страны
  - в) Разговор на иностранном языке
  - г) Использование профессиональной лексики
2. Какие особенности характерны для делового этикета Китая?
  - а) Уважение, формальность и соблюдение иерархии
  - б) Полное отсутствие правил
  - в) Неформальное общение
  - г) Свободный стиль поведения
3. Какую роль играют традиции в деловом общении китайцев?
  - а) Влияют на нормы поведения и общения
  - б) Не имеют значения
  - в) Используются только в семье
  - г) Относятся только к праздникам
4. Какие правила приветствия существуют в Китае?
  - а) Вежливое приветствие и лёгкое рукопожатие
  - б) Громкие эмоциональные приветствия
  - в) Полное отсутствие приветствий
  - г) Использование только жестов
5. Что считается недопустимым в китайском деловом этикете?
  - а) Проявление неуважения к собеседнику
  - б) Использование официального стиля
  - в) Обмен визитками
  - г) Деловая вежливость
6. Как правильно вручать визитную карточку в Китае?
  - а) Двумя руками

- б) Одной рукой без внимания
  - в) Не глядя на собеседника
  - г) В кармане
7. Какие особенности ведения переговоров существуют в китайской культуре?
- а) Важность доверия и терпения
  - б) Быстрое принятие решений
  - в) Агрессивный стиль общения
  - г) Игнорирование формальностей
8. Как влияет иерархия на деловое общение в Китае?
- а) Определяет стиль общения и уровень уважения
  - б) Не влияет на отношения
  - в) Используется только в семье
  - г) Важна только в государственных организациях
9. Что означает понятие «сохранение лица» в китайской культуре?
- а) Поддержание репутации и достоинства
  - б) Соблюдение дресс-кода
  - в) Использование официальной одежды
  - г) Контроль эмоций
10. Какие особенности невербального общения характерны для Китая?
- а) Сдержанность жестов и уважительная дистанция
  - б) Активная жестикуляция
  - в) Игнорирование зрительного контакта
  - г) Громкое выражение эмоций
11. Каковы правила поведения за деловым столом в Китае?
- а) Соблюдение этикета и уважения к старшим
  - б) Свободное поведение
  - в) Обсуждение конфликтов
  - г) Использование телефона во время беседы
12. Какие трудности могут возникать при межкультурном взаимодействии?
- а) Различия в традициях и нормах общения
  - б) Полное понимание без ошибок
  - в) Отсутствие языковых различий
  - г) Одинаковые правила поведения
13. Почему важно учитывать культурные различия в профессиональной сфере?
- а) Для успешного сотрудничества
  - б) Только для изучения языка
  - в) Для развлечения
  - г) Это не имеет значения
14. Каковы особенности общения с китайскими партнёрами?
- а) Вежливость, терпение и уважение
  - б) Неформальный стиль
  - в) Прямолинейная критика
  - г) Игнорирование традиций
15. Какие нормы речевого этикета необходимо соблюдать при официальном общении?
- а) Использование уважительных форм обращения
  - б) Разговорный стиль
  - в) Эмоциональные выражения
  - г) Сленговые слова

### 6.2.2.1.2 Критерии оценивания

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.</p> <p>При проведении экзамена в форме теста оценка «отлично» выставляется в случае, если даны верные ответы не менее, чем на 86% тестовых заданий.</p>	<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи, допущены незначительные ошибки;</p> <p>При проведении экзамена в форме теста оценка «хорошо» выставляется в случае, если даны верные ответы не менее, чем на 71% тестовых заданий.</p>	<p>Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения.</p> <p>Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей.</p> <p>В ответе отсутствуют выводы.</p> <p>При проведении экзамена в форме теста оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если даны верные ответы не менее, чем на 51% тестовых заданий.</p>	<p>Студент демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения.</p> <p>При проведении экзамена в форме теста оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если даны верные ответы менее, чем на 51% тестовых заданий.</p>

## 7 Основная учебная литература

1. Учебная программа дисциплины "Иностранный язык" [Электронный ресурс] / Иркут. гос. техн. ун-т, Центр яз. подготовки, 2001. - 58. URL: <http://elibr.istu.edu/viewer/view.php?file=/files/er-5278.pdf>
2. Доржу А. Ш. Деловой китайский язык : учебно-методическое пособие // А. Ш. Доржу, 2017. - 48. URL: <https://e.lanbook.com/book/175175>

## 8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Повышение эффективности познавательной деятельности обучающихся [Текст] : материалы 2-й междунар. науч.-метод. конф. / Иркут. гос. техн. ун-т. Вып. 2 : Иностранный язык как средство интеллектуального развития, 1998. - 101.

2. Дашевская Галина Яковлевна. Китайский язык для делового общения / Галина Яковлевна Дашевская, Александр Федорович Кондрашевский, 1999. - 338.
3. Софронов М. В. Введение в китайский язык / М.В. Софронов, 1996. - 256.

### **9 Ресурсы сети Интернет**

1. <https://www.iprbookshop.ru/>
2. <https://www.unesco.org/>
3. <https://www.un.org/ru> .

### **10 Профессиональные базы данных**

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>
3. <http://library.istu.edu/>
4. <https://e.lanbook.com/>
5. <https://iea-ras.ru>

### **11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем**

1. Microsoft Office Professional Plus 2013
2. Microsoft Office Standard 2010\_RUS\_ поставка 2010 от ООО "Азон"
3. СПС "Консультант Плюс" \_поставка 2024-25
4. Антивирусная программа Drweb.
5. TranslateIt!
6. StarDict
7. Adobe Photoshop CS5
8. CorelDRAW X5
- 9.7 - Zip.

### **12 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Учебная аудитория для проведения лабораторных/практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, трибуна, магнитно-маркерные доски, конструкция: аудиторная раздвижная доска. Лицензионное программное обеспечение.
2. Помещение для самостоятельной работы.