

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

Структурное подразделение «Департамент гуманитарных наук»

**УТВЕРЖДЕНА:**  
на заседании кафедры  
Протокол №15 от 18 марта 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**«ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ПРОДВИНУТЫЙ КУРС) / SECOND FOREIGN  
LANGUAGE (ADVANCED LEVEL)»**

Направление: 38.03.01 Экономика

Устойчивая инновационная экономика / Sustainable innovative economics

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой  
электронной подписью  
Составитель программы:  
Акинвуми Анна Николаевна  
Дата подписания: 19.06.2025

Документ подписан простой  
электронной подписью  
Утвердил: Шаравьёва Ирина  
Викторовна  
Дата подписания: 19.06.2025

Документ подписан простой  
электронной подписью  
Согласовал: Локтионов Вадим  
Ильич  
Дата подписания: 19.06.2025

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

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

**1.1 Дисциплина «Второй иностранный язык (продвинутый курс) / Second Foreign Language (advanced level)» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения**

<b>Код, наименование компетенции</b>	<b>Код индикатора компетенции</b>
УК ОС-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС-4.13, УК ОС-4.14, УК ОС-4.15, УК ОС-4.16

**1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы**

<b>Код индикатора</b>	<b>Содержание индикатора</b>	<b>Результат обучения</b>
УК ОС-4.13	Способен осуществлять деловое общение на втором иностранном языке с учетом лингвокультурной специфики в профессиональной сфере	<p><b>Знать</b> лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способы представления себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; речевые клише для участия в диалогах обмена информацией, диалогах запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения, используемые в письменной иноязычной коммуникации.</p> <p><b>Уметь</b> начать, продолжить и закончить диалог-знакомство, диалогзапрос информации; определять основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмо-запрос, мотивационное письмо на иностранном языке.</p> <p><b>Владеть</b> навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических</p>

		высказываний подготовленного характера в рамках изученных тем; навыками определения основной идеи прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; навыками построения письменных высказываний
УК ОС-4.14	Способен продуцировать монологические и диалогические высказывания с учетом норм международного и делового этикета (второй иностранный язык)	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
УК ОС-4.15	Способен продуцировать монологические и диалогические высказывания в устной и письменной форме для решения различных коммуникативных задач в контексте международного и делового общения (второй иностранный язык)	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>
УК ОС-4.16	Способен анализировать средства коммуникации и вербально урегулировать межкультурные конфликты в условиях делового межнационального общения (второй иностранный язык)	<b>Знать</b> <b>Уметь</b> <b>Владеть</b>

## 2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Второй иностранный язык (продвинутый курс) / Second Foreign Language (advanced level)» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Второй иностранный язык (продвинутый курс) / Second Foreign Language (advanced level)»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Второй иностранный язык (продвинутый курс) / Second Foreign Language (advanced level)»

## 3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 8 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)				
	Всего	Се мес тр № 5	Семестр № 6	Сем естр № 7	Семестр № 8

Общая трудоемкость дисциплины	288	72	72	72	72
Аудиторные занятия, в том числе:	223	60	63	60	40
лекции	0	0	0	0	0
лабораторные работы	0	0	0	0	0
практические/семинарские занятия	223	60	63	60	40
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	65	12	9	12	32
Трудоемкость промежуточной аттестации	0	0	0	0	0
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Зачет с оценкой, Зачет	Зачет	Зачет с оценкой	Зачет	Зачет с оценкой

#### 4 Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

##### Семестр № 5

№ 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	Вводный курс практической фонетики изучаемого языка.					1	20	1	12	Диктант, Устный опрос
2	Рассказ себе, о друге, о подруге					2	20			Диктант, Аудирование, Контрольная работа
3	Семья					3	10			Диктант, Аудирование, Контрольная работа
4	Свободное время.					4	10			Аудирование, Диктант, Контрольная работа
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего						60		12	

##### Семестр № 6

№ 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	Рассказ о себе					1	20	1	9	Диктант, Аудирование, Контрольная работа
2	Мой друг/ моя подруга					2	20			Аудирование, Диктант, Контрольная работа
3	Родной город. Столица.					3	20			Диктант, Аудирование, Контрольная работа
4	Выбор места учебы или работы, профессии и др., выражение отношения к ним.					4	3			Аудирование, Диктант, Контрольная работа
	Промежуточная аттестация									Зачет с оценкой
	Всего						63		9	

### 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	Традиции моей страны					1	20	1	12	Аудирование, Диктант, Контрольная работа
2	Здоровье. Спорт.					2	20			Аудирование, Диктант, Контрольная работа
3	Свободное время.					3	20			Диктант, Контрольная работа, Аудирование
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего						60		12	

### Семестр № 8

№ п/п	Наименование раздела и темы	Виды контактной работы			СРС	Форма текущего
		Лекции	ЛР	ПЗ(СЕМ)		

	<b>дисциплины</b>	№	Кол. Час.	<b>контроля</b>						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Биография человека, его семья, его интересы и увлечения. Семья					1	20	1	20	Аудирование, Диктант, Контрольная работа
2	Как Ваша фамилия?							1	12	Диктант, Контрольная работа, Аудирование
3	Где вы живете? / Как пройти? / Предложение с глагольным сказуемым					2	20			Диктант, Аудирование, Контрольная работа
4	Давайте познакомимся									Аудирование, Диктант, Контрольная работа
	Промежуточная аттестация									Зачет с оценкой
	Всего						40		32	

#### 4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

##### Семестр № 5

№	Тема	Краткое содержание
1	Вводный курс практической фонетики изучаемого языка.	Изучение базовой системы изучаемого языка. Фонетика.
2	Рассказ себе, о друге, о подруге	Изучение лексики, черт
3	Семья	Лексика, вокабуляр,
4	Свободное время.	Способен продуцировать устную речь в соответствии с нормами произношения изучаемо

##### Семестр № 6

№	Тема	Краткое содержание
1	Рассказ о себе	Способен продуцировать устную речь в соответствии с нормами произношения изучаемого языка
2	Мой друг/ моя подруга	Способен продуцировать устную речь в соответствии с нормами произношения изучаемого языка
3	Родной город. Столица.	Способен продуцировать устную речь в соответствии с нормами произношения изучаемого языка
4	Выбор места учебы или работы, профессии и др., выражение	Способен продуцировать устную речь в соответствии с нормами произношения изучаемого языка

	отношения к ним.	
--	------------------	--

### Семестр № 7

№	Тема	Краткое содержание
1	Традиции моей страны	Свободно на профессиональном уровне осуществляет деловую устную и письменную коммуникацию с целью выполнения профессиональных функций в контексте иноязычной коммуникации
2	Здоровье. Спорт.	Свободно на профессиональном уровне осуществляет деловую устную и письменную коммуникацию с целью выполнения профессиональных функций в контексте иноязычной коммуникации
3	Свободное время.	Участствует в диалогах смешанного типа на основе новой тематики, соблюдая нормы речевого делового этикета с учетом межкультурных различий; использует в речи лексику и грамматические структуры, соответствующие коммуникации в деловой и профессиональной сферах иноязычного общения; знает приемы и стратегии создания эффективной презентации на иностранном языке; применяет различные виды чтения при работе с аутентичными профессионально-направленными источниками

### Семестр № 8

№	Тема	Краткое содержание
1	Биография человека, его семья, его интересы и увлечения. Семья	Участствует в диалогах смешанного типа на основе новой тематики, соблюдая нормы речевого делового этикета с учетом межкультурных различий; использует в речи лексику и грамматические структуры, соответствующие коммуникации в деловой и профессиональной сферах иноязычного общения; знает приемы и стратегии создания эффективной презентации на иностранном языке; применяет различные виды чтения при работе с аутентичными профессионально-направленными источниками
2	Как Ваша фамилия?	请问...» — «Позвольте спросить (узнать)...»  Это вежливая форма, употребляемая говорящим при обращении к кому-либо с вопросом.  «您贵姓?» — «Как Ваша фамилия?»  Это вежливая форма вопроса о фамилии собеседника. Простая форма вопроса — «您姓什

		<p>么?».</p> <p>Обратите внимание: «贵» — прям.: дорогой; ценный; перен.: драгоценный; знатный → Ваш — может заменять только личное местоимение второго лица (т. е. вы, ваш), в связи с чем тот же самый вопрос без каких бы то ни было стилистических потерь может быть сокращен до «贵姓?». Вопрос о фамилии третьего лица чаще всего формулируется в виде «他姓什么?».</p> <p>Правила этикета устанавливают, что, отвечая на этот вопрос, следует говорить «我姓 Dīng» или даже полностью: «我姓 Dīng, 叫 Dīng Yún» — «Моя фамилия Дин, а имя Юнь».</p> <p>Между глаголами «学» и «学习» существует некоторое различие.</p> <p>Глагол «学» изначально имел значение «учить [к.-л. предмет]», «изучать [к.-л. предмет]». При этом употребление прямого дополнения является обязательным (например, «学外语» — «изучать иностранный язык»).</p> <p>Глагол «学习», помимо функций и значения глагола «学» (你学汉语 = 你学习汉语), может обозначать также собственно вид деятельности или род занятий говорящего: «我学习» — «Я учусь», «Я школьник, студент». В этом значении глагол «学习» дополнения не требует. Следует заметить, что в разговорном языке при необходимости упоминания изучаемого предмета чаще используется краткая форма: «你学什么?» — «我学汉语», хотя вариант «我学习汉语» также полностью приемлем.</p>
3	Где вы живете? / Как пройти? / Предложение с глагольным сказуемым	<p>Dīng Yún 在吗?» — «Дин Юнь дома?»</p> <p>Здесь «在» — глагол со значением «быть, находиться [дома]». «在» также имеет значения «располагаться», «быть расположенным». Например, «Běijīng 在中国, Mòsīkē 在</p>
4	Давайте познакомимся	<p>喂、丁云、你去哪儿?» — «Эй, Дин Юнь, куда ты идешь?»</p> <p>«喂» — междометие, употребляемое для привлечения внимания собеседника при встрече.</p> <p>«啊、是你、玛沙。» — «А, это ты, Маша».</p> <p>«啊» — тоже междометие. Здесь оно читается</p>

	<p>четвертым тоном и выражает чувство удивления, вызванное неожиданностью.</p> <p>«来、我介绍一下儿。» — «Давайте я вас познакомлю».</p> <p>«我介绍一下儿» часто употребляется при представлении кого-нибудь кому-нибудь, и «一下儿» придает высказыванию не только значение краткости, но и оттенок непринужденности.</p> <p>«对了、我和玛沙都学汉语。» — «Да, мы с Машей изучаем китайский язык».</p> <p>«对了» служит для подтверждения слов собеседника.</p> <p>Союз «和» обычно употребляется для соединения существительных, местоимений и именных конструкций, но не частей сложного предложения. В китайском языке такие две части предложения соединяются без союза, чаще всего с помощью наречий типа «也» (тоже, также) (подробнее ниже в уроке). «和» также довольно редко употребляется для соединения глаголов или глагольных конструкций.</p>
--	---

#### 4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

#### 4.4 Перечень практических занятий

##### Семестр № 5

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Повторение	20
2	Повторение	20
3	Повторение	10
4	повторение	10

##### Семестр № 6

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Повторение	20
2	Повторение	20
3	Повторение	20
4	Повторение	3

##### Семестр № 7

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Повторение	20
2	Повторение	20
3	Повторение	20

#### Семестр № 8

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Повторение	20
2	Повторение	20

#### 4.5 Самостоятельная работа

##### Семестр № 5

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Выполнение тренировочных и обучающих тестов в дистанционном режиме	12

##### Семестр № 6

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Выполнение переводов	9

##### Семестр № 7

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Выполнение переводов	12

##### Семестр № 8

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Выполнение переводов	32

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: Дискуссии, мозговой штурм

#### 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

номер, тема работы, количество часов на неё;

цели;

перечень знаний, умений и навыков, которыми должен овладеть студент после выполнения работы;

задания для обучающихся;

контрольные вопросы для проверки теоретических знаний, умений и навыков до выполнения работы;  
краткая теоретическая часть для проведения практических работ;  
порядок (ход) выполнения работы, или программа, или план работы;  
исходные данные для работы;  
перечень оборудования, инструментов, приспособлений, учебных пособий для работы;

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

номер, тема работы, количество часов на неё;  
цели;  
перечень знаний, умений и навыков, которыми должен овладеть студент после выполнения работы;  
задания для обучающихся;  
контрольные вопросы для проверки теоретических знаний, умений и навыков до выполнения работы;  
краткая теоретическая часть для проведения практических работ;  
порядок (ход) выполнения работы, или программа, или план работы;  
исходные данные для работы;  
перечень оборудования, инструментов, приспособлений, учебных пособий для работы;

## **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 5 | Контрольная работа**

##### **Описание процедуры.**

номер, тема работы, количество часов на неё;  
цели;  
перечень знаний, умений и навыков, которыми должен овладеть студент после выполнения работы;  
задания для обучающихся;  
контрольные вопросы для проверки теоретических знаний, умений и навыков до выполнения работы;  
краткая теоретическая часть для проведения практических работ;  
порядок (ход) выполнения работы, или программа, или план работы;  
исходные данные для работы;  
перечень оборудования, инструментов, приспособлений, учебных пособий для работы;

##### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах обмена информацией, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет

начать, продолжить и закончить диалогзнакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### **6.1.2 семестр 5 | Устный опрос**

#### **Описание процедуры.**

номер, тема работы, количество часов на неё;  
цели;  
перечень знаний, умений и навыков, которыми должен овладеть студент после выполнения работы;  
задания для обучающихся;  
контрольные вопросы для проверки теоретических знаний, умений и навыков до выполнения работы;  
краткая теоретическая часть для проведения практических работ;  
порядок (ход) выполнения работы, или программа, или план работы;  
исходные данные для работы;  
перечень оборудования, инструментов, приспособлений, учебных пособий для работы;

#### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогахобменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалогзнакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### 6.1.3 семестр 5 | Диктант

#### Описание процедуры.

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

#### Критерии оценивания.

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалог-знакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделяет на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмом-запрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### 6.1.4 семестр 5 | Аудирование

#### Описание процедуры.

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

#### Критерии оценивания.

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в

диалогахобменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалогзнакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### **6.1.5 семестр 6 | Диктант**

#### **Описание процедуры.**

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

#### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогахобменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалогзнакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### **6.1.6 семестр 6 | Аудирование**

### **Описание процедуры.**

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалог-знакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

## **6.1.7 семестр 6 | Контрольная работа**

### **Описание процедуры.**

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и

выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалогзнакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### **6.1.8 семестр 7 | Аудирование**

#### **Описание процедуры.**

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

#### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалогзнакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### **6.1.9 семестр 7 | Диктант**

#### **Описание процедуры.**

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалог-знакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделяет на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### **6.1.10 семестр 7 | Контрольная работа**

#### **Описание процедуры.**

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет

начать, продолжить и закончить диалогзнакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### **6.1.11 семестр 8 | Аудирование**

#### **Описание процедуры.**

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

#### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалогзнакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

### **6.1.12 семестр 8 | Диктант**

#### **Описание процедуры.**

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и

диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

#### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалог-знакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделяет на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмо-запрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

#### **6.1.13 семестр 8 | Контрольная работа**

##### **Описание процедуры.**

Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями профессионального иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах и диалогах-запросах профессиональной информации, в том числе используя средства связи; выделяет основную идею иноязычного текста профессиональной направленности

##### **Критерии оценивания.**

Употребляет лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способен представить себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; способен употреблять речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма. Умеет начать, продолжить и закончить диалог-знакомство, диалог-запрос информации; определяет основную идею прочитанного иноязычного текста; выделяет на слух

значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмозапрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеет навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в ситуациях делового общения; демонстрирует навыки и определяет основную идею прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; владеет навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке

## 6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
УК ОС-4.13	<p>Выполняет контрольные упражнения и (или) тесты в соответствии с установленными требованиями для функциональных групп здоровья. Демонстрирует знания основных понятий в области физической культуры и спорта, естественнонаучного базиса физической культуры, основ здорового образа жизни, методики самостоятельных занятий физическими упражнениями и спортом, особенностей профессиональноприкладной физической подготовки студентов. Обладает умениями ведения здорового стиля жизни, использования физических упражнений для оптимизации работоспособности, самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений в соответствии с личностными особенностями, осуществления самоконтроля за состоянием своего организма и корректной интерпретации его результатов</p>	<p>Тестирование физической подготовленности . Тест (СРС). Оценка объема двигательной активности. Оценка техники выполнения двигательных действий.</p>
УК ОС-4.14		
УК ОС-4.15		
УК ОС-4.16		

## 6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

### 6.2.2.1 Семестр 5, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

#### 6.2.2.1.1 Описание процедуры

Лексико- грамматический тест по пройденному материалу , а так же устный опрос.  
Подведение итогов успеваемость в течении семестра

#### 6.2.2.1.2 Критерии оценивания

<b>Зачтено</b>	<b>Не зачтено</b>
презентация соответствует теме; правильно оформлен титульный слайд с заголовком (тема, автор и т.д.); тема ясно изложена и структурирована; студент излагает материал логично, бегло, соблюдая нормы и правила изучаемого языка; использованы графические изображения, соответствующие теме; выдержан стиль; работа оформлена и представлена в установленный срок.	«Не зачтено»: студент не выполнил задание в срок или презентация содержит материал, не соответствующий теме доклада; студент излагает материал нелогично, допускает существенные ошибки в произношении, лексике, грамматике изучаемого языка

### 6.2.2.2 Семестр 6, Типовые оценочные средства для проведения дифференцированного зачета по дисциплине

#### 6.2.2.2.1 Описание процедуры

Лексико- грамматический тест по пройденному материалу , а так же устный опрос.  
Подведение итогов успеваемость в течении семестра

#### 6.2.2.2.2 Критерии оценивания

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
презентация соответствует теме; правильно оформлен титульный слайд с заголовком; тема ясно изложена и структурирована; студент излагает материал логично,	содержание доклада и презентации в целом соответствует теме, правильно оформлен титульный лист с заголовком, тема ясно изложена и структурирована;	: студент демонстрирует знание и понимание основных положений заданной темы, но наблюдается незначительное нарушение логики, материал излагается неполно, допущены	тема доклада не раскрыта, мысли изложены нелогично, студент демонстрирует незнание большей части излагаемого материала, допущены существенные лексико-грамматические,

бегло, соблюдая нормы и правила изучаемого языка; выдержан стиль. Работа оформлена и представлена в установленный срок.	речь отличается значительным количеством активной лексики; допущены 2 лексикограмматические ошибки, 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	лексико-грамматические, фонетические и лексические ошибки.	фонетические и лексические ошибки
---	--	--	-----------------------------------

### 6.2.2.3 Семестр 7, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

#### 6.2.2.3.1 Описание процедуры

Лексико- грамматический тест по пройденному материалу , а так же устный опрос. Подведение итогов успеваемость в течении семестра

#### 6.2.2.3.2 Критерии оценивания

<b>Зачтено</b>	<b>Не зачтено</b>
презентация соответствует теме; правильно оформлен титульный слайд с заголовком (тема, автор и т.д.); тема ясно изложена и структурирована; студент излагает материал логично, бегло, соблюдая нормы и правила изучаемого языка; использованы графические изображения, соответствующие теме; выдержан стиль; работа оформлена и представлена в установленный срок	студент не выполнил задание в срок или презентация содержит материал, не соответствующий теме доклада; студент излагает материал нелогично, допускает существенные ошибки в произношении, лексике, грамматике изучаемого языка.

### 6.2.2.4 Семестр 8, Типовые оценочные средства для проведения дифференцированного зачета по дисциплине

#### 6.2.2.4.1 Описание процедуры

Лексико- грамматический тест по пройденному материалу , а так же устный опрос. Подведение итогов успеваемости в течении семестра

#### 6.2.2.4.2 Критерии оценивания

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительн</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
----------------	---------------	-------------------------	----------------------------

		<b>о</b>	
<p>одержание доклада и презентации соответствует теме; правильно оформлен титульный слайд с заголовком; тема ясно изложена и структурирована; студент излагает материал логично, бегло, соблюдая нормы и правила русского языка; выдержан стиль. Работа оформлена и представлена в установленный срок.</p>	<p>одержание доклада и презентации в целом соответствует теме, правильно оформлен титульный лист с заголовком, тема ясно изложена и структурирована; речь отличается значительным количеством активной лексики; допущены 2 лексикограмматические ошибки, 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p>	<p>Студент демонстрирует знание и понимание основных положений заданной темы, но наблюдается незначительное нарушение логики, материал излагается неполно, допущены лексикограмматические, фонетические и лексические ошибки.</p>	<p>ема доклада не раскрыта, мысли изложены нелогично, студент демонстрирует незнание большей части излагаемого материала, допущены существенные лексикограмматические, фонетические и лексические ошибки.</p>

## 7 Основная учебная литература

1. Китайский язык. Грамматический справочник счетных слов / Иркут. гос. техн. ун-т, 2010. - 55.
2. Китайский язык. Язык СМИ : учебное пособие / сост.: И. Д. Алексеева, С. Ц.-Д. Дашиева, 2019. - 80.

## 8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Русско-китайский и китайско-русский словарь : свыше 18 000 слов и словосочетаний в каждой части, 2001. - 386.
2. Modern chinese : beginner 's course. Reading comprehension= [Современный китайский язык: Нач. курс. Обучение чтению], 1996. - 282.

## 9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>

## 10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>

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

1. Microsoft Office 2003 VLK (поставки 2007 и 2008)
2. Microsoft Office 2007 VLK (поставки 2007 и 2008)
3. Microsoft Office 2003 rus для ВРТНК

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