



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО

(подпись)

М.П. Кукла

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель реализующего
структурного подразделения

(подпись)

И.Б. Кейдун

(И.О. Фамилия)

« 25 » января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Речевой этикет в деловой коммуникации на китайском языке

Направление подготовки

58.04.01 Востоковедение и африканистика

(Магистерская программа Профессиональный перевод в российско-китайской
коммуникации)

Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 58.04.01 **Востоковедение и Африканистика**, утвержденного приказом Минобрнауки России от « 17 » августа 2020 г. № 1048 .

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры китаеведения , протокол от «25» января 2023 г. № 5.

Составители:

доцент кафедры китаеведения, к.филол.н. Сбоев А.Н.

Владивосток 2023

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «___» _____ 202__ г. №

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

Аннотация дисциплины

Речевой этикет в деловой коммуникации на китайском языке

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единиц / 108 академических часов. Является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений ОП, изучается на 1 курсе и завершается экзаменом во 2 семестре. Учебным планом предусмотрено проведение следующих типов занятий:

Тип занятий	Количество часов
Лекционные занятия	36
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	0
Самостоятельная работа студентов	27

Язык реализации: русский

Цель освоения дисциплины: дать общее представление о речевом этикете и о речевом этикете китайского языка в частности; раскрыть роль и значение факторов, влияющих на выбор тех или иных этикетных формул в различных ситуациях общения.

Задачи освоения дисциплины:

- дать представление об использовании норм речевого этикета для обеспечения успешной коммуникации;
- дать представление о речевом этикете в исторической и этнокультурной перспективе;
- объяснить национально-культурную специфику речевого этикета в Китае;
- показать динамику процесса обновления речевого этикета в XX – начале XXI вв.;
- сформировать умение ставить и решать теоретические и прикладные задачи в сфере изучения проблем межъязыкового, межкультурного общения;
- научить навыкам сбора данных об изменениях и нововведениях в речевом этикете китайцев с помощью различных баз данных и информационно-поисковых систем по китайскому языку.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии, Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм

научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп, Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, использует актуальную методологию исследований в сфере востоковедения, формулирует проблемы достижения современной науки в профессиональной сфере, анализирует политико-культурную ситуацию в изучаемой стране и регионе СВА, формулирует прогнозы общественно-политических и других процессов в изучаемой стране или регионе, полученные в результате изучения дисциплин Концепции современного востоковедения, Этикет переводческой деятельности, по результатам изучения данной дисциплины обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как Функциональная стилистика китайского языка, Лингвистическая ситуация в Китае, Информационно-коммуникационные технологии в профессиональном переводе, Операционные системы на китайском языке, Производственная практика. Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, формирующих компетенции: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий, Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки, Способен осуществлять коммуникацию на языке (языках) народов Азии и Африки для решения задач профессиональной деятельности, Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке (языках) в соответствии с уровнем поставленных задач для решения профессиональных вопросов, Способен использовать методологию научного исследования в своей профессиональной деятельности, Способен вести научно-исследовательскую работу по профилю деятельности и в междисциплинарных областях на основе критического осмысления достижений современной науки в своей профессиональной сфере, Способен оценивать и моделировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные и общественно-политические процессы, Способен разрабатывать предложения и рекомендации по профилю деятельности с использованием методов прикладного анализа, Способен проектировать педагогическую деятельность в рамках реализации образовательных программ, Способен проектировать научно-исследовательские

и научно-аналитические востоковедные исследования, Способен применять организационно-управленческие навыки при постановке целей, выборе оптимальных путей и методов организации их достижения, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия многонационального трудового коллектива, Способен эффективно использовать информационно-коммуникационные технологии для работы с базой данных, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, Способен осуществлять управление качеством перевода, Способен осуществлять письменный перевод в языковой паре русский-китайский, в том числе с использованием специализированных инструментальных средств, Способен осуществлять устный последовательный перевод в языковой паре русский-китайский.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Универсальные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действия	УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	Знает признаки проблемной ситуации Умеет критически оценивать проблемную ситуацию Владеет навыками критического анализа информационных ресурсов
		УК-1.3 Разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации	Знает типовые проблемные ситуации Умеет разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации Способен предлагать варианты решения проблемной ситуации в профессиональной сфере
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты	Знает принципы и этапы разработки проекта Умеет разрабатывать концепцию проекта Владеет навыками постановки целей, задач, результатов проекта
		УК-2.2 Планирует необходимые ресурсы выполнения проекта	Знает виды ресурсов, необходимых для выполнения проекта Умеет определять оптимальную конфигурацию ресурсов в рамках проекта Владеет навыками планирования ресурсов в рамках проектной деятельности
		УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта	Знает основы проектного планирования Умеет составлять план реализации проекта Владеет навыками планирования проекта
		УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, вносит изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знает принципы и методы мониторинга проекта Умеет проводить мониторинг проекта Владеет навыками оценки плана выполнения проекта

Профессиональные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код ПС (при наличии ПС) или ссылка на иные основания	Код трудовой функции (при наличии ПС)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
ПК-2 Способен осуществлять	На основе анализа требований		ПК 2.1 Переводит устно в	Знает китайский язык

устный последовательный перевод в языковой паре русский-китайский	к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями.		языковой паре русский - китайский	Умеет быстро переходить с одного языка на другой
				Владеет навыками устного последовательного перевода
			ПК 2.2. Использует коммуникативные средства и техники, принятые в русской и китайской культуре	Знает теория и практика межкультурной коммуникации
				Умеет использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах
				Владеет навыками межкультурной и межъязыковой коммуникации
			ПК 2.3. Проводит международные протокольные мероприятия	Знает деловой этикет
Умеет планировать и проводить международные мероприятия				
	Владеет навыками проведения протокольных мероприятий			

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках данной дисциплины применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: работа в малых группах, круглый стол.

I. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование темы / раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации	
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР		Конт роль
1	Раздел I. Речевой этикет как функционально-семантическая универсалия	2	10		5		10	27	Экзамен
2	Раздел II. Национальная специфика китайского речевого этикета		26		13		17		
	Итого	2	36		18		27	27	Экзамен

*Онлайн-курс

II. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел I. Речевой этикет как функционально-семантическая универсалия (10 час.)

Тема 1.1. Понятие речевого этикета (2 часа)

Речевой этикет как регулирующие правила речевого поведения, система национально специфических, стереотипных, устойчивых формул общения, принятых и предписанных обществом для установления контакта собеседников, поддержания и прерывания контакта в избранной тональности соответственно их социальным ролям и ролевым позициям относительно друг друга, взаимным отношениям в официальной и неофициальной обстановке.

Речевой этикет как часть речевого общения и коммуникации вообще. Роль речевого этикета в общении. Сферы речевого общения. Культура речевого общения.

Тема 1.2. Границы явления речевого этикета (2 часа)

В широком смысле слова речевой этикет характеризует практически любой успешный акт коммуникации. Поэтому речевой этикет связан с так называемыми постулатами речевого общения, которые делают возможным и успешным взаимодействие участников коммуникации.

Постулаты речевого общения: постулаты качества, количества, отношения и способа (Г.П. Грайс, 1975 г.).

Речевой этикет в широком смысле сопрягается с общей проблематикой лингвистической прагматики. Акт языковой коммуникации рассматривается прагматикой с точки зрения достижения участниками коммуникации тех или иных целей.

Речевой этикет в узком смысле слова может быть охарактеризован как

система языковых средств, в которых проявляются этикетные отношения. Элементы этой системы могут реализовываться на разных уровнях:

- на уровне лексики и фразеологии;
- на грамматическом уровне;
- на стилистическом уровне;
- на интонационном уровне;
- на организационно-коммуникативном.

Тема 1.3. Повседневная языковая практика и норма в речевой этикете (2 часа)

Специфика речевого этикета в том, что он характеризует как повседневную практику, так и языковую норму. Элементы речевого этикета присутствуют в повседневной практике любого носителя языка, который легко опознает эти формулы в потоке речи и ожидает от собеседника их употребления в определённых ситуациях. С другой стороны, речевой этикет может рассматриваться с точки зрения языковой нормы. Представление о правильной, культурной, нормированной речи включает в себя и определённые представления о норме в области речевого этикета.

Требования речевого этикета образуют своего рода иерархию. В какой-то мере они являются неотъемлемой частью активной и пассивной языковой практики каждого носителя языка; с другой стороны, эти требования связываются с определённым уровнем культуры речи, более или менее высоким. Граница между повседневной речевой практикой и нормой в речевом этикете неизбежно является подвижной.

Тема 1.4. Речевой этикет и речевая ситуация (2 часа)

Речевой этикет привязывается к ситуации речевого общения и её параметрам: личностям собеседников, теме, месту, времени, мотиву и цели общения. Прежде всего, он представляет собой комплекс языковых явлений, ориентированных на адресата, хотя личность говорящего или пишущего тоже учитывается. Правила речевого общения могут различаться в зависимости от того, является ли темой общения печальные или радостные для участников общения события; существуют специфические этикетные правила, связанные с местом общения (застолье, производственное совещание, торжественное собрание, научная конференция) и т.д. Фразеологизмы, отражающие основные правила речевого поведения.

Тема 1.5. Функции речевого этикета (2 часа)

Функции речевого этикета многообразны. Основываясь на присущей языку коммуникативной функции, речевой этикет выполняет целый ряд взаимосвязанных специализированных функций:

- контактоустанавливающую (фатическую);
- ориентации на адресата (конативную);

- регулирующую;
- волеизъявления;
- побуждения;
- привлечения внимания;
- выражения отношений и чувств к адресату в обстановке общения;
- засвидетельствования уважения;
- определения статуса происходящего общения (дружеский, деловой, официальный и пр.);
- формирования благоприятной эмоциональной обстановки для общения.

Раздел II. Национальная специфика китайского речевого этикета (26 час.)

Тема 2.1. Речевой этикет как функционально-семантическая универсалия, имеющая яркую национальную специфику (2 часа)

Невозможно назвать языковую культуру, в которой, не были бы представлены этикетные требования к речевой деятельности. В речевой этикете практически всех народов существуют устойчивые формулы приветствия и прощания, формы уважительного обращения к старшим и т.д. Язык является частью культуры. Культура включает в себя регулятивные элементы: идеалы, нравственные нормы, традиции, обычаи и т.п. – в совокупности они и составляют социальные нормы поведения, соблюдение которых является непременным условием сохранения общества как интегрированного целого.

Особую роль в этом играет язык, так как язык, вернее речь (речевое поведение, речевая деятельность), является средством передачи социального опыта индивидам, и в рамках этого опыта социальные нормы поведения, являясь одним из устойчивых фрагментов культуры, представляют собой специфически национальную форму проявления универсальной и «организационной» функции культуры.

Национальная специфика общения проявляется как в социальном взаимодействии коммуникантов, реализующих в каждом акте общения социальные связи, так и в речи, «обслуживающей» это социальное взаимодействие. И речевое, и неречевое общение коммуникантов регулируется едиными социальными нормами, речевое общение сверх того – специфическими для данного языка правилами.

Тема 2.2. Речевой этикет и ритуал в Китае (4 часа)

Ли (благопристойность, этико-ритуальные нормы) – одна из центральных категорий китайской философии, главным образом конфуцианства, сочетающая два основных смысла – этика и ритуал.

В Собрании основополагающих текстов конфуцианства «Тринадцатиканоние» входит три специально посвящённых ли произведения:

- Чжоу ли – этико-ритуальные нормы (эпохи) Чжоу;

- И ли – образцовые церемонии и этико-ритуальные нормы;
- Ли цзи – Записки об этико-ритуальных нормах.

В основе правил ли лежат умеренность, уважение к другим, особенно старшим, достоинство и чувство пристойности, добропорядочности и приличия. Слова и поступки человека должны быть взвешены и соразмерны, строго соответствовать принятой для данного случая норме, ориентированы на известный и почитаемый эталон.

Основное в ли – это строгая соразмерность и чёткие социальные, особенно рангово-иерархические различия.

Сяо – принцип сыновней почтительности имеет отношение к семейной жизни и к нормам существования индивида как сына/ дочери/ мужа/ жены/ отца/ матери. В «Ли цзи» большое внимание уделено заветам Конфуция, в том числе и тезису о пяти основных отношениях в обществе: отец-сын; муж-жена; правитель-министр; старший брат-младший брат; друзья.

Сформулированное в «Ли цзи» учение о ли образовало фундамент конфуцианских и вообще традиционных для Китая представлений о культуре.

Речевой этикет китайцев предусматривает уважительное отношение к старшим по возрасту и положению, доброжелательное отношение к младшим по возрасту и положению. При этом выбор этикетных выражений подчинён цели возвеличивания роли и статуса адресата и приуменьшения роли и принижения статуса адресанта. Нарушение этого правила свидетельствует о высокомерии или невоспитанности адресанта.

«Потеря лица» - в этикете китайцев.

Вопросы о судьбе традиционной китайской культуры и традиционных ценностей в нынешнем Китае встаёт особенно остро, так как XX век – это время огромных перемен в Китае. В этих условиях некоторые китайские и зарубежные учёные склонны считать, что традиционная китайская культура во многом осталась в прошлом. Однако, как показали специальные исследования данной проблемы китайскими и отечественными специалистами, система ценностей современных китайцев в своих основах аналогична традиционной. Изменения в ней происходят посредством добавления новых ценностей к уже существующему ценностному ядру, посредством создания модифицированных вариантов традиционных ценностей, а также за счёт понижения или утраты значимости части традиционных ценностей для современных китайцев.

Проблемы речевого этикета в Китае нельзя рассматривать в отрыве от традиционных ценностей китайцев, от древних традиций и культуры китайского народа.

Тема 2.3. Лимаоюй – язык этикета, вежливый язык и Цзиньюй – формулы вежливости, учтивые выражения (2 часа)

Вежливый язык придаёт особенное изящество и скромность

национальному языку, сближает традиционную национальную культуру с повседневным общением, с древности до наших дней он остаётся яркой жемчужиной в сокровищнице китайского языка.

Сфера употребления языка этикета очень велика. Это – область языка, имеющая непосредственное отношение к общественным ценностям и традиционным идеалам добродетели. Здесь ярко выражено влияние, общественного развития на строй языка. В современной китайской речи язык этикета имеет специальные слова и словосочетания, подчиняется своим внутренним законам.

Классификация вежливого языка Дун Мина: скромные выражения; формулы вежливости; трафаретные (протокольные) вежливые выражения; табу; эвфемистические выражения.

Классификация Чэнь Сунцэня: обращения; приветствия; прощания; просьбы; благодарность; извинения; табу.

Каждый из указанных этикетных знаков представляет собой сложную, многоплановую подсистему в системе речевого этикета.

Тема 2.4. Обращения в современном китайском языке (6 часов)

Определение обращения. Классификация обращений китайскими лингвистами. Родственные обращения. Использование родственных обращений по отношению к людям, не состоящим в родственных отношениях. Общеупотребительные обращения. Формулы обращения. Факторы, влияющие на выбор обращения в современном китайском языке:

1. Характер отношений: родственники/ неродственники; свой/ чужой; знакомый/ незнакомый; дружественные/ недружественные/ нейтральные; начальник/ подчинённый.
2. Возраст коммуникантов: старше/ младше/ одного возраста; одного поколения/ разного поколения.
3. Социальный статус и положение обучающихся: равные/ выше/ ниже адресанта; крестьяне/ рабочие/ служащие/ интеллигенция/ студенты т.д.
4. Пол коммуникантов.
5. Атмосфера общения: официальная/ неофициальная; торжественная/ обычная.
6. Место общения: город/ деревня; столица/ провинция/ промышленный город/ свободная экономическая зона; семья/ учреждение/ общественные места.

Тенденции в системе обращений современного китайского языка.

Тема 2.5. Приветствия в современном китайском языке (4 часа)

Общие понятия о приветствиях и их функционировании в рамках речевого этикета. Место приветствий среди других этикетных категорий. Типы приветствий, обобщённая классификация приветствий в современном китайском

языке. Факторы, определяющие выбор приветствий в китайском языке (постоянные признаки коммуникантов, эмоциональное состояние адресата, коммуникативная дистанция, обстановка и тональность общения, время, место и др.).

Условия, определяющие появление новых приветствий в современном китайском языке.

Тема 2.6. Иные этикетные средства в речи китайцев (4 часа)

Выражение прощания, извинения, благодарности, комплимента, соболезнования, поздравления, утешения в речи китайцев. Средства выражения указанных категорий. Факторы, влияющие на выбор того или иного этикетного средства. Языковые средства выражения языкового поведения. Вежливость как непереносимое условие толерантного общения.

Тема 2.7. Непристойные и шокирующие слова и выражения (2 часа)

Табу и эвфемизмы в речевом этикете китайцев. Запреты на употребление непристойных и шокирующих слов и выражений могут сочетаться с рекомендациями или предписаниями заменить их эвфемизмами. Это касается собственно непристойных слов и выражений и тех что слишком прямо называют предметы и явления, говорить о которых в китайской культуре не принято. Одни и те же выражения могут считаться запретными в одних коллективах и допустимыми в других. Строгость запрета резко возрастает в присутствии женщин и детей.

Тема 2.8. Невербальные аспекты речевого этикета (4 часа)

Среди этикетных требований, предъявляемых к устной речи, важное место занимает интонация высказывания. Носитель языка безошибочно определяет весь диапазон интонаций – от подчеркнуто-вежливой до пренебрежительной. В соответствии с этикетными правилами интонация не должна указывать на пренебрежительное или покровительственное отношение, намерение поучать собеседника, агрессию и вызов. Коммуниканты должны осторожно использовать любые невербальные средства общения (паралингвистические, экстралингвистические, кинесические и проксимические), понимая, что невербальные средства общения могут дополнять, заменять вербальные средства общения, а также противоречить им.

В современной, особенно городской культуре, место речевого этикета, с одной стороны, переосмысливается, с другой стороны, речевой этикет остаётся важной частью национального языка и культуры. Невозможно говорить о высоком уровне владения иностранным языком, если это владение не включает в себя знание правил речевого общения и умение применять эти правила на практике. Особенно важно иметь представление о расхождениях в национальных речевых этикетах.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (18 час.)

Практические занятия № 1-2. Место речевого этикета среди других средств общения (дискуссия, ролевые игры) (4 час.)

1. Определение и функции общения.
2. Виды общения.
3. Этапы общения.
4. Стили, уровни, стратегия и средства общения.
5. Речевой этикет как часть речевого общения и коммуникации вообще.

Практические занятия № 3-4. Повседневная языковая практика и норма в речевом этикете (дискуссия, обсуждение эссе) (4 час.)

1. Специфика речевого этикета.
2. Речевой этикет в широком и узком смысле слова.
3. Уровень реализации этикетных отношений.
4. Повседневная языковая практика и норма в речевом этикете.

Практические занятия № 5-6. Зависимость речевого этикета от речевой ситуации (ролевые игры) (4 час.)

1. Влияние личности собеседников на речевой этикет.
2. Тема, место, время общения и их влияние на речевой этикет.
3. Речевой этикет и его функции.
4. Речевой этикет как функционально семантическая универсалия.

Практические занятия № 7-8. Зависимость речевого этикета от речевой ситуации (презентации) (4 час.)

1. Историческая база современного речевого этикета в Китае.
2. Вежливый язык и формулы вежливости в Китае.
3. Обращения, приветствия, благодарность, извинение, табу – в китайском речевом этикете.
4. Факторы, влияющие на выбор этикетных средств.

Практическое занятие № 9. Невербальные аспекты речевого этикета (ролевые игры) (2 час.)

1. Виды невербальных средств общения, их влияние и взаимодействие с речевым этикетом.
2. Специфика невербальных средств общения в Китае и учет этой специфики в общении иностранцев с китайцами.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I. Речевой этикет как функционально-семантическая универсалия.	УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	Знает признаки проблемной ситуации	УО-3	—
			Умеет критически оценивать проблемную ситуацию		
			Владеет навыками критического анализа информационных ресурсов		
		УК-1.3 Разрабатывает стратегию решения проблемной ситуации	Знает типовые проблемные ситуации		
			Умеет разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации		
			Способен предлагать варианты решения проблемной ситуации в профессиональной сфере		
		УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты	Знает принципы и этапы разработки проекта		
			Умеет разрабатывать концепцию проекта		
			Владеет навыками постановки целей, задач, результатов проекта		
		УК-2.2 Планирует необходимые для выполнения проекта ресурсы	Знает виды ресурсов, необходимых для выполнения проекта		
			Умеет определять оптимальную конфигурацию ресурсов в рамках проекта		
			Владеет навыками планирования ресурсов в рамках проектной деятельности		
УК-2.3 Разрабатывает	Знает основы проектного планирования				

		план реализации проекта	Умеет составлять план реализации проекта		
			Владеет навыками планирования проекта		
		УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, вносит изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знает принципы и методы мониторинга проекта		
			Умеет проводить мониторинг проекта		
			Владеет навыками оценки плана выполнения проекта		
		ПК 2.1 Переводит устно в языковой паре русский - китайский	Знает китайский язык		
			Умеет быстро переходить с одного языка на другой		
			Владеет навыками устного последовательного перевода		
		ПК 2.2. Использует коммуникативные средства и техники, принятые в русской и китайской культуре	Знает теория и практика межкультурной коммуникации		
			Умеет использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах		
			Владеет навыками межкультурной и межъязыковой коммуникации		
		ПК 2.3. Проводит международные протокольные мероприятия	Знает деловой этикет		
			Умеет планировать и проводить международные мероприятия		
			Владеет навыками проведения протокольных мероприятий		
		2	Раздел II. Национальная специфика китайского речевого этикета.		
Умеет критически оценивать проблемную ситуацию					
Владеет навыками критического анализа информационных ресурсов					
		УК-1.3 Разрабатывает стратегию решения	Знает типовые проблемные ситуации		

		проблемной ситуации	Умеет разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации		
			Способен предлагать варианты решения проблемной ситуации в профессиональной сфере		
		УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты	Знает принципы и этапы разработки проекта		
			Умеет разрабатывать концепцию проекта		
			Владеет навыками постановки целей, задач, результатов проекта		
		УК-2.2 Планирует необходимые для выполнения проекта ресурсы	Знает виды ресурсов, необходимых для выполнения проекта		
			Умеет определять оптимальную конфигурацию ресурсов в рамках проекта		
			Владеет навыками планирования ресурсов в рамках проектной деятельности		
		УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта	Знает основы проектного планирования		
			Умеет составлять план реализации проекта		
			Владеет навыками планирования проекта		
		УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, вносит изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знает принципы и методы мониторинга проекта		
			Умеет проводить мониторинг проекта		
			Владеет навыками оценки плана выполнения проекта		

		ПК 2.1 Переводит устно в языковой паре русский - китайский	Знает китайский язык		
			Умеет быстро переходить с одного языка на другой		
			Владет навыками устного последовательного перевода		
		ПК 2.2. Использует коммуникативные средства и техники, принятые в русской и китайской культуре	Знает теория и практика межкультурной коммуникации		
			Умеет использовать коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культурах		
			Владет навыками межкультурной и межъязыковой коммуникации		
		ПК 2.3. Проводит международные протокольные мероприятия	Знает деловой этикет		
			Умеет планировать и проводить международные мероприятия		
			Владет навыками проведения протокольных мероприятий		
Экзамен		УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-2.4; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3		–	УО-1

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет- ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

VI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Васильева, Г. М. Кросс-культурные коммуникации в европейском и азиатском пространствах : курс лекций / Г. М. Васильева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2020. — 199 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/106147.html>
2. Паршукова, Г. Б. Основы теорий коммуникаций. Теории и модели коммуникаций : учебное пособие / Г. Б. Паршукова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 71 с. Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/91298.html>
3. Полянская, Ю. М. Этика делового общения : учебно-методическое пособие / Ю. М. Полянская. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 44 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/92495.html>

Дополнительная литература

1. Выходцева, И. С. Речевая культура делового общения : учебно-методическое пособие для магистров всех направлений / И. С. Выходцева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 48 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/54485.html>
2. Дорохина, Р. В. Этика деловых отношений : практикум для СПО / Р. В. Дорохина. — Саратов : Профобразование, 2021. — 68 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/104697.html>
3. Троянская, А. И. Деловая этика : учебное пособие / А. И. Троянская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 145 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/83263.html>
4. Цуранова, С. П. Психология и этика деловых отношений. Практикум : учебное пособие / С. П. Цуранова, И. М. Павлова, А. С. Вашкевич. — 5-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 192 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/93396.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- <http://cultureblog.deanfosterassociates.com> (англ.) - 'The Culture Prophecy: A cross-cultural lens on human behavior and world events', блог о культурологии и межкультурной коммуникации.

- <http://www.communicationarena.com> (англ.) - 'Communication Arena', сайт с ежемесячно обновляющейся информацией о статьях в открытом доступе, публикациях, конференциях и многом другом.
- <http://pocketcultures.com> (англ.) - 'PocketCultures', сайт, нацеленный на развитие осведомленности, связей и понимания между разными культурами.
- <http://www.international.gc.ca/cil-cai/magazine/index.aspx?lang=eng> (англ.) - 'Intercultures Magazine', электронный журнал о вопросах межкультурной коммуникации.
- <http://thebridge-moct.org> (русск.) - журнал "The Bridge-МОСТ" Международной ассоциации гуманитариев.

Коммуникация

- <http://www.rdillman.com/HFCL/TUTOR/tutor0.html> (англ.) - 'Tutorial: A Study-Tour of Communication', сайт с учебными материалами по теории коммуникации.

Культуры народов мира

- <http://www.intercultures.ca/cil-cai/countryinsights-apercuspays-eng.asp> (англ.) - 'Country Insights', информация о многочисленных странах и культурах в форме поисковой системы.
- <http://www.kwintessential.co.uk/resources/country-profiles.html> (англ.) - 'Kwintessential: International Etiquette Guides', сайт с информацией о нормах этикета в разных странах.
- <http://www.colors magazine.com> (англ.) - 'COLORS', электронный журнал о культурах, общинах и др.
- <http://travel.nationalgeographic.com/travel/> (англ.) - 'National Geographic', сайт журнала содержит информацию о путешествиях в другие страны и культуры.
- <http://www.culturocity.com/index.html> (англ.) - 'Culturocity', образовательный сайт о разных культурах.
- <http://www.about.com/> (англ.) - 'About Guides', сайт позволяет найти статьи многих языках, странах, культурах и эпохах.
- <http://old.iea.ras.ru/narodikult/peoplesnc.html> (русск.)- публикации раздела "Народы и культуры" Института этнологии и антропологии РАН

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Операционная система Windows – пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Acrobat Reader компании Adobe.

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение данной дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по данной дисциплине является экзамен во 2 семестре.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	

D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления	
D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D446, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).
D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500	

	<p>Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	
<p>Помещения для самостоятельной работы:</p>		
<p>A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № A238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>