

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Силин Яков Петрович ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.06.2026 13:28:47  
Уникальный программный ключ заседания кафедры  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

25.11.2025 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Стихина И.А.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования  
16 декабря 2025 г.  
протокол № 4  
Председатель Карх Д.А.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Второй иностранный язык (китайский)
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Право и бизнес
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана: Профессор, д.ф.н. Завьялова Н.А.	
Преподаватель Ряшенкова А.А.	

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>10</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>11</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Приобретение базового уровня владения вторым иностранным языком, формирование необходимого и достаточного уровня компетенций для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 5					
Зачет	36	24	24	12	1
Семестр 6					
Зачет	36	32	32	4	1
Семестр 7					
Зачет	36	32	32	4	1
	108	88	88	20	3

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1. УК-4 Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-2.УК-4 Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации
	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном и иностранном языках

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 5		36					
Тема 1.	Приветствие и обращение в международной коммуникации. (УК-4)	12			8	4	
Тема 2.	Межличностное общение. (УК-4)	12			8	4	
Тема 3.	Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера. (УК-4)	12			8	4	
Семестр 6		36					
Тема 4.	Организация и проведение международных мероприятий. (УК-4)	12			10	2	
Тема 5.	Оценка потребностей и управление ресурсами. (УК-4)	12			10	2	
Тема 6.	Участие в культурных мероприятиях. (УК-4)	12			12		
Семестр 7		36					
Тема 7.	Сфера услуг. Корпоративные стандарты. Работа с клиентами. (УК-4)	10			8	2	
Тема 8.	Международный этикет. Культура и традиции. (УК-4)	10			8	2	
Тема 9.	Планирование и организация процессов. Деловые поездки. (УК-4)	8			8		
Тема 10.	Решение проблем. Эффективная коммуникация. (УК-4)	8			8		

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

Темы 1-3	Устное сообщение (Приложение 4)	Подготовка устного сообщения по одной из предложенных тем Подготовка и защита презентации по одной из предложенных тем Написание эссе по одной из предложенных тем	100 баллов
	Презентация (Приложение 4)		100 баллов
	Эссе (Приложение 4)		100 баллов
Темы 4-6	Устное сообщение (Приложение 4)	Подготовка устного сообщения по одной из предложенных тем Подготовка и защита презентации по одной из предложенных тем Написание эссе по одной из предложенных тем	100 баллов 100 баллов 100 баллов
	Презентация (Приложение 4)		
	Эссе (Приложение 4)		
Темы 7-10	Устное сообщение (Приложение 4)	Подготовка устного сообщения по одной из предложенных тем Подготовка и защита презентации по одной из предложенных тем Написание эссе по одной из предложенных тем	100 баллов 100 баллов 100 баллов
	Презентация (Приложение 4)		
	Эссе (Приложение 4)		
Промежуточная аттестация(Приложение 5)			
6 семестр (За)	Билет для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. 2. Ответ на вопрос. 3. Практическое задание.	100 баллов
7 семестр (За)	Билет для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. 2. Ответ на вопрос. 3. Практическое задание.	100 баллов
5 семестр (За)	Билет для зачета (Приложение 5)	Каждый билет содержит следующие задания: 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. 2. Ответ на вопрос. 3. Практическое задание.	100 баллов

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Приветствие и обращение в международной коммуникации. (УК-4)  Варианты приветствия. Знакомство, рассказ о себе, представление друзей и коллег. Поддержание разговора. Правила вежливости, базовые правила приветствия.</p>
<p>Тема 2. Межличностное общение. (УК-4)  Взаимоотношения между людьми в личных и рабочих ситуациях общения. Современная семья.</p>
<p>Тема 3. Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера. (УК-4)  Основные правила общения во время участия в международных мероприятиях с учетом особенностей культур разных стран.</p>
<p>Тема 4. Организация и проведение международных мероприятий. (УК-4)  Участие в международных мероприятиях. Подготовка и организация мероприятия, выставки. Возможные проблемы и способы решения.</p>
<p>Тема 5. Оценка потребностей и управление ресурсами. (УК-4)  Организация международных мероприятий. Размещение гостей. Транспорт. Проблемы большого города.</p>
<p>Тема 6. Участие в культурных мероприятиях. (УК-4)  Особенности участия в культурных мероприятиях. Правила общения и хорошего тона. Посещение театра.</p>
<p>Тема 7. Сфера услуг. Корпоративные стандарты. Работа с клиентами. (УК-4)  Предприятия сферы услуг. Посещение кафе/ ресторана. Корпоративные стандарты и их применение в сфере услуг. Взаимоотношения с клиентами, поведение сотрудников в ситуациях делового общения.</p>
<p>Тема 8. Международный этикет. Культура и традиции. (УК-4)  Сопоставление традиций и праздников страны изучаемого языка и разных стран мира. Взаимопроникновение традиций. Традиции частной и общественной жизни, этика поведения в рабочих ситуациях.</p>
<p>Тема 9. Планирование и организация процессов. Деловые поездки. (УК-4)  Планирование, подготовка и организация поездки. Разработка плана командировки.</p>
<p>Тема 10. Решение проблем. Эффективная коммуникация. (УК-4)  Обсуждение возможных трудностей в поездке, варианты их преодоления.</p>

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 2. Межличностное общение. (УК-4)  1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.  2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Тема 3. Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера. (УК-4)</p> <p>1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.</p> <p>2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
<p>Тема 4. Организация и проведение международных мероприятий. (УК-4)</p> <p>1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям. 2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
<p>Тема 5. Оценка потребностей и управление ресурсами. (УК-4)</p> <p>1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям. 2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
<p>Тема 7. Сфера услуг. Корпоративные стандарты. Работа с клиентами. (УК-4)</p> <p>1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.</p> <p>2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>
<p>Тема 8. Международный этикет. Культура и традиции. (УК-4)</p> <p>1. Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.</p> <p>2. Чтение и перевод дополнительной литературы по теме.</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

### **Дополнительная литература:**

2. Романова Ю.Г. Деловой китайский [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 165 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2017312>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

### 7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/ экзамену

#### Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

##### 5 семестр

Тема 1. Приветствие и обращение в международной коммуникации.

Тема 2. Межличностное общение.

Тема 3. Сравнение и сопоставление. Представление делового партнера.

1. 你有兄弟姐妹吗？
2. 你的家人长什么样子？
3. 在家你更喜欢爸爸还是妈妈，为什么？
4. 你有很好的朋友吗？你们经常一起做什么？
5. 你的好朋友长什么样子？
6. 你的同学长什么样子
7. 你的父母都是怎样的性格？
8. 父母对你的期望是什么？
9. 最近你家里的人身体怎么样？
10. 目前为止你做过最有成就感的事是什么？
11. 你有什么爱好？
12. 你的爸爸是哪国人？
13. 你觉得自己最特别的兴趣是什么？
14. 明天中午有空吗？
15. 明天中午有事？
16. 你有什么安排？
17. 你朋友忙吗？
18. 你弟弟明天晚上有事吗？
19. 你最近怎么样？
20. 应该在哪里换登机牌？
21. 您去莫斯科出差吗？
22. 你是本地人吗？
23. 今天几月几号？
24. 都还顺利吗？
25. 现在什么时间了？
26. 今天多少度？
27. 星期二是几号？
28. 你上午有课还是下午有课？
29. 你几号有考试？
30. 你今年多大？

## Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

### 6 семестр

Тема 4. Организация и проведение международных мероприятий.

Тема 5. Оценка потребностей и управление ресурсами.

Тема 6. Участие в культурных мероприятиях.

1. 你住在哪个城市？
2. 你所生活的城市里有什么习俗吗？
3. 你生活的城市里有什么历史吗？
4. 如果有旅客去你的城市游玩，你有好的建议吗？
5. 你更喜欢去电影院还是剧院？为什么？
6. 你们有什么重要的传统节日吗？
7. 你平时在喜欢在家做什么？
8. 你的城市里有怎么样的交通工具？
9. 博物馆在哪里？
10. 你会说俄语吗？
11. 你的最喜欢的地方是什么？
12. 食堂里有什么？
13. 你经常去哪儿旅游？
14. 你的城市有博物馆吗？
15. 最近的咖啡馆在哪儿？
16. 兑换率是多少？
17. 公共汽车站在哪儿？
18. 火车站在哪儿？
19. 加油站在哪儿？
20. 你的城市每年有什么文化活动吗？
21. 旅行什么时候开始？
22. 博物馆的门票多少钱？
23. 你经常参观博物馆吗？
24. 哪儿可以租车？
25. 您的地址是什么？
26. 你的城市有没有剧院？
27. 这个城市的咖啡馆收信用卡吗？
28. 现在几点了？
29. 你的城市有什么著名的建筑物？
30. 大学旁边有什么？

## Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

### 7 семестр

Тема 7. Сфера услуг. Корпоративные стандарты. Работа с клиентами.

Тема 8. Международный этикет. Культура и традиции.

1. 你喜欢逛街吗？
2. 你喜欢网购还是喜欢去实体店？
3. 你喜欢什么样的食物？
4. 你喜欢怎样的餐厅？
5. 你们的商店很大吗？
6. 你们有什么传统食物吗？
7. 你喜欢去商店买什么？
8. 你喜欢和谁一起去餐厅？
9. 能认识一下马？
10. 你喜欢古典音乐？
11. 你喜欢听中国音乐？
12. 你喜欢唱歌儿吗？
13. 你喜欢旅游吗？
14. 明天中午有空吗？
15. 你们有什么传统节日？
16. 你喜欢什么季节？
17. 您要停留多长时间？
18. 你喜欢和朋友一起逛街吗？
19. 你喜欢和朋友一起去吃传统美食吗？
20. 应该在哪里换登机牌？
21. 您去莫斯科出差吗？
22. 你最讨厌什么食物？
23. 你喜欢中国茶吗？
24. 你吃过中国菜吗？
25. 你喜欢哪本中国书？
26. 你会不会唱中国民歌？
27. 你旅游或逛街的时候喜欢干什么？
28. 你想去哪个国家旅行？
29. 你会写汉字吗？
30. 你喜欢中国书法吗？

### 7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/ экзамену

#### Примерные практические задания к зачету

##### 5 семестр

Задание 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. (УК-4).

Пример текста

##### 一个家族

你们好！我叫丁小明。我是加拿大人。我家有五口人。你们看，这是我家人的照片。

这是我爸爸，他也是加拿大人。他在一个很有名的医院做医生，他很忙。这个人是我妈妈。我妈妈是中国人。她是汉语教师，在语言大学汉语系教汉语。她有很多学生，她的学生都是外国人。

这两个人是我的弟弟和妹妹。他们都是学生。我弟弟在中国学习，他学习很好。六月十八日他和他的女朋友来加拿大，我们都很高兴。我妹妹叫青青。她没有男朋友，可是她有一只可爱的小狗。还有一个人，这当然是我。我是大学的学生。现在我的课不太多，所以我有时候去小学打工，教小学生们汉语。这是很有意思的工作。

有时间的时候，我和我的家人喜欢去剧院，这是我们的爱好。我们也喜欢一起喝茶、聊天。我很爱我的家人，他们也很爱我。

Задание 2. Ответ на вопрос. 你有兄弟姐妹吗？(УК-4).

Задание 3. Практическое задание (УК-4).

1. 请把词语和意思连起来

- A. 你好！
- B. 您好！
- C. 大家好！
- D. 早上好！
- E. 晚上好！

- 1. Доброе утро
- 2. Добрый вечер
- 3. Всем привет
- 4. Привет
- 5. Здравствуйте

2. 请把前后两部分连起来

- A. 很高兴...
- B. 生日...
- C. 请多...
- D. 再...

E. 认识...

1. 见
2. 认识你
3. 你
4. 保重
5. 快乐

3. 请把对话排好顺序

- A. 请坐!
- B. 谢谢!
- C. 您好!
- D. 认识您很高兴。

4. 选择最合适的句子

老师说：

1. 学生们好!
2. 朋友们好!
3. 早上好!
4. 您好!

5. 请把词语和意思连起来

- A. 先生
- B. 女士
- C. 同学
- D. 老师
- E. 朋友

1. Учитель
2. Господин
3. Госпожа
4. Друг
5. Одноклассник

6. 请把对话排好顺序

- A. 你好!
- B. 我叫安娜。
- C. 你叫什么名字?

D. 认识你很高兴!

7. 请把汉字和拼音连起来

- A. 你好!
- B. 您好!
- C. 早上好!
- D. 下午好!
- E. 晚上好!

- 1. Wǎnshang hǎo!
- 2. Nǐ hǎo!
- 3. Zǎoshang hǎo!
- 4. Nín hǎo!
- 5. Xiàwǔ hǎo!

8. 请完成对话

— 你叫\_\_名字?— 我叫琳娜。

谢谢!—\_\_!

\_\_, 这是王小云的宿舍吗?

是。\_\_进, 请坐。

- 王 小云 在 吗?

- \_\_. 他 不 在。

- 在 哪 王 小云?

- \_\_, 我 不 知 道。

她 今 \_\_ 九 岁 了。

- 王 小云 不 在。

- 他 在 \_\_ 儿?

**Примерные практические задания к зачету**

**6 семестр**

Задание 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. (УК-4).

Пример текста

## 中国的圣诞节

圣诞节是西方的传统节日，在每年12月25日。弥撒是教会的一种礼拜仪式。圣诞节是一个宗教节，因为把它当作耶稣的诞辰来庆祝。对于西方圣诞节的盛况你自然是耳熟能详了，那今天我就来介绍下圣诞节在中国吧！

随着越来越多的西方人在中国工作生活，圣诞节也在中国年轻人当中流行起来。有人认为，这是西方文化对中国传统文化的入侵，因为反观来看，中国的传统节日，例如端午节，春节，越来越受到冷漠对待。中国式的圣诞节，主要形式是广场喧嚣、情人约会、逛街购物和赠礼问候，简单来说，就是“玩”。

在这一天，商场会打折，吸引人们的购物。

年轻人在这一天约会，到圣诞氛围浓厚的西餐厅享受美食。也有很多人在大街小巷卖苹果，在平安夜祈祷祝福。

Задание 2. Ответ на вопрос. 你住在哪个城市？(УК-4).

### Задание 3. Практическое задание (УК-4).

1. 请把词语和意思连起来。

- A. 我们需要更多的人。
- B. 资源不够。
- C. 请安排一下时间。
- D. 我们有一个新计划。
- E. 他不会使用电脑。

- 1. У нас новый план
- 2. Ресурсов недостаточно
- 3. Нам нужно больше людей
- 4. Он не умеет пользоваться компьютером
- 5. Пожалуйста, запланируйте время

2. 请把句子和意思连起来。

- A. 我支持你的看法。
- B. 我有不同的意见。
- C. 我完全理解。
- D. 这个办法不错。
- E. 我们意见不一样。

- 1. «Наши мнения разные.»
- 2. «Я поддерживаю твоё мнение.»
- 3. «Я полностью понимаю.»

4. «Этот способ неплохой.»
  5. «У меня другое мнение.»
3. 请把汉字和拼音连起来

- A. 需要
- B. 资源
- C. 安排
- D. 计划
- E. 使用

1. ānpái
2. jìhuà
3. zīyuán
4. shǐyòng
5. xūyào

4. 请把前后两部分连起来。

- A. 这个酒...
- B. 我的房...
- C. 请问, 早餐几...
- D. 我需要一。...
- E. 明天我...

1. 间在五楼。
2. 点开始?
3. 条新毛巾。
4. 要退房。
5. 店很大。

5. 请把对话排好顺序。

- A) 为什么?
- B) 因为我还没准备好。
- C) 我们明天开始好吗?
- D) 恐怕不行。

选择最合适的句子。

6. Как выразить полное согласие?

1. 我不确定。
2. 我完全同意。
3. 我不能接受。
4. 我们再考虑一下。

7. 选择最合适的句子。

«Это условие можно принять»?

1. 这个条件可以接受。
2. 这个办法很好。
3. 这个价格太高了。
4. 我不同意。

8. 请完成句子

我们现在\_\_需要的资源是钱和时间。

— 人手不够怎么办? — 我们\_\_两个人来帮忙。

这个项目需要\_\_天完成?

— 这个电脑谁可以使用? — \_\_都可以。

这个计划太大了, 我们最好把它分成几个小\_\_。

— 这些材料谁来准备?

— 我已经安排小王\_\_了。

请补全

— 我觉得这个计划不太\_\_, 需要改一改。

— 好, 那我们再讨论一下。

请完成句子。

我们可以明天\_\_合同吗?

**Примерные практические задания к зачету**

## 7 семестр

Задание 1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. (УК-4).

Пример текста

### 买车

20多年前, 走在中国的城市街区, 你会发现骑自行车上班的车队川流不息, 茫茫如海, 所以外国人形象地称中国为 "自行车的海洋、自行车王国"。而今, 中国已跨入汽车时代, 家庭轿车的数量超过2000万辆, 年增长率超过80%.

不知不觉中, 不少人发现身边拥有两辆轿车的家庭越来越多。据权威调查机构数据显示, 钱袋越来越鼓的中国家庭正在步入一个购买第二辆车的高峰, 2010年前后, 中国中等收入家庭将普遍拥有一辆或多辆轿车。

Задание 2. Ответ на вопрос. 1.你喜欢逛街吗? (УК-4).

Задание 3. Практическое задание (УК-4).

1. 请把词语和意思连起来。

- A. 欢迎光临!
- B. 我们公司有很好的服务。
- C. 这是我们的标准。
- D. 客人已经到了。
- E. 客户很满意。

- 1. Добро пожаловать!
- 2. Клиент доволен
- 3. Гости уже пришли
- 4. Наша компания имеет хорошее обслуживание
- 5. Это наш стандарт

2. 请把汉字和拼音连起来。

- A. 服务
- B. 客人
- C. 客户
- D. 公司
- E. 标准

- 1. kèrén
- 2. fúwù
- 3. biāozhǔn
- 4. gōngsī

5. kèhù

3. 请把两部分连起来。

- A. 欢迎...
- B. 请稍等, 我马...
- C. 感谢您...
- D. 我完全理...
- E. 我为您找到了...

- 1. 的耐心等待
- 2. 上为您处理
- 3. 光临
- 4. 解您的问题
- 5. 一个解决方案

4. 为下列动作排序

- A. 提供服务。
- B. 客户很满意。
- C. 客户离开。
- D. 欢迎客人。

5. 请把对话排好顺序。

- A. 麻烦帮我打包一下。
- B. 这个菜可以打包吗?
- C. 当然可以。
- D. 好的, 请稍等。

6. 选择最合适的句子。

Клиент хочет вернуть товар.

- 1. 我想退货。
- 2. 我想睡觉。
- 3. 我喜欢旅游。
- 4. 我饿了。

7. 选择最合适的句子。

«Извините, что заставил вас ждать»

1. 太贵了。
2. 我马上回来。
3. 明天见。
4. 对不起, 让您久等了。

8. 请完成句子

欢迎光临, 请\_\_\_, 请坐

如果有问题, 请先联系\_\_\_服务。

— 这是您的订单。— 好的, 我\_\_\_一下信息。

— 打扰了, 请问经理在吗? — 在, 请\_\_\_一下。

— 服务员, 这个菜太咸了。

— 真不好\_\_\_。

— 我要结账。

— 好的, 请您到\_\_\_。

— 你们的售后服务怎么样?

— 如果产品坏了, 我们可以免费\_\_\_。

你能这封邮件把俄\_\_\_文中文吗?