

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Институт цифровой экономики и инноваций
Цифровой экономики



УТВЕРЖДЕНО
Директор
Семидоцкий В.А.
Протокол от 15.05.2025 № 7

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)подготовки: Цифровая экономика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 5 з.е.
в академических часах: 180 ак.ч.

2025

Разработчики:

Ассистент, кафедра цифровой экономики Мысякина И.С.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 08.11.2023 № 790н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Цифровой экономики	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Семидоцкий В.А.	Согласовано	16.05.2025, № 31
2	Институт цифровой экономики и инноваций	Председатель методической комиссии/совета	Семидоцкий В.А.	Согласовано	16.05.2025, № 9
3	Институт цифровой экономики и инноваций	Руководитель образовательной программы	Семидоцкий В.А.	Согласовано	16.05.2025, № 31

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Формирование у обучающихся способности к эффективной деловой коммуникации на китайском языке для успешного профессионального взаимодействия с международными партнерами.

Задачи изучения дисциплины:

- Сформировать коммуникативные компетенции: Обучить ведению деловых переговоров, переписки, презентаций с учетом межкультурных особенностей.;
- Развить языковые навыки: Расширить активный словарный запас (включая деловую лексику) и отработать использование ключевых грамматических структур.;
- Совершенствовать умения восприятия: Научить понимать устную речь (диалоги, монологи) и извлекать ключевую информацию.;
- Научить практическому переводу: Сформировать навыки письменного перевода текстов с русского языка на китайский и с китайского на русский для решения профессиональных задач..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке российской федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

Знать:

УК-4.1/Зн1 Методику выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Методикой выбора на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами

УК-4.1/Нв2

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1, 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	72	2	19	1		16	2	53	Зачет
Второй семестр	108	3	35	3		32		46	Экзамен (27)
Всего	180	5	54	4		48	2	99	27

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы	
Раздел 1. Базовые основы деловой коммуникации	34		8	2	24		УК-4.1
Тема 1.1. Представление себя	16		4	2	10		
Тема 1.2. Работа и отдых	18		4		14		
Раздел 2. Повседневные деловые ситуации	38	1	8		29		УК-4.1
Тема 2.1. Проблемы	14		4		10		
Тема 2.2. Путешествия	13		4		9		
Тема 2.3. Еда и развлечения	11	1			10		
Раздел 3. Введение в межкультурную коммуникацию	10		10				УК-4.1
Тема 3.1. Работа в международном сообществе	10		10				
Раздел 4. Углубленное изучение бизнес-среды	25	3	22				УК-4.1
Тема 4.1. Люди	13	3	10				
Тема 4.2. Работа	7		7				
Тема 4.3. Компании	5		5				
Раздел 5. Маркетинг и коммуникация в цифровую эпоху	25				25		УК-4.1
Тема 5.1. Реклама	10				10		

Тема 5.2. Коммуникация	15			15	
Раздел 6. Профессиональные навыки и углубленная межкультурная коммуникация	21			21	УК-4.1
Тема 6.1. Культуры	20			20	
Тема 6.2. Работа и культуры	1			1	
Итого	153	4	48	2	99

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Базовые основы деловой коммуникации

(Лабораторные занятия - 8ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)

Тема 1.1. Представление себя

(Лабораторные занятия - 4ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Алфавит, правила чтения, базовые грамматические структуры. Стратегии эффективного изучения языка. Представление себя и других (имя, должность, компания, род деятельности). Формулы вежливости в устном и письменном общении (знакомство, прощание). Написание краткого электронного письма для представления

Тема 1.2. Работа и отдых

(Лабораторные занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

Лексика для описания профессий, обязанностей, увлечений. Вопросы для поддержания беседы. Грамматика: изучение настоящего времени.

Раздел 2. Повседневные деловые ситуации

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 29ч.)

Тема 2.1. Проблемы

(Лабораторные занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Лексика для описания проблем на рабочем месте, срыва сроков, технических неполадок. Структура устного и письменного извинения. Грамматика: прошедшее время.

Тема 2.2. Путешествия

(Лабораторные занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)

Организация деловой поездки: бронирование билетов, отеля, аренда автомобиля. Диалоги в аэропорту, отеле, на бизнес-встрече за границей. Написание делового письма с подтверждением деталей поездки.

Тема 2.3. Еда и развлечения

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Лексика, связанная с деловыми приемами, ужинами, ресторанами. Этикет за столом, тосты, поддержание беседы. Грамматика: модальные глаголы для выражения предложений, просьб

Раздел 3. Введение в межкультурную коммуникацию

(Лабораторные занятия - 10ч.)

Тема 3.1. Работа в международном сообществе

(Лабораторные занятия - 10ч.)

Кросс-культурные аспекты: понятие времени, дистанция власти, невербальная коммуникация (жесты, личное пространство). Анализ кейсов: особенности ведения бизнеса в ключевых странах (США, Великобритания, Германия, Китай). Сравнительный анализ: деловой этикет в России и за рубежом.

Раздел 4. Углубленное изучение бизнес-среды
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лабораторные занятия - 22ч.)

Тема 4.1. Люди

(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лабораторные занятия - 10ч.)

Описание структуры компании, отделов, должностных обязанностей. Проведение собеседования на английском языке: вопросы и ответы.

Тема 4.2. Работа

(Лабораторные занятия - 7ч.)

Составление резюме (CV) и сопроводительного письма (Cover Letter). Лексика для описания карьерных целей, навыков и компетенций.

Тема 4.3. Компании

(Лабораторные занятия - 5ч.)

Типы компаний (start-up, multinational corporation, SME). Описание бизнес-моделей, истории компаний, продуктов и услуг. Грамматика: пассивный залог для описания процессов.

Раздел 5. Маркетинг и коммуникация в цифровую эпоху
(Самостоятельная работа - 25ч.)

Тема 5.1. Реклама

(Самостоятельная работа - 10ч.)

Виды рекламы (digital, TV, print), маркетинговые стратегии (SEO, SMM, таргетированная реклама). Обсуждение рекламных кампаний, анализ целевой аудитории. Подготовка и проведение мини-презентации продукта.

Тема 5.2. Коммуникация

(Самостоятельная работа - 15ч.)

Средства деловой коммуникации (email, видеоконференции, мессенджеры). Проведение эффективных совещаний на английском языке: повестка дня, выражение мнения, согласия/несогласия. Написание протокола встречи (meeting minutes).

Раздел 6. Профессиональные навыки и углубленная межкультурная коммуникация
(Самостоятельная работа - 21ч.)

Тема 6.1. Культуры

(Самостоятельная работа - 20ч.)

Углубленное изучение культурных измерений Хофтеде. Управление межкультурными командами, разрешение конфликтов. Case study: неудачные и успешные примеры международного сотрудничества.

Тема 6.2. Работа и культуры

(Самостоятельная работа - 1ч.)

Перевод профессиональных текстов: контракты, технические задания, статьи по цифровой экономике. Ролевые игры: сложные переговоры, урегулирование разногласий с международными партнерами. Дебаты: обсуждение глобальных трендов (искусственный интеллект, удаленная работа, устойчивое развитие).

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Базовые основы деловой коммуникации

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Создание цифровой визитной карточки принятые языковые нормы

Создать карточку

2. Устная самопрезентация и диалог (Лабораторная работа)

Сценарий диалога:

Студент А: Приветствует Студента Б, представляется, кратко описывает свою "должность" и интересы, опираясь на визитку.

Студент Б: Реагирует на представление, задает 2-3 уточняющих вопроса.

3. Написание делового e-mail (Самостоятельная работа)

Сценарий:

"Вы встретились на бизнес-семинаре. Напишите ему/her письмо, в котором:

Напомните о себе и вашей встрече.

Поблагодарите за интересную беседу.

Предложить обменяться контактами в LinkedIn для поддержания профессиональных связей.

Вежливо завершите письмо."

Раздел 2. Повседневные деловые ситуации

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Коммуникативно-ориентированное задание, составление дилагов в условиях путешествий и бытовых\экономических проблем

Вы сотрудник международной компании "DataSphere", которая занимается анализом больших данных для цифровой экономики. Вы находитесь в деловой поездке в Берлине на важную конференцию "Digital Future 2024". Завтра у вас ключевая презентация для потенциального клиента.

Проблема: Вы только что вернулись в отель после ужина и обнаружили, что:

Ваш ноутбук не включается. Возможно, он сломался или разрядился аккумулятор.

Внутри ноутбука находятся все материалы для завтрашней презентации.

С вами нет зарядного устройства (вы забыли его в офисе в Москве).

Сейчас 21:30. Конференция начинается завтра в 9:00.

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задание

Вопросы/Задания:

2. Написание электронного письма-извинения

Инструкция:

Напишите формальное электронное письмо (80-100 слов) от имени сотрудника своему непосредственному руководителю, г-же/г-ну Джонсон.

Раздел 3. Введение в межкультурную коммуникацию

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Подготовка кросс-культурного меморандума

Инструкция:

Вам назначена одна из стран для анализа: Япония, Германия или США. Подготовьте краткий меморандум (1 страница) для сотрудников вашей компании, который будет содержать ключевую информацию о деловой культуре этой страны.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Рефлексия и анализ (Групповое обсуждение)

Инструкция:

После ролевой игры проводится общее обсуждение.

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задание

Вопросы/Задания:

1. Ролевая игра «Первая встреча»

Инструкция:

После подготовки меморандумов команды объединяются в новые группы, где представлены "российская" сторона и "иностранный" сторона (например, команда, изучавшая Японию, играет роль японских партнеров).

Раздел 4. Углубленное изучение бизнес-среды

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Анализ компаний мечты

Инструкция:

Выберите реальную международную компанию, которая работает в сфере цифровой экономики (например: Google, Amazon Web Services, Meta, Spotify, Tesla, IBM, SAP).

Подготовьте краткий аналитический отчет (200-250 слов) на иностранном языке.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Создание профессионального портфолио

Резюме

Раздел 5. Маркетинг и коммуникация в цифровую эпоху

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Проведение совещания с клиентом

Инструкция:

Команды проводят встречу с "клиентом" (роль которого играет преподаватель или другая команда). Цель — представить свою маркетинговую стратегию и ответить на вопросы.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Разработка маркетинговой стратегии

Инструкция:

Подготовьте презентацию (5-7 слайдов), выдвигая свое предложение

Раздел 6. Профессиональные навыки и углубленная межкультурная коммуникация

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Подготовка к переговорам: Анализ культурных различий

Инструкция:

Команды (российская и китайская) анализируют культурные профили друг друга по методике Хоффстеде и готовят стратегию переговоров.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1

Вопросы/Задания:

1. Самопрезентация

Проведите имитацию собеседования на английском:

Самопрезентация (2-3 минуты)

Ответы на вопросы о профессиональных навыках

Кейс-вопрос по анализу данных

Обсуждение карьерных целей

Второй семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: УК-4.1

Вопросы/Задания:

1. Опишите вашу текущую роль и основные обязанности.

Ожидается использование лексики по теме "Работа и досуг"

2. Карьерный трек в цифровой экономике

Часть 1. Анализ компании цифровой экономики

Проанализируйте международную компанию в сфере цифровой экономики (Amazon, Google, IBM, Яндекс)

Подготовьте презентацию на английском:

Бизнес-модель и ключевые продукты

Роль в цифровой трансформации

Организационная структура

Корпоративная культура

Объем: 7-10 слайдов с ключевыми тезисами

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Селезнева,, Н. В. Иностранный язык региона специализации: курс по аудированию (китайский язык): учебное пособие / Н. В. Селезнева,, Сун Яо,. - Иностранный язык региона специализации: курс по аудированию (китайский язык) - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. - 127 с. - 978-5-7782-3823-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/98705.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Селезнева, Н.В. Иностранный язык региона специализации: курс по аудированию (китайский язык): Учебное пособие / Н.В. Селезнева, С. Яо. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет (НГТУ), 2019. - 127 с. - 978-5-7782-3823-7. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1866/1866047.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Ду,, Н. В. Китайский язык. Фонетика, иероглифика, устные темы. Начальный уровень: учебно-методическое пособие / Н. В. Ду,, К. Б. Лозовская; под редакцией В. А. Кузьмин. - Китайский язык. Фонетика, иероглифика, устные темы. Начальный уровень - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 36 с. - 978-5-7996-1737-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/66535.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Жунюй,, М. Китайский язык для начинающих: учебное пособие / М. Жунюй,. - Китайский язык для начинающих - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017. - 48 с. - 987-5-7996-2221-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/107044.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Селезнева,, Н. В. Иностранный язык профильного региона. Китайский язык. Тексты для чтения: учебно-методическое пособие / Н. В. Селезнева,. - Иностранный язык профильного региона. Китайский язык. Тексты для чтения - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016. - 104 с. - 978-5-7782-3034-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/91353.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Купранова,, В. В. Иностранный язык региона специализации: китайский язык. Сборник диалогов: учебное пособие / В. В. Купранова,. - Иностранный язык региона специализации: китайский язык. Сборник диалогов - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. - 66 с. - 978-5-7782-4607-2. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/126554.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Гудникова,, Т. С. 跟我说汉语吧 ! = Учим китайский язык вместе!: учебное пособие / Т. С. Гудникова,. - 跟我说汉语吧 ! = Учим китайский язык вместе! - Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2024. - 101 с. - 978-5-907487-55-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/149988.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Шафир,, М. А. Китайский язык: грамматика с упражнениями / М. А. Шафир,. - Китайский язык: грамматика с упражнениями - Санкт-Петербург: КАРО, 2024. - 92 с. - 978-5-9925-1184-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/146272.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Шафир,, М. А. Китайский язык. Особенности письма. Прописи / М. А. Шафир,. - Китайский язык. Особенности письма. Прописи - Санкт-Петербург: КАРО, 2025. - 112 с. - 978-5-9925-1193-2. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/146273.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Савкович,, Е. В. Китайский язык: история и современность: учебное пособие / Е. В. Савкович,, Е. В. Тихонова,. - Китайский язык: история и современность - Томск: Издательство Томского государственного университета, 2023. - 280 с. - 978-5-907572-79-9. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/132603.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

6. Мусалитина,, Е. А. Китайский язык. Грамматические основы перевода: учебное пособие / Е. А. Мусалитина,. - Китайский язык. Грамматические основы перевода - Комсомольск-на-Амуре: Комсомольский-на-Амуре государственный университет, 2021. - 96 с. - 978-5-7765-1455-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/122762.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://dictionary.cambridge.org/> - Онлайн-словарь Cambridge Dictionary
2. <https://www.economist.com/> - Деловой портал The Economist
3. <https://translate.academic.ru/> - Онлайн-словарь "Академик"

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебная аудитория

725 гл

доска ДК11Э2410 - 1 шт.

стол аудиторный - 14 шт.

стул ISO BLACK - 28 шт.

Лекционный зал
310ЭК
- 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Курс направлен на формирование компетенции УК-4 — способности к деловой коммуникации на английском языке в контексте международного профессионального взаимодействия. Программа построена на принципах практико-ориентированности, межкультурной направленности и интеграции видов речевой деятельности.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

1. Сделать практику общения центральным элементом каждого занятия.
2. Связать языковой материал со спецификой направления «Цифровая экономика».
3. Развивать навыки комплексно.
4. Не просто преподавать язык, а учить эффективному взаимодействию в международной среде.
5. Четко организовать и контролировать самостоятельную работу, используя разнообразные форматы.
6. Учитывать разный входной уровень студентов и предоставлять регулярную обратную связь.
7. Учебный процесс должен готовить к форматам зачета и экзамена.