

Деловой китайский язык

(корпоративные заявки в группах на площадке компании)

Содержание программы

№	Наименование темы	Ак. час.
1	Основные компоненты китайской языковой личности (отношение к природе, времени, пространству; соотношение индивидуального и коллективного; отношение к власти; отношение к традициям и инновациям; понятие гармонии и дисгармонии). Особенности культуры делового общения в Китае. Типовые фразы и выражения.	2
2	Подготовка к встрече и прием делегации. Культура обмена подарками. Речевая практика.	6
3	Формальное и неформальное деловое общение. Деловой ужин. Речевая практика.	2
4	Способы установления деловых контактов. Особенности проведения международных выставок. Кантонская ярмарка. Речевая практика.	6
5	Структура внешнеторгового договора, базовые пункты международного контракта купли-продажи товара.	4
6	Особенности ведения деловых переговоров. Обсуждение цены. Речевая практика.	6
7	Особенности ведения деловых переговоров. Обсуждение поставки. Речевая практика.	6
8	Базисные условия поставки ИНКОТЕРМС-2020	4
9	Особенности ведения деловых переговоров. Обсуждение условий оплаты. Речевая практика.	6
10	Систематизация пройденного материала. Моделирование деловых переговоров.	2
11	Деловое письмо. Особенности и структура.	4
12	Таможенное оформление грузов. Таможенная декларация. Речевая практика.	4
13	Крупнейшие представители многонациональных корпораций КНР, основные характеристики их операционной деятельности. Отчет о прибылях и убытках.	4

14	Основные показатели экономического развития КНР (ВВП, сальдо торгового баланса, ключевая ставка, инфляция и др.).	4
16	Систематизация пройденного материала. Дискуссия	2
17	Итоговая аттестация	2
Итого		64
Итоговая аттестация: Перевод отрывка деловой документации, беседа в формате деловых переговоров в рамках изученных тем		

*Содержание программы может быть скорректировано с учетом пожеланий заказчика.