
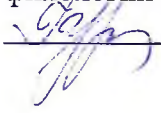


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 11 от «19» июня 2019 г.
зав.кафедрой  / Абдуллина Г.Р.

Согласовано:
Председатель УМК факультета башкирской
филологии и журналистики
 / Гареева Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина Углубленный курс основного восточного языка

Базовая часть

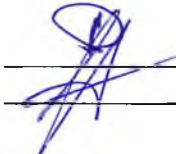
программа магистратуры

Направление подготовки (специальность)
58.04.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) подготовки
Языки народов Азии и Африки

Квалификация
Магистр

Разработчики (составители):
профессор, д. филол. н.
старший преподаватель

 / Абдуллина Г.Р.
Батыршин Ш.Ф.

Для приема: 2019

Уфа – 2019 г.

Составители: д.ф.н., проф. Абдуллина Г.Р., ст. преподаватель Батыршин Ш.Ф.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, протокол № 11 от «19» июня 2019 г.

Дополнения и изменения (обновили перечень основной и дополнительной учебной литературы, переименовали название факультета на основании приказа №730 от 13.06.2019), внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, протокол № 9 от «13» марта 2020 г.

Заведующий кафедрой



Абдуллина Г.Р.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой

_____/ _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой

_____/ _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	25
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	26
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	27
Приложение 1	28

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; - основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; - правила делового этикета; интонационного оформления высказываний. 	– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия востоковедческой науки; - изучаемый восточный язык на современном этапе; - комплекс представлений об изучаемом регионе, как геополитической системе, его специфике, основных тенденциях его развития. 	– способностью ставить задачи и предлагать решения проблем востоковедения путем интеграции фундаментальных разделов ориенталистики, африканистики, истории, экономики, политологии, языковедения, литературоведения и специализированных знаний в сфере профессиональной деятельности (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры) (ОПК-4).	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения. 	– способностью свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры) для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-4).	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы, использующиеся на каждом из этих этапов; - основные правила заключения договоров и соглашений; - принципы и приемы информационного сопровождения и связей с общественностью во время переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию. 	– способностью использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ (ПК-9).	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и докумен- 	– способностью писать на изучаемом языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами рече-	

	тов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки.	вого этикета (ПК – 10).	
Умения	Уметь: - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-1	
	Уметь: - гибко и эффективно использовать язык в общественной, экономической, научной и профессиональной сферах; - ставить задачи и предлагать решения проблем востоковедения путем интеграции фундаментальных разделов ориенталистики, африканистики, истории, экономики, политологии, языковедения, литературоведения и специализированных знаний в сфере профессиональной деятельности; - анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований.	ОПК-4	
	Уметь: - свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера; - свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.	ПК-4	
	Уметь: - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений; - организовывать информационное сопровождение и формировать эффективные связи с общественностью во время переговоров.	ПК-9	
	Уметь: - грамотно писать и оформлять официальные и неофициальные письма, электронные послания на восточном языке; - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре; - правильно читать и понимать информацию, содержащуюся в официальных и неофициальных документах.	ПК-10	
Владения (навыки/опыт деятельности)	Владеть: - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемами и методами перевода текста по	ОПК-1	

	специальности; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.		
	Владеть: - способами совершенствования профессиональных знаний и умений; - навыками практического применения понятийного аппарата востоковедных исследований.	ОПК-4	
	Владеть: - навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке; - навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; - навыками устного и письменного перевода восточного текста	ПК-4	
	Владеть: - современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров; - умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения	ПК-9	
	Владеть: - навыками написания делового письма на восточном языке	ПК-10	

2. Цель и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Углубленный курс основного восточного языка» относится к разделу «Базовая часть».

Данная дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

Целью данного курса является приобретение магистрантами компетенций, связанных с овладением изучаемого восточного языка, расширение и углубление теоретических и практических знаний, умений и навыков, использование их в профессиональной деятельности по направлению подготовки «Востоковедение и африканистика». (профиль «Языки народов Азии и Африки»).

Для освоения дисциплины магистранты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения восточного языка в рамках магистерской программы подготовки. Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего и сопряженного изучения дисциплин «Экономическая лексика в изучаемом языке», «Общественно-политическая лексика в изучаемом языке».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в *Приложении № 1*.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОПК-1 – готовностью к коммуникации в устной и письменной формах, на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке, для решения задач профессиональной деятельности:

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: - нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; - основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; - правила делового этикета; интонационного оформления высказываний.	Отсутствие знаний	Неполные знания - нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; - основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; - правила делового этикета; интонационного оформления высказываний.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знании - нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; - основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; - правила делового этикета; интонационного оформления высказываний.	Сформированные систематические знания - нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; - основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; - правила делового этикета; интонационного оформления высказываний
Второй этап (уровень)	Уметь: - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Не умеет	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Сформированное умение - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.
Третий этап (уровень)	Владеть: - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой	Не владеет	В целом успешное, но не систематическое владение - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой	Успешное и систематическое владение - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуни-

	коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.		эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.	коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.	кации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.
--	--	--	--	--	---

ОПК-4 – способностью ставить задачи и предлагать решения проблем востоковедения путем интеграции фундаментальных разделов ориенталистики, африканистики, истории, экономики, политологии, языковедения, литературоведения и специализированных знаний в сфере профессиональной деятельности:

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: - основные понятия востоковедческой науки; - изучаемый восточный язык на современном этапе; - комплекс представлений об изучаемом регионе, как геополитической системе, его специфике, основных тенденциях его развития.	Отсутствие знаний	Знает только часто встречающиеся - основные понятия востоковедческой науки; - изучаемый восточный язык на современном этапе; - комплекс представлений об изучаемом регионе, как геополитической системе, его специфике, основных тенденциях его развития.	В большинстве случаев знает - основные понятия востоковедческой науки; - изучаемый восточный язык на современном этапе; - комплекс представлений об изучаемом регионе, как геополитической системе, его специфике, основных тенденциях его развития.	Отлично знает - основные понятия востоковедческой науки; - изучаемый восточный язык на современном этапе; - комплекс представлений об изучаемом регионе, как геополитической системе, его специфике, основных тенденциях его развития.
Второй этап (уровень)	Уметь: - гибко и эффективно использовать язык в общественной, экономической, научной и профессиональной сферах; - ставить задачи и предлагать	Не умеет	Частично освоенное умение - гибко и эффективно использовать язык в общественной, экономической, научной и профессиональной сферах; - ставить задачи и предлагать	Умеет с большим количеством замечаний - гибко и эффективно использовать язык в общественной, экономической, научной и профессиональной сферах;	Свободно и уверенно умеет - гибко и эффективно использовать язык в общественной, экономической, научной и профессиональной сферах; - ставить задачи и предлагать реше-

	решения проблем востоковедения путем интеграции фундаментальных разделов ориенталистики, африканистики, истории, экономики, политологии, языковедения, литературоведения и специализированных знаний в сфере профессиональной деятельности; - анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований.		решения проблем востоковедения путем интеграции фундаментальных разделов ориенталистики, африканистики, истории, экономики, политологии, языковедения, литературоведения и специализированных знаний в сфере профессиональной деятельности; - анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований.	- ставить задачи и предлагать решения проблем востоковедения путем интеграции фундаментальных разделов ориенталистики, африканистики, истории, экономики, политологии, языковедения, литературоведения и специализированных знаний в сфере профессиональной деятельности; - анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований.	решения проблем востоковедения путем интеграции фундаментальных разделов ориенталистики, африканистики, истории, экономики, политологии, языковедения, литературоведения и специализированных знаний в сфере профессиональной деятельности; - анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований.
Третий этап (уровень)	Владеть: - способами совершенствования профессиональных знаний и умений; - навыками практического применения понятийного аппарата востоковедных исследований	Не владеет	Частичное владение - способами совершенствования профессиональных знаний и умений; - навыками практического применения понятийного аппарата востоковедных исследований	В целом успешное, но не полное владение - способами совершенствования профессиональных знаний и умений; - навыками практического применения понятийного аппарата востоковедных исследований	Успешное владение - способами совершенствования профессиональных знаний и умений; - навыками практического применения понятийного аппарата востоковедных исследований

ПК-4 – способностью свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры) для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности:

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения.	Отсутствие знаний	Знает только часто встречающиеся - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения.	В большинстве случаев знает - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения.	Отлично знает - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения.
Второй этап (уровень)	Уметь: - свободно общаться на основном	Не умеет	Частично освоенное умение - свободно общаться на основном	Умеет с большим количеством замечаний	Свободно и уверенно умеет - свободно общаться на основном

	<p>восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера;</p> <p>- свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.</p>		<p>восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера;</p> <p>- свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.</p>	<p>- свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера;</p> <p>- свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.</p>	<p>восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера;</p> <p>- свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.</p>
Третий этап (уровень)	<p>Владеть:</p> <p>- навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке;</p> <p>- навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров;</p> <p>- навыками устного и письменного перевода восточного текста</p>	Не владеет	<p>Частичное владение</p> <p>- навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке;</p> <p>- навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров;</p> <p>- навыками устного и письменного перевода восточного текста</p>	<p>В целом успешное, но не полное владение</p> <p>- навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке;</p> <p>- навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров;</p> <p>- навыками устного и письменного перевода восточного текста</p>	<p>Успешное владение</p> <p>- навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке;</p> <p>- навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров;</p> <p>- навыками устного и письменного перевода восточного текста</p>

ПК-9 – способностью использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ:

Этап (уровень) освоения компетен	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	<p>Знать:</p> <p>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на про-</p>	Отсутствие знаний	<p>Знает только часто встречающиеся</p> <p>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на про-</p>	<p>В большинстве случаев знает</p> <p>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на про-</p>	<p>Отлично знает</p> <p>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессио-</p>

	<p>фессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы, использующиеся на каждом из этих этапов; - основные правила заключения договоров и соглашений; - принципы и приемы информационного сопровождения и связей с общественностью во время переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию. 		<p>фессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы, использующиеся на каждом из этих этапов; - основные правила заключения договоров и соглашений; - принципы и приемы информационного сопровождения и связей с общественностью во время переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию. 	<p>фессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы, использующиеся на каждом из этих этапов; - основные правила заключения договоров и соглашений; - принципы и приемы информационного сопровождения и связей с общественностью во время переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию. 	<p>нальные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы, использующиеся на каждом из этих этапов; - основные правила заключения договоров и соглашений; - принципы и приемы информационного сопровождения и связей с общественностью во время переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию.
Второй этап (уровень)	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений; - организовывать информационное сопровождение и формировать эффективные связи с общественностью во время переговоров. 	Не умеет	<p>Частично освоенное умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений; - организовывать информационное сопровождение и формировать эффективные связи с общественностью во время переговоров. 	<p>Умеет с большим количеством замечаний</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений; - организовывать информационное сопровождение и формировать эффективные связи с общественностью во время переговоров. 	<p>Свободно и уверенно умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений; - организовывать информационное сопровождение и формировать эффективные связи с общественностью во время переговоров.
Третий этап (уровень)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; 	Не владеет	<p>Частичное владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; 	<p>В целом успешное, но не полное владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; 	<p>Успешное владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;

	нии и других СМИ; - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров; - умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения		других СМИ; - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров; - умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения	телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров; - умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения	гих СМИ; - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров; - умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения
--	---	--	---	---	--

ПК-10 – способностью писать на изучаемом языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами речевого этикета:

Этап (уровень) освоения компетен	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и документов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки.	Отсутствие знаний	Знает только часто встречающиеся - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и документов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки.	В большинстве случаев знает - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и документов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки.	Отлично знает - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и документов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки.
Второй этап (уровень)	Уметь: - грамотно писать и оформлять официальные и неофициальные письма, электронные послания на восточном языке; - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре; - правильно читать и понимать информацию, содержащуюся в официальных и неофициальных	Не умеет	Частично освоенное умение - грамотно писать и оформлять официальные и неофициальные письма, электронные послания на восточном языке; - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре; - правильно читать и понимать информацию, содержащуюся в официальных и неофициальных	Умеет с большим количеством замечаний - грамотно писать и оформлять официальные и неофициальные письма, электронные послания на восточном языке; - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре; - правильно читать и понимать информацию, содержащуюся в	Свободно и уверенно умеет - грамотно писать и оформлять официальные и неофициальные письма, электронные послания на восточном языке; - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре; - правильно читать и понимать информацию, содержащуюся в официальных и неофициальных докумен-

	документах.		документах.	официальных и неофициальных документах.	тах.
Третий этап (уровень)	Владеть: - навыками написания делового письма на восточном языке	Не владеет	Частичное владение - навыками написания делового письма на восточном языке	В целом успешное, но не полное владение - навыками написания делового письма на восточном языке	Успешное владение - навыками написания делового письма на восточном языке

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы	Результаты обучения	Компетенции	Оценочные средства
Первый этап (уровень)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; - основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; - правила делового этикета; интонационного оформления высказываний. 	<p>– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	Собеседование Аудиторное практическое занятие СРС
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия востоковедческой науки; - изучаемый восточный язык на современном этапе; - комплекс представлений об изучаемом регионе, как геополитической системе, его специфике, основных тенденциях его развития. 	<p>– способностью ставить задачи и предлагать решения проблем востоковедения путем интеграции фундаментальных разделов ориенталистики, африканистики, истории, экономики, политологии, языковедения, литературоведения и специализированных знаний в сфере профессиональной деятельности (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры) (ОПК-4).</p>	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения. 	<p>– способностью свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки (в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры) для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности (ПК-4).</p>	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - основные этапы проведения переговоров и 	<p>– способностью использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том</p>	

	возможные тактические приемы, использующиеся на каждом из этих этапов; - основные правила заключения договоров и соглашений; - принципы и приемы информационного сопровождения и связей с общественностью во время переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию.	числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ (ПК-9).	
	Знать: - классификацию писем в зависимости от цели корреспонденции; - правила оформления личных писем и документов; - этические нормы и этикет бумажной и электронной переписки.	– способностью писать на изучаемом языке официальные и неофициальные документы в соответствии с нормами речевого этикета (ПК – 10).	
Второй этап (уровень)	Уметь: - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-1	Собеседование Аудиторное практическое занятие Контрольная работа СРС Тестирование
	Уметь: - гибко и эффективно использовать язык в общественной, экономической, научной и профессиональной сферах; - ставить задачи и предлагать решения проблем востоковедения путем интеграции фундаментальных разделов ориенталистики, африканистики, истории, экономики, политологии, языковедения, литературоведения и специализированных знаний в сфере профессиональной деятельности; - анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований.	ОПК-4	
	Уметь: - свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера; - свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации массива данных на восточном языке, западных языках и на государственном языке Российской Федерации по странам Азии и Африки для решения задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности.	ПК-4	
	Уметь: - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений; - организовывать информационное сопровождение и формировать эффективные связи с общественностью во время переговоров.	ПК-9	
	- грамотно писать и оформлять официальные и неофициальные письма, электронные по-	ПК-10	

	<p>слания на восточном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стилистически точно осуществлять двусторонний перевод шаблонных фраз и выражений, принятых в русском и восточном эпистолярном жанре; - правильно читать и понимать информацию, содержащуюся в официальных и неофициальных документах. 		
Третий этап (уровень)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы. 	ОПК-1	<p>Собеседование Аудиторное практическое занятие Контрольная работа Тестирование СРС</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами совершенствования профессиональных знаний и умений; - навыками практического применения понятийного аппарата востоковедных исследований. 	ОПК-4	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке; - навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; - навыками устного и письменного перевода восточного текста 	ПК-4	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - нормами культуры делового общения; - навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров; - умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения 	ПК-9	
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками написания делового письма на восточном языке 	ПК-10	

Оценочные средства

Итоговым контролем по данной дисциплине является – экзамен.

Типовые вопросы для экзамена

1. 谈谈你对保护环境与经济发展的关系。
2. 减轻压力都有哪些好的方法？

3. 谈谈你对爱情与婚姻的看法。
4. 谈一谈你对减肥与健康的看法。
5. 你如何看待健康的生活方式？
6. 你认为，网络都有哪些利与弊？
7. 谈一谈父母教育孩子的方法问题。
8. 你认为，旅游景区应不应该限制游客的数量？
9. 你和你的朋友会实行AA制吗？为什么？谈一下你的看法。
10. 你对中国的哪些文化因素感兴趣？
11. 谈谈中国城市的交通状况。
12. 谈谈你看过的电影或读过的书，它们对你有什么样的影响？
13. 你觉得，中俄家庭观念有哪些相同点和不同点？
14. 如果你有机会去中国，你会做出什么样的计划？
15. 你知道哪些中国传统节日？中国人怎样庆祝这些节日的？
16. 谈一谈你对“知足者常乐”的理解。
17. 谈一谈你对友情、爱情与亲情的看法。
18. 谈一谈中俄教育体制的特点。
19. 说一说你对中国美食的了解。
20. 说一说你的家乡。
21. 请介绍一下在你们国家是怎么举行婚礼的。
22. 家庭，学校，社会三者中对孩子影响最大的是什么？为什么？
23. 请介绍一下你对丁克家庭的看法。
24. 俗话说«一分钱一分货»，你是否赞成这句话？为什么？
25. 要成为一名合格的领导，需要具备哪些基本素质？为什么？
26. 谈一谈你对“失败是成功之母”的看法。
27. 你觉得有压力是好事，还是坏事？为什么？
28. 你支持大学生创业吗？为什么？
29. 如果你有一个月的假期，你打算做什么？
30. 你认为小孩子该不该有零花钱？为什么？
31. 说一说你理想中的工作。
32. 你梦想成为什么样的人？需要做哪些努力？
33. 谈一谈你的消费观。
34. 你觉得幸福是什么样的？
35. 你觉得，网络对现代人的生活有哪些影响？
36. 你觉得，如何处理好学习、工作与生活之间的关系。
37. 谈一谈你对“有志者，事竟成”这句话的理解。

38. 你觉得，老师应该与学生保持一种什么样的关系最好？
39. 当你遇到挫折时，你会怎么办？
40. 你觉得，怎样才能取得成功？
41. 谈谈你对“工作狂”的理解。
42. 你觉得“女强人”是什么样的？你认为现代女性如何正确处理家庭与工作之间的关系？
43. 当代青年有哪些特点？
44. 谈谈你对社会上贫富差距问题的看法。
45. 谈谈你对网络暴力的看法，你怎样看待名人隐私权的问题？
46. 网络社会，你是否会孤独？
47. 谈谈你对整容的看法。
48. 你如何看待人口老龄化的问题？
49. 你知道全球变暖吗？谈谈自己的看法。
50. 说一说你对克隆技术的看法。

Критерии оценивания экзамена

Магистранты, на экзамене должны продемонстрировать полное понимание текста, успешно выполнить задания к тексту, грамматическое и коммуникативное задание.

Критерии оценивания устного ответа на экзамене:

Содержательная сторона высказывания	Фактическая часть	Соответствие теме	0-5
		Развернутость ответа	0-5
	Логика высказывания	Адекватность реакции в беседе	0-5
		Непротиворечивость и ясность ответа	0-5
Языковое совершенство высказывания		Лексика	0-5
		Синтаксис и морфология	0-5
		Фонетический компонент	0-5

Оценка «отлично» выставляется магистранту, если магистрант дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Магистрант без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если магистрант раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если при ответе на теоретические вопросы магистрантом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пропуски в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Магистрант не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий.

тий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Магистрант не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Образец экзаменационного билета:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И ЖУРНАЛИСТИКИ
Кафедра востоковедения и башкирского языкознания

Дисциплина: Углубленный курс основного восточного языка
Направление подготовки: 58.04.01 Востоковедение и африканистика
Направленность (профиль) подготовки: «Языки народов Азии и Африки»
1 курс, очная форма обучения

Экзаменационный билет № 1

1. 说一说你对克隆技术的看法。
2. 谈一谈你对“有志者，事竟成”这句话的理解。

Зав. кафедрой

Г.Р. Абдуллина

Текущий контроль успеваемости – проводится с помощью заданий:

Собеседование – выяснение уровня знаний по проработанной теме, умение анализировать и обобщать материал.

Критерии оценки собеседования:	
Отлично Хорошо Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; - продемонстрирована способность синтезировать новую информацию; - сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; - установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности
Неудовлетворительно	не может ответить ни на один из поставленных вопросов

Пример тем собеседования:

乖乖回家之路

教学内容:

词语讲解

课文讲解

综合注释 “……般的/地、V/Adj+得+什么似的、以致”

课后练习

教学要求:

能较流利地朗读课文（语音、语调基本正确），能复述课文大意。

熟练掌握重点词语，句式，能用重点词语造句、回答问题或就限定的话题进行成段表达。

CPC – это самостоятельная работа магистрантов над основной и дополнительной литературой с целью глубокого осмысления и обогащения знаниями по изучаемой теме

Критерии оценки CPC:	
отлично	магистрант свободно владеет докладываемым материалом, подробно отвечает на дополнительные вопросы, работа выполнена без ошибок
хорошо	магистрант владеет докладываемым материалом, отвечает на дополнительные вопросы, работа выполнена с незначительными ошибками
удовлетворительно	магистрант не полностью владеет докладываемым материалом, отвечает на дополнительные вопросы с трудом, работа выполнена с незначительными ошибками
неудовлетворительно	магистрант не владеет докладываемым материалом, не отвечает на дополнительные вопросы, работа выполнена с грубыми ошибками

Типовые вопросы для CPC:

请介绍一下在你们国家是怎么举行婚礼的。

家庭，学校，社会三者中对孩子影响最大的是什么？为什么？

请介绍一下你对丁克家庭的看法。

俗话说«一分钱一分货»，你是否赞成这句话？为什么？

要成为一名合格的领导，需要具备哪些基本素质？为什么？

谈一谈你对“失败是成功之母”的看法。

你觉得有压力是好事，还是坏事？为什么？

你支持大学生创业吗？为什么？

如果你有一个月的假期，你打算做什么？

你认为小孩子该不该有零花钱？为什么？

说一说你理想中的工作。

谈一谈你的消费观。

你觉得幸福是什么样的？

Аудиторное практическое занятие – это вид учебного занятия, основной целью которой является формирование и развитие умений аудирования, говорения, чтения, письма.

Критерии оценки:	
Отлично Хорошо	Магистрант свободно владеет докладываемым материалом, подробно отвечает на дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление Аудирование: обучающийся понимает относительно большие по объёму звучащие учебные тексты (время звучания 3–5 мин.). Тексты содержат базовые и усложненные грамматические, структуры и ограниченную по объёму общеупотребительную лексику. Говорение: обучающийся может эффективно участвовать в диалогах, решая элементарные коммуникативные задачи. При этом обсуждаются простые темы, не требующие детальной аргументации.

	<p>Чтение: обучающийся понимает общее содержание и важнейшие детали небольших по объему письменных текстов. Тексты соответствуют изучаемой тематике, содержат основные грамматические структуры и общеупотребительную лексику.</p>
Удовлетворительно	<p>Магистрант поверхностно владеет докладываемым материалом, с затруднением отвечает на дополнительные вопросы или не отвечает на них, работа не имеет красочного оформления</p> <p>Аудирование: обучающийся лишь поверхностно понимает относительно небольшие по объему звучащие учебные тексты (время звучания 3–5 мин.). используя базовые грамматические структуры и ограниченную по объему общеупотребительную лексику.</p> <p>Чтение: Обучающийся лишь частично понимает общее содержание и важнейшие детали небольших по объему письменных текстов.</p>
Неудовлетворительно	<p>Магистрант не владеет докладываемым материалом, содержание не соответствует заявленной теме, не отвечает на дополнительные вопросы, работа не имеет правильного оформления (согласно требованиям).</p> <p>Аудирование: обучающийся не понимает даже небольшие по объему звучащие учебные тексты</p> <p>Говорение: обучающийся не может высказываться на знакомые темы.</p> <p>Чтение: Обучающийся не понимает общее содержание и важнейшие детали небольших по объему письменных текстов.</p>

Типовые задания для аудиторного практического занятия:

这么 长 比。。。。。。还。。。。。。 参加
 小女孩 () 得很漂亮。
 他有困难, 我们 () 能不帮他?
 我打算 () 今年的HSK考试。
 这个商店的东西 () 那一家 () 贵。
 她 () 得特别高。
 他找到了工作, 家人 () 他自己 () 高兴。

选择合适的词语填入下面的句子中

不知 属于 来不及 熟悉 假如 看 拿

- (1) 我刚来到这里, 对这儿不太 ()。
- (2) 咱们比赛, () 谁先爬山那个最高的山头。
- (3) 这是我送给你的礼物, 现在它就 () 你了。
- (4) 快上课了, () 吃早饭, 快走吧!
- (5) 他要是知道你来了, () 得多高兴呢!
- (6) 这个月大家都很忙, 就 () 我来说吧, 星期天都不能休息。
- (7) () 明天不下雨, 咱们就去爬山吧。

“从。。。来看“, 表示从某方面考虑或评价。

- (1) 从_____来看, 坐飞机更快, 从_____来看, 坐火车更便宜。

- (2) 从_____来看，这次考试的试题比较容易。
- (3) 从身高这一点来看，她不能_____。
- (4) 从健康方面来看，常常开夜车_____。

根据语境和变色词语提示，完成句子。

- (1) 虽然他一直吃药，可是_____。(没怎么。)
- (2) 飞机场的工作人员_____。(一一，检查)
- (3) _____, 该是多么骄傲的事情啊!
- (4) 这次的假期比较长，我们_____ (可以考虑)

Тексты для перевода

1. 今年夏天我要去国外旅游。这个时候去旅游最好，因为天气很好，到处都很漂亮。从七月到九月我们都没有课，我们有两个多月的时间，所以可以去很多有意思的地方。夏天我还想和朋友们去别的城市玩儿，去莫斯科、圣彼得堡等等。我想这个夏天我一定会过得很高兴。

2. 我喜欢运动，因为我觉得多做运动对身体好。我喜欢跑步、踢足球、打篮球、游泳等等，但是我最喜欢踢足球。我十岁的时候开始踢足球，已经踢了十年了。现在我常常跟朋友们去踢足球。我的朋友们踢足球踢得也很好。

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Письменная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 45 минут до 1,5 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания).

Критерии оценки контрольных работ:	
Отлично	вопрос раскрыт полностью и без ошибок, контрольная работа написана без грамматических ошибок.
Хорошо	вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки.
Удовлетворительно	вопрос раскрыт частично контрольная работа написана небрежно, неаккуратно. Допущено 2-3 фактические ошибки.
Неудовлетворительно	обнаруживается общее представление о сущности вопроса

Типовые контрольные работы:

Контрольная работа 1. 羡慕 放弃 花
别老 () 别人，每个人都有自己的烦恼。
这次旅行， () 了三千块钱。
这么好的工作，你怎么 () 了？
我 () 了三天时间完成了这个任务。

Контрольная работа 2. 只要。。。。。。就 像。。。。。。一样

他也（ ）你（ ），只想当画家。
（ ）努力，（ ）可能成功。
（ ）你能在这里待下去，（ ）会有机会。

3. 不知不觉 无忧无虑
谁说小孩子（ ）？他们的压力也很大。
电视节目没意思，她（ ）睡着了。

Контрольная работа 4. 把时间/钱。。。。。。用/花在。。。。。。
她（ ）都（ ）工作上去了。
他（ ）都（ ）不该花的地方，很快就变穷了。

Контрольная работа 5. 说不定 适应 建议 待
天这么阴，（ ）要下雨了。
他什么都习惯了，就是还不太（ ）那里的天气。
他在上海（ ）了三年，听得懂上海话。
我应该去哪儿工作？你有什么（ ）？
毕业了，他能老（ ）在家里呀。
我好几天没见到他，（ ）他已经回国了。

Контрольная работа 6. 功能 牌子 名牌
电子词典的（ ）很多，一定要挑（ ）的。
他一身上下都是（ ）。
手机的（ ）虽然多，最常用的只有打电话和发短信。
我的手机有上网（ ），能收电子邮件。

Контрольная работа 7. 眼睛 耳朵 皮肤 鼻子 嘴
触觉 视觉 听觉 味觉 嗅觉

Контрольная работа 8. 想A就A 越来越 没劲儿 任何
她没有（ ）坏习惯。
车（ ）多，路（ ）堵。
这件事没有（ ）意义，你别做了。
这些地方挺好玩儿的，你（ ）去哪儿（ ）去哪儿。
我头疼，发烧，全身（ ）。
天气（ ）冷，我得买一件毛衣。

Тестирование – это форма контроля результатов обучения.

Тестирование проводится по завершению изучения магистрантами модуля. Тестирование рассчитано на временной промежуток от 45 до 90 минут (в зависимости от количества тестовых заданий). Тестовые задания выполняются индивидуально без использования вспомогательных учебных материалов. При выполнении тестов достаточно указать вариант правильного ответа (один) без дополнительных комментариев. Критерии оценки:

Критерии оценки контрольных работ:

Отлично	вопрос раскрыт полностью и без ошибок, контрольная работа написана без грамматических ошибок.
Хорошо	вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки.
Удовлетворительно	вопрос раскрыт частично контрольная работа написана небрежно, неаккуратно. Допущено 2-3 фактические ошибки.
Неудовлетворительно	обнаруживается общее представление о сущности вопроса

Пример проверочных тестовых заданий по курсу:

Типовые тестовые вопросы

№1

1. 每个周末我都带 孩子去逛公园。
A. 了 B. 着 C. 过
2. 上半场北京队踢得 上海队。 ____
A. 比 B. 没有 C. 不如
3. 抽烟 身体没有好处。
A. 对 B. 是 C. 跟
4. 我希望毕业以后能在大使馆 翻译。
A. 是 B. 当 C. 在
5. A 他这次考试 B 没有上次 C 考得 D 好。(那么)
6. A 她 B 歌唱得 C 好, 而且做饭的手艺 D 也不错。(不但)
7. 除了山本以外, A 我们班别的同学 B 没 C 参加 D 今年 HSK 考试。(都)
8. 大卫 A 早就 B 已经 C 作业 D 做完了。(把)
9. A 每天 B 学习的生词 C 多, 语法也 D 更难了。(越来越)
10. 选择正确的句子
A. 我的家乡冬天因为常常下雪, 所以下得很大。
B. 我的家乡冬天不但常常下雪, 而且下得很大。
C. 我的家乡冬天虽然常常下雪, 但是下得很大。
11. A. 周末车堵得太厉害了。
B. 周末堵车得太厉害了。
C. 周末堵车堵得厉害了。
12. A. 这是我爸爸的一个中国朋友送给我的。
B. 这是我的爸爸一个中国朋友送给我的。

- C.这是我爸爸的一个中国的朋友送给我。
13. A.他喜欢看书躺在床上，眼睛越来越不好了。
B.他喜欢躺着床上看书，眼睛越来越不好了。
C.他喜欢在床上躺着看书，眼睛越来越不好了。
14. A.我今天比平时一个小时早起了。
B.我今天比平时起早了一个小时。
C.我今天比平时早起了一个小时。
- 15.他 我带到一个教室里
A.为 B.让 C.跟 D.把
- 16.我的汉语说得 他们流利得多
A.跟 B.比 C.比较 D.给
17. 你看见了，就给我们讲讲飞碟什么样。
A.当然 B.仍然 C.既然 D.忽然
- 18.我感觉他 我越来越不好了，所以准备跟他分手。
A.给 B.跟 C.对 D.对于
- 19.这个国家 2000 万人口
A.生活 B.拥有 C.发现 D.拥挤
- 20.你不是打算再学一年吗，现在 决定了没有？
A.这是 B.终于 C.到底 D.最后

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература по курсу:

1. Ли, С. Курс китайского языка «Voya Chinese». Продвинутый уровень. Ступень I : учебное пособие : [16+] / С. Ли, Ш. Цзинь, Л. Чэнь ; общ. ред. А. Сторожук ; пер. и коммент. Е. Митькиной, Е. Колпачковой, Н. Власовой. – Санкт-Петербург: КАРО ; Пекин: Издательство Пекинского университета, 2019. – 312 с. : ил. – (Voya Chinese). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574553> (дата обращения: 31.05.2020).
2. Курс китайского языка «Voya Chinese». Продвинутый уровень. Ступень II : учебное пособие : [16+] / С. Ли, Ш. Цзинь, Х. Чжан, Л. Чэнь ; общ. ред. А. Сторожук ; пер. и коммент. Е. Митькиной, Е. Колпачковой, Н. Власовой. – Санкт-Петербург: КАРО ; Пекин: Изда-

тельство Пекинского университета, 2019. – 384 с. : ил. – (Boya Chinese). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574552>

б) дополнительная литература:

3. Щичко, В.Ф. Практическая грамматика современного китайского языка : учебное пособие / В.Ф. Щичко. — 2-е изд. — Москва : ВКН, 2016. — 208 с. — ISBN 978-5-7873-0942-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99500>
4. Щичко, В.Ф. Курс лекций по истории китайского языка : учебное пособие / В.Ф. Щичко, Л.А. Радус, Л.Г. Абдрахимов. — Москва : ВКН, 2017. — 192 с. — ISBN 978-5-9906061-4-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99497>
5. Николаев, А.М. Китайский язык: специальный курс: учебное пособие. – Владивосток: Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2015. – 88 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438357>.
6. Николаев, А.М. Китайский язык: учебное пособие. – Владивосток: Российская таможенная академия, Владивостокский филиал, 2014. – 118 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438356>
7. Румянцева, М.В. Пособие по переводу на закрепление и повторение грамматики к «Практическому курсу китайского языка» : учебное пособие / М.В. Румянцева, М.Г. Фролова ; под редакцией А.Ф. Кондрашевского. — Москва : ВКН, 2018. — 128 с. — ISBN 978-5-7873-1501-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115581>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

<http://onlinechinese.ru/> Обучение Китайскому языку онлайн
<https://vse-kursy.com/read/12-saity-dlya-izucheniya-kitaiskogo-yazyka.html> Бесплатные онлайн курсы для изучения Китайского языка
http://shanghai-perevodchik.ru/kitayskiy_delovoy_etiket
<http://www.rusexporter.ru/business-etiquette/407/>

Программное обеспечение:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия бессрочная.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.

**6. Материально-техническая база,
необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
<i>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: Лаборатория ИТ №312 (главный корпус),</i> <i>Аудитория №401 (главный корпус).</i>	Практическое занятие	Аудитория №401 (главный корпус). Учебная мебель, доска, проектор мультимедийный View Sonic PS501X – 1 шт., экран настенный Lumien [LMP-100109] Master Picture 153x203см Matte White Fiber Glass – 1 шт.
<i>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория №411 (главный корпус).</i>	Консультация	Лаборатория ИТ №312 Учебная мебель, доска, 12 компьютеров – системный блок USN Quad Core 3,2 GHz Gb / Hdd 500 Gb / H 81 / TX 450 W / мышь USB / LSD монитор 1,5" / Vin 10 Pro. Интерактивная доска SMART с проектором V25 – 1 шт.
<i>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: Лаборатория ИТ №312 (главный корпус)</i>	Контроль	Аудитория №411 (главный корпус). Учебная мебель, доска Bealingo. Читальный зал №1 (главный корпус). Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт., принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.
<i>Помещения для самостоятельной работы:</i> Читальный зал №1 (главный корпус), Читальный зал №2 (физмат корпус - учебное).	Самостоятельная работа	Читальный зал №2 (физмат корпус - учебное). Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 7 шт., компьютер – 1 шт. Перечень лицензионного программного обеспечения: 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия бессрочная. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И
 ЖУРНАЛИСТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Углубленный курс основного восточного языка на 1 курс

Очная

Вид работы	Объем дисциплины
1 курс (зимняя сессия)	
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3з.е./ 108 ч.
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	-
практических/ семинарских	28
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	35
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/ дифференцированному зачету (Контроль)	43,8

Вид работы	Объем дисциплины
1 курс (летняя сессия)	
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 з.е./ 72 ч.
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	-
практических/ семинарских	32
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	4
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/ дифференцированному зачету (Контроль)	34,8

Форма контроля:

Экзамен 1, 2 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая магистрантам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе магистрантов	Форма текущего контроля успеваемости (Собеседование, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПРАК.	ЛР	СР			
1 курс								
1.	Тема 1. 故事二则/综合注释“(就/全)看 N 的了/吧、V1 了(又) V2, V2 了(又) V1、是(表示强调)”		9		6	1,3,4	Изучение тем. Выполнение заданий. Повторение пройденного материала	Аудиторное практическое занятие СРС Собеседование
2.	Тема 2. 测试你的生存技巧/综合注释“以免、与其……宁可/不如……、除非……才……”		9		6	1,2,4,5,6,7	Изучение тем. Выполнение заданий. Повторение пройденного материала	Аудиторное практическое занятие СРС Собеседование
3.	Тема 3. 桑兰的微笑/综合注释“V 到……头上来、V1 也 V1 不得, V2 也 V2 不得、V 不得”		9		6	1,2,4,5,6,7	Изучение тем. Выполнение заданий. Повторение пройденного материала	Аудиторное практическое занятие СРС Собеседование
4.	Тема 4. 在平凡也可以活成一座丰碑/综合注释“再……也……、(更/又)何况、不 V……, 一 V……”		9		6	1,2,4,5,6,7	Изучение тем. Выполнение заданий. Повторение пройденного материала	Аудиторное практическое занятие СРС Собеседование Контрольная работа

5.	Тема 5. 从“鸡毛换糖”到“世界超市”/综合注释“以（连词）、千……万……、百/千/万+把+量词”		8		5	1,2,4,5,6,7	Изучение тем. Выполнение заданий. Повторение пройденного материала	Аудиторное практическое занятие СРС Собеседование Контрольная работа
6.	Тема 6. 燕子买房记/综合注释“看（把）你/他 V/Adj 的、就是……也……、从……出发”		8		5	1,2,4,5,6,7	Изучение тем. Выполнение заданий. Повторение пройденного материала	Аудиторное практическое занятие СРС Собеседование Контрольная работа
7.	Тема 7. 李连杰和他的“壹基金”/综合注释“哪有 N 这么 V/Adj 的、冰冷（状态形容词 1）、A 意味着 B”		8		5	1,2,4,5,6,7	Изучение тем. Выполнение заданий. Повторение пройденного материала	Аудиторное практическое занятие СРС Собеседование Контрольная работа
	Всего часов:		60		39			

