
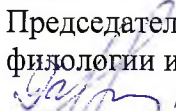


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ

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 Практикум по основному восточному языку

Вариативная 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	13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	20
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	20
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20
Приложение 1	22

## 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
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках;</li> <li>- основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей;</li> <li>- правила делового этикета; интонационного оформления высказываний.</li> </ul>	<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>
Знать	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методические категории и понятия, наиболее важные методы, средства и организационные формы обучения восточному языку;</li> <li>- пути решения разноаспектных методических задач в рамках тематики курса.</li> </ul>	<p>владением проблематикой изучения и преподавания экономики, языков, истории и культуры субрегионов в рамках крупных историко-цивилизационных массивов (ПК-3)</p>
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка,</li> <li>- особенности стилистического строя изучаемого языка;</li> <li>- особенности написания и чтения.</li> </ul>	<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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы, использующиеся на каждом из этих этапов;</li> <li>- основные правила заключения договоров и соглашений;</li> <li>- принципы и приемы информационного сопровождения и связей с общественностью во время переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию.</li> </ul>	<p>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>
Умения	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- излагать собственную позицию в форме монолога, диалога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	ОПК-1
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать основными методическими категориями и понятиями;</li> <li>- эффективно и творчески использовать учебные комплексы по восточному языку;</li> <li>- эффективно решать разноаспектные</li> </ul>	ПК-3

	методические, практические и научные задачи в процессе самостоятельного изучения восточного языка.		
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического, технического характера;</li> <li>- 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.</li> </ul>	ПК-4	
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений;</li> <li>- организовывать информационное сопровождение и формировать эффективные связи с общественностью во время переговоров.</li> </ul>	ПК-9	
Владения (навыки/опыт деятельности)	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	ОПК-1	
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к проведению учебных занятий и внеклассной работы по восточному языку;</li> <li>- навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных организациях;</li> <li>- навыками работы в профессиональных коллективах; способностью обеспечивать работу учебно- методическими материалами.</li> </ul>	ПК-3	
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с различными источниками на изучаемом восточном языке;</li> <li>- навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров;</li> <li>- навыками устного и письменного перевода восточного текста</li> </ul>	ПК-4	
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- нормами культуры делового общения;</li> <li>- навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места пере-</li> </ul>	ПК-9	

говоров; - умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения	
---	--

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

Дисциплина «Практикум по основному восточному языку» относится к разделу «Базовая дисциплины. Вариативная часть».

Данная дисциплина изучается на 1 курсе 1 семестре.

Целью данного курса является на базе полученных научных знаний нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках, основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, развивать и укреплять у магистрантов навыки излагать собственную позицию в форме монолога, полилога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

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 «Углубленный курс основного восточного языка», «Общественно-политическая лексика в изучаемом языке», «Экономическая 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				
		1	2	3	4	5
Первый этап (уровень)	<b>Знать:</b> - 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	Фрагментарные 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.	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)	<b>Уметь:</b> - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	Отсутствие умений	Частично освоенное умение - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной дея-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной	Сформированное умение - излагать собственную позицию в форме монолога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной

				тельности.	деятельности.	деятельности.
Третий этап (уровень)	<b>Владеть:</b> - 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.	Отсутствие владения	Фрагментарное владение - 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.	В целом успешное, но не систематическое владение - 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.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение - 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.	Успешное и систематическое владение - 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.

ПК-3 – владением проблематикой изучения и преподавания экономики, языков, истории и культуры субрегионов в рамках крупных историко-цивилизационных массивов:

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 методические категории и понятия, наиболее важные методы, средства и организационные формы обучения восточному языку; - пути решения разноаспектных	Отсутствие знаний	Знает только часто встречающиеся - основные методические категории и понятия, наиболее важные методы, средства и организационные формы обучения восточному языку;	В большинстве случаев знает - основные методические категории и понятия, наиболее важные методы, средства и организационные формы обучения восточному языку; - пути решения разноаспектных	Отлично знает - основные методические категории и понятия, наиболее важные методы, средства и организационные формы обучения восточному языку; - пути решения разноаспектных методических задач в рамках тематики



	методических задач в рамках тематики курса.		- пути решения разноаспектных методических задач в рамках тематики курса.	методических задач в рамках тематики курса.	курса.
Второй этап (уровень)	Уметь: - оперировать основными методическими категориями и понятиями; - эффективно и творчески использовать учебные комплексы по восточному языку; - эффективно решать разноаспектные методические, практические и научные задачи в процессе самостоятельного изучения восточного языка.	Не умеет	Частично освоенное умение - оперировать основными методическими категориями и понятиями; - эффективно и творчески использовать учебные комплексы по восточному языку; - эффективно решать разноаспектные методические, практические и научные задачи в процессе самостоятельного изучения восточного языка.	Умеет с большим количеством замечаний - оперировать основными методическими категориями и понятиями; - эффективно и творчески использовать учебные комплексы по восточному языку; - эффективно решать разноаспектные методические, практические и научные задачи в процессе самостоятельного изучения восточного языка.	Свободно и уверенно умеет - оперировать основными методическими категориями и понятиями; - эффективно и творчески использовать учебные комплексы по восточному языку; - эффективно решать разноаспектные методические, практические и научные задачи в процессе самостоятельного изучения восточного языка.
Третий этап (уровень)	Владеть: - способностью к проведению учебных занятий и внеклассной работы по восточному языку; - навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных организациях; - навыками работы в профессиональных коллективах; способностью обеспечивать работу учебно- методическими материалами.	Не владеет	Частичное владение - способностью к проведению учебных занятий и внеклассной работы по восточному языку; - навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных организациях; - навыками работы в профессиональных коллективах; способностью обеспечивать работу учебно- методическими материалами.	В целом успешное, но не полное владение - способностью к проведению учебных занятий и внеклассной работы по восточному языку; - навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных организациях; - навыками работы в профессиональных коллективах; способностью обеспечивать работу учебно- методическими материалами.	Успешное владение - способностью к проведению учебных занятий и внеклассной работы по восточному языку; - навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных организациях; - навыками работы в профессиональных коллективах; способностью обеспечивать работу учебно- методическими материалами.

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 компетенции)	2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
-------------------------------------	---	----------------------------	-------------------------	--------------	---------------

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

	- организовывать информационное сопровождение и формировать эффективные связи с общественностью во время переговоров.		эффективные связи с общественностью во время переговоров.	сопровождение и формировать эффективные связи с общественностью во время переговоров.	эффективные связи с общественностью во время переговоров.
Третий этап (уровень)	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- нормами культуры делового общения;</li> <li>- навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров;</li> <li>- умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения</li> </ul>	Не владеет	<p>Частичное владение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- нормами культуры делового общения;</li> <li>- навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров;</li> <li>- умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения</li> </ul>	<p>В целом успешное, но не полное владение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- нормами культуры делового общения;</li> <li>- навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров;</li> <li>- умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения</li> </ul>	<p>Успешное владение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- нормами культуры делового общения;</li> <li>- навыками формирования состава делегации, определения повестки дня, времени и места переговоров;</li> <li>- умением интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации в процессе делового общения</li> </ul>

**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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках;</li> <li>- основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей;</li> <li>- правила делового этикета; интонационного оформления высказываний.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)</li> </ul>	Собеседование Аудиторное практическое занятие СРС
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методические категории и понятия, наиболее важные методы, средства и организационные формы обучения восточному языку;</li> <li>- пути решения разноаспектных методических задач в рамках тематики курса.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>владением проблематикой изучения и преподавания экономики, языков, истории и культуры субрегионов в рамках крупных историко-цивилизационных массивов (ПК-3)</li> </ul>	
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка,</li> <li>- особенности стилистического строя изучаемого языка;</li> <li>- особенности написания и чтения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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).</li> </ul>	
	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;</li> <li>- основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы, использующиеся на каждом из этих этапов;</li> <li>- основные правила заключения договоров и соглашений;</li> <li>- принципы и приемы информационного сопровождения и связей с общественностью во время</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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).</li> </ul>	

	переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию.		
Второй этап (уровень)	<b>Уметь:</b> - излагать собственную позицию в форме монолога, полилога, диалога на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-1	Собеседование Аудиторное практическое занятие Контрольная работа СРС
	<b>Уметь:</b> - оперировать основными методическими категориями и понятиями; - эффективно и творчески использовать учебные комплексы по восточному языку; - эффективно решать разноаспектные методические, практические и научные задачи в процессе самостоятельного изучения восточного языка.	ПК-3	
	<b>Уметь:</b> - 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	
	<b>Уметь:</b> - 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	
Третий этап (уровень)	<b>Владеть:</b> - 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	Собеседование Аудиторное практическое занятие Контрольная работа СРС
	<b>Владеть:</b> - способностью к проведению учебных занятий и внеклассной работы по восточному языку; - навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных организациях; - навыками работы в профессиональных коллективах; способностью обеспечивать работу учебно- методическими материалами.	ПК-3	

	<b>Владеть:</b> - 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	
	<b>Владеть:</b> - 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	

## Оценочные средства

### Типовые вопросы для экзамена

Правила формального и неформального общения (знакомство)  
 Обучение заполнению бланков анкет  
 Служебные обязанности, планирование времени  
 Правила оформления делового письма, конверта.  
 Правила написания резюме  
 Письмо – заявление о приеме на работу.  
 Рекомендательное письмо  
 享受旅. 商务旅行/Командировка  
 走上自首之路.  
 办理签证手续/Визовые формальности  
 高薪养廉与缘木求鱼.  
 .购买机票/Покупка билета  
 科技时代人们的时间.  
 办理出入境手续/Таможня  
 高薪养廉与缘木求鱼.  
 商务活动/Деловая активность  
 交谈的智慧.  
 在雅宝路/Ябаолу  
 在满洲里/Путешествие. Во Внутренней Монголии  
 北京人与上海人.  
 在大连港/Путешествие. В Даляне  
 第三部分商务交际/Деловое общение  
 商务会展/Выставки и конференции

### 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	Фактическая часть	Соответствие теме	0-5
------------------------	-------------------	-------------------	-----

высказывания		Развернутость ответа	0-5
	Логика высказывания	Адекватность реакции в беседе	0-5
		Непротиворечивость и ясность ответа	0-5
Языковое вершенство 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 провалы 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 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: Введение в востоковедение  
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. 高薪养廉与缘木求鱼.  
.购买机票
2. 高薪养廉与缘木求鱼.  
商务活动

Зав. кафедрой

Г.Р. Абдулина



**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	- 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:*

Тема 1. Виды и формы перевода.

Тема 2. Процесс перевода.

Тема 3. Техника перевода.

Тема 4. Проблема переводимости.

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

Критерии оценки СРС:	
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

Тема 1. Виды и формы перевода. Прагматические аспекты перевода.

Тема 2. Конгрессы, конференции, симпозиумы.

Тема 3. Права и обязанности переводчика синхронного текста.

Тема 4. Перевод речей на актуальные темы в области политики, экономики, культуры и др.

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

Критерии оценки:	
Отлично	Магистрант свободно владеет докладываемым материалом, подробно отвечает на дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление Аудирование: обучающийся понимает 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. Чтение: обучающийся понимает общее содержание и важнейшие детали небольших по объёму письменных текстов. Тексты соответствуют изучаемой тематике, содержат основные грамматические структуры и общеупотребительную лексику.

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

*Примерные темы для практических занятий:*

Тема 1. Ситуация официального общения. Диалог: «Скажите, где находится...?».

Магистрант 1. Ваш партнер прохожий. Вам нужно узнать, где находится ресторан/цирк/театр/университет/гостиница и как туда добраться.

Магистрант 2. Вам нужно помочь прохожему и рассказать, где находится ресторан/цирк/театр/университет/гостиница и как туда добраться.

Тема 2. Ситуация официального общения. Диалог: «В банке»

Магистрант 1. Вы пришли в банк, чтобы обменять деньги. Скажите работнику банка какую сумму вы хотите поменять и на какую валюту.

Магистрант 2. Вы – работник банка. Расспросите клиента, что он хочет. Спросите, какую сумму и в какой валюте он имеет и на какую валюту хочет обменять.

Тема 3. Ситуация официального общения. Диалог: «Звонок в туристическую компанию».

Магистрант 1. Вы хотите поехать летом отдохнуть, но не знаете куда. Вам нужно позвонить и задать вопросы специалисту туристической фирмы о турах, которые у них есть на лето, ценах, гостиницах, визе, экскурсиях и т.д.

Магистрант 2. Вы – менеджер туристической фирмы. Вам нужно рассказать о турах, которые ваша компания предлагает летом.

**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 написано 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

Контрольная работа 1. «Национальные праздники Китая» или «Национальные праздники России».

Контрольная работа 2. «Политические лидеры». Представьте самую важную информацию о политическом лидере.

Контрольная работа 3. «География России» или «География Китая» Представьте самую важную географическую информацию о стране.

## 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 «Boya Chinese». Средний уровень. Ступень I : учебное пособие : [16+] / С. Ли, Я. Чжао ; общ. ред. А. Сторожук ; пер. и коммент. Е. Митькиной, Е. Колпачковой, Н. Власовой. – Санкт-Петербург: КАРО ; Пекин: Издательство Пекинского университета, 2019. – 304 с. : ил. – (Boya Chinese). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574561>

2. Чжан, М. Курс китайского языка «Boya Chinese». Средний уровень. Ступень II : учебное пособие : [16+] / М. Чжан, С. Ли ; общ. ред. А. Сторожук ; пер. и коммент. Е. Митькиной, Е. Колпачковой, Н. Власовой. – Санкт-Петербург: КАРО ; Пекин: Издательство Пекинского университета, 2019. – 288 с. : ил. – (Boya Chinese). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574554>

#### б) дополнительная литература:

3. Дубкова, О.В. Китайский язык. Лингвострановедение: учебное пособие. – Новосибирск: НГТУ, 2011. – Ч. 1. – 132 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228942>.

4. Дубкова, О.В. Китайский язык. Лингвострановедение: учебное пособие – Новосибирск: НГТУ, 2011. – Ч. 2. – 148 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228828>.

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>.

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

<https://lingust.ru/chinese/chinese-lessons> Уроки Китайского языка для начинающих

<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

#### 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
1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: Аудитория №303 (главный корпус), Лаборатория ИТ №403 (главный корпус).	Лекция	Аудитория №303 (главный корпус). Учебная мебель, доска, проектор View Sonic PS501X – 1 шт., экран настенный Lumien [LMP-100109] Master Picture 153 x203cm Matte White FiberGlass – 1 шт.

<p><i>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</i>  <b>Лаборатория ИТ №403</b> (главный корпус),  <b>Аудитория №303</b> (главный корпус).</p>	<p>Практическое занятие</p>	<p><b>Лаборатория ИТ №403</b> (главный корпус).  Учебная мебель, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 – 1 шт.; Персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R – 9 шт.</p>
<p><i>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</i> <b>Аудитория №411</b> (главный корпус).</p>	<p>Консультация</p>	<p><b>Аудитория №411</b> (главный корпус).  Учебная мебель, доска Bealingo.  <b>Читальный зал №1</b> (главный корпус).  66 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью и персональными компьютерами с доступом в интернет.</p>
<p><i>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</i> <b>Лаборатория ИТ №403</b> (главный корпус).</p>	<p>Контроль</p>	<p>Учебная мебель:  моноблоки стационарные с выходом в интернет – 5 шт.</p>
<p><i>Помещения для самостоятельной работы:</i>  <b>Читальный зал №1</b> (главный корпус),  <b>Читальный зал №2</b> (физмат корпус - учебное).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p><b>Читальный зал №2</b> (физмат корпус - учебное).  50 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью и персональными компьютерами с доступом в интернет.  Учебная мебель:  моноблоки стационарные с выходом в интернет – 10 шт.  Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 10 шт.</p> <p><b>Перечень лицензионного программного обеспечения:</b>  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.</p>

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

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины **Практикум по основному восточному языку** на **1 курс**

Очная

Вид работы	Объем дисциплины
<b>1 курс</b>	
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 з.е./ 72 ч.
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	29,2
лекций	4
практических/ семинарских	24
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)	8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/ дифференцированному зачету (Контроль)	34.8

Форма контроля:  
 экзамен 1 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			
<b>1 курс</b>								
1.	Тема 1. 享受旅. 商务旅行/Командировка	1	2		2	1,3,4	Повторение лексики. Реферирование газетной статьи с русского языка.	Собеседование СРС
2.	Тема 2. 走上自首之路. 办理签证手续 /Визовые формальности	1	2		2	1,2,5,6,7	Повторение лексики. Чтение и перевод статьи.	Собеседование СРС Аудиторное практическое занятие
3.	Тема 3. 高薪养廉与缘木求鱼. 购买机票/Покупка билета	1	2		3	1,2,5,6,7	Повторение лексики. Чтение и перевод статьи на пройденную тематику.	Собеседование СРС Аудиторное практическое занятие
4.	Тема 4. 科技时代人们的时间. 办理出入境手续 /Гаможня	1	2		3	1,2,5,6,7	Повторение лексики. Чтение и перевод статьи на пройденную тематику.	Собеседование СРС Аудиторное практическое занятие
5.	Тема 5. 高薪养廉与缘木求鱼. 商务活动/Деловая активность		2		3	1,2,5,6,7	Повторение лексики. Чтение и перевод статьи на пройденную тематику.	Собеседование СРС Аудиторное практическое занятие
6.	Тема 6. 交谈的智慧. 在雅宝路/Ябаолу		2		3	1,2,5,6,7	Повторение лексики. Чтение и перевод статьи из китайской экономической газеты на пройденную тематику.	Собеседование СРС Аудиторное практическое занятие
7.	Тема 7. 在满洲里/Путешествие.		2		3	1,2,5,6,7	Выполнение контрольных заданий.	Собеседование СРС

	Во Внутренней Монголии							Аудиторное практическое занятие. Контрольная работа
8.	Тема 8. 北京人与上海人. 在大连港 /Путешествие.В Даляне		2		3	1,2,5,6,7	Выполнение заданий; конспектирование теоретического материала.	Аудиторное практическое занятие
9.	Тема 9. 第三部分.商务交际/Деловое общение		2	2	3	1,2,5,6,7	Повторение лексики. Чтение и перевод статьи на пройденную тематику.	Собеседование СРС Аудиторное практическое занятие.
10.	Тема 10. 一.商务会展 /Выставки и конференции		2		3		Выполнение контрольных заданий.	Собеседование СРС Аудиторное практическое занятие. Контрольная работа
11	Тема 11. 求同存异是硬道理		2		2,8		Выполнение заданий; конспектирование теоретического материала.	Аудиторное практическое занятие СРС
12.	Тема 12. 跨越时空的相见. 斗智斗勇稳操胜券		2		2		Выполнение заданий; конспектирование теоретического материала.	Аудиторное практическое занятие СРС
	<b>Всего часов:</b>	<b>4</b>	<b>24</b>		<b>34,8</b>			



