

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 20:09:15
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a830c161cc1c

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Лингвистика и межкультурная коммуникация
(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.О.ДВ.03.01 Практический курс второго иностранного языка (китайский)
(код и наименование РПД)

45.03.02 Лингвистика
(код, наименование направления подготовки/специальности)
Очная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор–составитель:

Старший преподаватель кафедры иностранных языков СЗИУ РАНХиГС
Цыганова Е.Ю.

Заведующий кафедрой
кандидат культурологии, доц. А.Е. Дельва

РПД «Б1.О.ДВ.03.01 Практический курс второго иностранного языка (китайский)»
одобрена на заседании кафедры иностранных языков. Протокол № 1 от 29.08.2024.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.О.ДВ.03.01 Практический курс второго иностранного языка
(китайский) обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Способен выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Способен вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Способен демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия Способен демонстрировать умение выполнять перевод

			профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
ОПК-1	Способность применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	ОПК-1.3	Способен адекватно применять понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.
ОПК-2	Способность применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам;	ОПК-2.1 ОПК-2.2	Способен применять коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам. Способен использовать эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.
ОПК-3	Способность порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения;	ОПК-3.2 ОПК-3.3	Способен корректно передавать семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации. Способен адекватно использовать лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с

			соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания.
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	ОПК-4.1 ОПК-4.2	Способен адекватно идентифицировать лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. Способен адекватно реализовать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.
ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ОПК-5.3	Способен осуществлять поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.2	Способен понимать принципы работы современных технологий

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<p>Устный последовательный перевод</p> <p>Письменный перевод типовых официально-деловых документов</p> <p>Письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)</p>	<p>УК-4.1</p> <p>УК-4.3</p> <p>УК-4.4</p> <p>УК-4.5</p>	<p>Способен выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Способен вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Способен демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия <p>Способен демонстрировать умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>
<p>Профессионально ориентированный перевод</p> <p>Устный последовательный перевод</p> <p>Редакционно-технический контроль перевода</p>	<p>ОПК-1.3</p>	<p>Способен адекватно применять понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</p>

<p>Профессионально ориентированный перевод Устный последовательный перевод Управление качеством перевода</p>	<p>ОПК-2.1 ОПК-2.2</p>	<p>Способен применять коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам. Способен использовать эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.</p>
<p>Управление качеством перевода Устный последовательный перевод Письменный перевод типовых официально-деловых документов Художественный перевод</p>	<p>ОПК-3.2 ОПК-3.3</p>	<p>Способен корректно передавать семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации. Способен адекватно использовать лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания.</p>
<p>Управление качеством перевода Художественный перевод Устный последовательный перевод</p>	<p>ОПК-4.1 ОПК-4.2</p>	<p>Способен адекватно идентифицировать лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. Способен адекватно реализовать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.</p>
<p>Управление качеством перевода Редакционно-технический контроль перевода Консультирование в области качества перевода</p>	<p>ОПК-5.3</p>	<p>Способен осуществлять поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая</p>

		профильные электронные ресурсы.
Устный последовательный перевод Письменный перевод типовых официально-деловых документов Письменный перевод (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ОПК-6.2	Способен осуществлять устный последовательный перевод и перевод с листа

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины «Б1.О.ДВ.03.01 Практический курс второго иностранного языка (китайский)» составляет 18 зачётных единиц, 648 акад. часов, 486 астроном. часов.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

3 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астроном. часах)
Общая трудоемкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	56/42
Лекции	-
Практические занятия	56/42
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	39/29,25
Контроль	-
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, презентация
Форма промежуточной аттестации	Зачет

4 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астроном. часах)
Общая трудоемкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	56/42
Лекции	-
Практические занятия	56/42
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	39/29,25
Контроль	-
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, презентация

Форма промежуточной аттестации	Зачет
---------------------------------------	-------

5 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астроном. часах)
Общая трудоемкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	56/42
Лекции	-
Практические занятия	56/42
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	39/29,25
Контроль	-
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, презентация
Форма промежуточной аттестации	Зачет

6 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астроном. часах)
Общая трудоемкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	56/42
Лекции	-
Практические занятия	56/42
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	39/29,25
Контроль	-
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, презентация
Форма промежуточной аттестации	Зачет

7 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астроном. часах)
Общая трудоемкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	56/42
Лекции	-
Практические занятия	56/42
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	39/29,25
Контроль	-
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, презентация

Форма промежуточной аттестации	Зачет
---------------------------------------	-------

8 семестр

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астроном. часах)
Общая трудоемкость	108/81
Контактная работа с преподавателем	32/24 2/1,5 ч. консультации
Лекции	-
Практические занятия	32/24
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	39/29,25
Контроль	-
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, презентация
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Место дисциплины в структуре ОП ВО. Дисциплина относится к вариативной части учебной программы направления 45.03.02 Лингвистика. В соответствии с учебным планом, дисциплина «Практический курс второго иностранного языка (китайский)» изучается в 3,4,5,6,7,8 семестрах со 2 курса по 4 курс.

Формами промежуточного контроля в соответствии с учебным планом являются зачет и экзамен.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.			Формы текущего контроля успеваемости*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий	СР	

			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	Кон с		промежуточно й аттестации**
3 семестр								
Тема 1	Основные грамматические категории	18			9		9	УО
Тема 2	Типы прилагательных	18			9		9	УО, ПР
Тема 3.	Односоставные и Многосоставные предлоги места	18			9		9	УО
Тема 4.	Наречные обороты	18			9		9	УО, Т
Тема 5.	Вопросные слова и формирование вопросительных предложений	18			9			УО
Тема 6.	Разговорная тема «Моя комната»	18			11		7	УО
Итого		108/81			56/42		52/39	
Промежуточная аттестация								зачет
4 семестр								
Тема 7.	Глаголы первой группы.	18			9		9	УО, П
Тема 8.	Неправильные глаголы. Глаголы второй группы.	18			9		9	УО, П
Тема 9.	Прямое дополнение	18			9		9	УО, П
Тема 10.	Глаголы третьей группы	18			9		9	УО, П
Тема 11.	Маркеры падежей	18			9		9	ПР
Тема 12.	Возвратные глаголы.	18			11		7	Т
итого		108/81			56/42		52/39	
Промежуточная аттестация								зачет
5 семестр								
Тема 13.	Предлоги времени. Способы выражения и передачи временных конструкций	8			4		4	Т, УО
Тема 14.	Предложное управление с глаголами движения.	12			6		6	Т, УО
Тема 15.	Особенности употребления предлогов с глаголами движения. Разговорная тема «Мои выходные»	8			4		4	Т, УО
Тема 16.	Предлоги в функции падежа	12			6		6	Т, УО
Тема	Сводная система	12			6		6	Т, УО

17.	предлогов китайского языка.							
Тема 18.	Регулярные и нерегулярные формы активных и пассивных причастий	8			4		4	Т, УО
Тема 19.	Выбор вспомогательного глагола при образовании форм прошедшего времени	8			4		4	Т, УО
Тема 20.	Формы нерегулярных причастий	8			4		4	Т, УО
Тема 21.	Формирование активного и пассивного залога	16			9		7	Т, УО
Тема 22.	Систематизация полученных знаний о грамматических временах. Система предлогов. Разговорная тема «Один день из жизни»	16			9		7	Т, УО
Итого		108/81			56/42		52/39	
Промежуточная аттестация								зачет
6 семестр								
Тема 23.	Регулярные формы	8			4		4	УО
Тема 24.	Сравнение активного и пассивного залога	12			6		6	УО
Тема 25.	Прямое и косвенное дополнение в комбинированных временах	8			4		4	Т, УО
Тема 26.	Грамматическое время простого будущего. Регулярные и нерегулярные формы.	12			6		6	Т, УО
Тема 27.	Сопоставление употребления временных глагольных форм изъявительного наклонения (план	12			6		6	УО

	настоящего времени)							
Тема 28.	Сопоставление частиц прямого и косвенного дополнения, возвратных частиц в простых и комбинированных временах, с инфинитивом	8			4		4	УО
Тема 29.	Грамматическое время условного наклонения.	8			4		4	Т, УО
Тема 30.	Способ выражения прошедшего времени	8			4		4	УО
Тема 31.	Способ выражения прошедшего времени	16			9		7	УО
Тема 32.	Сопоставление изученных грамматических времён: формальные и семантические характеристики	16			9		7	Т, УО
Итого		108/81			56/42		52/39	
Промежуточная аттестация								зачет
7 семестр								
Тема 33.	Условное предложение. Деловая корреспонденция: заявление об учёбе, заявление о стажировке, заявление о приёме на работу. Разговорная тема: «Идеальное собеседование»	36			18		18	П, УО
Тема 34.	Разница слов с одинаковыми ключами. Деловая корреспонденция: автобиография,	36			18		18	Т, УО

	письмо-представление, рекомендательные письма. Разговорная тема: «Что останется после меня...»							
Тема 35.	Употребление времен: прошедшее через конструкцию (了, 过). Будущее через (要, 会) Деловая корреспонденция: Обобщение, выводы, итог предыдущей информации. Разговорная тема: «Калейдоскоп культур»	36			20		16	Т, УО
Итого		108/81			56/42		52/39	
Промежуточная аттестация								зачет
8 семестр								
Тема 36.	Употребление глаголов с направлением 来/去. Деловая корреспонденция: пояснение, уточнение, выделение частного случая. Разговорная тема: «Политика страны изучаемого языка»	27			8	9	9	Т, УО
Тема 37.	Употребление конструкций 即使。。。也; 不管。。。但是 Деловая корреспонденция: список сокращений, принятых в	27			8	9	9	Т, УО

	деловой переписке. Разговорная тема: «Политическая система страны изучаемого языка»							
Тема 38.	Результаты действия глаголов: 好,完, 到, 懂, 错 Разговорная тема: «Политическая система страны изучаемого языка» (продолжение)	27			8	9	9	Т, УО
Тема 39.	Повелительное наклонение с глаголом 让. Побуждение действия при помощи частиц 吧 . Деловая корреспонденция: переписка с банками и страховыми компаниями.	27			8	9	11	Т, УО
Итого		108/81			32/24	2/1,5	38/28,5	
Промежуточная аттестация								Экзамен 36/27
Всего:		648			312	2/1,5	300	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)¹;

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)²;

¹ Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

² См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)³;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях

УО- устный опрос

Т - тестирование

ПР - презентация

П- перевод

3.2. Содержание дисциплины

Номер темы (раздела)	Содержание разделов (тем)
1	<ol style="list-style-type: none">1. Происхождение, история и современная вариативность китайского языка. Общенациональный язык и диалекты.2. Фонетический строй китайского языка. Правила чтения.3. Грамматические категории имени существительного: род, число. Артикль. Виды артиклей во китайском языке
2	<ol style="list-style-type: none">1. Имя прилагательное. Группы прилагательных по способу изменения парадигмы2. Указательные местоимения3. Глагол, выполняющий функцию синтаксической связки4. Формирование матрицы построения повествовательных, вопросительных и отрицательных предложений.5. Способы выражения цвета в китайского языке
3	<ol style="list-style-type: none">1. Основные предлоги места2. Формыпредлогов3. Описание местонахождения предмета4. Тематическая лексика :дом
4	<ol style="list-style-type: none">1. Наречные обороты / Особенности формирования предложений.2. Образование парадигмы притяжательных местоимений3. Ролевая игра: «Описание помещения»

2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

³ См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описание помещения (продолжение). Разговорная тема «Моя комната». 2. Вопросительные слова. Особенности формирования вопросительных предложений с вопросительными словами. 3. Числительные от 1 до 100. Порядковые числительные. 4. Описание помещения
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематизация полученных знаний об основных грамматических структурах китайского языка 2. Ролевая игра: описание обстановки по картинке «Моя комната»; 3. Подготовка к зачёту.
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Группы глаголов в китайском языке. Особенности изменения парадигмы глаголов, в зависимости от принадлежности к группе. 2. Глаголы первой группы. 3. Место наречий в предложении
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Парадигма неправильных глаголов 2. Тематическая лексика: профессии, род занятости 3. Глаголы второй группы.
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наречия времени. Способы выражения времени: части суток, дни недели, времена года. Сопутствующие предлоги. 2. Прямое дополнение. Способы выражения прямого дополнения. Частицы прямого дополнения. Место частиц прямого дополнения. 3. Способы выражения количества с несчисляемыми существительными. Квантитативные слова.
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Парадигма глаголов третьей группы. Две подгруппы глаголов третьей группы 2. Предлоги времени 3. Тематическая лексика: Повседневная деятельность 4. Тематическая лексика: Досуг вне дома
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резюме: глаголы трёх групп 2. Маркеры родительного и винительного падежа. 3. Разговорная тема: «Позвольте представиться»
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формы глаголов настоящего времени 2. Возвратные глаголы. 3. Разговорная тема: «Мой рабочий день»
13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неправильные глаголы 2. Предлоги времени. Способы выражения и передачи временных конструкций. 3. Дательный падеж 4. Разговорная тема : Самочувствие, описание своего физического состояния
14	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неправильные глаголы 2. Предложное управление с глаголами движения

	3. Частицы прямого дополнения и возвратные частицы. Место частиц в глагольных конструкциях (повторение)
15	1. Неправильные глаголы 2. Особенности употребления предлогов с глаголами движения 3. Разговорная тема «Мои выходные»
16	1. Неправильные глаголы 2. Особенности употребления предлогов в функции падежа. Маркеры родительного, дательного, винительного и предложного падежей 3. Особенности реализации лексико-грамматических разрядов лексики в функции наречий и функции числительных 4. Способы выражения цели. Семантические особенности передачи слов «нужно, необходимо»
17	1. Семантические отличия между глаголами говорения 2. Сводная система предлогов китайского языка. Выбор предлога в зависимости от его семантической функции в предложении 3. Разговорная тема «Предпочтения и привычки»
18	1. Особенности использования определённых и неопределённых артиклей 2. Причастие, активное и пассивное: формобразование и семантика 3. Грамматическое время простого прошедшего 4. Образование форм простого прошедшего времени со вспомогательными глаголами 5. Артикулированные предлоги (повторение). Использование артикулированных предлогов
19	1. Категория переходности \ непереходности глаголов. 2. Возвратные глаголы 3. Грамматические критерии выбора вспомогательного глагола. 4. Разговорная тема «Забронировать номер в гостинице»
20	1. Формы нерегулярных причастий. 2. Особенности употребления артиклей с притяжательными местоимениями 3. Особенности использования артиклей в парадигме близкородственных отношений 4. Тематическая лексика «Моя семья»
21	1. Формы нерегулярных причастий (продолжение) 2. Формирование активного и пассивного залога 3. Разговорная тема «Передвижение по городу» 4. Разговорная тема «Виды транспорта»
22	1. Систематизация полученных знаний об изученных грамматических временах 2. Систематизация полученных знаний о системе предлогов в китайском языке 3. Разговорная тема «Один день из жизни».
23	1. Образование регулярных грамматических форм перфектного времени. 2. Ударные и безударные формы косвенного дополнения. 3. Глагольная валентность. 4. Частицы прямого и косвенного дополнения.

	5. Разговорная тема «Новый год в стране изучаемого языка (Китае)».
24	1. Грамматическое и семантическое противопоставление перфектных и неперфектных форм глагола 2. Модальные глаголы в прошедшем времени 3. Предлоги с глаголами движения (повторение) 4. Предлоги времени (повторение) 5. Разговорная тема «Воспоминания».
25	1. Частицы прямого и косвенного дополнения в прошедших временах 2. Способы выражения будущего времени 3. Грамматическое время простого будущего времени. Образование регулярных форм. 4. Тематическая лексика: цвета, размеры, фасон одежды 5. Разговорная тема «В магазине».
26	1. Грамматическое время простого будущего времени. Образование нерегулярных форм 2. Наречия времени 3. Глагольная валентность и противопоставление частиц прямого или косвенного дополнения 4. Разговорная тема «В магазине» (продолжение)
27	1. Сопоставление употребления временных глагольных форм изъявительного наклонения (план настоящего времени) 2. Частицы прямого и косвенного дополнения в перфектных и неперфектных временах (продолжение) 3. Разговорная тема «Наше будущее: возможные сценарии развития»
28	1. Парадигма не-таксисных (простых) времён (продолжение) 2. Сопоставление частиц прямого и косвенного дополнения, возвратных частиц в простых и комбинированных временах, с инфинитивом 3. Разговорная тема «Мои каникулы: опыт и планы»
29	1. Повторение парадигмы временных глагольных форм изъявительного наклонения. 2. Грамматическое время группы условного наклонения. Образование регулярных форм 3. Тематическая лексика: Способы выражения вежливой просьбы \ согласия \ несогласия
30	1. Грамматическое время группы условного наклонения. Образование нерегулярных форм 2. Степени сравнения прилагательных и наречий 3. Частицы прямого и косвенного дополнения (повторение) 4. Разговорная тема «Каникулы мечты»
31	1. Формирование причастий прошедшего времени (повторение), регулярных и нерегулярных форм 2. Грамматическое время группы условного наклонения. Формообразование и семантика 3. Сопоставление грамматических времён группы условного наклонения (сложное и простое) для выражения реализуемости \ нереализуемости намерения 4. Тематическая лексика «Путешествие на поезде»
32	1. Систематизация полученных знаний о грамматических временах.

	2. Сопоставительные характеристики изученных времён групп изъявительного и условного наклонения. Формальные и семантические маркеры.
33	1. Условное предложение. Типы условных предложений. 2. Условные предложения при помощи конструкций 如果。。。就/要是。。。/是否,如,假如,要是,若是 3. Деловая корреспонденция: заявление об учёбе, заявление о стажировке, заявление о приёме на работу 4. Разговорная тема: «Идеальное собеседование»
34	1. Разделение слов с одинаковыми ключами: 其次,其实,尤其,其他,其中 2. Деловая корреспонденция: автобиография, письмо-представление, рекомендательные письма. 3. Разговорная тема: «Что останется после меня...»
35	1. Употребление времен: прошедшее через конструкцию (了,过). Будущее через (要,会) Обозначение времени (столетий, десятилетий) 2. Деловая корреспонденция: причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации. Обобщение, выводы, итог предыдущей информации. 3. Разговорная тема: «Калейдоскоп культур»
36	1. Изучение основных глаголов китайского языка, для которых нужно употребление направления 来/去. : 上,下,进,出 2. Лексико-грамматические особенности использования направлений 来/去 3. Деловая корреспонденция: пояснение-иллюстрация, уточнение, выделение частногослужая 4. Разговорная тема: «Политика страны изучаемого языка»
37	1. Часто употребляемые грамматические конструкции, указывающие на преодолимость и непреодолимость условий. (Даже если, несмотря на) 即使。。。也; 不管。。。但是 2. Деловая корреспонденция: список сокращений, принятых в деловой переписке. 3. Разговорная тема: «Политическая система страны изучаемого языка»
38	1. Глаголы с результатом их действия 好,完,到,懂,错 2. Изучение основных условий, при которых глагол употребляется с результатом действия. 3. Единицы измерения. Страны и их валюты. Государственные праздники 4. Разговорная тема: «Политическая система страны изучаемого языка» (продолжение)
39	1. Повелительное наклонение. Парадигма форм повелительного наклонения. 2. Использование частиц с формами глагола в повелительном наклонении. 3. Деловая корреспонденция: переписка с банками и страховыми компаниями 4. Типы газетных статей по специальности

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1 В ходе реализации дисциплины Практический курс второго иностранного языка (китайский язык) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№	Тема и / или раздел	Методы текущего контроля успеваемости в аудитории
1	Основные грамматические категории	Устный опрос
2	Типы прилагательных	Устный опрос Презентация
3	Односоставные и Многосоставные предлоги места	Устный опрос
4	Наречные обороты	Устный опрос, тестирование
5	Вопросные слова и формирование вопросительных предложений	Устный опрос
6	Разговорная тема «Моя комната»	Устный опрос
7	Глаголы первой группы.	Устный опрос, Перевод
8	Неправильные глаголы. Глаголы второй группы.	Устный опрос, Перевод
9	Прямое дополнение	Устный опрос, Перевод
10	Глаголы третьей группы	Устный опрос, Перевод
11	Маркеры падежей	Презентация
12	Возвратные глаголы.	Тестирование
13	Предлоги времени. Способы выражения и передачи временных конструкций	Устный опрос, Тестирование
14	Предложное управление с глаголами движения.	Устный опрос, Тестирование

15	Особенности употребления предлогов с глаголами движения. Разговорная тема «Мои выходные»	Устный опрос Тестирование
16	Предлоги в функции падежа	Устный опрос, Тестирование
17	Сводная система предлогов китайского языка.	Устный опрос, Тестирование
18	Регулярные и нерегулярные формы активных и пассивных причастий	Устный опрос, Тестирование
19	Выбор вспомогательного глагола при образовании форм прошедшего времени	Устный опрос, Тестирование
20	Формы нерегулярных причастий	Устный опрос, Тестирование
21	Формирование активного и пассивного залога	Устный опрос, Тестирование
22	Систематизация полученных знаний о грамматических временах. Система предлогов. Разговорная тема «Один день из жизни»	Устный опрос, Тестирование
23	Регулярные формы	Устный опрос
24	Сравнение активного и пассивного залога	Устный опрос
25	Прямое и косвенное дополнение в комбинированных временах	Устный опрос Тестирование
26	Грамматическое время простого будущего. Регулярные и нерегулярные формы.	Устный опрос, Тестирование
27	Сопоставление употребления временных глагольных форм изъявительного наклонения (план настоящего времени)	Устный опрос
28	Сопоставление частиц прямого и косвенного дополнения, возвратных частиц в простых и комбинированных временах, с инфинитивом	Устный опрос
29	Грамматическое время условного наклонения.	Устный опрос, Тестирование

30	Способ выражения настоящего времени	Устныйопрос
31	Способ выражения прошедшего времени	Устныйопрос
32	Сопоставление изученных грамматических времён: формальные и семантические характеристики	Устныйопрос, тестирование
33	Условное предложение. Деловая корреспонденция: заявление об учёбе, заявление о стажировке, заявление о приёме на работу. Разговорная тема: «Идеальное собеседование»	Устныйопрос, Перевод
34	Разница слов с одинаковыми ключами. Деловая корреспонденция: автобиография, письмо- представление, рекомендательные письма. Разговорная тема: «Что останется после меня...»	Устный опрос Тестирование
35	Употребление времен: прошедшее через конструкцию (了,过). Будущее через (要,会) Деловая корреспонденция: Обобщение, выводы, итог предыдущей информации. Разговорная тема: «Калейдоскоп культур»	Устный опрос, Тестирование
36	Употребление глаголов с направлением 来 / 去 . Деловая корреспонденция: пояснение уточнение, выделение частного случая. Разговорная тема: «Политика страны изучаемого языка»	Устныйопрос, Тестирование
37	Употребление конструкций 即使。。。也; 不管。。。但是 Деловаякорреспонденция:список сокращений, принятых в деловой переписке. Разговорная тема: «Политическая система страны изучаемого языка»	Устныйопрос, Тестирование

38	<p>Результаты действия глаголов: 好,完, 到, 懂, 错</p> <p>Разговорная тема:</p> <p>«Политическая система страны изучаемого языка» (продолжение)</p>	Устный опрос, Тестирование
39	<p>Повелительное наклонение с глаголом 让.</p> <p>Побуждение действия при помощи частиц 吧. Деловая корреспонденция: переписка с банками и страховыми компаниями.</p>	Устный опрос, Тестирование

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Устный опрос:

1. Сколько грамматических форм рода существует в китайском языке?
2. Какие формальные показатели отвечают за принадлежность существительного к тому или иному роду? Существует ли корреляция категории рода в русском и китайском языке, всегда ли существительное мужского \ женского рода в китайском языке соответствует существительному такого же рода в русском языке?
3. Какие грамматические показатели являются типичными для существительных мужского рода?
4. Какие грамматические показатели являются типичными для существительных женского рода?
5. Как осуществляется формирование множественного числа?
6. Дайте основные характеристики согласования артиклей с существительными мужского и женского рода.
7. Сколько групп прилагательных существует в китайском языке? По каким формальным признакам происходит разделение на группы?
8. Каковы отличия в парадигме прилагательных единственного и множественного числа и мужского и женского рода?
9. Место прилагательного в словосочетании: предпозиция \ постпозиция. Изменение значения некоторых прилагательных в зависимости от места нахождения.
10. По какому принципу происходит согласование существительных и прилагательных?

Примеры тестовых заданий:

1. 这本杂志昨天.....借走了。
a) 把

- b) 被
 - c) 把
 - d) 被
2. 我.....这件事儿忘了
- a) 把
 - b) 被
 - c) 把
 - d) 被
3. 请你.....门开开
- a) 把
 - b) 被
 - c) 把
 - d) 被
4. 他的纸.....风刮走了
- a) 把
 - b) 被
 - c) 把
 - d) 被
5. 丁老师.....人请去讲中国文学了
- a) 把
 - b) 被
 - c) 把
 - d) 被

Перестройте данные предложения в вопросительные:

- a) 我看王同志的报纸
- b) 他要我弟弟的铅笔
- c) 老师看我们的本子
- d) 这是我妈妈的书包
- e) 汉语课本是大学学生的

Пример задания на перевод:

中俄经贸合作

毫无疑问中俄两国互为最大的邻国，经济互补性强，合作潜力巨大。近年来，随着两国战略伙伴关系的稳步推进以及两国经济的持续增长，双边经贸合作快速稳定发展，贸易规模不断扩大，能源、科技、通信、金融、交通等各领域合作全面、深入开展，并取得了丰硕成果。

十分明显在贸易规模不断扩大的同时，中国对俄出口商品结构稳步改善。出口商品虽仍以服装、鞋类等轻纺产品为主，但机电产品和高新技术产品出口及占比均呈快速增长态势。

事实上两国边境地区经贸合作正从单一的易货贸易，扩大到资源开发、工程承包等经济技术和投资合作，并逐步建立起跨境生产加工基地、科技成果产业化园区，合作领域不断扩大。

应该说在中俄关系中，能源合作是两国合作的重要领域，天然气更是其中的重中之重。2014年5月21日，在上海举行的“亚信峰会”期间，中俄两国签署了总额高达4000亿美元的《中俄东线天然气合作项目备忘录》，就此结束了长达10余年的天然气“世纪协议”谈判。

不难看出5月8日至10日，中国领导人将访问俄罗斯，两国元首将签署并发表关于深化全面战略协作伙伴关系、倡导合作共赢的联合声明。双方还将商讨中方丝绸之路经济带建设同俄方跨欧亚大通道建设、欧亚经济联盟发展对接合作等重大事宜。

总的来说中俄领导人定期会晤机制日益完善，为推动两国务实和人文合作全面快速发展发挥着重要作用，进一步促进了中俄两国实施的大规模经济改革进程，增进了两国人民福祉，提高了两国在国际舞台上的地位和影响力，有利于推动建立更加公正合理的国际秩序。

Примерные темы презентаций:

1. Провинции Китая (1-2 на выбор)
2. Исторические и культурные корни китайской культуры
3. Исторические памятники Китая (1-2 на выбор)

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.1. Зачет/Экзамен проводятся в устной форме по билетам по окончании 3 и 4 семестров. Билет содержит один теоретический вопрос и одно практическое задание.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

5.3.

<i>Компонент компетенции</i>	<i>Промежуточный / ключевой индикатор оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
<p>УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5</p>	<p>Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия. <p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>	<p>Способен выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия <p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>

ОПК-1.3	<p>Адекватно анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии.</p> <p>Адекватно интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка.</p> <p>Адекватно применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</p>	Применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи
ОПК-2.1 ОПК-2.2	<p>Применяет коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам.</p> <p>Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации</p>	<p>Применяет коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам</p> <p>Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации</p>
ОПК-3.2 ОПК-3.3	<p>Адекватно интерпретирует коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.</p> <p>Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания.</p> <p>Достигает ясности, логичности,</p>	<p>Передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации</p> <p>Использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания</p>

	содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации	
ОПК-4.1 ОПК-4.2	<p>Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.</p> <p>Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.</p> <p>Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.</p> <p>Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации</p>	<p>Идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия</p> <p>Реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка</p>
ОПК-5.3	<p>Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Использует рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.</p> <p>Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы</p>	<p>Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы</p>

	ресурсы. Соблюдает правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.	
ОПК-6.2	Понимает принципы работы современных технологий Использует принципы работы современных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Использует принципы работы современных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Для оценки сформированности компетенций, знаний и умений, соответствующих данным компетенциям, используются контрольные вопросы и практические задания.

Типовые вопросы, выносимые на зачеты/экзамен:

Пример экзаменационного билета

1. Выполните тест.

Инструкция для обучающихся: В каждом вопросе из 4-х вариантов необходимо выбрать правильный ответ, обведя кружком соответствующую букву правильного варианта.

1. 这本杂志昨天.....借走了。

- a) 把
- b) 被
- c) 把
- d) 被

2. 我.....这件事儿忘了

- a) 把
- b) 被

c) 把

d) 被

3. 请你.....门开开

a) 把

b) 被

c) 把

d) 被

4. 他的纸.....风刮走了

a) 把

b) 被

c) 把

d) 被

5. 丁老师.....人请去讲中国文学了

a) 把

b) 被

c) 把

d) 被

6. 帕兰卡.....信给了我

a) 把

b) 被

c) 把

d) 被

Перестройте данные предложения в вопросительные, используя вопросительное местоимение 谁的:

- a) 我看王同志的报纸
- b) 他要我弟弟的铅笔
- c) 老师看我们的本子
- d) 这是我妈妈的书包
- e) 汉语课本是大学学生的

2. Прочитайте и переведите текст

中俄经贸合作

毫无疑问中俄两国互为最大的邻国，经济互补性强，合作潜力巨大。近年来，随着两国战略伙伴关系的稳步推进以及两国经济的持续增长，双边经贸合作快速稳定发展，贸易规模不断扩大，能源、科技、通信、金融、交通等各领域合作全面、深入开展，并取得了丰硕成果。

十分明显在贸易规模不断扩大的同时，中国对俄出口商品结构稳步改善。出口商品虽仍以服装、鞋类等轻纺产品为主，但机电产品和高新技术产品出口及占比均呈快速增长态势。

事实上两国边境地区经贸合作正从单一的易货贸易，扩大到资源开发、工程承包等经济技术和投资合作，并逐步建立起跨境生产加工基地、科技成果产业化园区，合作领域不断扩大。

应该说在中俄关系中，能源合作是两国合作的重要领域，天然气更是其中的重中之重。2014年5月21日，在上海举行的“亚信峰会”期间，中俄两国签署了总额高达4000亿美元的《中俄东线天然气合作项目备忘录》，就此结束了长达10余年的天然气“世纪协议”谈判。

不难看出5月8日至10日，中国领导人将访问俄罗斯，两国元首将签署并发表关于深化全面战略协作伙伴关系、倡导合作共赢的联合声明。双方还将商讨中方丝绸之路经济带建设同俄方跨欧亚大通道建设、欧亚经济联盟发展对接合作等重大事宜。

总的来说中俄领导人定期会晤机制日益完善，为推动两国务实和人文合作全面快速发展发挥着重要作用，进一步促进了中俄两国实施的大规模经济改革进程，增进了两国人民福祉，提高了两国在国际舞台上的地位和影响力，有利于推动建立更加公正合理的国际秩序。

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Ведущий преподаватель дисциплины разрабатывает схему расчета рейтинговых баллов по дисциплине. Схема расчетов формируется в соответствии с учебным планом, утверждается руководителем образовательного направления и доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию о видах учебной работы, видах текущего контроля, виде промежуточной аттестации по дисциплине, а также иную информацию, влияющую на начисление баллов обучающимся.

Усвоение студентом всего объема дисциплины максимально оценивается в 100 баллов.

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

«Зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их

выполнения. Оценка может соответствовать пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (A) - от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (B) - от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (C) - от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) - от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным

материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, практические занятия. На лекциях рассматриваются наиболее сложный материал дисциплины. Лекция сопровождается презентациями, компьютерными текстами лекции, что позволяет студенту самостоятельно работать над повторением и закреплением лекционного материала. Для этого студенту должно быть предоставлено право самостоятельно работать в компьютерных классах в сети Интернет.

Практические занятия предназначены для самостоятельной работы студентов по решению конкретных задач изучения дисциплины. Каждое практическое занятие сопровождается домашними заданиями, выдаваемыми студентам для решения внеаудиторное время.

С целью контроля сформированности компетенций разработан фонд контрольных заданий. Его использование позволяет реализовать балльно-рейтинговую оценку, определенную приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Для активизации работы студентов во время контактной работы с преподавателем отдельные занятия проводятся в интерактивной форме. В основном интерактивная форма занятий обеспечивается при проведении занятий в компьютерном классе. Интерактивная форма обеспечивается наличием разработанных файлов с заданиями, наличием контрольных вопросов, возможностью доступа к системе дистанционного обучения, а также к тестеру.

Для работы с печатными и электронными ресурсами СЗИУ имеется возможность доступа к электронным ресурсам. Организация работы студентов с электронной библиотекой указана на сайте института (странице сайта – «Научная библиотека»).

Методические рекомендации по самостоятельной работе

- Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). — URL: http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhighs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf.
- Режим свободного доступа. устные виды контроля (устный ответ на поставленный вопрос; развернутый ответ по заданной теме; устное сообщение по избранной теме, собеседование; тестирование (с помощью технических средств обучения).
- зачет по заданной теме;

- письменные виды контроля (письменной проверочной работы, творческой работы, подготовка доклада).

Характеристика самостоятельных работ:

Самостоятельная работа по развитию академических языковых навыков предусматривает разнообразные виды работы, а также подготовку к промежуточному тестированию и к экзамену.

В ходе самостоятельной работы проверяются навыки:

- оперирования лингвистическими терминами и понятиями; использование их в изучении иностранных языков и в переводческой практике;
- умение выбирать и адекватно употреблять лексические единицы в зависимости от контекста/регистра;
- умение ориентироваться в основных понятиях, категориях и методах изучаемой науки, а также в дискуссионных вопросах данной области языкознания;
- умение анализировать морфологический состав слова и определять тип и способ словообразования;
- умение выделять и классифицировать значения слова, а также правильно определять значения слов по контексту;
- умение определять виды фразеологизмов;
- умение определять виды синонимов, антонимов, омонимов, архаизмов, неологизмов;
- умение грамотно работать со словарями различного типа;
- умение применять знания по лексикологии при анализе лингвистических явлений и самостоятельно делать выводы и обобщения из наблюдений над конкретным языковым материалом;

Текущий контроль осуществляется учетом посещения лекционных и семинарских занятий, выступлений студента с докладами на семинарах, участии в интерактивном опросе и дискуссии, успешном выполнении контрольных работ, предусмотренных рабочей программой.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

Дашевская, Галина Яковлевна. Китайский язык для делового общения [Электронный ресурс] : [учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Международ. отношения" и "Регионоведение"] / Г. Я. Дашевская, А. Ф. Кондрашевский. - Изд. 6-е. - Электрон. дан. - М. : Восточная книга, 2011. - 351 с.

Николаев, Алексей Максимович. Китайский язык. Начальный курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для студентов специальности 036401.65 "Тамож. дело вузов региона] / А. М. Николаев ; Федер. тамож. служба, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. тамож. акад.", Владивост. фил. - Электрон. дан. - Владивосток : Рос. тамож. акад. Владивосток. фил., 2012. - 99 с. <http://www.iprbookshop.ru/25755.html>

Спешнев, Николай Алексеевич. Введение в китайский язык : фонетика и разговорный язык / Н. А. Спешнев. - СПб. : КАРО, 2008. - 250 с. <http://www.iprbookshop.ru/9823.html>

7.2. Дополнительная литература.

1. Баранова З.И., Гладков В.Е., Жаворонков В.А. , Мудров Б.Г. Большой китайско-русский словарь./ З.И.Баранова, В.Е. Гладков, В.А. Жаворонков, Б.Г.Мудров. - М.: Живой язык, 2009. – 528 с.
2. Баранова З.И., Котов А.В. Большой русско-китайский словарь./ З.И.Баранова, А.В.Котов. - М.: Живой язык, 2008. – 568 с.
3. Котов А.В. Новый китайско-русский словарь./А.В.Котов. – М.: Русский язык – медиа, 2009. – 612 с.
4. Словарь упрощенных и полных иероглифов китайского языка. – М.: Восточная книга, 2009. - 496 с.
5. Кочергин И.В. Хрестоматия для чтения на китайском языке. – изд. 2-е, испр. и доп. – М.: Восток-Запад, 2009. 478 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

Не применяются.

7.4. Интернет-ресурсы.

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- *Электронные учебники* электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- *Электронные учебники* электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- *Научно-практические статьи по финансам и менеджменту* Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- *Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам* «Ист - Вью»
- *Энциклопедии, словари, справочники* «Рубрикон»
- *Полные тексты диссертаций и авторефератов* Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- *Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.*

Англоязычные ресурсы

- *EBSCO Publishing* - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- *Emerald*- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

7.5. Иные ресурсы:

1. Основные проблемы современного Китая. Ху Цзиньтао. – Режим доступа: <http://www.istmira.com/istoriya-azii-i-afriki/529-osnovnye-problemy-sovremennogo-kitaya-xu-czintao.html>, свободный.
2. Интернет сайт: http://global.krsk.ru/publother/hramch_china.doc
3. Интернет сайт ежемесячного информационно-аналитического журнала «Обозреватель - Observer»: http://www.rau.su/observer/N1_2004/1_10.htm
4. Официальный сайт посольства КНР в Российской Федерации: <http://www.chinaembassy.ru/rus/xwdt/t70318.htm>.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Дисциплина «Второй иностранный язык» (китайский язык) включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word для подготовки текстового и табличного материала

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.