



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)  
**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий (ая) кафедрой Тихоокеанской Азии  
(название кафедры)

Бурлаков В.А.  
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)  
«\_20\_»\_июня\_\_\_\_\_2019 г.

Владимирова Д.А.  
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)  
«\_20\_»\_июня\_\_\_\_\_2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучаемый язык (хинди)

**Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение**

Профиль подготовки «Исследование стран Северной Америки»

**Форма подготовки очная**

курс 1-4 семестр 1,2,3,4,5,6,7,8  
лекции 00 час.  
практические занятия \_ \_\_ час.  
лабораторные работы 996 час.  
в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. /лаб. 272 час.  
всего часов аудиторной нагрузки 996 час.  
в том числе с использованием МАО 272 час.  
самостоятельная работа 732 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 315 час.  
контрольные работы (количество) не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены  
зачет не предусмотрен  
экзамен 1,2,3,4,5,6,7,8 семестры

Рабочая программа составлена в соответствии в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 июня 2017 г. №553.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Тихоокеанской Азии, протокол № 5 от «09» января 2020 г.

Заведующий (ая) кафедрой к.и.н., профессор Владимирова Д.А.  
Составители: Алферова Е.А., Гапонова О.В.

Владивосток  
2020

**Оборотная сторона титульного листа РПД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Дисциплина «Язык изучаемого региона (хинди)» предназначена для студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавров специальности «Исследование регионов и стран Азии», профиль 41.03.01 Зарубежное регионоведение. Трудоемкость дисциплины составляет 216 часов нагрузки всего (из них 144 часа – практические занятия), 72 часа самостоятельной работы студентов и 144 часа – контакт, что составляет в общем 13 зачетных единиц. Данная дисциплина входит в обязательную часть Б1.Дисциплины, обязательные дисциплины под индексом Б1.О.ДВ.02.04

Дисциплина «Язык изучаемого региона (хинди)» изучается со 1 курса (1,2,3,4,5,6 семестры) и непосредственно связана с такими дисциплинами как «Изучаемый язык (хинди)». Дисциплина содержит теоретический и практический материал, а также материалы для самостоятельной работы студентов.

Цель: формирование основных компетенций бакалавров в различных профессиональных сферах в лингвистике.

Задачи: Познакомить студентов с основами языка хинди;

- Сформировать основы работы с материалами профессиональной направленности;
- Сформировать навык восприятия и передачи информации с/на язык хинди

Для успешного изучения дисциплины «Язык хинди в профессиональной сфере» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- знание уровней языковой системы языка
- умение анализировать тексты разной профессиональной направленности

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные/ общепрофессиональные/ профессиональные компетенции (элементы компетенций).

*Результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике должны быть соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций.*

*Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП.*

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
---	---	--

Коммуникация	УК-4.Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ных)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных
--------------	---	--

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности)	ОПК-1.1. Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах). ОПК-1.2. Организовывать и устанавливать контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социо-культурного взаимодействия, связанного с регионом специализации. ОПК-1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны. ОПК-1.4. Применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.

## I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### **Практические занятия 1 курс 1 семестр (72 часа)**

Практическое занятие № 1. Семья (6 час.) Пр.интер (12 часов)

Практическое занятие № 2. Покупки(12 час.) Самостоятельная работа (12 часов)

Практическое занятие № 3. Знакомство (10 час.)

Практическое занятие № 4. Выражение просьбы и благодарности (10 час.) Пр.интер (12 часов)

Практическое занятие № 5. Извинения, жалобы и замечания (10 час.) Самостоятельная работа (12 часов)

Практическое занятие № 6. Общежитие, дом. (10 час.) Пр.интер (12 часов)

Практическое занятие № 7. Ресторан, столовая. (14 часов) Самостоятельная работа (12 часов)

### **Практические занятия 1 курс 2 семестр (72 час.)**

Практическое занятие № 1. Еда, продукты (10 час.) Пр.интер (12 часов)

Практическое занятие № 2. Распорядок дня. (18 час.) Самостоятельная работа (12 часов)

Практическое занятие № 3. Человек, части тела. (20 час.) Пр.интер (12 часов)

Практическое занятие № 4. Поездка на автобусе, такси, поезде (10 час.) Самостоятельная работа (12 часов)

Практическое занятие № 5. Туристическая поездка (14 час.) Пр.интер (12 часов) Самостоятельная работа (12 часов)

## **II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Язык изучаемого региона (хинди)»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата/сроки выполнения</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерные нормы времени на выполнение</b>	<b>Форма контроля</b>
<b>1 семестр</b>	<b>1-18 неделя</b>	<b>Работа с лексическим материалом, аудирование</b>	<b>36 час</b>	<b>Опрос, диктант</b>
<b>2 семестр</b>	<b>1-18 неделя</b>	<b>Работа с лексическим материалом, аудирование</b>	<b>36 час</b>	<b>Опрос, диктант</b>

## **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

### **Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению.**

Данный вид работы предполагает повторение студентом теоретического и практического материала по соответствующей теме.

### **Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы.**

Данный вид работы не требует специального представления результатов.

### **Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.**

✓ 5 баллов – если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 балла – знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой

заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 0–2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

## **Подготовка к зачету по дисциплине «Язык хинди в профессиональной сфере»**

### **Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению.**

Сдача зачета предусмотрена только для студентов, не набравших 61% от общего количества баллов по результатам выставления результатов их работы в БРС «С1».

#### **Критерии оценки выполнения самостоятельной работы**

✓ 5 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области, аргументированно отвечать на задаваемые вопросы.

✓ 4 балла – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна – две неточности в ответе.

✓ 3 балла – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 0–2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Критерии оценивания студента на экзамене по дисциплине «язык хинди в профессиональной сфере»**

<b>Баллы (рейтингов ой оценки)</b>	<b>Оценка экзамена</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
5	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, 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



4	<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
3	<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
2	<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

### III. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1 семестр	Тема № 1 -7	ОПК-1.1	знает как применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).	Опрос, собеседование	зачет
		ОПК-1.2	умеет использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.	Опрос, собеседование	зачет

2 семестр	Тема №1-5	ОПК-1.1	знает как применять современные понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах).	Опрос, собеседование	зачет
		ОПК-1.2	умеет использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.	Опрос, собеседование	зачет

#### **IV. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Лазарева Н.Н. Самоучитель языка хинди для начинающих. Русско-хинди разговорник/Н.Н.Лазарева, - М.:АСТ:Восток – Запад, 2008.333,+прописи+аудиокурс
2. Дымшиц З.М., Ульциферов О.Г., Горюнов В.И. Учебник языка хинди.3-е изд.- М.:ИД «Муравей-Гайд», 1999.-688с.
3. Костина Е.А. Хинди. Начальный курс./под общей редакцией Е.А Костиной; Е. А. Костина [СПбГУ], Ю. Г. Кокова [СПбГУ], С. Г. Рудин [СПбГУ], С. О. Цветкова [СПбГУ], А. В. Челнокова [СПбГУ] — Санкт-Петербург :КАРО, 2016. — 384 с.: ил.

#### **Дополнительная литература** (печатные и электронные издания)

1. Хинди-русский словарь: около 40000 слов/ составил В.М. Бескровный, Государственное издательство иностранных и национальных словарей, Москва, 1959, 1319с.

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <https://www.hindipod101.com/> материалы по языку хинди.

#### **V. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Язык изучаемого региона (хинди)» рассчитана на 6 семестров, 3 курса. В конце 1,2,3,4,5,6 семестров предусмотрено проведение зачета. Зачет может быть получен по результатам работы в течение семестра с внесением результатов этой работы в БРС «С1». Для этого студент должен набрать не менее 61%. Самостоятельная работа студентов предполагает изучение материалов по дисциплине, выполнение домашних заданий по соответствующим темам и подготовку к соответствующим контрольным мероприятиям.

Материалы студенты должны осваивать не только с использованием материалов практических занятий, но и самостоятельно, используя учебники,

учебные пособия и ресурсы, приведённые в разделе «Учебно-методическое обеспечение дисциплины».

Студенты, посетившие менее 50% занятий, к зачету не допускаются.

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина может быть реализована в следующих аудиториях, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. D:

D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807 (Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем);

D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м<sup>2</sup>, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления);

D207/346 (Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м<sup>2</sup>, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D226 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м<sup>2</sup>, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м<sup>2</sup>, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест);

D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления);

D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200);

D501, D601 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK).

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

## VII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Контр олиру емые разде лы / темы дисци плин ы	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1 сем естр	Тема 1-7	владение техниками установления профессиональн ых контактов и развития профессиональн ого общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона	Знает Методики и техники установления и развития речевого контакта на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации, для решения профессиональных задач	Собеседование	зачет

		специализации	<p>Умеет Применять различные методики и техник установления и развития речевого контакта в рамках профессионального общения на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации</p> <p>Владеет Техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации</p>		
2 сем естр	Тема 1-5	Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	<p>Знает Требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона</p> <p>Умеет Вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач</p> <p>Владеет Терминологической лексикой в рамках уровня поставленных задач; - навыками профессионального общения на языке изучаемого региона</p>	Собеседование	Собеседование

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
владение стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации	знает (пороговый уровень)	Стандартные методы компьютерного набора текста на иностранном языке	Возможности международных поисковых и почтовых систем	Сформированы автоматизированные моторные стереотипы
	умеет (продвинутый)	Набрать текст на компьютере на иностранном языке международного общения и языке региона специализации	Грамотно оформлять результаты своих исследований с использованием компьютерных возможностей	Способен составить каркас активного словаря на иностранном языке, активно пользуется международным и почтовыми системами
	владеет (высокий)	Стандартными методами компьютерного набора текста на иностранном языке международного общения и языке региона специализации	Демонстрирует способность оформления презентаций, навыки работы в основных операционных системах	Демонстрирует навыки быстрой мыслительной обработки вербальной информации и её переложения в компьютерный текст
владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	знает (пороговый уровень)	Базовые навыки ведения официальной документации на языке (языках) региона специализации	Использование языковых и национально-культурных норм и стандартов деловой переписки на вьетнамском языке	Сформировано систематическое знание языковых и национально-культурных норм и стандартов деловой переписки на вьетнамском языке
	умеет (продвинутый)	Грамотно применять знания языковых и национально-культурных норм и стандартов	Соблюдает правила оформления и ведения официальной и деловой переписки характерной для	Способен самостоятельно вести деловую переписку в рамках поставленных задач на языке региона



		языка региона специализации (вьетнамского) при ведении официальной и деловой документации	вьетнамского языка	специализации (вьетнамском)
	владеет (высокий)	Навыками демонстрации знаний для ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	Сформированы и отработаны навыки ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	Способен быстро и грамотно составить официальное и деловое письмо на языке региона специализации (вьетнамском) с учетом языковых норм
Способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках поставленных задач	знает (пороговый уровень)	Требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики культуры изучаемого региона	Особенности восточной и отечественной деловой культур	Пользуется базовой терминологией своей профессиональной деятельности; Использует языковые особенности, знает речевые регистры
	умеет (продвинутый)	Вести диалог, переписку, переговоры на языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	Воспринимать и перерабатывать в соответствии с поставленной целью информацию на языке изучаемого региона, полученную из печатных, аудио и визуальных источников в объеме, необходимом для наиболее эффективного осуществления профессиональной деятельности	Логически и аргументированно строит устную и письменную речь в ситуациях, в рамках уровня поставленных задач
	владеет	Терминологичес	Приемами	Самостоятельно

	(высокий)	кой лексикой в рамках уровня поставленных задач; - навыками профессионального общения на языке изучаемого региона	аналитической работы с различными источниками информации на языке региона специализации (хинди)	готов к ведению переговоров, а также осуществлять деловую переписку в рамках поставленных задач
владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	знает (пороговый уровень)	Методики и техники установления и развития речевого контакта на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации, для решения профессиональных задач	Знает специфику иноязычных культур, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен выделить специфические особенности иноязычных культур, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	умеет (продвинутый)	Применять различные методики и техник установления и развития речевого контакта в рамках профессионального общения на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Умеет правильно использовать теоретические основы межкультурной коммуникации	Самостоятельно, используя теоретические основы межкультурной коммуникации, установить профессиональные контакты и развить профессиональное общение
	владеет (высокий)	Техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая язык(и) региона специализации	Владеет навыками применения полученных знаний о своеобразии иноязычных культур в профессиональной деятельности	Способен применить в своей профессиональной деятельности знания о своеобразии иноязычных культур; способен предотвратить и разрешить конфликтные ситуации,

				возникающие в мультикультурном коллективе
--	--	--	--	---

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания  
результатов освоения дисциплины**

**Критерии выставления оценки студенту на зачете  
по дисциплине «Язык изучаемого региона (хинди)»:**

<b>Оценка зачета/ экзамена (стандартная)</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b> <i>Дописать оценку в соответствии с компетенциями. Привязать к дисциплине</i>
«зачтено»/ «отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, 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
«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. В практическом задании возможны 1-2 негрубые ошибки, которые студент сам способен исправить.
«зачтено»/ «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Практическое задание выполнено с ошибками, студент затрудняется без помощи преподавателя их исправить.
«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в ответе, не владеет основными терминами, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Практическое задание выполнено с грубыми ошибками, студент их не видит и не способен объяснить их причину и исправить. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Оценочные средства для промежуточной аттестации**  
**Вопросы к зачету по дисциплине**  
**«Язык изучаемого региона (хинди)»**

**1 семестр:**

1. семья
2. Покупки
3. Ресторан, столовая
4. Дом, общежитие
5. Туристическая поездка

**2 семестр:**

1. География Индии
2. Человек, части тела
3. Университеты Индии и России
4. Распорядок дня
5. Еда, продукты

**Оценочные средства для текущей аттестации**

**Критерии оценки**

<b>Баллы (рейтинговой оценки)</b>	<b>Оценка зачёта</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
5	<i>Зачтено</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он изучил теоретический материал по теме, дает полные правильные ответы на задаваемые вопросы, свободно применяет полученные знания при выполнении практического задания
4	<i>Зачтено</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он изучил теоретический материал по теме, дает полные правильные ответы на задаваемые вопросы, свободно применяет полученные знания при выполнении практического задания, допускает 1-2 негрубые ошибки

3	<i>Зачтено</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения при выполнении практического задания. Затрудняется самостоятельно (без помощи преподавателя) объяснить и исправить допущенные ошибки.
2	<i>Не зачтено</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные (грубые) ошибки в изложении теоретического материала и при выполнении практического задания. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.