





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Владимирова Д.А.  
(Ф.И.О.)  
«25» января 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Врио заведующего кафедрой китаеведения

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) – Сбоев А.Н.  
(Ф.И.О.)  
«25» января 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Oriental language for specific purposes (Chinese) (Восточный язык в профессиональной сфере**  
**(китайский))»**


**41.04.01 Зарубежное регионоведение.**

**Магистерская программа «Международные коммуникации и проекты в АТР»**

**Форма подготовки очная**

курс 1,2 семестр 1,2,3  
лекции не предусмотрены  
практические занятия 186 час.  
лабораторные работы в том числе с использованием МАО лек. \_\_\_\_/пр. 72 \_\_\_\_/лаб. \_\_\_\_ час.  
всего часов аудиторной нагрузки 186 час.  
самостоятельная работа 174 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 72 час.  
контрольные работы (количество) не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены  
зачет 2 семестр  
экзамен 1,3 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2017 № 648  
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры китаеведения протокол № 5 от «25» января 2021 г.

Врио. зав. кафедрой к. филол. н. Сбоев А.Н.   
Составитель: профессор, к. филол.н., Лебедева Н.А.

Владивосток  
2021

**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:

Цель: научить учащихся владеть устной и письменной речью в рамках лексики, иероглифики и грамматики, определенных программой.

Задачи: привитие следующих навыков и умений:

- овладение нормативным произношением,
- умение понимать устную речь,
- умение вести монологическую и диалогическую речь,
- овладение базовыми знаниями по грамматике и лексике китайского языка,
- овладение приемами техники чтения,
- овладение навыками иероглифического письма.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК -4.1 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).
		УК -4.2 Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства для взаимодействия с партнерами
		УК -4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		УК-4.4. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).
		УК-4.5 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.
		УК-4.6. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.
		УК-4.7. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.
Экспертно-аналитическая	ПК-2 Организация экспертной диагностики ситуации, подготовка информационно-аналитических материалов	ПК-2.1. Ведение официальной и деловой переписки
		ПК-2.2. Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК -4.1 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами	Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику,

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
иностранного(ых) языка(ов).	относящуюся к профессиональной сфере.
	Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;
	Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.
УК -4.2 Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства для взаимодействия с партнерами	Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке
	Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке
	Владеет навыками использования на практике стилей делового общения, вербальных и невербальных средств делового общения на китайском языке
УК -4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке
	Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке
	Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы
УК-4.4. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию
	Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке
УК-4.5 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.	Знает теоретические основы ведения диалога, переписки, переговоров на китайском языке
	Умеет использовать речевые навыки, необходимые в сфере международных отношений; навыки участия в межкультурных коммуникациях с использованием усвоенного учебного материала.
	Владеет нормами устной и письменной китайской речи, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия
УК-4.6. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Знает теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров в рамках поставленных задач на китайском языке
	Умеет использовать теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров на китайском языке
	Владеет навыками использования теоретических основ, технологий и тактических приемов ведения переговоров на китайском языке
УК-4.7. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык	<p>Знает основные принципы и способы двустороннего перевода письменных и устных текстов в паре русский-китайский;</p> <p>Умеет подбирать адекватные русско-китайские лексические и грамматические эквиваленты при двустороннем переводе;</p> <p>Владеет практическими навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>
ПК-2.1. Ведение официальной и деловой переписки	<p>Знает теоретические основы ведения официальной и деловой переписки на китайском языке</p> <p>Умеет использовать полученные знания для ведения официальной и деловой переписки</p> <p>Владеет нормами письменной речи на китайском языке, широкими страноведческими знаниями, необходимыми</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	для профессионального и межкультурного взаимодействия, технологиями и тактическими приемами ведения официальной и деловой переписки
ПК-2.2. Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>

## 2. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачётных единиц (432 академических часа).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Не предусмотрено
Лаб	Не предусмотрено
Пр	Практические занятия
ОК	Не предусмотрено
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1		1			72		9	27	Экзамен зачет
...		2			72		144		
		3			42		21	45	экзамен
	Итого:				186		174	72	

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА.

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетных единиц, практические занятия 186 часов (в том числе с использованием МАО – 72 часа).

### 1 семестр

#### Занятие 1. Общие сведения о китайском языке. (4 ч)

Общие сведения о китайском языке: письменность, иероглифика, фонетика;

«путунхуа» и диалекты; синтаксис и морфология;

слог, структура слога; тоны и система тонов.

Инициали и финали.

Инициали b, p, g, k, h, l, n.

Финали a, o, i, u, ao, an.

Тоны. Изменение тонов. Фонетические упражнения.

#### Занятие 2. Приветствие (2 ч.)



Инициальт. Финали е, ио, ieen. Легкий тон.

Неполный третий тон.

Правила транскрипции «путунхуа»

Порядок слов в китайском языке.

Вопросительное предложение с «吗».

### **Занятие 3. Ты занят? (2 ч.)**

Инициалид, t. Финали ou, ang.

Придыхательные и непридыхательные согласные.

Предложения с качественным сказуемым.

Иероглифический диктант. Прослушивание аудиозаписи.

### **Занятие 4. Мой друг. (2 ч.)**

Инициализh, sh. Финали -i [ɿ], iou (-iu), eng.

Указательные местоимения.

### **Занятие 5. Твоя мама – врач? (2 ч.)**

Инициали (zh), ch, (sh), f. Финаль ai.

Отрицание «不».

Предложения с глаголом-связкой «是».

Определение с «的».

### **Занятие 6. Вы из какой страны? (2 ч.)**

Инициали (zh, ch, sh), r. Финали ü, ei, ong.

Правила транскрипции.

Видеозапись по теме.

### **Занятие 7. Что это за карта? (2 ч.)**

Инициаль j. Финали ing, yang, uang.

Предложения с вопросительными местоимениями.

Местоимения.

### **Занятие 8. Пожалуйста, пейте чай (2 ч.)**

Инициали (j), q, x.

Финали in, ian, uan.

Правила транскрипции «in», «ing».

Фамилии и имена китайцев. Порядок следования фамилии и обращения.

Глагол «请». Ролевая игра «Угощение чаем».

### **Занятие 9. Как Ваша фамилия? (4 ч.)**

Инициали (j, q, x). Финали iao, uei (-ui), uai, uen (-un), üe, üan, ün.

Правила транскрипции.

Вежливая форма вопроса о фамилии собеседника.

Глаголы «学» и «学习».

### **Занятие 10. В каком номере она живет? (2 ч.)**

Инициализ, c, s.

Финали -i [ɿ], er. Эрризованная финаль.

Правила транскрипции.

Предложения с глагольным сказуемым.

Изменение тона числительного «一». Наречие «以下儿».

### **Занятие 11. Благодарность. (4 ч.)**

Инициали (z, c, s).

Финали ua, ia, iong.

Дифтонги и трифтонги.

Видеозапись по теме

### **Занятие 12. Они - хорошие подруги. (2 ч.)**

Краткое обобщение пройденного материала. Инициали и финали.

Система инициалей. Система финалей.

Правила фонетической транскрипции.

Контрольная работа по вводному курсу.

### **Занятие 13. Вы знакомы? (4 ч.)**

Общий вопрос с утвердительно-отрицательной формой сказуемого.

Предложения с несколькими глаголами в составе сказуемого.

Наречия «也» и «都», союз «和». Ролевая игра «Давайте познакомимся».

### **Занятие 14. Кем он работает? (4 ч.)**

Предложения наличия с глаголом «有».

Предложные конструкции.

Глаголы «做» и «作». Наречия «常» и «常常».

Выражение «问 ... 好»

### **Занятие 15. Факультет китайского языка. (4 ч.)**

Числительные от 1 до 99.

Сочетание числительного со счетным словом в функции определения.

Предложение с глагольным сказуемым с двумя дополнениями.

Особенности употребления синонимов «中文» и «汉语».

Вопросительные местоимения «几» и «多少».

Выражения «不敢当» и «哪里». Прослушивание аудиозаписи.

### **Занятие 16. Одежда. (6 ч.)**

Предложения с «是» (2).

Конструкция с предлогом «从».

Числительные «二» и «两».

Наречие степени «太».

Субстантивация. Указательные местоимения в роли определения.

### **Занятие 17. Время. (6 ч.)**

Способы обозначения точного времени.

Существительные и словосочетания в качестве обстоятельства времени.

Вопрос типа «... ,好吗?»

Существительные «以后» и «以前».

Союз «跟» и конструкция «跟 ... 一起... »; «跟» в качестве предлога.

Контрольная работа. Работа в парах на тему «Который час?»

### **Занятие 18. Один день Дин Юнь. (6 ч.)**

Определение и служебное слово «的».

Прилагательные «多» и «少» в роли определения.

Диктант. Эссе «Мой день». Рассказ на тему «Мой день»

### **Занятие 19. Что Вы желаете? (6 ч.)**

Альтернативный вопрос с союзом «还是».

Последовательно-связанные предложения.

Вопросительное предложение типа «... , 是吗 ? » «... , 是不是 ? », «... , 对吗 ? »

Контрольный перевод предложений с русского на китайский. Ролевая игра «Посещение кафе».

### **Занятие 20. День рождения. (6 ч.)**

Последовательность расположения обозначения времени «年», «月», и «星期(год, месяц, число)

Предложение с именным сказуемым.

Контрольная работа.

Работа в группе на тему «Празднуем день рождения друга».

## **2 семестр**

### **Занятие 21. Этот букет цветов действительно красивый (6 ч.)**

Предложение с качественным сказуемым.

Удвоение глагола.

Глаголы, глагольные конструкции и двусложные прилагательные в качестве определения.

Формы выражения поздравления и доброго пожелания («祝你... » и «祝贺你»).

Современные формы обращения. Три вида вопроса о возрасте собеседника.

Модальная частица «吧».

Наречие степени «更».

## **Занятие 22. Сзади находится маленький сад. (6 ч.)**

Слова, обозначающие место.

Предложения со значением местонахождения.

Субстантивированная конструкция. Просмотр видеоматериалов по теме урока.

## **Занятие 23. Я сейчас смотрю телевизор. (6 ч.)**

Продолженное действие.

Сокращенная форма вопросительного предложения с «呢».

Предикативная конструкция (подлежащее плюс сказуемое) в функции определения.

Модальная частица «吧» (2).

Глаголы «访问» и «参观».

Конструкция «的时候».

## **Занятие 24. Приготовленные мамой пирожные. (6 ч.)**

Повторение пройденной грамматики и лексики.

Контрольная работа. Прослушивание аудиозаписи.

## **Занятие 25. Хорошо ли он готовит? (6 ч.)**

Дополнение результата.

Прямое дополнение в препозиции.

Вопрос с модальной частицей «呢».

Употребление слова «一点儿» с существительными.

### **Занятие 26. Я хочу изучать китайскую литературу. (6 ч.)**

Модальные глаголы.

Суффикс имен существительных «家».

Союзы «还是» и «或者».

Наречие «就».

Слово «俩».

### **Занятие 27. Фильм начался? (6 ч.)**

Показатель состоявшегося действия.

Наречия «再» и «又».

Локативы «楼上» и «楼下».

Направительный глагол «到» и конструкции с ним.

Форма произнесения тоста «为 ... 干杯». Ролевая игра «Посещение приема в посольстве»

### **Занятие 28. Я ходил посмотреть футбольный матч. (6 ч.)**

Модальная частица «了».

Конструкция двух последовательных действий «...了..., ...就...»

Правила употребления слов «赛» и «比赛».

### **Занятие 29. Самолет вот-вот взлетит. (6 ч.)**

Конструкция «要 ...了».

Модальная частица «了».

Предложения со сказуемым, выраженным предикативной конструкцией.

Употребление слова «一点儿» с прилагательными.

### **Занятие 30. Госпожа Браун улыбнулась. (6 ч.)**

Повторение пройденной грамматики и лексики.

Контрольная работа.

### **Занятие 31 На стажировку в Китай. (6 ч.)**

Дополнение длительности.

Обозначение приблизительного количества: «多» и «几».

Порядковые числительные и префикс «第».

Слово «钟» и обозначение отрезка времени.

Слово «多» в вопросительном значении.



### **Занятие 32. Первые впечатления: Сунь Укун и диспансеризация. (6 ч.)**

Служебное слово «过».

Дополнение кратности действия.

Дополнительный член длительности со значением времени, прошедшего с момента действия до момента высказывания.

### **3 семестр**

### **Занятие 33. О пекинской осени и зимних цветах. (6 ч.)**

Безличные предложения.

Модальная частица «了».

Конструкция «从 ... 到... ».

Наречие степени «最».

Удвоение счетных слов и некоторых существительных. Просмотр и обсуждение видеоматериалов.

### **Занятие 34. На почте. (6 ч.)**

Суффикс «着» в предложении состояния.

Служебное слово «地» при оформлении обстоятельства образа действия..

Конструкция «有的 ... 有的... ».

Наречие «就». Ролевая игра «Отправляем письмо на почте в Китае».

### **Занятие 35. Об учебе и работе. (6 ч.)**

Повторение пройденной грамматики и лексики.

Контрольная работа.

### **Занятие 36. Маша покупает китайский сервиз. (6 ч.)**

Конструкция сравнения с предлогом «比».

Конструкция сравнения с глаголом «有» или «没有». Работа в группе на тему «Визит в магазин»

### **Занятие 37. Велосипед дороже халата. (6 ч.)**

Конструкция уподобления «跟 ... 一样».

Дополнение количества (меры).

### **Занятие 38. По дороге в Саньлитунь. (6ч.)**

Результативные глаголы.

Глагол и предлог «往».

Вопросительные местоимения «怎么» и «怎么样».

Личные местоимения «咱们» и «我们».

## Занятие 39. В гостях у родителей Дин Юнь. (6 ч.)

Результативные морфемы «到», «在», «住».

Конструкция «虽然 ... 但是».

Конструкция «一 ... 就... ».

Предлог «对».

Оборот «不好意思». Контрольная работа. Ролевая игра «Визит в китайскую семью»

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
<b>1 семестр</b>				
1	1-4 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	1,5 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь
2	5-8 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	1,5 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
3	9-10 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	1,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
4	11-12 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	1,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
5	13-14 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	1,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа, эссе

6	15-16 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	1,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
7	17-18 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию, подготовка к экзамену	1,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа, подготовка конспекта
<b>2 семестр</b>				
8	1-4 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	21 час	Устный опрос, рабочая тетрадь.
9	5- 8 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	21 час	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
10	9-10 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	21 час	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
11	11-12 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	21 час	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа, эссе
12	13-14 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	21 час	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
13	15-16 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	21 час	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
14	17-18 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию, подготовка к зачету	18 часов	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа, подготовка конспекта
<b>3 семестр</b>				
15	1-4 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	4,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь
16	5-8 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	4,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
17	9-10 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	4,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа

18	11-12 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию	4,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа
19	13-14 неделя	изучение учебных и учебно-методических пособий, подготовка к практическому занятию, подготовка к экзамену	4,2 часа	Устный опрос, рабочая тетрадь, контрольная работа, эссе

Самостоятельная работа по курсу «Oriental language for specific purposes (Chinese) (Восточный язык в профессиональной сфере (китайский))» предусматривает подготовку к практическим занятиям, контрольным работам, иероглифическим диктантам, эссе, зачету и экзамену.

Целями самостоятельной работы являются:

- 1.закрепление, углубление знаний, полученных на практических занятиях;
- 2.активное приобретение новых знаний;
- 3.совершенствованию у обучающихся умения работать с литературой, анализировать, обобщать и систематизировать полученные знания;
- 4.формирование у обучающихся профессиональной компетенции, закрепленной в государственном образовательном стандарте высшего образования.

### **Подготовка к практическому занятию**

В процессе подготовки к практическим занятиям необходимо обращать особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, справочной литературой, материалами Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний. Самостоятельная работа включает несколько последовательных этапов:

1. ознакомление и прочтение учебно-методического материала;
2. анализ и систематизация материала;
3. формулирование выводов;
4. оформление результатов работы.

Самостоятельная работа включает в себя следующие виды деятельности:

- 1.дополнительная самостоятельная проработка грамматического материала, лексических и иероглифических комментариев;
- 2.заучивание новых слов и выражений (структуры и порядка черт иероглифов, их чтения и значения);
- 3.подготовка к контрольному чтению и переводу текста с обязательным использованием аудиоматериалов;
- 4.выполнение устных упражнений;
- 5.письменный перевод предложений на китайский язык;
- 6.упражнения по иероглифике;
- 7.чтение дополнительных текстов;
- 8.повторение и подготовка к контрольным работам.

К формам контроля относятся контрольное чтение и проделывание устных упражнений в аудитории, проверка домашних письменных работ преподавателем, иероглифические диктанты после каждого урока и контрольные работы после каждого модуля. Основой контрольной работы является письменный перевод с русского на китайский предложений, составленных с использованием грамматики и лексики, пройденных в соответствующем блоке. Кроме того, в контрольную работу включены задания на выбор правильного грамматического показателя или лексической единицы для конкретных языковых ситуаций и задания исправить ошибки, составить предложения. Контрольная работа рассчитана на 2 часа аудиторного времени и обычно состоит из 10 предложений на перевод и 20-30 заданий на подстановку.

В состав контрольных работ по иероглифике входят задания на порядок черт, анализ сложных знаков и знание базовых элементов иероглифов. Объем их зависит от типа заданий и также рассчитан на 2 часа.

Итогом работы в каждом семестре являются две контрольные работы:

1. Иероглифический диктант (запись иероглифами воспринимаемого на слух связного текста);

2. Письменный перевод предложений на изучаемый язык (по усмотрению преподавателя может быть заменен составлением предложений на заданную грамматическую тематику).

Самостоятельная внеаудиторная работа является важнейшим условием успешного овладения программой курса. Она тесно связана с аудиторной работой. Обучающиеся работают самостоятельно по заданиям преподавателя, которые базируются на материале, пройденном на аудиторном занятии.

На каждом занятии студенты получают домашние задание по изученной теме из рабочей тетради (Workbook).

**Оформление результатов работы** согласно требованиям к письменным работам ДВФУ.

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

Оформление результатов работы подчиняется требованиям о форме, установленной для каждого типа заданий.

Выделяются следующие типы заданий:

- написать конспект ответа на вопрос;
- составить структурно-логическую схему;
- составить или заполнить таблицу;
- выполнить практический перевод с русского языка на китайский;
- выполнить практический перевод с китайского языка на русский.

**Конспект ответа на вопрос** – это краткое письменное изложение ответа на вопрос своими словами, свидетельствующее о понимании как сути вопроса, так и ответа.

Конспект ответа на вопрос должен включать все необходимые для разрешения вопросов элементы. Например, конспект ответа о классификации

китайского языка должен содержать указание на работы авторов и существо их мнений, ссылку (сноску) на источник информации. Конспект ответа на этот вопрос признается приемлемым, если в нем перечислены все характеристики СКЯ, в том числе во временных рамках развития этого языка, и в работах, иллюстрирующих проблему как с точки зрения китайской филологии, так с точки зрения отечественных и западных филологов.

**Составление рабочих схем** может быть практически применено в заданиях по составлению схем китайского предложения. При оформлении следует придерживаться тех условных сокращений, которые применимы в учебно-методической литературе по вопросу.

**Составление или заполнение таблицы** применимо в заданиях по сравнению функций классификаторов, глагольных счетных слов, близких синонимов и т. п. При оформлении следует придерживаться тех условных сокращений, которые применимы в учебно-методической литературе по вопросу; содержащиеся примеры должны быть написаны в иероглифике и в транскрипции *пиньинь*.

**Задание на практический перевод с русского языка на китайский и с китайского на русский** готовится после разбора грамматической темы под руководством преподавателя на практическом занятии. Перевод выполняется письменно. В 1 семестре запись осуществляется в отдельной тетради иероглифами и транскрипцией *пиньинь*, во 2 и 3 семестрах только иероглифами. Контроль перевода осуществляется на каждом занятии.

## **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Перевести на китайский язык:

1. Ты знаком с моим другом? Да, я знаю его.
2. Мы идем в магазин купить три ручки.
3. Что изучает ее старший брат? Он изучает иностранные языки.
4. Это твой автомобиль? Нет, это автомобиль моего папы.
5. Что это такое? Это книга на китайском языке.
6. Это чья карта? Это карта нашего преподавателя.
7. Студент из какой страны? Он китаец.



8. Я не знаком с твоим младшим братом. Познакомь меня.
9. Они идут в общежитие пить чай.
10. Кто это? Твоя мама? Да, это моя мама.
11. Мой старший брат – преподаватель, он очень занят.
12. Что ты читаешь? Я читаю очень хорошую книгу.
13. Это кто? Это студент.
14. Это чей автомобиль? Это автомобиль моего друга.
15. Это что такое? Это карта Китая.
16. Я пью вкусный чай.
17. Где работает преподаватель грамматики? Он работает на факультете иностранных языков.
18. Кем работает муж твоей старшей сестры? Он директор банка.
19. Она сейчас во Франции изучает французский язык. Она очень скучает по дому, часто пишет письма своим папа, маме и друзьям.
20. Кто преподает студентам вашей группы иероглифику? Китайский преподаватель преподает нам иероглифику.
21. В библиотеке вашего университета есть проза на японском языке? В нашем университете есть студенты, изучающие японский язык, поэтому есть книги на японском языке.
22. Ты куда идешь? Я иду в библиотеку взять роман на английском языке.
23. Кто по профессии твой молодой человек? Он врач, сейчас работает за границей. Он часто передает мне приветы.
24. Что преподает вам китайский преподаватель? Он преподает нам грамматику китайского языка и устную речь.
25. Это новый читальный зал. Там есть книги, журналы и газеты на иностранных языках.
26. Ее ребенок очень маленький, она не работает.
27. В котором часу твой друг идет в кафе? Он идет в кафе в 19.30.
28. С кем вместе студент ходит в столовую? Студент вместе с однокурсниками ходит в столовую.
29. После занятий мы пойдем в кино на пятичасовой сеанс.
30. Белая блузка моя, синяя – моей старшей сестры.
31. Они из университета поедут в кинотеатр.
32. Этот билет твой? Нет, не мой, моего друга.
33. Вечером вы откуда поедете в театр? От тебя.
34. В котором часу заканчивает работу твоя жена? Она заканчивает работу в 17 часов.
35. Перед тем, как пойти в столовую, пожалуйста, дай мне словарь.
36. Иностранные студенты вместе с преподавателями смотрят фильм на английском языке.

37. В котором часу ложится спать твой сосед по комнате?
38. Иногда после уроков мы идем к преподавателю на консультацию.
39. Этот китайский преподаватель преподает нам устный китайский язык, а российский преподаватель учит нас грамматике. Они оба очень добросовестные.
40. Я часто хожу к другу, он живет в общежитии. По воскресениям друг приходит ко мне домой.
41. Когда у вас английский? По пятницам. Откуда ваш преподаватель английского? Он приехал из США.
42. Этот автомобиль чей? Твой? Нет, этот новый автомобиль моего отца.
43. Что ты ищешь? Я ищу старый словарь моего брата. Ты не знаешь, где он?
44. В библиотеке есть книги на русском языке, а также и на иностранных языках.
45. Мы вместе с другом идем в магазин за бумагой и ручкой.
46. Он не работает в банке, он работает на заводе.
47. Сколько студентов в институте русского языка? 95 студентов, есть студенты из России, есть китайские студенты.
48. Кто преподает вам китайский язык? Китайский преподаватель преподает нам китайский язык.
49. Они часто ходят в библиотеку. Они в читальном зале читают книги.
50. В библиотеке есть книги на иностранных языках? Есть, а также есть книги на русском языке.
51. Сколько человек в твоей семье? В моей семье трое: мама, старший брат и я. Мама работает, мы с братом учимся.
52. Ты знаком с его другом? Кто он по профессии?
53. Моя младшая сестра не говорит на английском, она в университете изучает французский.
54. Как дела у твоего отца? Передавай ему привет.
55. Куда ты идешь? Я иду в магазин купить ручку и словарь китайского языка.
56. Моя младшая сестра очень скучает по своему молодому человеку, она часто пишет ему письма.
57. Где работает твой старший брат? Он работает в банке.
58. Мама покупает своему ребенку книги на иностранных языках.
59. Незнакомый человек кто? Это наш преподаватель русского языка.
60. Мы часто ходим в студенческое общежитие повидать китайских друзей, поговорить по-китайски, выпить чаю.
61. Скажите пожалуйста, где находится книжный магазин?
62. Я студент института иностранных языков, я учусь в университете.

63. Мой друг изучает китайский язык, он очень занят.
64. Старший брат нашего преподавателя пьет китайский чай.
65. Что это такое? Это карта России.

Тема: настоящее длительное время глагола.

1. Что вы сейчас делаете? Я сейчас как раз смотрю телевизор.
2. Делегация сейчас осматривает завод? Нет, не осматривает завод, делегация сейчас обедает в столовой.
3. Когда вчера я звонил своему старшему брату, он как раз повторял тексты.
4. Читая книгу на французском языке, студент пьет чай.
5. Когда мама вернулась домой, дети как раз смотрели телевизор.
6. Дружественная китайская делегация как раз сейчас находится с визитом в России.
7. Я сейчас не читаю текст, я делаю упражнение.
8. Мой друг как раз сейчас читает сегодняшнюю газету.
9. Когда старшая сестра готовила пирожные, мы с младшим братом как раз пили чай.
10. Ужиная, мой отец смотрит телевизор.
11. Готовя завтрак, его подруга поет.
12. Когда приехала китайская делегация, мы как раз были на занятиях по китайскому языку.
13. Я как раз сейчас звоню маме по телефону.

Тема: модальные глаголы.

1. Тебе обязательно нужно написать письмо.
2. Он владеет японским языком.
3. Ты умеешь писать иероглифы кистью?
4. Сегодня он не может заниматься.
5. В аудитории нельзя курить.
6. Мы должны уметь пользоваться словарем.
7. Что ты хочешь съесть? Я хочу поесть рыбного супа.
8. Вот книга, которая тебе нужна.
9. Я не могу писать в этой тетради, это не моя тетрадь.
10. Ты можешь помочь другу?
11. Я хочу поехать в Китай учить китайский язык.
12. Студенту, изучающему английский язык, нужно купить два словаря: один – русско-английский, другой – англо-русский.
13. Он умеет говорить по-французски, он владеет тремя иностранными языками.

14. Я не могу пойти на занятия, я занят.
15. Здесь можно курить?
16. Я не умею есть палочками.
17. У нее маленький ребенок, она не может приходить рано.
18. Мы должны любить Россию.
19. Он студент, сейчас он еще не может купить машину.
20. Разрешите войти.

Тема: дополнение кратности

1. Я объяснил три раза, и только тогда он понял.
2. Я два раза был в Пекине.
3. Вчера я три раза читал текст.
4. Я один раз был на вечере.
5. В этом магазине я 2-3 раза покупал книги.
6. Я слушал его доклад один раз.
7. На этой неделе я 5 раз слушал магнитофон.
8. Я не расслышал, скажите, пожалуйста, еще раз.

Тема: результативные глаголы.

1. Ты понял слова этой песни? Да, я понял, это китайская народная песня, очень красивая.
2. Ты понял эту книгу по истории Китая? Нет, не понял, эта книга очень трудная, незнакомых иероглифов много.
3. Ты видел автобус третьего маршрута? Не видел, я собираюсь поехать велосипедом.
4. Это упражнение нетрудное, мы все его сделали.
5. Это не та книга, о которой говорил преподаватель, я не ту купил.
6. Ты нашел адрес своего друга? Нашел, его дом недалеко от вокзала.
7. Вчера она получила письмо от своего японского коллеги? Она еще не получила письма.
8. Ребенок позавтракал? Ребенок еще не встал с постели. Обычно он завтракает в 9 часов.
9. Ты запомнил новые слова сегодняшнего урока? У меня болит голова, я не все запомнил.
10. В диктанте он неправильно написал два иероглифа.

Тема: сравнение, уподобление.

1. В этом году зима холоднее, чем в прошлом.
2. Это лето гораздо жарче, чем прошлое.
3. Он начал изучать китайский язык раньше меня.
4. Он на один год раньше меня приехал в Китай.
5. Я пишу не так быстро, как ты.
6. Здесь не так жарко, как там.
7. Эта книга не лучше той.
8. Я каждый день встаю на полчаса раньше тебя.
9. Этот костюм великоват, мне нужен поменьше.
10. Он старше меня.
11. Он старше меня на два года.
12. Эта аудитория меньше той.
13. Эта аудитория не такая большая, как та.
14. Я пишу иероглифы не так красиво, как ты.
15. Твой свитер дороже моего? Мой свитер дороже твоего на 5 юаней.
16. Твоя сестра такая же умная, как и ты.
17. Я знаком с ним столько же, сколько и ты.

## **Предложения для перевода с китайского языка**

### Уроки 1-4

- 1.我是学生.
- 3.我的好朋友是中国人.
- 4.他也是学生.
- 5.他在我们的大学学习俄语.
- 6.你是学生吗?
- 7.不,我不是学生,我是老师.
- 8.我是中国人.
- 9.我妈妈是老师.
- 10.妈妈很忙.
- 11.我爸爸是大夫.

12.他也很忙.

13.我弟弟学习,他是很好的学生.

### Уроки 1-12

1. 大夫是我好朋友.
2. 这不是他哥哥,这是我弟弟.
3. 你妈妈很忙吗?她不很忙.
4. 我爸爸的车很大,也很好.
5. 你朋友的哥哥好吗?他很好.
6. 这是你的书吗?是,这是我的书.
7. 这是什么?这是书.这是什么书?这是汉语书.这是谁的书?这是我们汉语老师的书.
8. 大夫忙不忙?他很忙,你忙吗?我是学生,我也很忙.
9. 你看,那是中国地图.中国很大,很好看.
- 10.哥哥看什么?他看俄语书.
- 11.你弟弟的朋友是哪国人?他是中国人,他在俄国学习俄语,他是很好的生.
- 12.你是谁?我是老师.
  
- 13.你是谁的老师?我是他们的老师.
  
- 14.你是哪国人?我是俄国人,你呢?
  
- 15.我不是俄国人,我是中国人.
  
- 16.你忙吗?我很忙.
  
- 17.这是什么?这是车.这是谁的车?这是我哥哥的车.
  
- 18.那是书吗?是,那是书.那是什么书?那是汉语书.

### Уроки 8-12

- 1.中国学生喝咖啡吗?不,他喝茶.
- 2.你爸爸吸烟不吸烟?我爸爸是大夫,他不吸烟.
- 3.这是谁?这是老师吗?请进!
- 4.您贵姓?我姓丁,你呢?我姓王.

- 5.我好朋友是俄语学院的学生。
- 6.他在哪儿学习?他在大学学习。
- 7.学生去宿舍。他去看他的朋友。
- 8.你有没有英汉词典?有多少?我有两本。
- 9.现在哥哥用车吗?他有哪国的车?他有日本车。
- 10.我认识的学生学法语,也学英语。他很忙。

### Уроки 1-20

1. 我好的朋友是外语学院的学生,他在那儿学习英语和法语.他很忙.
- 2.你们的学班有多少学生?我们的学班有二十个学生.他们都很好.
- 3.汉语杂志是谁的?是你的吗?不是我的,是我们老师的.
- 4.中国工人想去俄国工作.
- 5.你们的大学有没有新的图书馆?有一个.
- 6.你是学生还是工程师?我不是学生,也不是工程师,我是汉语老师.
- 7.谁教你们语法和口语?王教授教我们的班语法和口语.
- 8.中国留学生很想他家.他常给妈妈写信.
- 9.阅览室在哪儿?阅览室不在这儿,在那儿.
- 10.我好的朋友是外语学院的学生,我常去学院的宿舍看她.
- 11.我哥哥在日本公司工作.他想学习日语.
- 12.现在工人的妹妹做什么?现在她写信.
- 13.谢老师教我们的学班汉语,他很忙.
- 14.你是什么人?我是北京语言学院的学生,学习英语和法语.
- 15.中国教授去哪儿?中国教授去经济系的图书馆借新杂志.
- 16.外国朋友的家有几口人?他家有四口人爸爸,妈妈,姐姐和他.
- 17.请你问银行的经理好.

- 18 说汉语? 我不说汉语, 丁先生说汉语,他是中国人.
- 19 中国留学生在我们的大学学习俄语.他很想他的家, 常给他妈妈写信.
- 20 马老师教外语学院的学生汉语语法和口语.
- 21.你有英语杂志吗? 有, 我有两本.
- 22.我们大学的宿舍很大, 很安静, 也很干净, 学生很多.
- 23 司职员的家有几口人? 他家有三口人:他爱人和他.
- 24.请问, 你吸烟吗? 我是大夫, 我不吸烟.
- 25.认识不认识王老师? 我不认识他. 来,我介绍一下儿.
- 26 弟弟在家里吗? 他不在家,他在大学. 请你问他好.
- 27.他爸爸的朋友做什么工作? 他爸爸的朋友是工人.
- 28.中国老师给外国学生介绍北京. 学生想去那儿学习汉语.
- 29.这是英国茶. 你爱喝茶吗? 茶很好. 请你喝茶.
- 30.我们学院没有宿舍, 学生在学生城住.

### Уроки 15-18.

1. 外语学院的阅览室有多少法语词典? 有二十五本词典.
2. 谁教你们的学班英语口语? 英国老师教我们英语口语.
3. 学生常常去图书馆借汉语书,杂志,报.
4. 晚上你去哪儿? 我去商店买新的上衣.
5. 她哥哥找什么? 他找他的笔.

### Тексты для перевода с китайского языка

刘先生家有四口人: 他和他爱人, 两个孩子。刘先生是公司经理, 他爱人是中学英语老师。他们工作很忙。他们的两个孩子是学生, 一个上大学, 一个上中学。孩子也学英语, 妈妈教他们。刘先生很爱他的孩子, 也很爱他的家。

王先生, 你在哪儿工作?



我在工厂工作。

你做什么工作？

我是工程师。

您爱人工作吗？

她是大夫，现在不工作，她有两个孩子，一个儿子，一个女儿。

你的孩子学习吗？

他们还不学习，他们很小。

你是谁？我是 DingYun.

你是什么人？我是学生.

你是哪国人？我是中国人.

你在哪儿学习？我在外语学院学习.

你学习什么？我学习英语.

你在哪儿住？我在宿舍住.

我有好朋友. 他是俄国人. 他是留学生. 他学习汉语.

他很忙. 他看汉语书. 我朋友有两本汉语书.

我是学生. 我学习汉语. 我有十个朋友. 我的好朋友是中国人. 他也是学生.

他叫 DingWen. 他在我们的大学学习俄语. 他在学生宿舍住.

我们在我朋友的宿舍喝茶.

我家有四口人: 妈妈, 爸爸, 弟弟和我. 我妈妈是外语老师. 她在外语学院教法语和英语. 妈妈很忙.

我爸爸是大夫. 他也很忙. 我弟弟在学院学习, 他是很好的学生.

现在我在中国学习汉语.

## Вопросы для повторения грамматики

### Общий вопрос с частицей 吗.

Задайте вопрос к следующим предложениям:

我很好。他很忙。我们都要咖啡。我认识他。他们学习汉语。

### Отрицательная форма глагола.

Напишите предложения в отрицательной форме.

她知道。他很忙。他们也要咖啡。我是老师。他是中国人。

### Местоименные вопросительные предложение.

Задайте вопросы к следующим предложениям:

他是我们老是。我姓马。餐厅在二层。

他是中国人。我去宿舍。

### Утвердительно-отрицательный вопрос.

Перестройте предложения, используя утвердительно-отрицательный вопрос:

我不去上课。他很忙。明天他们有课。我也要咖啡。

### Предложения с 有.

Переведите:

1. У меня есть собака.
2. В моей семье пять человек.
3. У него нет твоей визитной карточки.
4. Сегодня нет занятий.
5. Пекинская опера очень интересная.
6. У тебя завтра будет время?

### Определение, выражающее possessивное отношение.

Переведите:

- 1.Моя собака
- 2.Его друг
- 3.Визитная карточка преподавателя
- 4.Кофе старшего брата
- 5.Студенты нашего института.

### **Предложения с именным сказуемым.**

Переведите:

- 1.Сегодня хорошая погода.
2. Ему в этом году исполняется 20 лет.
3. Я занят.
4. Мы все рады.

### **Двойное дополнение.**

Составьте предложения в соответствии с порядком слов в китайском языке:

- 1) 我汉语跟学习朋友
- 2) 教我们英语张老师
- 3) 下午我家玩儿去他的
- 4) 常常在我们商场苹果买

## **Перечень и тематика самостоятельных работ студентов по дисциплине**

### **Темы презентаций, сообщений, эссе.**

1. Презентация на тему «Позвольте представиться».
2. Эссе на тему «Мой день».
3. Сообщение на тему «Моя семья».
4. Эссе «Мои увлечения».
5. Сообщение на тему «Посещение магазина».

# Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения учебной дисциплины

## 1 семестр

### Занятие 1. Общие сведения о китайском языке. (4 ч)

Общие сведения о китайском языке: письменность, иероглифика, фонетика; «путунхуа» и диалекты; синтаксис и морфология; слог, структура слога; тоны и система тонов.

Инициали и финали.

Инициали b, p, g, k, h, l, n.

Финали a, o, i, u, ao, an.

Тоны. Изменение тонов. Фонетические упражнения.

### Занятие 2. Приветствие (2 ч.)

Инициаль m. Финали e, uo, ieen. Легкий тон.

Неполный третий тон.

Правила транскрипции «путунхуа»

Порядок слов в китайском языке.

Вопросительное предложение с «<sup>114</sup>».

### Занятие 3. Ты занят? (2 ч.)

Инициали d, t. Финали ou, ang.

Придыхательные и непридыхательные согласные.

Предложения с качественным сказуемым.

### Занятие 4. Мой друг. (2 ч.)

Инициали zh, sh. Финали -i [ɿ], iou (-iu), eng.

Указательные местоимения.

### **Занятие 5. Твоя мама – врач? (2 ч.)**

Инициали (zh), ch, (sh), f. Финаль ai.

Отрицание «不».

Предложения с глаголом-связкой «是».

Определение с «的».

### **Занятие 6. Вы из какой страны? (2 ч.)**

Инициали (zh, ch, sh), г. Финали ü, ei, ong.

Правила транскрипции.

### **Занятие 7. Что это за карта? (2 ч.)**

Инициаль j. Финали ing, uang, uang.

Предложения с вопросительными местоимениями.

Местоимения.

### **Занятие 8. Пожалуйста, пейте чай (2 ч.)**

Инициали (j), q, x.

Финали in, ian, uan.

Правила транскрипции «in», «ing».

Фамилии и имена китайцев. Порядок следования фамилии и обращения.

Глагол «请».

### **Занятие 9. Как Ваша фамилия? (4 ч.)**

Инициали (j, q, x). Финали iao, uei (-ui), uai, uen (-un), üe, üan, ün.

Правила транскрипции.

Вежливая форма вопроса о фамилии собеседника.

Глаголы «学» и «学习».

### **Занятие 10. В каком номере она живет? (2 ч.)**

Инициализ, с, s.

Финали -i [ɿ], er. Эрризованная финаль.

Правила транскрипции.

Предложения с глагольным сказуемым.

Изменение тона числительного «一». Наречие «以下儿».

### **Занятие 11. Благодарность. (4 ч.)**

Инициали (z, c, s).

Финали ua, ia, iong.

Дифтонги и трифтонги.

### **Занятие 12. Они - хорошие подруги. (2 ч.)**

Краткое обобщение пройденного материала. Инициали и финали.

Система инициалей. Система финалей.

Правила фонетической транскрипции.

### **Занятие 13. Вы знакомы? (4 ч.)**

Общий вопрос с утвердительно-отрицательной формой сказуемого.

Предложения с несколькими глаголами в составе сказуемого.

Наречия «也» и «都», союз «和».

#### **Занятие 14. Кем он работает? (4 ч.)**

Предложения наличия с глаголом «有».

Предложные конструкции.

Глаголы «做» и «作». Наречия «常» и «常常».

Выражение «问 ... 好»

#### **Занятие 15. Факультет китайского языка. (4 ч.)**

Числительные от 1 до 99.

Сочетание числительного со счетным словом в функции определения.

Предложение с глагольным сказуемым с двумя дополнениями.

Особенности употребления синонимов «中文» и «汉语».

Вопросительные местоимения «几» и «多少».

Выражения «不敢当» и «哪里».

#### **Занятие 16. Одежда. (6 ч.)**

Предложения с «是» (2).

Конструкция с предлогом «从».

Числительные «二» и «两».

Наречие степени «太».

Субстантивация. Указательные местоимения в роли определения.

#### **Занятие 17. Время. (6 ч.)**

Способы обозначения точного времени.

Существительные и словосочетания в качестве обстоятельства времени.

Вопрос типа «..., 好吗?»

Существительные «以后» и «以前».

Союз «跟» и конструкция «跟 ... 一起...»; «跟» в качестве предлога.

### **Занятие 18. Один день Дин Юнь. (6 ч.)**

Определение и служебное слово «的».

Прилагательные «多» и «少» в роли определения.

### **Занятие 19. Что Вы желаете? (6 ч.)**

Альтернативный вопрос с союзом «还是».

Последовательно-связанные предложения.

Вопросительное предложение типа «... , 是吗? » « ... , 是不是? », « ... , 对吗? »

### **Занятие 20. День рождения. (6 ч.)**

Последовательность расположения обозначения времени «年», «月», и «星期 (год, месяц, число)

Предложение с именным сказуемым.

## **2 семестр**

### **Занятие 21. Этот букет цветов действительно красивый (6 ч.)**

Предложение с качественным сказуемым.

Удвоение глагола.

Глаголы, глагольные конструкции и двусложные прилагательные в качестве определения.

Формы выражения поздравления и доброго пожелания («祝你... » и «祝贺你»).



Современные формы обращения. Три вида вопроса о возрасте собеседника.

Модальная частица «吧».

Наречие степени «更».

### **Занятие 22. Сзади находится маленький сад. (6 ч.)**

Слова, обозначающие место (последлоги).

Предложения со значением местонахождения.

Субстантивированная конструкция.

### **Занятие 23. Я сейчас смотрю телевизор. (6 ч.)**

Продолженное действие (настоящее длительное время).

Сокращенная форма вопросительного предложения с «呢».

Предикативная конструкция (подлежащее плюс сказуемое) в функции определения.

Модальная частица «吧» (2).

Глаголы «访问» и «参观».

Конструкция «的时候».

### **Занятие 25. Хорошо ли он готовит? (6 ч.)**

Дополнение результата.

Прямое дополнение в препозиции.

Вопрос с модальной частицей «呢».

Употребление слова «一点儿» с существительными.

### **Занятие 26. Я хочу изучать китайскую литературу. (6 ч.)**

Модальные глаголы.

Суффикс имен существительных «家».

Союзы «还是» и «或者».

Наречие «就».

Слово «俩».

### **Занятие 27. Фильм начался? (6 ч.)**

Показатель состоявшегося действия.

Наречия «再» и «又».

Локативы «楼上» и «楼下».

Направительный глагол «到» и конструкции с ним.

Форма произнесения тоста «为 ... 干杯».

### **Занятие 28. Я ходил посмотреть футбольный матч. (6 ч.)**

Модальная частица «了».

Конструкция «了, ...就...»

### **Занятие 29. Самолет вот-вот взлетит. (6 ч.)**

Конструкция будущего времени «要 ...了», модальная частица «了».

Предложения со сказуемым, выраженным предикативной конструкцией.

Употребление слова «一点儿» с прилагательными.

### **Занятие 31 На стажировку в Китай. (6 ч.)**

Дополнение длительности, обозначение приблизительного количества: «多» и «几». порядковые числительные и префикс «第», слово «钟» и обозначение отрезка времени, слово «多» в вопросительном значении.

### **Занятие 32. Первые впечатления: Сунь Укун и диспансеризация. (6 ч.)**

Служебное слово «过», дополнение кратности, дополнительный член длительности со значением времени, прошедшего с момента действия до момента высказывания.

## **3 семестр**

### **Занятие 33. О пекинской осени и зимних цветах. (6 ч.)**

Безличные предложения, модальная частица «了», конструкция «从 ... 到...».

Наречие степени «最», удвоение счетных слов и некоторых существительных.

### **Занятие 34. На почте. (6 ч.)**

Предложение состояния. служебное слово «地» при оформлении обстоятельства образа действия, конструкция «有的 ... 有的... », наречие «就».

### **Занятие 36. Маша покупает китайский сервиз. (6 ч.)**

Конструкция сравнения с «比». с «有» или «没有».

### **Занятие 37. Велосипед дороже халата. (6 ч.)**

Конструкция уподобления «跟 ... 一样». дополнение количества (меры).

### **Занятие 38. По дороге в Саньлитунь. (6ч.)**

Результативные глаголы, глагол и предлог «往», вопросительные местоимения «怎么» и «怎么样», личные местоимения «咱们» и «我们».

### **Занятие 39. В гостях у родителей Дин Юнь. (6 ч.)**

Результативные морфемы «到», «在», «住», конструкции «虽然 ... 但, «一 ... 就».

Предлог «对», оборот «不好意思».

#### 4.КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЙ ЦЕЛЕЙ КУРСА

Для текущей аттестации при изучении дисциплины «Oriental language for specific purposes (Восточный язык в профессиональной сфере)» используются следующие оценочные средства:

- 1.Собеседование – УО-1
- 2.Коллоквиум – УО-2
- 3.Доклад, сообщение – УО-3
- 4.Контрольная работа – ПР-2
- 5.Эссе – ПР-3

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения		Результаты обучения	Оценочные средства - наименование	
					текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1 (ур.1-6)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>	УО-1, ПР-2	экзамен, билет №1,2

		УК-4.4	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
		УК-4.6	Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	<p>Знает теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров в рамках поставленных задач на китайском языке</p> <p>Умеет использовать теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров на китайском языке</p> <p>Владеет навыками использования теоретических основ, технологий и тактических приемов ведения переговоров на китайском языке</p>		
2	Раздел 2 (ур.6-12).	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>	УО-1, ПР-2	экзамен, билет №3 – 8

		<p>УК-4.2</p>	<p>Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>		
		<p>УК-4.3</p>	<p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>		
		<p>УК-4.5</p>	<p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном</p>	<p>Знает теоретические основы ведения диалога, переписки, переговоров на китайском языке</p> <p>Умеет использовать речевые навыки, необходимые в сфере международных отношений; навыки участия в межкультурных коммуникациях с использованием усвоенного учебного материала.</p> <p>Владет нормами устной и письменной китайской речи, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия</p>		

3	Раздел 3 (ур.12-18).	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно, строить устную и письменную речь.	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>	УО-2, ПР-2	экзамен, билет №9 – 13
		УК-4.2	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>		
		УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации</p>		



				фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы		
		УК-4.4	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
		ПК-2.2	Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>		
4	Раздел 4 (ур.19-20)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p>	УО-1, ПР-2	экзамен, билет №14, 15, 16

			<p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>			
		УК-4.2	<p>Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>		
		УК-4.3	<p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>		
		УК-4.4	<p>Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		

		УК-4.7	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.	Знает основные принципы и способы двустороннего перевода письменных и устных текстов в паре русский-китайский; Умеет подбирать адекватные русско-китайские лексические и грамматические эквиваленты при двустороннем переводе; Владеет практическими навыками двустороннего устного и письменного перевода.		
5	Раздел 5 (ур.21 -26)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.  Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;  Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.	УО-3, ПР-2	зачет, задание №1, 2
		УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке  Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке  Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы		
		УК-4.4	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую	Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.		

			информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	<p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
		ПК-2.1	Ведение официальной и деловой переписки.	<p>Знает теоретические основы ведения официальной и деловой переписки на китайском языке</p> <p>Умеет использовать полученные знания для ведения официальной и деловой переписки</p> <p>Владеет нормами письменной речи на китайском языке, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия, технологиями и тактическими приемами ведения официальной и деловой переписки</p>		
		ПК-2.2	Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>		
6	Раздел 6 (ур.27-32).	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую</p>	УО-1, ПР-2	зачет, задание №3,4,5

			<p>лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>		
		УК-4.2	<p>Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>	
		УК-4.3	<p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>	
		УК-4.4	<p>Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p>	

			Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке			
		УК-4.5.	<p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает теоретические основы ведения диалога, переписки, переговоров на китайском языке</p> <p>Умеет использовать речевые навыки, необходимые в сфере международных отношений; навыки участия в межкультурных коммуникациях с использованием усвоенного учебного материала.</p> <p>Владеет нормами устной и письменной китайской речи, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия</p>		
		УК-4.6	<p>Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знает теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров в рамках поставленных задач на китайском языке</p> <p>Умеет использовать теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров на китайском языке</p> <p>Владеет навыками использования теоретических основ, технологий и тактических приемов ведения переговоров на китайском языке</p>		
		УК-4.7	<p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p>	<p>Знает основные принципы и способы двустороннего перевода письменных и устных текстов в паре русский-китайский;</p> <p>Умеет подбирать адекватные русско-китайские лексические и грамматические эквиваленты при двустороннем переводе;</p> <p>Владеет практическими навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>		
		ПК-2.2	<p>Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-</p>	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам,</p>		

			экономической и социокультурной проблематики региона специализации	<p>касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>		
7	Раздел7 (ур.33-36)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста</p>	УО-2, УО-3, ПР-2, ПР-3	экзамен, билеты №1 – 4
		УК-4.2	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>		
		УК-4.3	Грамотно строит коммуникацию, исходя из	Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым		

		целей и ситуации общения.	<p>проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>		
	УК-4.4	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
	УК-4.5.	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.	<p>Знает теоретические основы ведения диалога, переписки, переговоров на китайском языке</p> <p>Умеет использовать речевые навыки, необходимые в сфере международных отношений; навыки участия в межкультурных коммуникациях с использованием усвоенного учебного материала.</p> <p>Владеет нормами устной и письменной китайской речи, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия</p>		
	УК-4.6	Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	<p>Знает теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров в рамках поставленных задач на китайском языке</p> <p>Умеет использовать теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров на китайском языке</p>		



			<p>Владеет навыками использования теоретических основ, технологий и тактических приемов ведения переговоров на китайском языке</p>			
		УК-4.7	<p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p>	<p>Знает основные принципы и способы двустороннего перевода письменных и устных текстов в паре русский-китайский;</p> <p>Умеет подбирать адекватные русско-китайские лексические и грамматические эквиваленты при двустороннем переводе;</p> <p>Владеет практическими навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>		
		ПК-2.1	<p>Ведение официальной и деловой переписки.</p>	<p>Знает теоретические основы ведения официальной и деловой переписки на китайском языке</p> <p>Умеет использовать полученные знания для ведения официальной и деловой переписки</p> <p>Владеет нормами письменной речи на китайском языке, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия, технологиями и тактическими приемами ведения официальной и деловой переписки</p>		
		ПК-2.2	<p>Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>		

8	Раздел 8 (ур.37-39)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста</p>	УО-1, УО-2 ПК-2	экзамен, билеты №5 – 8
		УК-4.2	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>		
		УК-4.3	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения.	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать</p>		

			аргументированные выводы			
		УК-4.4	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
		УК-4.5.	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.	<p>Знает теоретические основы ведения диалога, переписки, переговоров на китайском языке</p> <p>Умеет использовать речевые навыки, необходимые в сфере международных отношений; навыки участия в межкультурных коммуникациях с использованием усвоенного учебного материала.</p> <p>Владеет нормами устной и письменной китайской речи, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия</p>		
		УК-4.6	Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	<p>Знает теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров в рамках поставленных задач на китайском языке</p> <p>Умеет использовать теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров на китайском языке</p> <p>Владеет навыками использования теоретических основ, технологий и тактических приемов ведения переговоров на китайском языке</p>		
		УК-4.7	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.	<p>Знает основные принципы и способы двустороннего перевода письменных и устных текстов в паре русский-китайский;</p> <p>Умеет подбирать адекватные русско-китайские лексические и грамматические эквиваленты при двустороннем переводе;</p>		

				<p>Владеет практическими навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>		
		ПК-2.2	<p>Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>		

## 5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Кондрашевский, А.Ф., Румянцева, М.В., Фролова, М.Г. Практический курс китайского языка: учебник в 2 т. Т. 1. – 12-е изд., испр. – М.: Издательский дом ВКН, 2019, - 768 с. (НБ ДВФУ 4 экз.)

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:98779&theme=FEFU>

2. Кондрашевский, А.Ф., Румянцева, М.В., Фролова, М.Г. Практический курс китайского языка: учебник в 2 т. Т. 2. – 12-е изд., испр. – М.: Издательский дом ВКН, 2019, - 752 с. (НБ ДВФУ 4 экз.)

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:98779&theme=FEFU>

3. Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. В 2 х ч, ч.1, Теория: – М.: Восточная книга, 2020. – 139 с. (НБ ДВФУ 5 экз.)

<http://www.iprbookshop.ru/9838.html>

4. 4.Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. В 2 х ч., ч.2. Прописи. – М.: Восточная книга, 2020. – 104с. (НБ ДВФУ 5 экз.)

<http://www.iprbookshop.ru/9838.html>

### Дополнительная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Жигульская, Д.А. Тесты для аудирования. К «Практическому курсу китайского языка» под редакцией А.Ф. Кондрашевского. М.: Издательский дом ВКН, 2020. – 96 с. (НБ ДВФУ 2 экз.)

2. Задоевко, Т.П., Хуан Шуин. Начальный курс китайского языка: в 3-х ч. Ч.1. — М.: Издательский дом ВКН, 2019. – 304 с. (НБ ДВФУ 4 экз.)

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:4655&theme=FEFU>

3. Задоеико, Т.П., Хуан Шуин. Начальный курс китайского языка: в 3-х ч. Ч.2. — М.: Издательский дом ВКН, 2019 – 384 с. (НБ ДВФУ 4 экз.)

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:4655&theme=FEFU>

4. Задоеико, Т.П., Хуан Шуин. Начальный курс китайского языка: в 3-х ч. Ч.3. — М.: Издательский дом ВКН, 2018 –400 с. (НБ ДВФУ 4 экз.)

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:4655&theme=FEFU>

5. Симатова, С.А. Практикум по устному переводу. К «Практическому курсу китайского языка» под редакцией А.Ф. Кондрашевского. М.: Издательский дом ВКН, 2020. – 86 с. (НБ ДВФУ 2 экз.)

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

<http://www.baidu.com/>

<http://www.studychinese.ru/>

<http://www.chinesecio.com/?lang=ru>

<http://www.bkrs.info/>

<http://www.nciku.com/>

#### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса используется следующее программное обеспечение:

1. Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word ит. д).
2. OpenOffice.
3. Программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

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

Основным учебником при изучении дисциплины «Oriental language for specific purposes (Восточный язык в профессиональной сфере)» является следующее издание:

1. Кондрашевский, А.Ф., Румянцева, М.В., Фролова, М.Г. Практический курс китайского языка: учебник для вузов: В 2 т. /А.Ф. Кондрашевский, М.В. Румянцева, М.Г. Фролова.— М: ООО Издательский дом «ВКН», 2019.

Перед началом занятий следует ознакомиться со структурой учебника. Уроки 1 – 12 можно рассматривать как вводный курс. Начиная с 13 урока, каждый урок содержит: текст, сопровождаемый транскрипцией, список новых слов, комментарии к тексту, упражнения на замену и расширение, диалоги, тематически близкие содержанию текста, грамматический материал, второй текст для чтения без транскрипции, фонетические задания, информацию страноведческого характера, лист с правилами написания новых иероглифов данного урока.

В приложении к учебнику содержатся тренировочные упражнения на лексику и грамматику по каждому уроку, начиная с урока 13.

Следуя принципу постепенности, сначала надо выучить новые слова, предварительно прослушав их на диске. Произношение слова надо связывать с написанием соответствующих иероглифов, предварительно уяснив последовательность черт при написании.

Как правило, грамматические пояснения даются преподавателем на занятии, затем следует самостоятельно проработать их, а также прочитать соответствующий раздел урока.

После этого можно приступать к чтению и переводу первого текста, обращая внимание на сопровождающие его комментарии. Следует также прослушать аудиозапись этого текста.

Анализ текста – важная часть изучения урока. Анализ может носить фонетический, лексический, грамматический, стилистический характер в

зависимости от предмета анализа. Необходимо делать наблюдения над текстом, выявлять наиболее характерные речевые обороты, лексические сочетания, языковые соответствия с русским языком.

Эффективным средством усвоения лексики и грамматики являются упражнения на замену и расширение, в которых представлены основные грамматические модели данного урока.

К чтению и переводу второго, не снабженного транскрипцией текста, следует приступать, когда иероглифы активно выучены. В этом случае чтение и перевод не составляют большого труда. Если иероглифы не усвоены, не следует подписывать текст самостоятельно. Это снижает эффективность овладения материалом.

Последним этапом работы с уроком является выполнение упражнений из приложения, которое должно осуществляться обязательно в письменной форме. Таким образом контролируется не только знание лексики и грамматики, но и иероглифики.

Завершается работа над уроком ответственным самоконтролем, в ходе которого становятся очевидными недоработки.

В качестве дополнительных материалов для самостоятельной работы можно рекомендовать следующие учебные издания:

1.Задоеико, Т.П., Хуан, Шуин. Начальный курс китайского языка. В 3 т./ Т.П. Задоеико, Шуин Хуан. – М.: издательский дом ВКН, 2018 – 2019.

Этот учебник можно использовать в той части, что касается иероглифики и дополнительных упражнений. В нем последовательно вводятся наиболее употребительные ключи (графемы), рассматриваются вопросы происхождения иероглифов от древних рисунков – пиктограмм, указывается последовательность написания черт в иероглифе.



2. Жигульская, Д.А. Тесты для аудирования. К «Практическому курсу китайского языка» под редакцией А.Ф. Кондрашевского. М.: Издательский дом ВКН, 2020.

Это пособие призвано дополнить материалы основного учебника "Практический курс китайского языка" (А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова, под общей редакцией А. Ф. Кондрашевского) с целью развития и закрепления у учащихся навыков аудирования. Тексты пособия дают возможность активизировать дополнительную актуальную лексику, соответствующую реалиям сегодняшнего дня. Система разнообразных упражнений позволяет сделать процесс освоения материала насыщенным и интересным.

3. Симатова, С.А. Практикум по устному переводу. К «Практическому курсу китайского языка» под редакцией А.Ф. Кондрашевского. М.: Издательский дом ВКН, 2020.

Предлагаемый практикум также является дополнением ко второму тому учебника «Практический курс китайского языка» (А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова, под общей редакцией А. Ф. Кондрашевского). Представленный в практикуме формат упражнения по спонтанному устному переводу обеспечивает максимальное погружение в ситуацию профессионального стресса переводчика, помогая тем самым подготовить студента к трудностям переводческой деятельности. Практикум может быть полезен студентам для самостоятельных занятий с целью закрепления лексики и грамматики соответствующего урока.

## **7. 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 ScreenLineTrimWhiteIce, 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);
- 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 ElproLargeElectrolProjecta; 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), D226 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, 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 ScreenLineTrimWhiteIce, 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 ScreenLineTrimWhiteIce, 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 Sanakostudy 1200);
  - D501, D601 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, 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.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Дальневосточный федеральный университет»

(ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине

«**Oriental language for specific purposes (Chinese) (Восточный язык в профессиональной  
сфере (китайский))**»

**41.04.01 Зарубежное регионоведение.**

**Магистерская программа «Международные коммуникации и проекты в АТР»**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток**

**2021**

## VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ОЦЕНИВАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫХ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЙ ЦЕЛЕЙ КУРСА

Для текущей аттестации при изучении дисциплины «Oriental language for specific purposes (Восточный язык в профессиональной сфере)» используются следующие оценочные средства:

1. Собеседование – УО-1
2. Коллоквиум – УО-2
3. Доклад, сообщение – УО-3
4. Контрольная работа – ПР-2
5. Эссе – ПР-3

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения		Результаты обучения	Оценочные средства - наименование	
					текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1 (ур.1-6)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов)	Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.  Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а	УО-1, ПР-2	экзамен, билет №1,2

				<p>также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>		
		УК-4.4	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
		УК-4.6	Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	<p>Знает теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров в рамках поставленных задач на китайском языке</p> <p>Умеет использовать теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров на китайском языке</p> <p>Владеет навыками использования теоретических основ, технологий и тактических приемов ведения переговоров на китайском языке</p>		
2	Раздел 2 (ур.6-12).	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.	УО-1, ПР-2	экзамен, билет №3 – 8

			<p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>	
	УК-4.2	<p>Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>	
	УК-4.3	<p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>	

		УК-4.5	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном	Знает теоретические основы ведения диалога, переписки, переговоров на китайском языке Умеет использовать речевые навыки, необходимые в сфере международных отношений; навыки участия в межкультурных коммуникациях с использованием усвоенного учебного материала. Владеет нормами устной и письменной китайской речи, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия		
3	Раздел 3 (ур.12-18).	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.  Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;  Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.	УО-2, ПР-2	экзамен, билет №9 – 13
		УК-4.2	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке  Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке  Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового		



			общения на китайском языке			
		УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>		
		УК-4.4	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
		ПК-2.2	Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p>		

				Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации		
4	Раздел 4 (ур.19-20)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>	УО-1, ПР-2	экзамен, билет №14, 15, 16
		УК-4.2	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>		
		УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для</p>		

			государственном и иностранном (ых) языках.	<p>профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>		
		УК-4.4	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
		УК-4.7	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.	<p>Знает основные принципы и способы двустороннего перевода письменных и устных текстов в паре русский-китайский;</p> <p>Умеет подбирать адекватные русско-китайские лексические и грамматические эквиваленты при двустороннем переводе;</p> <p>Владеет практическими навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>		
5	Раздел 5 (ур.21 -26)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания</p>	УО-3, ПР-2	зачет, задание №1, 2

			<p>письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>			
		УК-4.3	<p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>		
		УК-4.4	<p>Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
		ПК-2.1	<p>Ведение официальной и деловой переписки.</p>	<p>Знает теоретические основы ведения официальной и деловой переписки на китайском языке</p> <p>Умеет использовать полученные знания для ведения официальной и деловой переписки</p> <p>Владеет нормами письменной речи на китайском языке, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для</p>		

				<p>профессионального и межкультурного взаимодействия, технологиями и тактическими приемами ведения официальной и деловой переписки</p>		
		ПК-2.2	<p>Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>		
6	Раздел 6 (ур.27-32).	УК-4.1	<p>Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.</p>	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста.</p>	УО-1, ПР-2	зачет, задание №3,4,5
		УК-4.2	<p>Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и</p>	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p>		

		<p>невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>		
	УК-4.3	<p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>		
	УК-4.4	<p>Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
	УК-4.5.	<p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на</p>	<p>Знает теоретические основы ведения диалога, переписки, переговоров на китайском языке</p> <p>Умеет использовать речевые навыки, необходимые в сфере международных отношений; навыки участия в межкультурных коммуникациях с использованием</p>		

		государственном (ых) и иностранном (ых) языках.	<p>усвоенного учебного материала.</p> <p>Владеет нормами устной и письменной китайской речи, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия</p>		
	УК-4.6	Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	<p>Знает теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров в рамках поставленных задач на китайском языке</p> <p>Умеет использовать теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров на китайском языке</p> <p>Владеет навыками использования теоретических основ, технологий и тактических приемов ведения переговоров на китайском языке</p>		
	УК-4.7	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.	<p>Знает основные принципы и способы двустороннего перевода письменных и устных текстов в паре русский-китайский;</p> <p>Умеет подбирать адекватные русско-китайские лексические и грамматические эквиваленты при двустороннем переводе;</p> <p>Владеет практическими навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>		
	ПК-2.2	Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной</p>		

				проблематики региона специализации		
7	Раздел7 (ур.33-36)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста</p>	УО-2, УО-3, ПР-2, ПР-3	экзамен, билеты №1 – 4
		УК-4.2	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>		
		УК-4.3	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения.	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для</p>		



			<p>профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы</p>		
		УК-4.4	<p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>	
		УК-4.5.	<p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.</p>	<p>Знает теоретические основы ведения диалога, переписки, переговоров на китайском языке</p> <p>Умеет использовать речевые навыки, необходимые в сфере международных отношений; навыки участия в межкультурных коммуникациях с использованием усвоенного учебного материала.</p> <p>Владеет нормами устной и письменной китайской речи, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия</p>	
		УК-4.6	<p>Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знает теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров в рамках поставленных задач на китайском языке</p> <p>Умеет использовать теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров на китайском</p>	

			<p>языке</p> <p>Владеет навыками использования теоретических основ, технологий и тактических приемов ведения переговоров на китайском языке</p>		
	УК-4.7	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.	<p>Знает основные принципы и способы двустороннего перевода письменных и устных текстов в паре русский-китайский;</p> <p>Умеет подбирать адекватные русско-китайские лексические и грамматические эквиваленты при двустороннем переводе;</p> <p>Владеет практическими навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>		
	ПК-2.1	Ведение официальной и деловой переписки.	<p>Знает теоретические основы ведения официальной и деловой переписки на китайском языке</p> <p>Умеет использовать полученные знания для ведения официальной и деловой переписки</p> <p>Владеет нормами письменной речи на китайском языке, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия, технологиями и тактическими приемами ведения официальной и деловой переписки</p>		
	ПК-2.2	Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>		

8	Раздел 8 (ур.37-39)	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	<p>Знает основные фонетические, лексические, грамматические явления, стилистические нормы родного и китайского языка в объеме, достаточном для понимания письменного и устного текста общепрофессиональной направленности; наиболее употребительную лексику, относящуюся к профессиональной сфере.</p> <p>Умеет применять полученные знания об основных фонетических, лексических, грамматических явлениях, стилистических нормах родного и китайского языка, а также распознавать знакомую лексику общепрофессиональной тематики для понимания письменного и устного текста общественно-политической направленности;</p> <p>Владеет навыками, позволяющими распознавать фонетические, лексические, грамматические и стилистические явления родного и китайского языка с целью понимания письменного и устного текста</p>	УО-1, УО-2 ПК-2	экзамен, билеты №5 – 8
		УК-4.2	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<p>Знает основные характеристики стиля делового общения, вербальные и невербальные средства делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p> <p>Умеет применять полученные знания о стилях делового общения, вербальных и невербальных средствах делового общения на китайском языке</p>		
		УК-4.3	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения.	<p>Знает литературу по проблемам изучаемой дисциплины; методы сбора и первичного анализа информации по изучаемым проблемам на китайском языке</p> <p>Умеет применять навыки поиска необходимого для профессиональной деятельности фактического материала, находить и отслеживать необходимую для профессиональной деятельности информацию на китайском языке</p>		

			Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала на китайском языке; умениями делать аргументированные выводы			
		УК-4.4	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	<p>Знает лексику и грамматику китайского языка в пределах, позволяющих воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию.</p> <p>Умеет применять полученные знания в области лексики и грамматики китайского языка для восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации</p> <p>Владеет навыками восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на китайском языке</p>		
		УК-4.5.	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.	<p>Знает теоретические основы ведения диалога, переписки, переговоров на китайском языке</p> <p>Умеет использовать речевые навыки, необходимые в сфере международных отношений; навыки участия в межкультурных коммуникациях с использованием усвоенного учебного материала.</p> <p>Владеет нормами устной и письменной китайской речи, широкими страноведческими знаниями, необходимыми для профессионального и межкультурного взаимодействия</p>		
		УК-4.6	Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	<p>Знает теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров в рамках поставленных задач на китайском языке</p> <p>Умеет использовать теоретические основы, технологии и тактические приемы ведения переговоров на китайском языке</p> <p>Владеет навыками использования теоретических основ, технологий и тактических приемов ведения переговоров на китайском языке</p>		

		УК-4.7	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.	<p>Знает основные принципы и способы двустороннего перевода письменных и устных текстов в паре русский-китайский;</p> <p>Умеет подбирать адекватные русско-китайские лексические и грамматические эквиваленты при двустороннем переводе;</p> <p>Владеет практическими навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>		
		ПК-2.2	Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации	<p>Знает общественно-политическую, торгово-экономическую, социокультурную проблематику региона специализации.</p> <p>Умеет использовать полученные знания для подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.</p> <p>Владеет навыками подготовки публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся общественно – политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации</p>		

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения		Критерии	Показатели	Оценочные средства
<p>УК-4:</p> <p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов);.	Умение владеть системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов);.	Свободно владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	<p>УО-1</p> <p>УО-2</p> <p>ПР-2</p>
	УК-4.2	Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Свободно выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<p>УО-3</p> <p>ПР-2</p> <p>ПР-3</p>
	УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	знает как использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	Свободно использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.	<p>УО-3</p> <p>ПР-2</p> <p>ПР-3</p>
	УК-4.4	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую	Умеет воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых)	<p>УО-3</p> <p>ПР-2</p> <p>ПР-3</p>

		информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	языке(ах).	
	УК-4.5	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.	Владеет навыком ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.	Свободно ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.	УО-3 ПР-2 ПР-3
	УК-4.6	Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	Владеет навыком ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках.	Свободно ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.	УО-3 ПР-2 ПР-3
	УК-4.7	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.	Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.	УО-3 ПР-2 ПР-3
ПК-2 Организация экспертной диагностики ситуации, подготовка информационно-аналитических	ПК-2.1.	Ведение официальной и деловой переписки.	Умеет выполнять функции по ведению официальной и деловой переписке.	Демонстрирует умение вести официальную и деловую переписку	УО-3 ПР-2 ПР-3
	ПК-2.2.	Подготовка публичных выступлений официальных лиц по вопросам, касающимся	Умеет подготовить публичное выступление по вопросам, касающимся	Демонстрирует умение подготовить публичное выступление по вопросам, касающимся общественно-политической, торгово-экономической и	УО-3 ПР-2 ПР-3

материалов.		общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации.	общественно-политической, торгово-экономической и социокультурной проблематики региона специализации	социокультурной проблематики региона специализации	
-------------	--	---	--	--	--

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

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Достоинство промежуточной аттестации состоит в том, что она помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Основная форма – экзамен или зачет.

Промежуточная аттестация традиционно служит основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с модулями, разделами, темами дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля наиболее подходящих оценочных средств.



Способом промежуточного контроля знаний по дисциплине «Oriental language for specific purposes (Chinese) (Восточный язык в профессиональной сфере) (китайский))» являются экзамен и зачёт (без оценки).

Текущая аттестация знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту в части государственных требований; проверки качества теоретических знаний и практических навыков по дисциплине; проверки наличия умений применять полученные знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ; проверки наличия умений самостоятельной работы с учебной и дополнительной литературой.

Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных знаний, умений и навыков в каждом семестре.

Текущий контроль знаний обучающихся может проводиться в форме устного опроса, письменной работы, тестового контроля, контрольной работы, применения рейтинговой системы контроля знаний и т.п.

**Оценочные средства для промежуточной аттестации**

**Комплект экзаменационных билетов**

**1 семестр**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №1**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 你妈妈是大夫吗? , ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №2**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 你是哪国人? , ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований  
ОПШ 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №3**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 这是什么地图? , ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №4**

- 1.Прочитать и перевести на русский язык текст 请喝茶, ответить на вопросы.
- 2.Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №5**

- 1.Прочитать и перевести на русский язык текст 您贵姓? , ответить на вопросы.

2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №6**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 她住多少号? , ответить на вопросы.

2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №7**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 谢谢你, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №8**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 她们是很好的朋友, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №9**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 你认识不认识她? т, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №10**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 你做什么工作? , ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований  
ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №11**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 中文系有多少学生? , ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований



ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №12**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 这条君子是新的, ответить на вопросы.

2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №13**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 现在几点? , ответить на вопросы.

2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №14**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 丁云的一天, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №15**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 听中国唱片, ответить на вопросы.

2.Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений

Врио. зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №16**

1.Прочитать и перевести на русский язык текст 丁云给爸爸的信, ответить на вопросы.

2.Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**3 семестр**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №1**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 北京的天气, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований  
ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №2**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 士兵和将军, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №3**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 谈学习, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №4**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 花蛇添足, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований  
ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №5**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 我比你好一点儿, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований  
ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №6**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 高一点儿, ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №7**

1. Прочитать и перевести на русский язык текст 南辕北辙 ответить на вопросы.
2. Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

Восточный институт - Школа региональных и международных исследований

ОПП 41.04.01 Зарубежное регионоведение.

Дисциплина «Восточный язык в профессиональной сфере (китайский)».

Форма обучения очная

Семестр осенний 2021-2022 учебного года

Реализующая кафедра китаеведения

**Экзаменационный билет №8**

- 1.Прочитать и перевести на русский язык текст 买鞋, ответить на вопросы.
- 2.Письменно перевести с русского языка на китайский пять предложений.

Врио.зав. кафедрой

Сбоев А.Н.

**Предложения для перевода на китайский язык к экзаменационным билетам**

- 1.Скажите пожалуйста, вы студент по обмену из Китая? Да, я китайский студент по обмену.
  - 2.Ваш врач старый? Он не старый.
  - 3.Это моя книга на русском языке.
  4. Куда ты едешь? Я еду за границу.
  5. Сколько человек в твоей семье? В моей семье три человека: мама, старший брат и я.
- 
- 1.Что изучает ее старший брат? Он изучает иностранные языки.
  - 2.Как фамилия китайца? Его фамилия Ван.
  - 3.Кто твой папа? Мой папа врач.
  - 4.Это чей автомобиль? Это автомобиль моего друга.
  - 5.Они идут в общежитие пить чай.



1. Как зовут их преподавателя китайского языка? Преподавателя зовут Ван Пэн.
2. Что это такое? Это карта России.
3. Я студент института иностранных языков, я учусь в университете.
4. Наш папа пьет вкусный чай.
5. Ее друг изучает китайский язык, он очень занят.

1. Старший брат нашего преподавателя пьет китайский чай.
2. Это что такое? Это карта Китая.
3. Что ты читаешь? Я читаю очень хорошую книгу.
4. Студент института иностранных языков из какой страны? Он китаец.
5. Это твой автомобиль? Нет, это автомобиль моего папы.

1. Кто это? Это хороший друг моего отца, он врач.
2. Младший брат не пользуется автомобилем, у него нет автомобиля.
3. Он из какой страны? Он из Китая, это наш преподаватель китайского языка.
4. Куда вы едете? Мы едем в Китай учиться.
5. Что она читает? Она читает книгу на русском языке.

1. Что это такое? Это книга на китайском языке.
2. Это чья карта? Это карта нашего преподавателя.
3. Куда идет твой друг? Он идет в студенческое общежитие.
4. Приглашаю вас покурить. Спасибо, я не курю.
5. У него много книг на иностранных языках. У меня нет книг.

1. Кто это? Твой младший брат? Да, это мой младший брат. Он студент университета.
2. Сколько человек в семье твоего друга? В его семье двое: мама и он.
3. Мы изучаем китайский язык в институте иностранных языков.
4. Я часто хожу в общежитие выпить чаю.
5. Это чей автомобиль? Это автомобиль старшего брата. У меня нет автомобиля.

1. Мой старший брат – преподаватель, он очень занят.
2. Это кто? Это студент, он живет в общежитии.
3. Сколько в вашей семье автомобилей? У нас в семье два автомобиля.
4. Что ты изучаешь? Я изучаю иностранные языки.
5. Где сейчас учится твой брат? Сейчас он в Китае учит китайский язык.

1. Ты хочешь черного чая или цветочного? Я не хочу чая, я люблю кофе.
2. Папа не разрешает ему курить.
3. У меня есть друг, который поет китайские народные песни.
4. Ты в котором часу возвращаешься домой после занятий? В 16.15.
5. Каждый день у нас урок английского.

1. В котором часу ты обедаешь? В 14.30.
2. Ты любишь слушать классическую музыку или современную? Я люблю русскую классическую музыку.
3. Мой старший брат пригласил свою девушку в кино.
4. Врач не велит ему по вечерам пить кофе.
5. Иногда я еду в библиотеку почитать новые газеты и журналы.

1. Мой старший брат вместе со своей девушкой идет на семичасовой сеанс в кино.
2. В половине девятого врач тебя ждет.
3. Она встает в 7 часов, в 7.30 завтракает, в 8 едет в институт.
4. Сегодня у нас нет занятий, мы отдыхаем.
5. Без пяти десять приходит мой друг.

1. С кем ты идешь в кафе?

2.Иногда я еду в университетскую библиотеку почитать новые журналы на иностранных языках.

3.В котором часу ты идешь в столовую обедать? Без четверти 3.

4.В котором часу ты ложишься спать? Иногда в 22 часа, иногда в 23.30.

5.Этот автомобиль не моего старшего брата, а моей мамы.

## ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТУ И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

Содержание зачета для 2 семестра:

1. Иероглифический диктант (10 слов или выражений).
2. Перевод 5 предложений на изученную грамматику и лексику с русского языка на китайский.
3. Перевод текста с китайского языка на русский.

Зачет проводится по определенному модулю, включающему в себя 21 – 32 уроки учебника. Если в тексте на китайском языке имеется незнакомая лексика, она будет дана дополнительно.

### ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ

#### № 1 (ур.21 – 22)

Диктант:

1. Два букета цветов
2. Дарить
3. Благодарить
4. Танцевать
5. Хорошенькая девушка
6. Дом
7. Стол
8. Помогать
9. Ванная комната
10. Рядом, около

Перевести на китайский язык:

Вариант 1

1. Когда у тебя день рождения? 7 сентября.
2. Посмотри, этот сад очень красивый.

3. За студенческим общежитием находится библиотека института иностранных языков.
4. Сколько лет ребенку твоего друга? Ему девять лет.
5. Где кровать? Кровать находится слева от стола.

## Вариант 2

1. Мамина спальня находится справа от кухни. А твоя где?
2. Поздравляю с днем рождения. Это мой подарок.
3. Сколько лет твоему молодому человеку? Ему 19.
4. На столе лежат новые книги на английском языке.
5. Пожалуйста, подожди меня немного, я схожу в кабинет.

## № 2 (ур.23 – 26)

### Диктант:

1. Повторить текст
2. Звонить по телефону
3. Слушать новости
4. Ехать на поезде в Пекин
5. Новые слова
6. Делать упражнение
7. Парковать машину
8. Плавать
9. Работать переводчиком
10. Изучать литературу

Перевести на китайский язык:

### Вариант 1

1. Сделанные мамой пирожные очень вкусные.
2. Ты можешь говорить по-французски? Да, я владею французским языком.
3. Однокурсники приходят слишком рано.
4. Китайская дружественная делегация как раз сейчас посещает завод.

5. Студент отвечает на вопросы преподавателя правильно.

## Вариант 2

1. Мой друг водит машину слишком быстро.
2. Ты можешь мне помочь? Нет, сегодня я очень занят, завтра могу помочь.
3. Старший брат учится очень старательно.
4. Папа как раз сейчас смотрит телевизор.
5. Рыбный суп, вчера приготовленный старшей сестрой, очень вкусный.

## № 3 (ур.27 – 28)

Диктант:

1. Участвовать
2. Пробовать блюда китайской кухни
3. Культура
4. Дружба
5. Играть в футбол
6. Оформлять визу
7. Судья
8. Багаж
9. Зима
10. Две пары коньков

Перевести на китайский язык:

## Вариант 1

1. Прием начался? Прием еще не начался, посол Японии в России еще не приехал.
2. Ты умеешь есть палочками? Да, мой китайский друг научил меня.
3. Выпьем за российско-китайскую дружбу!
4. Вчера я пообедал и сразу пошел посмотреть футбольный матч.
5. Ты куда ходил? Я ходил в магазин покупать шапку.

## Вариант 2

1. Мой друг после занятий сразу пошел кататься на коньках.
2. Студенты умеют писать иероглифы кистью? Они умеют, у них есть урок иероглифики.
3. Ты посмотрел новый фильм на английском языке? Еще не посмотрел.
4. Очень рад, что вы пришли.
5. В прошлом году он не знал китайского, а сейчас уже умеет говорить по-китайски.

#### № 4 (ур.29 – 31)

Диктант:

1. Лететь в Пекин
2. Счастливого пути!
3. Переживать, тяжело на душе
4. Скучать по дому
5. Доброжелательные однокурсники
6. Плакать
7. Четыре модернизации
8. Строить социализм
9. Международный аэропорт
10. Надеяться

Перевести на китайский язык:

В.1

1. Сколько прожил в Америке этот старый китаец-эмигрант? Он прожил там 30 лет.
2. Аэропорт от нашего университета не слишком далеко.
3. Самолет вот-вот взлетит. Не волнуйтесь.
4. Все преподаватели и студенты очень доброжелательные.

5. Мой друг мне как старший брат.

В.2

1. Вчера я смотрел телевизор три часа.

2. В дороге вы, наверное, устали.

3. Приехав в Пекин, иностранный студент очень скучал по дому.

4. Ребенок вот-вот расплачется.

5. Библиотека от студенческого общежития далеко? Недалеко.

### № 5 (ур.31 – 32)

Диктант:

1. Модернизации

2. Международный аэропорт

3. Лететь на самолете в Пекин

4. Товарищ Ван

5. Погода

6. Делать рентген

7. Медосмотр

8. Измерять давление

9. Поликлиника

10. Нормальный

Перевести на китайский язык:

Вариант 1

1. Сколько времени вы учили китайский язык? Мы учили китайский язык два года.



2. Ты бывал в Шанхае? Еще не бывал.
3. Я искал его несколько раз.
4. Сколько ваш друг живет в Пекине? Он живет в Пекине больше 20 лет.
5. Скажи еще раз, пожалуйста.

### Вариант 2

1. Врач приходил сюда два раза.
2. Ты изучал современную китайскую литературу? Изучал, очень интересно.
3. Сколько времени этот преподаватель преподавал русский язык? Он преподавал русский язык больше 30 лет.
4. Прочитай, пожалуйста, еще раз.
5. Сколько времени ваша старшая сестра работает в библиотеке? Она работает в библиотеке 15 лет.

### Общая шкала оценивания устного ответа

Баллы	Содержание	Взаимодействие с собеседником	Лексическое оформление речи	Грамматическое оформление речи	Произношение
5	<b>Задание полностью выполнено:</b> цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме.	<b>Демонстрирует способность логично и связно вести беседу:</b> активно включается в беседу и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, при необходимости проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя.	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Использует разнообразные грамм. структуры в соответствии и с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	<b>Речь понятна:</b> в целом соблюдает правильный интонационный рисунок; не допускает фонематических ошибок; все звуки в потоке речи произносит правильно.
4	<b>Задание выполнено:</b> цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в	<b>В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу:</b> включается в беседу, и в	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном	Использует структуры, в целом соответствующие поставленно	<b>В основном речь понятна:</b> не допускает фонематических ошибок; звуки в потоке речи в

	полном объеме.	большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при необходимости смены темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.	соответствующей поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	й задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимание.	большинстве случаев произносит правильно, интонационный рисунок в основном правильный.
3	<b>Задание выполнено частично:</b> цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме.	<b>Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу:</b> не сразу включается в беседу и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при необходимости смены темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Делает ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	<b>В отдельных случаях понимание речи затруднено</b> из-за наличия фонематических ошибок; неправильного произнесения отдельных звуков; неправильного интонационного рисунка; требуется напряженное внимание со стороны слушающего.
2	<b>Задание не выполнено:</b> цель общения не достигнута.	Не может поддерживать беседу.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.	<b>Речь почти не воспринимается на слух</b> из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения многих звуков.

## Общая шкала оценивания письменного ответа

Критерии  Балл	Содержание	Организация текста	Лексическое оформление	Грамматическое оформление	Орфография и пунктуация
<b>5</b>	<b>Задание выполнено полностью:</b> содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка.	словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики.	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки.	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильными пунктуационным оформлением.
<b>4</b>	<b>Задание выполнено:</b> некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения в оформлении текста.	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен, но лексика	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста.	Имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок, которые незначительно затрудняют понимание текста.

			использован а правильно.		
3	<b>Задание выполнено не полностью:</b> содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилового оформления речи встречаются достаточно часто; в основном не соблюдаются принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в оформлении текста.	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста.	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста.	Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.
2	<b>Задание не выполнено:</b> содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объему.*	Отсутствует логика в построении высказывания; текст не оформлен.	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу.	Грамматические правила не соблюдаются.	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением.

## **Комплект разноуровневых заданий**

### **1. Задания репродуктивного уровня**

Задание 1. Составьте из предложенных слов предложения, соблюдая правильный порядок слов.

Задание 2. Вставьте пропущенные счетные частицы.

Задание 3. Поставьте предложения в отрицательную и вопросительную формы.

Задание 4. Подставьте необходимые суффиксы и модальные частицы.

### **2. Задания реконструктивного уровня**

Задание 1. Прослушайте аудиозапись. Отметьте последующее высказывание как истинное или ложное.

Задание 2. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по тексту; выберите из предложенных утверждений истинные.

Задание 3. Закончите предложения подходящими по смыслу глаголами.

Задание 4. Переведите предложения на китайский язык, используя изученные конструкции.

Задание 5. Прочитайте текст и найдите в нем заданную информацию.

Задание 6. Прослушайте аудиозапись и найдите в ней заданную информацию.

### **3. Задания творческого уровня**

Задание 1. Подготовьте задание по иероглифике в электронном виде на составление слов из отдельных иероглифов.

Задание 2. Подготовьте кроссворд на китайском языке.

Задание 3. Подготовьте математическую задачу на китайском языке с использованием счетных частиц.

**Темы индивидуальных творческих  
заданий**

1. Подготовьте задание по иероглифике для группы на составление слов из отдельных иероглифов.
2. Подпишите на китайском языке поздравительную новогоднюю открытку.
3. Напишите письмо другу на китайском языке.
4. Подготовьте задания для однокурсников по антонимам и синонимам по изученной лексике.
5. Подготовьте предложения на перевод по заданной теме.

**Темы презентаций, сообщений, эссе.**

6. Презентация на тему «Позвольте представиться».
7. Эссе на тему «Мой день».
8. Сообщение на тему «Моя семья».
9. Эссе «Мои увлечения».
10. Сообщение на тему «Посещение магазина».