



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

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)**

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

Руководитель ОП

Врио заведующего кафедрой китаеведения

(подпись)

«20» мая 2021 г.

В.П. Штыков  
(Ф.И.О. рук.ОП)

(подпись)

А.Н. Сбоев  
(Ф.И.О. зав. каф.)

« 20 » мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности»  
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция  
Форма подготовки очная**

курс 1 семестр 1, 2  
лекции не предусмотрены  
практические занятия 50 час.  
лабораторные работы не предусмотрены  
в том числе в электронной форме не предусмотрены  
всего часов аудиторной нагрузки 50 час.  
в том числе в электронной форме не предусмотрены  
самостоятельная работа 58 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 36 час.  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены  
зачет 1 семестр  
экзамен 2 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 25 ноября 2020 г. № 1451

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры китаеведения, протокол № 8 от «24» апреля 2021г.

Врио зав кафедрой китаеведения, канд. филологических наук

А.Н. Сбоев

Составитель: доцент

С.Ю. Федорова

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**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)

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности»

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель курса** "Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности" формирование у обучающихся языковой, речевой, коммуникативной и лингво-культурологической компетенций, включающих необходимый минимум фонетических, лексических, грамматических знаний, сформированных механизмом восприятия и продуцирования иноязычных высказываний для осуществления межкультурной коммуникации в сфере основной профессионально деятельности.

#### **Задачи дисциплины**

В ходе освоения дисциплины предусматривается:  
изучение:

- социокультурных стереотипов речевого и неречевого поведения на иностранном и родном языках, степени их совместимости / несовместимости;
- правил речевого поведения (речевой этикет) в условиях профессионального межкультурного общения.

формирование способности:

- обучение основным особенностям полного стиля произношения;
- совершенствование грамматических навыков;
- овладение иероглифической письменностью, формирование представлений об иероглифике как о рациональной системе письма с определенными правилами знакообразования;
- чтение несложных текстов, работа с текстами из учебной и справочной литературы;
- обучение основным правилам, способам и приемам письменного и устного перевода.

Задачи изучения дисциплины «Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности» раскрываются через изложение требуемых результатов изучения дисциплины, характеризующие знания, умения и формируемые из компетенций.

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	УК-4.1 Демонстрирует использование информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных 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
	профессионального взаимодействия	УК-4.2 Ведет устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия и деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках
		УК-4.3 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития и определения приоритетов собственной деятельности
		УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, выстраивает планы их достижения, определяет пути достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
		УК-6.3. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-4.1 Демонстрирует использование информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	Знает: информационно-коммуникационные технологии и актуальные поисковые системы на государственном и иностранном (ых) языках
	Умеет: пользоваться поисковыми системами на свободном уровне, иметь сведения об их достоверности
	Владет: навыками применения коммуникативных технологий, в том числе на государственном и иностранном (ых) языках

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
<p>УК-4.2 Ведет устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия и деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знает: нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках</p>
	<p>Умеет: использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках</p>
	<p>Владеет: навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках</p>
<p>УК-4.3 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>Знает: основные правила и нормы современного государственного иностранного (ых) языков; коммуникативные аспекты устной и письменной речи; функциональные стили</p>
	<p>Умеет: общаться, вести диалог в процессе коммуникации; строить устную и письменную речь в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами государственного иностранного (ых) языков</p>
	<p>Владеет: навыками выполнения переводов академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языков в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами</p>
<p>УК-6.1 Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития и определения приоритетов собственной деятельности</p>	<p>Знает: технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста</p>
	<p>Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста</p>
	<p>Владеет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p>
<p>УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, выстраивает планы их достижения, определяет пути достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов</p>	<p>Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста</p>
	<p>Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции</p>
	<p>Владеет: навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей</p>
<p>УК-6.3. Демонстрирует интерес к учебе и использует</p>	<p>Знает: техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности	Умеет: приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	Владеет: навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности» применяются методы активного/ интерактивного обучения, такие как: мозговой штурм, стратегические игры, деловые игры и т.д.

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

Дисциплина «Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности» входит в модуль по выбору (вариативная часть Б1.В.03). Рабочая программа дисциплины «Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности» предназначена для студентов 1 курса по направлению 40.04.01 «Юриспруденция».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (50 часов), самостоятельная работа студента (56 часов), из них 36 часов отведены на контроль. Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1, 2 семестрах.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов:

- грамматика китайского языка;
- лексический строй китайского языка;
- китайская письменность (иероглифика);
- перевод с китайского языка на русский язык;
- перевод с русского языка на китайский язык;
- диалогическая и монологическая речь в китайском языке.

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Пр	Практические работы

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	Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности	1			18		18		зачет
2	Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности	2			32		4	36	экзамен
	Итого				50		22	36	

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции учебным планом не предусмотрены.

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

**Практические работы (50 часов)**

**1 семестр (18 часов)**

#### **Тема № 1. Фонетические особенности китайского языка (2 часа) (Уроки 1 и 2).**

Понятие об артикуляционной базе. Понятие тона. Практические рекомендации по артикуляции тонов. Инициалы (b, g, p, k), финалы (ao, an). Черты, ключи, иероглифы. Основные правила каллиграфии.

Порядок слов в предложении.

Тема: «Знакомство» (ПР - 10; ПР - 12).

#### **Тема № 2. Инициалы и финалы СКЯ (2 часа) Урок 3.**

Финалы e ie, ou, ang. Придыхательные и непридыхательные согласные.

Ключи. Иероглифы.

Предложение с качественным сказуемым.

Тема: «Встреча» (ПР - 10; ПР - 12).

### **Тема № 3. Фонетики СКЯ (2 часа) Урок 4.**

Инициали zh, sh, финали i, iou.

Ключи. Иероглифы.

Предложение с составным именным сказуемым.

Тема: «Это мой друг» (ПР - 10; ПР - 12).

Иероглифический и фонетический диктант.

### **Тема № 4. Ключевая система СКЯ (3 часа) Урок 5.**

Инициали zh, ch, sh, простая финаль ai, тон отрицания bu.

Ключи. Иероглифы.

Определение.

Тема: «Твоя мама врач» (УО – 1; ПР - 12).

### **Тема № 5. Иероглифические знаки СКЯ (3 часа) Урок 6.**

Инициаль g, финали u, ei, ong.

Ключи. Иероглифы.

Тема: «Из какой он страны?» (УО - 3, ПР - 12)

### **Тема № 6. Вопросительные предложения СКЯ (3 часа) Урок 7.**

Инициаль j, финали ing, iang, uang.

Ключи. Иероглифы.

Тема: «Карта страны» (УО 1; ПР 12).

Вопросительные предложения с вопросительными местоимениями.

Контрольная работа (ПР 2).

### **Тема № 7. Типы предложений СКЯ (3 часа) Урок 8.**

Инициали j, q, x, финали in, ian, uan.

Ключи. Иероглифы.

Тема: «Приглашение на чай» (УО3; ПР 12).

Фонетический диктант.

**2 семестр (32 часа)**

### **Тема № 8. Распространенные и нераспространенные предложения СКЯ (4 часа) Урок 9.**

Инициали j, q, x, финали iao, uei, uai, uen, ue, uan, un.

Ключи. Иероглифы.

Тема: «Знакомство. Как Ваша фамилия?» (УО 1; ПР 12).

Иероглифический диктант.

### **Тема № 9. Эризация в СКЯ (4 часа) Урок 10.**

Инициали: z, c, s, финали i, eg. Эризация финалей.

Ключи. Иероглифы.

Предложение с глагольным сказуемым.

Тема: «В каком номере она живет?» (УО 1; ПР 12).

Повторение.

**Тема № 10 Дифтонги и трифтонги СКЯ (4 часа) Урок 11.**

Дифтонги и трифтонги общее понятие.

Ключи. Иероглифы.

Тема: «Выражение благодарности». (УО 1; ПР 12)

Контрольная работа (ПР 2).

**Тема № 11. Взаимосвязь иероглифов с фонетической оболочкой (2 часа)**

**Урок 12.**

Повторение.

Обобщение знаний.

Семестровая контрольная работа (ПР - 2).

**Тема № 12. Словесное ударение в СКЯ (6 часов) Урок 13.**

Словесное ударение.

Иероглифика.

Общий вопрос с утвердительно-отрицательной формой сказуемого.

Предложение с двумя глаголами в составе сказуемого.

Наречия 也 и 都.

Тема: «Знакомство»: чтение, перевод, беседа (УО - 1; ПР - 12).

**Тема № 13. Предложения с глаголом обладания 有 (6 часов) Урок 14.**

Фонетические упражнения.

Иероглифика.

Тема: «Профессия»: чтение, перевод, беседа (УО - 3; ПР - 12).

Работа с текстом для чтения.

Предложные конструкции с предлогами 给 и 在.

Иероглифический диктант.

**Тема № 14. Числительные СКЯ (6 часов) Урок 15.**

Иероглифика.

Числительные до 100. Вопросительные слова 几 и 多少. Счетные слова.

Работа с текстом для чтения.

Упражнения.

Тема: «Я изучаю китайский язык»: чтение, перевод, беседа (УО - 1; ПР - 12).

Контрольная работа (ПР - 2).

**5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности» включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	Еженедельно	Подготовка к практическим работам	1,5 часа	Собеседование, индивидуальный или групповой опрос, коллоквиум
2.	В течение семестра	Подготовка к контрольным работам	2 часа	Контрольная работа
3.	В период сессии	Подготовка к экзаменам	36 часов	2 семестр – экзамен

### Целями самостоятельной работы являются:

- закрепление, углубление знаний, полученных на практических занятиях;
- активное приобретение новых знаний;
- формирование умения работать с литературой, анализировать, обобщать и систематизировать полученные знания;
- формирование навыков самостоятельного поиска решений по поставленным проблемам;
- развитие рефлексий, необходимых для решения познавательных задач и практических проблем в будущей профессиональной деятельности;

- формирование профессиональной компетенции, закрепленной в государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования и рабочей программе по дисциплине.

Самостоятельная работа включает в себя следующие виды деятельности:

- 1) дополнительная самостоятельная проработка грамматического материала, лексических и иероглифических комментариев;
- 2) заучивание новых слов и выражений, прописывание новых иероглифов;
- 3) подготовка к контрольному чтению и переводу текста;
- 4) выполнение устных упражнений;
- 5) письменный перевод предложений на китайский язык;
- 6) 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 блока уроков. Основой контрольной работы является выполнение письменных тематических работ. Кроме того, в контрольную работу включены задания на выбор правильного грамматического показателя или лексической единицы для конкретных языковых ситуаций и/или задания исправить ошибки, составить предложения. Контрольная работа рассчитана на 1 час аудиторного времени и обычно состоит из 5-6 заданий.

Итогом пройденного материала в каждом семестре является контрольная работа.

Каждый урок содержит новые слова, новые грамматические формы, тексты для чтения, грамматические упражнения, упражнения для разговорной практики.

Для заучивания новой лексики рекомендуется прописывать иероглифы, создавать карточки, которые помогают быстрому запоминанию и регулярному повторению изученных слов.

Грамматические конструкции следует отрабатывать на подстановочных упражнениях.

Тексты, приводимые в уроках, помогают заучиванию лексики и правильному использованию грамматических конструкций. Так же они могут служить шаблоном для выполнения творческих заданий.

### **Контрольные вопросы для самостоятельной проверки освоения дисциплины:**

1. Моя семья.
2. Мое хобби.

3. Мой университет.
4. Мои друзья.
5. Поход в магазин.

### **1. Подготовка к контрольной работе**

В процессе подготовки к контрольным работам, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, словарями, научной, справочной литературой, материалами сети Интернет является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Самостоятельная работа включает несколько последовательных этапов:

- ознакомление и прочтение источников и исследовательского материала;
- анализ и систематизация материала по вопросу;
- формулирование выводов;
- оформление результатов работы.

*Ознакомление с материалом* - это выявление нескольких профессиональных мнений, отраженных в исследовательском материале на русском, английском и китайском языках. В данном курсе целесообразно ориентироваться на список литературы.

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

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

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

Выделяются следующие типы заданий:

- написать конспект ответа на вопрос перед устным опросом (варианты ответа могут быть разными: сформулировать понятие, назвать различия, отметить особенности и т.д.);
- составить или заполнить таблицу;
- написать каллиграфическую работу.

**Написание каллиграфических работ** осуществляется после тщательного изучения научной литературы по теме работы. Может быть представлено в виде копирования или быть продуктом творческой переработки иероглифического текста/ конкретного иероглифа в рабочей тетради / на специализированных листах для каллиграфии ручкой / рисовой бумаге. Данный вид работы применяется для формирования почерка,

практики умения анализировать структуру иероглифа и применять на практике изученные правила каллиграфии.

## 6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1 -2	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками	ПР - 10; ПР – 12	Образцы заданий к зачету
2	Тема 3-4	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками		
3	Тема 5-6	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками	ПР - 10; ПР - 12 Иероглифический и фонетический диктант	Образцы заданий к зачету, примеры иероглифического, фонетического диктанта
4	Тема 7	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками	УО – 1; ПР - 12,	Образцы заданий к зачету
5	Тема 8-9	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками	УО - 3, ПР– 12	Образцы заданий к экзамену
6	Тема 10-11	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1	знает умеет владеет навыками	УО - 1 ; ПР - 12; ПР - 2 .	Образцы заданий к экзамену

		УК -6.2 УК -6.3			
7	Тема 12-13	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает	УО - 3; ПР - 12; Фонетически й диктант.	Образцы заданий к экзамену, примеры фонетического диктанта
			умеет		
			владеет навыками		
8	Тема 14	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает	УО- 1; ПР - 12; Иероглифиче ский диктант.	Образцы заданий к экзамену, примеры иероглифического диктанта
			умеет		
			владеет навыками		
			умеет		
			владеет навыками		

Примечание к обозначениям в таблице: УО-1 – «собеседование»; УО-3 – «доклад, сообщение»; ПР-2 – «контрольная работа»; ПР – 10 «деловая/ролевая игра»; ПР-12 – «рабочая тетрадь».

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении.

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

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Жигульская Д.А. Тексты для аудирования к "Практическому курсу китайского языка — М: ВКН, 2017.— 96 с.— Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Geotar:Geotar-ISBN9785787311709&theme=FEFU>
2. Кондрашевский А.Ф., Румянцева М.В., Фролова М.Г. Практический курс китайского языка: учебник для вузов в 2 т. Т. 1 — М: ВКН, 2017.— 768 с.— Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=chamo:872393&theme=FEFU>
3. Кондрашевский А.Ф., Румянцева М.В., Фролова М.Г. Практический курс китайского языка: учебник для вузов в 2 т. Т. 2 — М: ВКН, 2017.— 744 с.— Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=chamo:867953&theme=FEFU>
4. Кошкин А.П. Элементарная грамматика китайского языка (с пояснениями и упражнениями) — М: ВКН, 2017.— 480 с.— Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Geotar:Geotar-ISBN9785787309911&theme=FEFU>

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

1. Син Фу Грамматика китайского языка—Издательство Санкт-Петербургского государственного университета, 2019.— 764 с. Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Znanium:Znanium-1244718&theme=FEFU>
2. Щичко В.Ф. Практическая грамматика современного китайского языка : учебное пособие — М: ВКН, 2018.— 205 с. Режим доступа: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=chamo:878580&theme=FEFU>

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

1. <http://learn-chinese.ru/> Полезные материалы для изучения китайского языка
2. <http://www.study-chinese.ru/> Китайский язык онлайн

3. <http://www.jazyki.ru/kitajskij> Языковой портал, полезные ссылки на словари, форумы и т.п.
4. <http://www.kitaist.info/> Информация о Китае, учебные материалы, словари и т.п.
5. <http://www.internetpolyglot.com/lessons-zh-ru> Изучение лексики по темам
6. <http://www.chinalanguage.com> Сайт на английском языке: учебные пособия, словари, форумы и т.п.
7. <http://eleaston.com/chinese.html> Сайт на английском языке
8. <http://zhongwen.com/> Китайские иероглифы и культура, англо-китайский сайт

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

Курс осваивается в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы. Основу обучения студентов по дисциплине составляют практические занятия. Они представляют систематизированные знания студентам о грамматике, фонетике, иероглифике китайского языка и практические рекомендации наиболее распространенных коммуникационных ситуаций. На практических занятиях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их познавательной деятельности, творческого мышления, формированию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств.

Студенты должны аккуратно вести конспект, куда заносят новые слова, конструкции и предложения.

При подготовке к занятиям студенты могут вести записи, оформлять тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План представляет собой схему прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность изложения информации. Конспект – это систематизированное, логичное изложение сведений какого-либо источника.

Студент должен быть готов к устным опросам и письменным заданиям на каждом учебном занятии.

Выполнение контрольных вопросов и заданий является обязательным условием успешного освоения курса. Виды заданий, сроки сдачи заданий и критерии оценки представляются преподавателем в каждом конкретном случае.

Успешное освоение материала занятий, выполнение контрольных вопросов и заданий, освоение рекомендованной литературы позволят пройти

студенту промежуточную аттестацию, подготовка к которой требует актуализации всех полученных в рамках изучения курса знаний.

При подготовке к самостоятельной работе для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным на практических занятиях и в основной литературе, затем выполнить подготовку к вопросам и самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

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

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы <sup>1</sup>	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<b>Учебные аудитории для проведения учебных занятий:</b>			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avergence; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	

<sup>1</sup> В соответствии с п.4.3.1 ФГОС

	D207/346	<p>Мультимедийная аудитория:          Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),</p>	
	D226	<p>Мультимедийная аудитория:          Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 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</p>	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	<p>Мультимедийная аудитория:          Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	<p>Мультимедийная аудитория:          Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000</p>	

		ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором АОС i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avergence; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
	Помещения для самостоятельной работы:		
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскопечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Toraz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в

		<p>возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер- диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая портальные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	--	---	--

## 10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в Приложении.



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**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине «Иностранный (китайский) язык в юридической  
деятельности»**

**Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток**

**2021**

**Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства			
				текущий контроль	промежуточная аттестация		
1	Тема 1 -2	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками	ПР – 12; ПР - 2	Образцы заданий к зачету		
2	Тема 3-4	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками			ПР – 12; ПР - 2	Образцы заданий к зачету
3	Тема 5-6	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками				
4	Тема 7	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками	УО – 1; ПР - 12,	Образцы заданий к зачету		
5	Тема 8-9	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3	знает умеет владеет навыками			УО - 3, ПР– 12	Образцы заданий к экзамену
6	Тема 10-11	УК -4.1 УК -4.2 УК -4.3 УК -6.1 УК -6.2	знает умеет владеет навыками				

		УК -6.3			
7	Тема 12-13	УК -4.1	знает	УО - 3; ПР - 12; ПР-2 Фонетический диктант.	Образцы заданий к экзамену, примеры фонетического диктанта
		УК -4.2	умеет		
		УК -4.3	владеет навыками		
		УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3			
8	Тема 14	УК -4.1	знает	УО- 1; ПР - 12; ПР-2 Иероглифический диктант.	Образцы заданий к экзамену, примеры иероглифического диктанта
		УК -4.2	умеет		
		УК -4.3	владеет навыками		
		УК -6.1 УК -6.2 УК -6.3			
			владеет навыками		

Примечание к обозначениям в таблице: УО-1 – «собеседование»; УО-3 – «доклад, сообщение»; ПР-2 – «контрольная работа»; ПР-12 – «рабочая тетрадь».

### Оценочные средства для текущего контроля

Этапы формирования компетенций прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности.

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	Показатели	оценочные средства
<p>УК-4</p> <p>Способность на основе полученных знаний и умений участвовать в дискуссии, создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров</p>	знает (пороговый уровень)	знает нормативные формы коммуникации и в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	знание нормативных форм коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	способен продемонстрировать знание нормативных форм коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.	УО 1 (собеседование), ПР 12 (рабочая тетрадь)
	умеет (продвинутый)	умеет обеспечивать коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном	умение обеспечивать коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	способен продемонстрировать умение обеспечивать коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	УО 3 (сообщение), ПР 12 (рабочая тетрадь)
	владеет (высокий)	владеет навыками коммуникации и в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	владение навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	способен обеспечить коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	УО 1 (собеседование), ПР 12 (рабочая тетрадь)

<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития.</p>	<p>знание основных приемов эффективного управления собственным временем, основных принципов самовоспитания и самообразования</p>	<p>способен продемонстрировать основные приемы эффективного управления собственным временем, принципов самовоспитания и самообразования</p>	<p>УО 1 (собеседование), ПР 12 (рабочая тетрадь)</p>
	<p>умеет (продвинутый)</p>	<p>умеет планировать свое рабочее и личное время; формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей</p>	<p>умение планировать свое рабочее и личное время; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей</p>	<p>способен планировать свое рабочее и личное время; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из индивидуально-личностных особенностей</p>	<p>УО 3 (сообщение), ПР 12 (рабочая тетрадь)</p>
	<p>владеет (высокий)</p>	<p>владеет навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и</p>	<p>владение навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и</p>	<p>Способен управлять собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования</p>	<p>УО 1 (собеседование), ПР 12 (рабочая тетрадь)</p>

		самообразова ния			
--	--	---------------------	--	--	--

## Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Контроль успеваемости студентов осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний.

На практических занятиях ведётся текущий поурочный контроль в форме фронтального опроса, дискуссии по основным моментам изучаемой темы, осуществляется проверка домашнего задания, в том числе с использованием электронных тестов.

Аттестация студентов осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе ДВФУ. В случае несогласия студента с оценкой по рейтингу, обучающийся принимает участие в экзамене.

### Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-4.1  Демонстрирует использование информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках	Знает	Не знает информационно-коммуникационные технологии и актуальные поисковые системы на государственном и иностранном языках	Знает одну – две информационно-коммуникационные технологии и на государственном и иностранном языках	Знает 4-7 информационно-коммуникационных технологий и актуальных поисковых систем на государственном и иностранном языках	Знает большое количество информационно-коммуникационных технологий и актуальных поисковых систем на государственном и иностранном языках
	Умеет	Не умеет пользоваться поисковыми системами на свободном уровне, иметь сведения об их достоверности	Умеет, но с трудом пользоваться поисковыми системами на свободном уровне, иметь сведения об их достоверности	Умеет пользоваться поисковыми системами на свободном уровне, иметь сведения об их достоверности, но допускает ошибки	Умеет пользоваться поисковыми системами на свободном уровне, иметь сведения об их достоверности
	Владеет навыками	Не владеет навыками применения коммуникативных технологий, в том числе на государственном и иностранном языках	Владеет, но с трудом навыками применения коммуникативных технологий, в том числе на государственном и иностранном языках	Владеет навыками применения коммуникативных технологий, в том числе на государственном и иностранном языках, но допускает ошибки	Владеет навыками применения коммуникативных технологий, в том числе на государственном и иностранном языках

			иностранном языках		иностранном языках
УК-4.2 Ведет устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия и деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	Знает	Не знает нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном языках	Плохо знает нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном языках	Знает основные нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном языках	Знает нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном языках
	Умеет	Не умеет использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном языках	Плохо умеет использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном языках	Умеет использовать основные языковые формы делового общения на государственном и иностранном языках	Умеет использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном языках
	Владеет навыками	Не владеет навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном языках	Плохо владеет навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном языках	Владеет основными навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном языках	Владеет навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном языках
УК -4.3 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	Знает	Не знает основные правила и нормы современного государственного иностранного (ых) языков; коммуникативные аспекты устной и письменной речи; функциональные стили	Плохо знает основные правила и нормы современного государственного иностранного (ых) языков; коммуникативные аспекты устной и письменной речи; функциональные стили	Знает, но не до конца понимает основные правила и нормы современного государственного иностранного (ых) языков; коммуникативные аспекты устной и письменной речи; функциональные стили	Знает основные правила и нормы современного государственного иностранного (ых) языков; коммуникативные аспекты устной и письменной речи; функциональные стили
	Умеет	Не умеет общаться, вести гармоничный диалог в процессе коммуникации; строить устную и письменную речь в соответствии с языковыми коммуникативными	Плохо умеет общаться, вести гармоничный диалог в процессе коммуникации; строить устную и письменную речь в соответствии с языковыми	Относительно хорошо умеет общаться, вести гармоничный диалог в процессе коммуникации; строить устную и письменную речь в соответствии с	Умеет общаться, вести гармоничный диалог в процессе коммуникации; строить устную и

		этическими нормами государственного иностранного (ых) языков	коммуникативным и этическими нормами государственного иностранного (ых) языков	языковыми коммуникативным и этическими нормами государственного иностранного (ых) языков	письменную речь в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами государственного иностранного (ых) языков
	Владеет навыками	Не владеет навыками выполнения переводов академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языков в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами	Плохо владеет навыками выполнения переводов академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языков в соответствии с языковыми коммуникативным и этическими нормами	Относительно хорошо владеет навыками выполнения переводов академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языков в соответствии с языковыми коммуникативным и этическими нормами	Владеет навыками выполнения переводов академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языков в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами
УК-6.1 Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития и определения приоритетов собственной деятельности	Знает	Не знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста	Плохо знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста	Относительно хорошо знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста	Знает технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста
	Умеет	Не умеет выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста	Плохо умеет выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста	Относительно хорошо умеет выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста	Умеет выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста

	Владеет навыками	Не владеет навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности	Плохо владеет навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности	Относительно хорошо владеет навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности	Владеет навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности
УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, выстраивает планы их достижения, определяет пути достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знает	Не знает требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста	Плохо знает требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста	Относительно хорошо знает требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста	Знает требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста
	Умеет	Не умеет определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции	Плохо умеет определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции	Относительно хорошо умеет определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции	Умеет определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции
	Владеет навыками	Не владеет навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей	Плохо владеет навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей	Относительно хорошо владеет навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей	Владеет навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
УК-6.3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности	Знает	Не знает техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности	Плохо знает техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности	Относительно хорошо знает техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности	Знает техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности
	Умеет	Не умеет приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Плохо умеет приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Относительно хорошо умеет приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Умеет приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста

	Владеет навыками	Не владеет навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений	Плохо владеет навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений	Относительно хорошо владеет навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений	Владеет навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений
--	------------------	--	---	---	---

**Перечень вопросов для подготовки к экзамену/ зачету и тем для собеседований и опросов:**

Примеры типовых тем для устного опроса, собеседования, эссе, сочинений.

1. Знакомство
2. Встреча
3. Это мой друг
4. Твоя мама врач
5. Из какой он страны?
6. Карта страны
7. Приглашение на чай
8. Знакомство. Как Ваша фамилия?
9. В каком номере она живет?
10. Выражение благодарности
11. Я изучаю китайский язык

**Примеры контрольных работ и проверочных заданий:**

Контрольные работы составляются в соответствии с учетом необходимости проверить подготовку студента по материалу всей дисциплины, для чего выбираются вопросы, предполагающие знание и понимание предмета за указанный период обучения.

**Примеры проверочных работ по иероглифике. Отметка «не зачтено» ставится, если допущено от трех ошибок.**

**Напишите ключи, входящие в состав данных иероглифов. Укажите перевод каждого ключа.**

和皮教国法

**Напишите ключи иероглифически:**

Женщина, глаз, огонь, язык, сердце, сила, когти. Дождь, рис, воздух, нож, работа. Твердый, маленький, дерево, яма, баран, топор.

**Образец заданий по грамматике китайского языка (составляется согласно пройденной грамматике).**

**Перевести с русского на китайский язык.**

**(1 семестр):**

1. Это мой старший брат.
2. То не его книга.
3. Это что? - Это машина моего врача.
4. Это кто? – То мой учитель китайского языка.
5. Как дела у твоего младшего брата?

6. Моя мама врач. Мой друг не врач.

7. Твой друг из какой страны?

**(2 семестр):**

1. Что пьет твой учитель китайского языка? - Мой учитель пьет китайский чай.

2. Это книга врача Вана. То не моя книга.

3. Мой друг студент-иностранец из Китая.

4. Что изучает твой старший брат? – Мой старший брат изучает китайский язык.

5. Где твоя машина?

6. Я студент института иностранных языков.

7. Скажите, пожалуйста, где общежитие для иностранных студентов?

**Пример задания на знание теории (с применением практических знаний).**

**Задайте разные типы вопросов к данным предложениям:**

1. 我爸爸是工人

2. 他哥哥是工程师

3. 我爸爸是中国人

### **Образцы семестровых контрольных работ**

Контрольная работа для зачета и экзамена состоит из теоретических и практических заданий на пройденный материал.

В ходе ответа студент должен продемонстрировать знание основных теоретических концепций и научно-практических исследований по соответствующей теме, а также умение применять теоретические знания при выполнении практического задания. Студент обязан раскрыть все вопросы контрольной работы, продемонстрировать цельное понимание содержащихся в них проблем и их практического применения.

# Контрольная работа 1.

## 1. Написать название ключей

匕 土 女 子 尸 父

走 辶 马 馬 邑 阝 车 車 人 亻

## 2. Перевести с русского языка на китайский

1. Это мой китайский друг.
2. Они все китайцы?
3. Учитель китайского языка какой национальности?
4. Твоя мама учитель? – Моя мама не учитель.
5. Врач твоего папы кто?
6. Это мой старший брат, то мой младший брат.
7. Они учителя? - Они врачи.
8. Это что? – Это карта Китая.

## 3. Расписать по чертам

看 汉 语 车 妈

## 4. Сделайте из данных утвердительных предложений отрицательные и переведите.

1. 我是中国人。
2. 我妈妈是汉语老师。
3. 那是地图。

## 5. Составьте предложения из данных слов

1. 这, 车, 的, 你, 是
2. 是, 你, 大夫, 妈妈, 吗
3. 什么, 是, 这? 那, 地图, 中国, 是

## Контрольная работа 2.

### 1. Из утвердительных предложений сделать отрицательные и перевести

1. 你吸烟
2. 他是留学生
3. 我妈妈是大夫
4. 我朋友去宿舍

### 2. Расписать по чертам

国 这 语 都

### 3. Грамматически правильно построить предложения из данных слов

1. 住 多少 他 号
2. 用 吗 现在 你
3. 汉语 我 学习 朋友
4. 是 他 车 的 不 这, 车 哥哥 是 的 这 我
5. 是 地图 谁 的 这

### 4. Задайте вопрос к выделенным словам

1. 那是**他的**书
2. 你的朋友去**宿舍**看朋友
3. 他的老师去学院**看书**

### 5. Перевести с русского языка на китайский

1. Я часто хожу в студенческое общежитие проведать моего китайского друга.
2. Моя мама изучает английский, а также французский.
3. Возвращаю тебе журнал.
4. Это карта Китая моего младшего брата.
5. Друг моего старшего брата – учитель английского языка.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

на 2021/2022 учебный год

Дисциплина «Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности»

1. Переведите предложения с русского языка на китайский.
2. Прочитайте и переведите текст.
3. Практическое задание

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Пример содержания экзаменационного билета.

**Билет № 1**

**1. Переведите предложения с русского языка на китайский:**

1. Учитель китайского языка какой национальности?
2. Твоя мама учитель? – Моя мама не учитель.
3. Я часто хожу в студенческое общежитие проведать моего китайского друга.
4. Мой папа изучает английский, а также французский.

**2. Прочитайте и переведите текст**

**她们是很好的朋友**

Māsha shì Āndéliè de nǚpéngyou. Xiànzài tāmen dōu xuéxí  
Māsha 是 Āndéliè 的 女朋友。现在 他们 都 学习  
hànyǔ. Tāmen lǎoshī xìng Wáng, shì Zhōngguó rén. Wáng  
汉语。他们 老师 姓 Wáng, 是 中国 人。Wáng  
xiānsheng shì tāmen de lǎoshī, yě shì tāmen de péngyou.  
先生 是 他们 的 老师, 也 是 他们 的 朋友。

**3. Запишите иероглифами следующие предложения и переведите**

1. Zhè shì wǒ gēgede nǚpéngyou.
2. Wǒde péngyou shì Wàiyǔ xuéyuànde lǎoshī.
3. Wǒ xuéxí hànyǔ, wǒ gēge xuéxí yīngyǔ.
4. Wǒ cháng qù liúxuésēng sùshè kàn wǒde Zhōngguó péngyou.
5. Qǐng wèn, nǐ rènshi tā ma? — Rènshi, tā shì wǒmen xuéyuànde lǎoshī, tā shì Zhōngguó rén.

**Критерии выставления оценки за ответ студента на экзамене по дисциплине «Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности»:**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям <i>Дописать оценку в соответствии с компетенциями. Привязать к дисциплине</i>
86 – 100	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76 – 85	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61 – 75	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
До 60	<i>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

На протяжении всего прохождения дисциплины учащиеся ведут рабочую тетрадь.

**Рабочая тетрадь (ПР-12)** - дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала. В рамках дисциплины «Иностранный (китайский) язык в юридической деятельности» рабочая тетрадь используется для прописи иероглифов, а также для выполнения некоторых видов каллиграфических работ.