

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей  
Владимирович

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.02.01 Практикум (китайский язык)

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 41.03.05 - Международные отношения

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от

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

Профиль – Международные отношения (для набора 2023)

Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и китайском языках для решения задач межличностного и профессионального взаимодействия.

Задачи изучения дисциплины:

1. Развитие коммуникативной компетентности студентов, позволяющей использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.

2. Формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, повышение их профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, способности самообразованию, повышение уровня общей культуры, культуры мышления, общения и речи.

3. Воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности содействовать налаживанию межкультурных связей.

4. Развитие речевых умений в устной и письменной речи, обеспечивающих возможность осваивать любые профессиональные программы на китайском языке.

5. Развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет.

6. Расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01. «Практикум (китайский язык)» входит в «Блок 1. Дисциплины (модули)», «Дисциплины по выбору». Данная учебная дисциплина изучается во 2 семестре. Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются.

## 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32
Лекционные (ЛК)	0	0

Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
Лабораторные (ЛР)	32	32
Самостоятельная работа студентов (СРС)	40	40
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1	ОПК-1.1. Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном (ых) языке (ах).	<p>Знать: 1. методологию научного исследования, различные научные интерпретации событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>2. современный уровень развития социальных и гуманитарных наук с использованием иностранных языков.</p> <p>Уметь: 1. корректно применять понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук при анализе влияния региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>2. применять современный язык для комплексного анализа конкретных проблем.</p> <p>Владеть: 1. навыками</p>

		<p>самостоятельного применения понятийно-категориального аппарата социальных и гуманитарных наук в процессе осмысления и оценки событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>2. навыками дискурсивного анализа актуальных проблем социально-гуманитарных наук.</p>
ОПК-1	ОПК-1.2. Организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международного взаимодействия.	<p>Знать: 1. специфику профессионального и научного взаимодействия, культуру речевого общения в процессе установления международных контактов;</p> <p>2. состояние дел в развитии политических практик за рубежом на государственном и иностранном языках.</p> <p>Уметь: 1. устанавливать личные и деловые контакты в ключевых сферах международного взаимодействия, анализировать и интерпретировать информацию, полученную в процессе международной коммуникации;</p> <p>2. устанавливать доверительных контакты в научных кругах разных стран.</p> <p>Владеть: 1. лексико-грамматическим минимумом, необходимым для осуществления устной и письменной формы профессионального и научного общения на иностранном языке в полном объеме;</p> <p>2. навыками научной открытой коммуникации для выстраивания стабильного диалога.</p>
ОПК-1	ОПК-1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.	<p>Знать: 1. стратегию, приемы и техники аргументации высказываемой точки зрения/позиции;</p> <p>2. алгоритм и методологию</p>

		<p>конструирования политического дискурса для формулирования научной позиции.</p> <p>Уметь: стратегии, приемы и техники аргументации в целях представления и/или защиты собственной позиции;  2. формулировать гипотезы и приводить аргументы в обосновании собственной позиции.</p> <p>Владеть: 1. навыками и техникой аргументации в целях представления и/или защиты собственной позиции;  2. дискурсивными стратегиями, техниками, приемами аргументациями научной позиции в дискуссии с оппонентами.</p>
ОПК-1	ОПК-1.4. Обладать навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности).	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения;  2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;  3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках общения.</p> <p>Уметь: 1. вести диалог общего характера и переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач;  2. корректно применять разнообразную лексику в научных дискуссиях/публичных выступлениях по широкому кругу профессиональных тем;  3. строить выступление на научном мероприятии.</p> <p>Владеть: 1. навыками общения по специальности на иностранном</p>

		<p>языке;</p> <p>2. навыками построения межкультурной коммуникации в разных видах речевой деятельности;</p> <p>3. различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>4. навыками публичного выступления перед различными типами аудитории по профессиональной тематике.</p>
ОПК-1	<p>ОПК-1.5. Применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p>	<p>Знать: 1. арсенал переговорных технологий в мультикультурной профессиональной среде;</p> <p>2. правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде с учетом ее специфики.</p> <p>Уметь: 1. корректно применять переговорные технологии, соблюдать правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде с учетом ее специфики;</p> <p>2. адресно применять правила медиативного поведения в кросс-культурной среде.</p> <p>Владеть: 1. эффективными переговорными технологиями, позволяющими успешно продвинуть собственную позицию;</p> <p>2. навыками, необходимыми для участия в международном переговорном процессе.</p>
ОПК-7	<p>ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p>	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения;</p> <p>2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках общения.</p>

		<p>Уметь: 1. кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного и выразить к этому свое отношение;</p> <p>2. писать тезисы своих выступлений или статей, аннотации статей, писать письмо делового характера.</p> <p>Владеть: 1. некоторыми сложными синтаксическими конструкциями, достаточным словарным запасом, позволяющим высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения;</p> <p>2. достаточно высоким уровнем контроля грамматической и фонетической правильности.</p>
ОПК-7	ОПК-7.2. Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения;</p> <p>2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках общения.</p> <p>Уметь: 1. без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;</p> <p>2. высказываться без затруднений и без предварительной подготовки по широкому кругу вопросов, приводя аргументы «за» и «против».</p> <p>Владеть: 1. некоторыми сложными синтаксическими конструкциями, достаточным словарным запасом, позволяющим высказываться без явного поиска подходящего слова</p>

		или выражения; 2. достаточно высоким уровнем контроля грамматической и фонетической правильности.
ПК-3	ПК-3.1. Устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивать профессиональное общение, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения, основные правила перевода; 2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности; 3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках повседневного общения.</p> <p>Уметь: 1. применять иностранный язык для решения профессиональных вопросов; 2. вести диалог общего характера и переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач; 3. понимать и перерабатывать основное содержание письменных и устных монологических текстов, воспринятых из различных источников информации.</p> <p>Владеть: 1. навыками общения по специальности на иностранном языке; 2. навыками построения межкультурной коммуникации в разных видах речевой деятельности; различными коммуникативными стратегиями; 3. способами решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии.</p>
ПК-3	ПК-3.2. Взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике	Знать: 1. правила профессионально-делового речевого поведения, отражаемого в устной коммуникации и на письме, диалогической и монологической форме

навыков дипломатического и делового протокола.

высказывания;

2. специфику культуры деловой коммуникации страны изучаемого языка с учетом этнических и национальных особенностей культуры и менталитета;

3. нормативные требования перевода материалов профессиональной направленности.

Уметь: 1. кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение;

2. работать в составе многоэтнических и интернациональных групп в качестве среднего специалиста, толерантно воспринимая этнические, культурные и другие различия.

Владеть: 1. навыками общения без затруднений и без предварительной подготовки в большинстве ситуаций на знакомую тему;

2. словарным запасом, который позволяет объясниться с некоторым количеством пауз по каждодневным или профессиональным темам; допускается незначительное количество грамматических или фонетических ошибок;

3. навыками начинать, поддерживать и завершать беседу; повторить предыдущие реплики, демонстрируя тем самым свое понимание;

4. устойчивыми навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранных языках в соответствии с этикетными нормами общения,

		принятыми для данных коммуникативных ситуаций.
ПК-3	ПК-3.3. Организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	<p>Знать: 1. различные виды дискурса: устный и письменный дискурс, подготовленная и неподготовленная речь, официальная и неофициальная речь;</p> <p>2. основные речевые формы высказывания: повествование, описание, рассуждение, монолог, диалог;</p> <p>3. прагматические параметры высказывания, предусмотренные программой: адаптация к предмету ситуации, типу адресата, условиям ситуации, интенции автора.</p> <p>Уметь: 1. выстраивать целостные, связные и логичные высказывания разных функциональных стилей в устной и письменной речи на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании;</p> <p>2. создавать и интерпретировать тексты, относящиеся к различным типам дискурса, в соответствии с коммуникативной задачей и ситуацией общения;</p> <p>3. воспринимать текст как единое целое.</p> <p>Владеть: 1. этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в странах изучаемого языка;</p> <p>2. официальным/неофициальным, нейтральным регистрами общения.</p>
ПК-3	ПК-3.4. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	<p>Знать: 1. основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения;</p> <p>2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3. речевые клише для выражения</p>

		<p>различных интенций в рамках общения.</p> <p>Уметь: намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение; 2. писать письмо делового характера.</p> <p>Владеть: 1. некоторыми сложными синтаксическими конструкциями, достаточным словарным запасом, позволяющим высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения; 2. достаточно высоким уровнем контроля грамматической и фонетической правильности.</p>
ПК-3	ПК-3.5. Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.	<p>Знать: 1. специфику построения текстов на изучаемом языке для достижения их связности, последовательности и целостности на основе композиционно-речевых форм (описание, рассуждение, объяснение, повествование и др.); 2. общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности; 3. речевые клише для выражения различных интенций в рамках повседневного общения.</p> <p>Уметь: 1. применять иностранный язык для решения профессиональных вопросов; 2. вести диалог общего характера и переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач; 3. понимать и перерабатывать основное содержание письменных и устных монологических текстов, воспринятых из различных источников информации.</p>

		<p>Владеть: 1. навыками общения по специальности на иностранном языке;</p> <p>2. навыками построения межкультурной коммуникации в разных видах речевой деятельности; различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>3. умениями гибкого и адекватного использования языкового потенциала для достижения коммуникативных целей и желаемого воздействия (выражение мнения, согласие/несогласие, желания, просьбы и т.д.);</p> <p>4. способами решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии.</p>
--	--	---

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	<p>??????????</p> <p>??????????</p> <p>??????????</p> <p>??????????</p> <p>????</p>	<p>????????????????????</p> <p>????????????????????</p> <p>????????????????</p>	18	0	0	8	10
2	2.1	<p>???? ???</p> <p>??????????</p> <p>??????????</p> <p>??????????</p> <p>?????????? ??</p> <p>?????????? ??</p>	<p>???? ??? ???????????</p> <p>????????????? ???????????</p> <p>????????????? ?? ?????????</p> <p>??</p>	18	0	0	8	10
3	3.1	<p>??????????????</p> <p>??????????????</p>	<p>????????????????????</p> <p>????????????????????</p>	18	0	0	8	10

		????????? ????????!	???					
4	4.1	????????? ? ????????? ????? ?????!	????????? ????????????? ??????!	18	0	0	8	10
Итого				72	0	0	32	40

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

#### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

#### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	????????? ????????? ????????? ????????? ?????	1. ?????????? ?????????? ????????? 2. ?????????? ????????? ?????????? 3. ????????? ?????????? ????????? 4. ?????????? ????????? ????????? 5. ????????? ?????????? ?????????	8
2	2.1	????????? ????????? ????????? ????????? ?????? ????? ????	1. ?????????? ?????????? ????????? 2. ????????? ? ????????? ????????? 3. ????????? ?????????? ????????? 4. ??????????	8

			<p>????????????????</p> <p>?????????????????? 5. ???????????</p> <p>??????????????????</p> <p>??????????????????</p> <p>?????????????????????? ???????????????????</p>	
3	3.1	<p>??????????????</p> <p>????????????????</p> <p>????????????????</p> <p>??????????!</p>	<p>1. ??????????????? ?????????????????????</p> <p>??</p> <p>2. ??????????????????? ?????????????????????</p> <p>??</p> <p>?????????????????????? 3. ??????????????? ???</p> <p>??</p> <p>?????? 4. ?????????????? ?????????????????</p> <p>??</p> <p>??????????????????</p>	8
4	4.1	<p>?????????????? ?</p> <p>????????????????</p> <p>????? ???????!</p>	<p>1. ?????????????? ?????????????????????</p> <p>?????????????????????????????????????? 2.</p> <p>?????????</p> <p>?????????????????????????????????????? 3.</p> <p>???????????????</p> <p>?? 4.</p> <p>????????! ?????????????????????????????</p> <p>????????????????????</p>	8

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	<p>????????????????</p> <p>????????????????</p> <p>????????????????</p> <p>????????????????</p> <p>????????????????</p>	Составление вторичного текста на основе данного текста, подготовка собственного высказывания по теме. Решение ситуационных задач.	10
2	2.1	<p>????????????????</p> <p>????????????????</p> <p>????????????????</p> <p>????????????????? ??</p> <p>????????????????</p>	Составление вторичного текста на основе данного текста, подготовка собственного высказывания по теме. Решение ситуационных задач.	10
3	3.1	<p>????????????????</p> <p>????????????????</p>	Составление вторичного текста на основе данного	10



1. 中国语言文化/中国语言文化. – 2000. – 中国语言文化2011. 5.
2. Щичко, В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода : практикум / Щичко В.Ф. - Москва : Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2017. - 224 с. - ISBN 978-5-7873-0511-1.
3. Гурулева, Т.Л. Практический курс речевого общения на китайском языке : учебник / Гурулева Т.Л.; Цюй Кунь. - Москва : Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2018. - 448 с. - ISBN 978-5-7873-1381-9.

### 5.2.2. Издания из ЭБС

1. Репнякова, Н. Н. Китайский язык: иероглифика и лексика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Репнякова Н. Н. - Омск : ОмГПУ, 2018. - 133 с. - Книга из коллекции ОмГПУ - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-8268-1177-0.

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Образовательная платформа «Юрайт»	<a href="https://www.biblio-online.ru/">https://www.biblio-online.ru/</a>
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	<a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>
Научная электронная библиотека «Кибер Ленинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Издательство «Троицкий мост»	<a href="http://www.trmost.com/">http://www.trmost.com/</a>
中国语言文化.	<a href="http://www.chinesetest.cn/">http://www.chinesetest.cn/</a>
Электронная библиотека: библиотека диссертаций. Российская государственная библиотека	<a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a>
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
Российская национальная библиотека	<a href="http://www.nlr.ru/">http://www.nlr.ru/</a>
IPR BOOK. Электронно-библиотечная система	<a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
中国知网(CNKI)	<a href="https://www.cnki.net/">https://www.cnki.net/</a>
豆瓣;	<a href="https://book.douban.com/">https://book.douban.com/</a>
万方数据/万方数据	<a href="https://s.wanfangdata.com.cn/">https://s.wanfangdata.com.cn/</a>
БКРС	<a href="https://bkrs.info/">https://bkrs.info/</a>
Zhonga	<a href="https://www.zhonga.ru/">https://www.zhonga.ru/</a>

???	<a href="http://fanyi.youdao.com/">http://fanyi.youdao.com/</a>
Arch Chinese	<a href="https://www.archchinese.com/">https://www.archchinese.com/</a>
Baidu??	<a href="https://www.baidu.com/">https://www.baidu.com/</a>

## 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- обязательное конспектирование грамматических пояснений;
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- личная активность обучающегося на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала по грамматике, представленного на

практических занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);

- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Разработчик/группа разработчиков:  
Замира Доржиевна Бардаханова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.