

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.01.02 Аудирование (китайский язык)

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 58.03.01 - Востоковедение и африканистика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от

«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Социально-политическое развитие стран Восточной Азии (Китай, Монголия)
(для набора 2023)

Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование коммуникативных компетенций аудирования (восприятия иностранной речи на слух и понимания ее), позволяющих использовать китайский язык в профессиональной деятельности с целью перевода и общения.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение навыками аудирования текста на иностранном языке;
- совершенствование фонетических и лексико-грамматических навыков языка региона специализации;
- формирование навыков ведения беседы и диалога на языке региона специализации в объеме, предусмотренном данной программой, использовать адекватные социо-культурные модели коммуникации в типовых ситуациях.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная дисциплина относится к обязательной части раздела дисциплин профессионального цикла Б1. «Аудирование (китайский язык)», модуля "Практический курс основного восточного языка", является частью комплекса дисциплин «Практика устной и письменной речи (китайский язык)», "Основы рендерирования (китайский язык)", "Чтение и говорение (китайский язык)" и непосредственно связана со всеми дисциплинами данного цикла обеспечивающих базовую (общепрофессиональную) подготовку, и формирует профессиональные практические навыки.

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 4	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	64	64
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
Лабораторные (ЛР)	64	64
Самостоятельная работа студентов (СРС)	44	44

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
УК-4	УК - 4.1. Умеет выбирать на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стили делового общения вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером.	<p>Знать: коммуникативно-приемлемые стили делового общения вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>Уметь: выбирать на государственном и иностранном языке коммуникативно-приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>Владеть: навыком владения деловой коммуникации на государственном и иностранном языках.</p>
УК-4	УК-4.2. Умеет использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.	<p>Знать: специфику работы с информационно-коммуникативными технологиями</p> <p>Уметь: использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.</p>

		<p>Владеть: навыком решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках с использованием информативно-коммуникационных технологий.</p>
УК-4	<p>УК-4.3. Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках.</p> <p>Владеть: навыком ведения переписки на государственном и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных неофициальных писем.</p>
УК-4	<p>УК- 4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знать: основы ведения деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках.</p> <p>Уметь: коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках.</p> <p>Владеть: навыком ведения деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках.</p>

УК-4	УК- 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.	<p>Знать: теоретические основы перевода академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p> <p>Уметь: выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p> <p>Владеть: навыком письменного перевода академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p>
ОПК-1	ОПК - 1.1. Применять современный понятийно-категорический аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном и историческом развитии на языке народов Азии)	<p>Знать: современный понятийно-категорический аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном и историческом развитии на языке народов Азии).</p> <p>Уметь: применять современный понятийно-категорический аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном и историческом развитии на языке народов Азии).</p> <p>Владеть: навыком современного понятийно-категорического аппарата социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном и историческом развитии на языке народов Азии).</p>

ОПК-1	ОПК - 1.2. организовывать и устанавливать контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социально-культурного взаимодействия, связанными с регионами и странами Азии.	<p>Знать: ключевые сферы политического, экономического и социально-культурного взаимодействия, связанными с регионами и странами Азии.</p> <p>Уметь: устанавливать контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социально-культурного взаимодействия, связанными с регионами и странами Азии.</p> <p>Владеть: навыком организации контактов на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социально-культурного взаимодействия, связанными с регионами и странами Азии.</p>
ОПК-1	ОПК 1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательно выстраивания позиции представленной стороны на языке народов Азии.	<p>Знать: основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательно выстраивания позиции представленной стороны на языке народов Азии.</p> <p>Уметь: использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательно выстраивания позиции представленной стороны на языке народов Азии.</p> <p>Владеть: навыком аргументации с целью последовательно выстраивания позиции представленной стороны на языке народов Азии.</p>
ОПК-1	ОПК - 1.4. Применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной, профессиональной среде на языке народов Азии.	<p>Знать: переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной, профессиональной среде на языке народов Азии.</p> <p>Уметь: применять переговорные технологии и правила</p>

		<p>дипломатического поведения в мультикультурной, профессиональной среде на языке народов Азии.</p> <p>Владеть: навыком применения переговорных технологий и правил дипломатического поведения в мультикультурной, профессиональной среде на языке народов Азии.</p>
ПК-1	<p>ПК- 1.1. осуществлять двусторонний устный сопроводительный перевод, письменный перевод типовых официально- деловых документов с восточного языка международного общения.</p>	<p>Знать: приемы двустороннего, последовательного устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского - на иностранные языки на уровне соответствующем квалификации бакалавра</p> <p>Уметь: адекватно передавать и аннотировать на русском языке содержание письменных и аудио-визуальных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков.</p> <p>Владеть: основами общепринятой системы транслитерации имен, географических названий (русскоязычной на языке международного общения международного общения, на языке (языках) региона специализации).</p>
ПК-1	<p>ПК - 1.2. Профессионально ориентированный перевод с восточного языка, языка международного общения и обратного устный перевод (в том числе и использованием специализированных</p>	<p>Знать: приемы двустороннего, последовательного устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного</p>

	инструментальных средств).	<p>общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского - на иностранные языки на уровне соответствующем квалификации бакалавра</p> <p>Уметь: адекватно передавать и аннотировать на русском языке содержание письменных и аудио-визуальных материалов на иностранных языках, учитывая специфику грамматики, орфографии и стилистики русского и иностранных языков.</p> <p>Владеть: основами общепринятой системы транслитерации имен, географических названий (русскоязычной на языке международного общения международного общения, на языке (языках) региона специализации).</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			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Аудирование	урок 1 урок 2 урок 3 урок 4 урок 5 урок 6 урок 7 урок 8 урок 9 урок 10 урок 11 урок 12 урок 13 урок 14 урок 15 урок 16	108	0	0	64	44
Итого				108	0	0	64	44

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	Урок 1	Текст 1. " ". " Это три моих китайских друга"	4
	1.1	Урок 2	Текст 2. " ". "Он учитель моего старшего брата"	4
	1.1	Урок 3	Текст 3. " ". "Мой сосед по комнате занят"	4
	1.1	Урок 4	Текст 4. " ". " Ходить на уроки - очень интересно"	4
	1.1	Урок 5	Текст 5. " ". "Как насчет того, чтобы вместе учиться?"	4
	1.1	Урок 6	Текст 6. " "и "Покупать книги в этом магазине очень удобно"	4
	1.1	Урок 7	Текст 7. " ". " Я, конечно, люблю приятную музыку"	4
	1.1	Урок 8	Текст 8. " ". "В моей комнате нет телевизора"	4
	1.1	Урок 9	Текст 9. " ". "Смотреть кино интереснее смотреть фильмо по телевизору"	4
	1.1	Урок 10	Текст 10. " "В	4

			воскресение я пойду навестить моего друга"	
	1.1	Урок 11	Текст 11. "Погода отличная, пойду погуляю"	4
	1.1	Урок 12	Текст 12. "На каникулах пойду в компанию искать работу"	4
	1.1	Урок 13	Текст 13. "Сколько пива ты сможешь выпить?"	4
	1.1	Урок 14	Текст 14. "Приветствуем студентов, которые пришли на урок аудирования"	4
	1.1	Урок 15	Текст 15. "2 года назад тебе нужно было стараться"	4
	1.1	Урок 16	Текст 16. "Пожалуйста, не курите в комнате"	4
2				

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	Текст 1. "Это три моих китайских друга"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике, подготовка к диктанту.	2
	1.1	Текст 2. "Он учитель моего старшего брата"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике, подготовка к диктанту.	2
	1.1	Текст 3.	Аудирование текста, запись текста в иероглифике, подготовка к диктанту.	2
	1.1	Текст 4	Аудирование текста, запись текста в иероглифике, подготовка к диктанту.	2

	1.1	Текст 5. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 6. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 7. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 8. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 9. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 10. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 11. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 12. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 13. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 14. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
	1.1	Текст 15. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в	3

			иероглифике , подготовка к диктанту.	
	1.1	Текст 16. "?????????"	Аудирование текста, запись текста в иероглифике , подготовка к диктанту.	3
2				

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. Т. 2. - 11-е изд., испр. - Москва : Восточная книга, 2011. - 744 с. - *. - ISBN 978-5-7873-0578-4. - ISBN 978-5-7873-0576-0 : 483-00.
2. Китайский язык. Новый объект : в 9 т.: учеб. на кит. яз. Т. 4 / под ред. Чжан Шаогуан. - Пекин : Изд-во учеб. лит., 2004. - 212 с. - ISBN 7-5041-2894-5 : 341-44.
3. Благая, Антонина Валерьевна. Учебник китайского языка: начальный курс. - 2-е изд. - Москва : Цитадель-Трейд, 2008. - 543 с. - ISBN 978577170045-8 : 336-33.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. ЕГЭ по китайскому языку. Аудирование (Артемьева О.А.) <https://vknpress.ru/books/files/90/614/>
2. 2.Китайский язык. Учебное пособие по аудированию (Амурская М.А., Баров С.А.) <https://vknpress.ru/books/files/90/614/>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Дашевская, Г.Я. Китайский язык для делового общения [Текст] : учеб. / Дашевская Г.Я.; Кондрашевский А.Ф. - 9-е изд. - Москва : ВКН, 2019. - 352 с. + CD. - ISBN 978-5-7873-1480-9 : 687-00.
2. Ивченко, Т.В. Начальный курс разговорного китайского языка : учеб. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2007. - 366 с. - ISBN 978517000000-0. - ISBN 978547800138-4 : 450-00.

3. Шевцова, Н.И. Пособие по китайскому разговорному языку : учеб. пособие / Шевцова Н.И., Роговиковская Е.С. - Москва : Восток-Запад, 2008. - 175 с. - ISBN 978-5-478-01134-5 : 290-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Тексты для аудирования к «Практическому курсу китайского языка» под редакцией А. Ф. Кондрашевского (ЭИ) Автор(ы): Жигульская Д.А. 2020. - 98с. <https://vkn-press.ru/books/42/577/>

2. 2. Китайский язык. Учебное пособие по аудированию (Амурская М.А., Баров С.А.) <https://vkn-press.ru/books/files/90/598/>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Большой китайско-русский словарь	https://bkrs.info/
Китайский для начинающих	https://www.coursera.org/learn/learn-chinese
Русско-китайский словарь	https://rus-ch-dict.slovaronline.com/
Китайский язык	https://studychinese.ru/
Изучение китайского языка	https://kitaygid.ru/yazyk

6. Перечень программного обеспечения

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

Программное обеспечение специального назначения:

1) Google Chrome

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
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При обучении иностранному языку аудирование рассматривается как рецептивный вид речевой деятельности, цель которой – как можно более детальное понимание текста на изучаемом языке. Аудирование это один из важнейших навыков в изучении китайского языка, таких как говорение, чтение и письмо. Как и все остальные навыки, его нужно тренировать. По возможности слушать как можно больше китайской речи и как можно меньше родной. Для полного понимания сказанного конечно же необходимы знания грамматики и словарный запас. Поэтому для движения вперед заниматься нужно комплексно. 1. Сконцентрируйтесь на общем понимании текста. Старайтесь уловить его главную мысль. Если вы не понимаете о чем идет речь, можно уточнить значения отдельных слов в словаре. 2. Во время слушания концентрируйтесь на точном произношении каждого слова.

3. Следуйте принципу "Лучше немного, но тщательно, чем много, но поверхностно". После того, как поймете текст в общем, с целью пополнения активного словарного запаса, уточняйте значение непонятных слов. Для этого выберете какой-либо отрывок и полностью переведите его на русский язык. Вы узнаете много новых слов: эпитетов, синонимов уже известных вам слов. 4. Занимайтесь регулярно. Выделите занятием определенное время и занимайтесь каждый день. Помните, что понемногу, но часто лучше, чем много, но иногда. 5. Когда устный текст будет звучать для вас также ясно и понятно, как текст на русском языке, переходите к пассивному слушанию. Чем больше времени вы потратите на это занятие, тем глубже и эффективнее будет ваше обучение. 6. Для того, чтобы перевести слова и выражения из пассивного запаса в активный делайте следующее: читайте вслух, запоминайте синтаксические конструкции, записывайте свою речь на аудионоситель, для того, чтобы сравнить свое произношение с произношением диктора. Существуют различные классификации упражнений, направленных на обучение аудированию иноязычной речи: по типу используемого текста (монолог/диалог), по аутентичности (аутентичный/учебный), по степени сложности (от идентификации отдельных звуков до продуктивных/творческих заданий). В зависимости от поставленной учебной цели, можно классифицировать упражнения следующим

образом: -дифференцировочные упражнения – направлены на восприятие и выделение отдельных единиц речи: фонем, морфем, слов, частей предложения, предложений и т. д.;

-упражнения, способствующие восприятию и пониманию смыслообразующих элементов текста (сообщения): место/время действия, действующие лица, ключевые слова);

-селективное прослушивание – направляет внимание на определенную ситуацию, намерение, деталь (необходимы установки, наводящие вопросы и др.);

-прослушивание с полным пониманием – направлено на последующее описание или пересказ частей текста, а затем передачу содержания всего прослушанного текста.

Для того чтобы процесс аудирования был успешным, целесообразно использовать упражнения, которые позволяют не только увеличить словарный запас студентов, но и преодолеть ряд трудностей, возникающих в ходе прослушивания аудиозаписи.

Для преодоления лингвистических трудностей восприятия устной речи на слух могут быть использованы следующие упражнения:

1. Примеры упражнений на преодоление фонетических трудностей восприятия.
2. Прослушайте следующие слова и поднимите руку, услышав слово со звуком.
3. Прослушайте предложения и поднимите руку, услышав вопросительное (утвердительное, отрицательное) предложение.
4. Прослушайте предложение и скажите, сколько в нем слов.

5. Определите количество гласных и согласных звуков в услышанных словах.

6. Определите количество слогов в услышанных словах.

7. Найдите и выделите в ряду написанных слов услышанное слово.

Этапы обучения и овладения аудированием справедливо считаются наиболее трудными для обучающихся. Дело в том, что обучаемые, не обладая необходимым языковым запасом и навыками его использования в речи, а также в силу несформированности речевых умений еще не могут пользоваться языком как средством общения. А как следствие, и не в полной мере воспринимать и понимать звучащую речь на слух. Кроме того, овладение языком сопряжено с большими трудностями из-за сильного интерферирующего влияния родного языка и отсутствия

опыта в изучаемом языке. Вследствие этого обучаемый продвигается вперед медленно и ему приходится затрачивать много времени и сил на усвоение языкового материала, что может привести к снижению интереса к предмету изучения. Поэтому особенно важно на любом этапе интенсифицировать процесс обучения, обеспечив

тем самым скорейшее достижение такого уровня владения языком, который позволил бы пользоваться им как средством общения. Не менее важно, чтобы первая ступень обучения аудированию имела четкую коммуникативную направленность. В этом случае было бы обеспечено более быстрое формирование речевых умений, что способствовало бы сохранению интереса к изучаемому языку.

Разработчик/группа разработчиков:
Татьяна Анатольевна Еремкина

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.