

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.01.01 Практика устной и письменной речи (китайский язык)
на 288 часа(ов), 8 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 2024)

Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование коммуникативных компетенций, позволяющих использовать китайский язык, как в профессиональной деятельности, так и для целей самообразования, а также приобщения студентов к многостороннему характеру жизнедеятельности китайского общества средствами языка.

Задачи изучения дисциплины:

Овладение основами китайского языка, приобретения первоначальных практических навыков общения, а также формирование умения работать со сплавочными материалами по заданной тематике на китайском языке, понимание и чтение текстов на китайском языке, изучение учащимися особенностей грамматики китайского языка.

Формировании коммуникативной компетенции, т.е. способности и готовности осуществлять иноязычное межличностное и межкультурное общение с носителями языка.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам Вариативной части ОП. Б1.В.01.1 Практика устной и письменной речи в рамках дисциплины Иностранный язык по регионам специализации Преподается в 1,2 семестре 1 курса. Содержание дисциплины – одна из составляющих частей практико - ориентированной языковой подготовки студентов по направлению 58.03.01 - Востоковедение и африканистика Знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в процессе освоения данной дисциплины необходимы для освоения последующих языковых дисциплин: «Аудирование», «Домашнее чтение», «Основы рендерирования» в рамках дисциплины Иностранный язык по регионам специализации; «Практическая грамматика», «Устная практика», «Практика письменной речи» в рамках дисциплины «Иностранный язык»; «Общественной-политический перевод» / «Практика торгово- экономического перевода».

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачетных(ые) единиц(ы), 288 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Семестр 3	Всего часов
Общая трудоемкость			288
Аудиторные занятия, в т.ч.	64	68	132
Лекционные (ЛК)	0	0	0
Практические	0	0	0

(семинарские) (ПЗ, СЗ)			
Лабораторные (ЛР)	64	68	132
Самостоятельная работа студентов (СРС)	44	76	120
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	Экзамен	36
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	Знать: специфику работы с информационно-коммуникативными технологиями

	<p>поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.</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</p>

		<p>государственном и иностранном языках.</p> <p>Владеть: навыком ведения деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках.</p>
УК-4	<p>УК- 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.</p>	<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	<p>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>	<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</p>

		<p>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	<p>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>	<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	<p>ОПК 1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательно выстраивания позиции представленной стороны на языке народов Азии.</p>	<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</p>

		народов Азии.
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 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	ПК- 1.1. осуществлять двусторонний устный сопроводительный перевод, письменный перевод типовых официально- деловых документов с восточного языка международного общения.	<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</p>

		языке (языках) региона специализации).
ПК-1	ПК - 1.2. Профессионально ориентированный перевод с восточного языка, языка международного общения и обратно устный перевод (в том числе и использованием специализированных инструментальных средств).	<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 аудиовизуальных 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			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Основной	Тема: "Дружба" . [?].	72	0	0	32	40

		курс китайского языка	Тема: "Поиск работы" ??.?. Тема: " Обучение"???.?. Тема: " Путешествие 1"?.?. Тема: "Путешествие 2"?????.?.?. Тема: "Китайская кухня "?????.?.?.					
2	2.1	Основной курс китайского языка	Тема 1. "Защита окружающей среды" ??.?.?. Тема 2. " Свободное время" ??.?.? Тема 3 " Китайская медицина" ??.?.?. Тема 4. "Какой у Вас характер?" ?????.?.?.?. Тема 5 " Счастливая жизнь" ??.?.?.?.?. Тема 6: "Китайский новый год"????.	180	0	0	68	112
Итого				252	0	0	10 0	152

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.	Тема "Дружба". Текст "??".	6
	1.1	Урок 2.	Тема "" Поиск работы" . Текст "??".	6

	1.1	Урок 3.	Тема "Обучение" Текст "????".	6
	1.1	Урок 4.	Тема "Путешествие 1 ". Текст "??".	6
	1.1	Урок 5.	Тема "Путешествие 2" Текст: "?????????"	4
	1.1	Урок 6.	Тема " Китайская кухня" Тема : "?????????".	4
2	2.1	Тема 1.	"Защита окружающей среды" ?????	12
	2.1	Тема 2.	" Свободное время" ?????	12
	2.1	Тема 3	" Китайская медицина" ?????	12
	2.1	Тема 4.	"Какой у Вас характер?" ?????	12
	2.1	Тема 5	" Счастливая жизнь " ?????	10
	2.1	Тема 6:	"Китайский новый год"?????	10

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	Тема: "Дружба" . ??.	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	8
	1.1	Тема: "Поиск работы" ???.	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	8
	1.1	Тема: " Обучение"????.	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	6
	1.1	Тема: " Путешествие 1"??.	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	6
	1.1	Тема: "Путешествие 2"????.	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	6

	1.1	Тема: "Китайская кухня" "????????????".	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	6
2	2.1	Тема 1. "Защита окружающей среды" ????	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	20
	2.1	Тема 2. "Свободное время" ?????	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	18
	2.1	Тема 3 "Китайская медицина" ?????	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	20
	2.1	Тема 4. "Какой у Вас характер?" ?????	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	18
	2.1	Тема 5 "Счастливая жизнь" ?????	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	20
	2.1	Тема 6: "Китайский новый год"?????	аудирование, составление диалога, записывание текста на слух, написание топики	16

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. 1. Габур А. А., Муравьева В.А. Курс китайского языка для начинающих «Фонетический

тренажер». Анастасия Габур. Издательство КАРО. Voya chinese. HSK1-3 / Китайский язык, 2022. - 145с. 2. Митькина Е. И., Емельченкова Е.Н, Курс китайского языка. Грамматика и лексика HSK-1. Новый стандарт экзамена HSK 3.0, 2022, 247 с. 3. Задоевко, Т .П. Начальный курс китайского языка: учеб. Ч. 1 / Т . П. Задоевко, Хуан Шуин. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Вост . кн., 2007. – 303 с. 4. . Задоевко, Т .П. Начальный курс китайского языка: учеб. Ч. 2 / Т . П. Задоевко, Хуан Шуин. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Вост . кн., 2008. – 379 с. + 1 пропись + 1 эл. опт . диск. 5 . Ерёмкина Т .А. Китайский язык: учеб. пособие. Ч. 1 / Ерёмкина Татьяна Анатольевна. – Чита: ЗабГУ, 2015. – 160 с. 6 . Китайский язык для начинающих : учеб. пособие. В 2 ч. Ч. II / сост . С.А. Ануфриева, О.Ц. Соктоева. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 108 с. - ISBN 978-5-9293-1328-8. - ISBN 978-59293-1517-6 : 109-00. 7 . Китайский язык. 50 текстов для чтения Восточная книга, 2006. – 160 с. ISBN: 5-7873-0387-3 РГБhttps://xn--90ax2c.xn-p1ai/catalog/000199_000009_006734786/

2. Печатные издания: 1. Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. Т.1 / А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова. – 9-е изд., испр. – Москва: Восток-Запад, 2008. – 400 с. 2. Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. Т.2 / А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова. – 9-е изд., испр. – Москва: Восток-Запад, 2008. – 390 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Издания из ЭБС: 1. Бурмистрова, Н.Ф. Практический курс китайского языка [Текст] : учеб. пособие / Н. Ф. Бурмистрова. - Чита: ЗабГУ, 2017. - 154

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Печатные издания: 1. Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. Т.1 / А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова. – 9-е изд., испр. – Москва: Восток-Запад, 2008. – 400 с. 2. Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. Т.2 / А. Ф. Кондрашевский, М. В. Румянцева, М. Г. Фролова. – 9-е изд., испр. – Москва: Восток-Запад, 2008. – 390 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Кондрашевский, А.Ф. Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. Часть I. Теория / А. Ф. Кондрашевский; Кондрашевский А.Ф. - Moscow : Восточная книга, 2011. - . - Практический курс китайского языка. Пособие по иероглифике. Часть I. Теория [Электронный ресурс] / Кондрашевский А.Ф. - изд. 6-е. - М. : Восточная книга, 2011. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787306323.html>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».	https://e.lanbook.com/book?tp=1
Электронно-библиотечная система	https://www.studentlibrary.ru/

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:

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 практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
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

Практика устной и письменной речи – один из основных языковых курсов, который в сочетании с другими практическими и теоретическими дисциплинами должен обеспечить всестороннюю подготовку будущего преподавателя иностранного языка способного квалифицированно осуществлять свою профессиональную деятельность.

Курс практики устной и письменной речи выстроен с учетом последних разработок в области лингвистики, педагогики, психологии, и методики, обосновывающих современное понимание целей иноязычного образования, его содержательного и процессуального компонентов. Имея в виду «синтетическую» природу данного курса можно утверждать, что его цели в принципе совпадают с целями языкового образования в современном его понимании с учетом специфики педагогического профиля вуза. В течение обучения преподаватель осуществляет текущий, промежуточный и итоговый контроль. Текущий контроль осуществляется в соответствии с графиком проведения контрольных мероприятий. Текущий контроль систематичен, оперативен, разнообразен по формам, видам и средствам проведения.

Текущий контроль часто бывает комбинированным и многофункциональным, проверяет одновременно несколько видов навыков и умений, например, общекультурных, социальных

и коммуникативных, коммуникативных и методических, либо навыков и умений различных видов речевой деятельности и аспектов языка и т. д. Текущий контроль обычно проверяет усвоение студентами знаний, умений и навыков применения нового учебного материала, устанавливает пробелы в их обучении, помогает преподавателю и студенту корректировать методы преподавания и обучения, планировать дальнейший процесс обучения. Текущий контроль имеет воспитательное значение, так как приучает к систематической работе и самоанализу, развивает рефлексивные навыки самооценки собственных достижений и определения причин своих затруднений.

Итоговый контроль проводится в конце семестра в соответствии с учебным планом. Как правило, его цель - установление уровня усвоения знаний, умений и навыков на определенном этапе обучения.

Промежуточный контроль может осуществляться в устной и письменной форме в виде:

- лексико-грамматического теста. Включает задания на проверку текущего лексического и грамматического материала.
- теста по чтению. Проверяет умение студента понять общее содержание, некоторые детали и структуру текста.
- теста по аудированию. Проверяет умение студента понять общее содержание высказывания, некоторые факты и детали ключевой информации.
- опрос. Включает темы и вопросы, пройденные за семестр.
- эссе в форме рассуждения. Определяет умение студента развернуто излагать свою мысль на китайском языке.
- монолога. Строится на монологическом подготовленном высказывании студента по темам, пройденным за семестр.
- диалога в 2-х вариантах: экзаменатор-экзаменуемый, экзаменуемый-экзаменуемый. Типы коммуникативных задач: обмен требуемой информацией на основе визуальных опор, коммуникативные акты функционального характера (в форме ролевых игр в рамках указанной тематики).

Иностранный язык для специалиста – регионоведа имеет прикладную ценность, поэтому формирование основных лексико-грамматических навыков проводится по принципу их коммуникативной ориентированности в рамках изучаемых тем, где основное внимание направлено не на знание правил, а на их применение в собственных речевых произведениях.

Разработчик/группа разработчиков:
Татьяна Анатольевна Еремкина

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.