

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

## Практика устной и письменной речи (кит.яз.) рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Учебный план 44.03.05\_2017\_537.plx  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Родной язык и Китайский язык

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **30 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	1080	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 1, 8, 10
аудиторные занятия	576	зачеты 2, 7
самостоятельная работа	348	зачеты с оценкой 4, 6, 9
часов на контроль	148,5	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП
Неделя	18 3/6		15 5/6		18 2/6		16 1/6		18 3/6		17
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП
Лабораторные	54	54	36	36	72	72	72	72	108	108	54
Консультации (для студента)	1	1									
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,25	0,25	0,15	0,15			0,15	0,15			0,15
Консультации перед экзаменом	1	1									
В том числе инт.	8	8	8	8	8	8	14	14	14	14	10
Итого ауд.	54	54	36	36	72	72	72	72	108	108	54
Контактная работа	56,25	56,25	36,15	36,15	72	72	72,15	72,15	108	108	54,1
Сам. работа	17	17	27	27	108	108	27	27	72	72	9
Часы на контроль	34,75	34,75	8,85	8,85			8,85	8,85			8,85
Итого	108	108	72	72	180	180	108	108	180	180	72

Программу составил(и):

*ст.преп, Наджафова Рамила Вагифовна; ст.преп, Асканакова Марина Сергеевна* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Практика устной и письменной речи (кит.яз.)**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 91)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
утвержденного учёным советом вуза от 22.12.2016 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 15.06.2017 протокол № 3

Зав. кафедрой Тыбыкова Л.Н.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры  
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 10 06 2021 г. № 10  
Зав. Кафедрой Чочкина М.П. *Чочкина*

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> Цель дисциплины – качественное совершенствование навыков и умений практического владения иностранным языком в основных формах и функциональных сферах его актуализации. Перед практическим курсом китайского языка стоит задача во взаимодействии с другими, предусмотренными государственным стандартом, дисциплинами обеспечить подготовку высококвалифицированного учителя китайского языков средней школы и сформировать у него базу для дальнейшего совершенствования в области языка.
1.2	<i>Задачи:</i> Задачи дисциплины: 1. усвоение знаний о системе изучаемого языка и правилах ее функционирования; 2. формирование умений анализировать, обобщать и систематизировать факты языка и речи; 3. усвоение знаний о культуре страны изучаемого языка и формирование ценностного отношения к родной культуре; 4. формирование навыков условно-неподготовленной и неподготовленной речи; 5. формирование способности воспринимать художественное произведение во всем его многообразном идейном и эмоциональном богатстве; 6. развитие навыков аннотирования и комментирования текстов; 7. обучение суммированию сведений из разных источников; 8. совершенствование умений вести диалог и полилог; 9. совершенствование письменной речи на основе таких форм, как сочинение-повествование и сочинение-описание; 10. совершенствование навыков перевода с китайского языка на русский и с русского языка на китайский в соответствии с грамматическими, лексическими и стилистическими нормами языка перевода; 11. совершенствование профессиональных навыков; 12. развитие навыков рефлексии, самокоррекции и самоконтроля.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	знать:
2.1.2	<input type="checkbox"/> 800 лексических единиц, отражающих специфику тематики данного года обучения;
2.1.3	уметь:
2.1.4	- осуществлять углубленный анализ высказывания по определенным критериям и оценки работы товарищей по группе;
2.1.5	- осуществлять обобщения, стимулирующие учащихся к работе на определенном этапе занятий, или подводить итоги всего занятия, выделять наиболее важные моменты, отражающие сущность темы обсуждения, уметь делать выводы;
2.1.6	- организовать обучающихся (товарищей по группе) на определенный вид учебной работы, устанавливать контакты со слушателями, стимулировать их внимание, побуждать к действию и следить за правильностью выполнения работ, оказывая конкретную помощь; накапливать и систематизировать языковые средства для этой цели, совершенствовать умения пользования дидактической речью, выражениями классного общения (педагогическое общение);
2.1.7	- разъяснять содержание учебного действия, этап его выполнения, анализировать пути овладения речевым материалом;
2.1.8	- свободно владеть школьно-обиходной лексикой;
2.1.9	- адаптировать свою речь в зависимости от условий общения;
2.1.10	владеть:
2.1.11	- изучаемым чтением на материале общественно-политических и художественных текстов, причем последние он должен уметь интерпретировать на уровне значения и смысла по всем аспектам, предусмотренным данным видом анализа, со скоростью 450 печатных знаков в минуту.
2.1.12	Спецкурс на иностранном языке
2.1.13	История и культура Китая
2.1.14	История китайского языка
2.1.15	Чтение иностранной художественной литературы
2.1.16	Стилистика китайского языка
2.1.17	Китайская филология
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Иностранный язык
2.2.2	История и культура Китая
2.2.3	История китайского языка

2.2.4	Страноведение и лингвострановедение
2.2.5	Деловой китайский язык

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ПК-4: способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета</b>	
<b>Знать:</b>	
□ 800 лексических единиц, отражающих специфику тематики данного года обучения;	
<b>Уметь:</b>	
осуществлять углубленный анализ высказывания по определенным критериям и оценки работы товарищей по группе;	
<b>Владеть:</b>	
изучаемым чтением на материале общественно-политических и художественных текстов, причем последние он должен уметь интерпретировать на уровне значения и смысла по всем аспектам, предусмотренным данным видом анализа, со скоростью 450 печатных знаков в минуту.	
<b>СК-4: владеет умениями устного и письменного общения с использованием различных языковых средств для достижения коммуникативных целей в соответствии с социокультурными особенностями изучаемого языка</b>	
<b>Знать:</b>	
воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точностью и полноты.	
<b>Уметь:</b>	
осуществлять обобщения, стимулирующие учащихся к работе на определенном этапе занятий, или подводить итоги всего занятия, выделять наиболее важные моменты, отражающие сущность темы обсуждения, уметь делать выводы;	
<b>Владеть:</b>	
методикой самостоятельной работы по совершенствованию изучения иностранного языка научной и профессиональной сферы коммуникации;	
<b>СК-5: владеет навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на родном языке и изучаемом иностранном языке</b>	
<b>Знать:</b>	
особенности грамматического строя языка, необходимые для чтения литературы по специальности и устного общения;	
<b>Уметь:</b>	
организовать обучающихся (товарищей по группе) на определенный вид учебной работы, устанавливать контакты со слушателями, стимулировать их внимание, побуждать к действию и следить за правильностью выполнения работ, оказывая конкретную помощь; накапливать и систематизировать языковые средства для этой цели, совершенствовать умения пользования дидактической речью, выражениями классного обихода (педагогическое общение);	
<b>Владеть:</b>	
стратегиями воспроизведения, анализа, создания устных и письменных текстов	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	<b>Раздел 1. 个大学生特困生的故事</b>						
1.1	个大学生特困生的故事. 个大学生特困生的故事 : 特困生 : 主题词是什么 ? 中国对学生的资助政策。 /Ср/	1	17	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
	<b>Раздел 2. 如果人人都献出一点爱</b>						
2.1	如果人人都献出一点爱. 如果人人都献出一点爱 我心不甘 便宜是否有好货 家长是否应该给孩子设计未来 高楼平房利乎弊乎	1	54	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	8	
	<b>Раздел 3. Консультации</b>						

3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	1	1	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
<b>Раздел 4. Промежуточная аттестация (Экзамен)</b>							
4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	1	34,75	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
4.2	Контроль СР /КСРАтт/	1	0,25	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
4.3	Контактная работа /КонсЭк/	1	1	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
<b>Раздел 5. 虎口遐想</b>							
5.1	虎口遐想. 虎口遐想 (相声) 学唱歌 (相声) “夜行记”片断 (相声)  /Ср/	2	27	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
<b>Раздел 6. 永远不老</b>							
6.1	永远不老. 老年人才 老年“围城” 永远不老  /Паб/	2	36	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	8	
<b>Раздел 7. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
7.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
7.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
<b>Раздел 8. 关于人才流动的思考</b>							
8.1	关于人才流动的思考. “饭碗”的启示 关于人才流动的思考 京城里的兼职学者  /Ср/	3	108	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
<b>Раздел 9. 学会休闲</b>							
9.1	学会休闲 学会休闲 城市人休闲——理智、高雅、文明 品茶  /Паб/	3	72	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	8	
<b>Раздел 10. 健身器材众人谈</b>							
10.1	健身器材众人谈 健身器材众人谈 你的健身计划 一无所有也健身  /Ср/	4	27	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
<b>Раздел 11. 说吃穿</b>							
11.1	说吃穿 说吃穿 民以食为天  /Паб/	4	72	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	14	

	<b>Раздел 12. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
12.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	4	8,85	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
12.2	Контактная работа /КСРАТт/	4	0,15	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
	<b>Раздел 13. 回归自然的饮料消费</b>						
13.1	回归自然的饮料消费 回归自然的饮料消费 茶之梦 /Ср/	5	36	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
	<b>Раздел 14. 学生有烦言</b>						
14.1	学生有烦言. 孩子不能补偿父母的遗憾 南京教热 ----- 学生有烦言 钢琴风中有喜有忧 /Лаб/	5	54	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	7	
	<b>Раздел 15. 教育子女</b>						
15.1	教育子女. 教育子女：家庭和社会的 共同责任 比爱心更重要的是行动 /Лаб/	5	54	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	7	
	<b>Раздел 16. 烟、酒</b>						
16.1	烟、酒烟、酒：请离青少年远点儿 饮酒之忌 戒烟 /Ср/	6	9	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
	<b>Раздел 17. 座学校</b>						
17.1	座学校 /Лаб/	6	54	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	10	
17.2	座学校 /Ср/	8	35	ПК-4 СК-5 СК-4	Л2.3 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л1.1 Л2.5	0	
	<b>Раздел 18. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
18.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	6	8,85	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
18.2	Контактная работа /КСРАТт/	6	0,15	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
	<b>Раздел 19. 私立学校</b>						
19.1	私立学校. 私立学校：多一种选择 基础教育的大思路 女子中学推开校门 /Ср/	7	1	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
19.2	私立学校. 私立学校：多一种选择 基础教育的大思路 女子中学推开校门 /Лаб/	8	36	ПК-4 СК-5 СК-4	Л2.3 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л1.1	14	
	<b>Раздел 20. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>						

20.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	8	34,75	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
20.2	Контроль СР /КСРАТт/	8	0,25	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
20.3	Контактная работа /КонсЭк/	8	1	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
<b>Раздел 21. Консультации</b>							
21.1	Консультация по дисциплине /Конс/	8	1	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
<b>Раздел 22. 90 年代</b>							
22.1	90 年代. 电脑是什么 90 年代 ----- 多媒体时代 信息高速公路到底是什么 /Лаб/	7	18	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	3	
22.2	90 年代. 电脑是什么 90 年代 ----- 多媒体时代 信息高速公路到底是什么 /Ср/	9	9	ПК-4 СК-5 СК-4	Л2.3 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л1.1 Л2.5	0	
<b>Раздел 23. 医院服务</b>							
23.1	医院服务. 这笔人身保险属于谁 能否强迫公民参加保险 医院服务 /Ср/	7	8	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	0	
23.2	医院服务. 这笔人身保险属于谁 能否强迫公民参加保险 医院服务 /Лаб/	9	18	ПК-4 СК-5 СК-4	Л2.3 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л1.1	4	
<b>Раздел 24. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
24.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	9	8,85	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
24.2	Контактная работа /КСРАТт/	9	0,15	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
<b>Раздел 25. 人类健康</b>							
25.1	人类健康 人类健康 温室效应 后果严重 现代居室的隐形杀手 /Лаб/	7	36	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л1.1	3	
25.2	人类健康 人类健康 温室效应 后果严重 现代居室的隐形杀手 /Ср/	10	35	ПК-4 СК-5 СК-4	Л2.3 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л1.1 Л2.5	0	
<b>Раздел 26. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
26.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	7	8,85	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	



26.2	Контактная работа /КСРАтт/	7	0,15	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
<b>Раздел 27. 学会放假</b>							
27.1	学会放假. 商场的功能 寻找“黑发娃娃” 学会放假 /Ср/	5	36	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
27.2	学会放假. 商场的功能 寻找“黑发娃娃” 学会放假 /Лаб/	10	72	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л1.1 Л2.5	6	
<b>Раздел 28. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>							
28.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	10	34,75	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
28.2	Контроль СР /КСРАтт/	10	0,25	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
28.3	Контактная работа /КонсЭк/	10	1	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	
<b>Раздел 29. Консультации</b>							
29.1	Консультация по дисциплине /Конс/	10	1	ПК-4 СК-5 СК-4	Л1.1 Л1.1 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.5	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерные темы к экзамену

1. 读课文并复述课文内容, 分析课文 (400 – 1400 汉字). 准备时间 30 分钟.
2. 用汉语介绍一下文章的内容.
3. 谈一谈下列话题:
  - 特困生: 主题词是什么?
  - 中国对学生的资助政策.
  - 便宜是否有好货.
  - 家长是否应该给孩子设计未来.
  - 家长是否应该给孩子设计未来.
  - 老年人才.
  - 永远不老.
  - 关于人才流动的思考.
  - 学会休闲.
  - 健身器材众人谈.
  - 说吃穿.
  - 回归自然的饮料消费.
  - 吃苦.

Примерные темы к зачету:

1. 读课文并复述课文内容, 分析课文 (300 – 700 汉字).
2. 用汉语介绍一下文章的内容.
3. 谈一谈下列话题:
  - 特困生: 主题词是什么?
  - 中国对学生的资助政策.

## Образцы тестовых заданий:

## Тест 1

## 阅读理解

1) 选择唯一恰当的答案：

到国外去学习的学生，外语水平都有了提高，尤其是丁力。

- a) 丁力的外语水平
- b) 跟别人一样，没有提高
- c) 跟别人一样，提高了一点儿
- d) 提高得最快

2) 他们那儿的服务态度啊，真没法儿说！

- a) 那儿的服务态度
- b) 非常差
- c) 还可以
- d) 不知道怎么样

3) 他们家的孩子啊，别提多聪明了！

- a) 他们家的孩子怎么样？
- b) 很聪明
- c) 比较聪明
- d) 不太聪明

4) 我的自行车叫他骑走了。

- a) 这句话的意思是：
- b) 他骑走了我的自行车
- c) 我叫他跟我骑自行车
- d) 我把自行车给了他

5) 这样的电影，谁都喜欢看。

这句话的意思是：

- a) 不知道谁喜欢看这样的电影
- b) 这样的电影很有意思，大家都很喜欢
- c) 这样的电影没意思

6) 难道我没告诉你吗？

这句话的意思是：

- a) 我告诉过你
- b) 我忘了告诉你
- c) 我不想告诉你

7) 你不来怎么行啊？

这句话的意思是：

- a) 你不来可以
- b) 你不该来
- c) 你来不来随便
- d) 你一定要来

8) 这件事谁都感到满意

这句话的意思是：

- a) 对这样做没有人满意
- b) 对这样做不知道谁满意
- c) 对这样做有一个人满意
- d) 对这样做大家都满意

10) 你再说他也不会同意的。

他同意不同意？

- a) 不可能同意
- b) 你多说说他就会同意
- c) 不用说了，他同意

11) 小王来请我，我才会去。

这句话的意思是：

- a) 不用小王来请我，我会去的
- b) 小王来请我，我就去
- c) 小王来请我，我也不去

12) 有什么话，你尽管说。

这句话的意思是：

- a) 把你想说的都说出来
- b) 想说也不要说出来
- c) 你没什么可说的

13) 小王的英语水平比不上他哥哥的。

谁的英语水平高？

- a) 小王
- b) 他哥哥
- c) 他们俩的英语水平差不多

14) 到北京的第一天晚上，激动得一夜没合眼。

这个人怎么了？

- a) 很激动
- b) 很难过
- c) 很担心

15) 大家都说小王的字写得好，确实是不错。

说话人的意思是：

- a) 小王的字写得并不好
- b) 小王的字写得很一般
- c) 小王的字写得很好

16) 他的身体一直都很好，感冒都很少，现在不知是怎么了？

这句话的意思是：

- a) 他身体一直不好
- b) 他最近身体不好
- c) 他以前身体不好

17) 怪不得小李没去西安，他对旅行没兴趣。

说话人的意思是：

- a) 因为小李不喜欢旅行，所以他没去西安
- b) 不该责怪小李对旅行没兴趣
- c) 不该责怪小李没去西安

18) 来北京的人，哪有不参观故宫的？

这句话的意思是：

- a) 来北京的人都去参观故宫
- b) 来北京的人都不参观故宫
- c) 来北京的人，有的不去参观故宫

19) 现在去火车站，怕是买不到票了。

这句话的意思是：

- a) 可能买不到票
- b) 一定买不到票
- c) 害怕买不到票

20) 你要的那本书，我跑了好几个商店，几乎买不到。

b) 没有一个成绩好

c) 成绩都很好

22) 他的汉语语法很成问题，该找个老师好好辅导辅导。

这句话的意思是：

a) 他的汉语语法学得很不好

b) 他的语法不错

c) 他的语法没问题，但应该提高

23) 我们班同学中，就数马建国外语好。

马建国的外语怎么样？

a) 一般

b) 比较好

c) 最好

24) 这个箱子，再叫几个人了也搬不动。

从这句话我们可以知道什么？

a) 箱子太重

b) 箱子很轻

c) 箱子是别人的

25) 爸爸的工作有多辛苦，难道我不知道？

说话人的意思是什么？

a) 爸爸不喜欢工作

b) 爸爸工作很轻松

c) 我理解爸爸

26) 都过去的事了，还谈它干什么？

说话人的意思是什么？

a) 忘过去吧

b) 谈谈过去吧

c) 别忘了过去

27) 这哪儿是我喜欢的音乐？

这句话是什么意思？

a) 我爱听

b) 我不爱听

c) 不是我不爱听

d) 除了这个以外都是我不爱听的

28) 高考前，小林几乎把所有的参考书上的练习都做了一遍。

这句话是什么意思？

a) 小林做了所有的练习

b) 小林什么都没做

c) 小林差不多都做了

d) 小林制做了一小部分练习

29) 你看你，刚换上的衣服都弄脏了！

说话人的语气是什么？

a) 责备

b) 惊奇

c) 无所谓

d) 高兴

30) 小王啊，小李回来你告诉她今晚去我家吃饭。

今晚谁要来我家？

a) 小王

b) 小李

c) 小王和小李

d) 没有人来

32) 农民们有的买了汽车，有的买了彩电，大伙儿的高兴劲儿就别提了。

农民们感觉怎么样？

- a) 很不满
- b) 愿意买东西
- c) 非常高兴
- d) 有的高兴，有的生气

33) 你们能照顾周围的老年人的生活，那真是再好不过了！

这句话是什么意思？

- a) 你们这样做太好了
- b) 你们应该做得更好
- c) 你们照顾最老的老人

34) 幸亏没有被父亲发现，否则回到家里以后就别想再出来了。

这句话的意思是：

- a) 如果父亲没有发现，就不能再出来了
- b) 如果父亲没发现就不回家
- c) 如果父亲发现了，就不能再出来了

35) 你的汉语说的真不错！

下面哪种回答是正确的？

- a) 别开玩笑
- b) 您过奖了
- c) 不客气
- d) 谢谢

36) 这场比赛 0:0 踢平了，但是我对这个结果不满意！

他说的是什么比赛？

- a) 游泳赛
- b) 乒乓球赛
- c) 篮球赛
- d) 足球赛

37) 王经理，非常感谢您抽出时间来接受我们的采访

说话人是做什么工作的？

- a) 经理
- b) 秘书
- c) 记者
- d) 警察

38) 你看！多漂亮！这幅画是我好不容易才买到的！

这句话是什么意思？

- a) 这幅画很难买到
- b) 这幅画很容易买到
- c) 这幅画很难画
- d) 这幅画很容易画

39) 我一个人从北京走，飞到香港，在转机去法国。

说话人打算怎么走？

- a) 坐飞机
- b) 坐火车
- c) 先坐飞机再坐火车
- d) 先坐火车再坐飞机

40) 在农村生活安静是安静，但对于城市人来说，就显得太单调了。

说话人认为农村生活怎么样？

- a) 城市人更喜欢
- b) 农村人不喜欢
- c) 不算单调
- d) 虽然安静，但太没意思了

42) 不管发生什么事情，我都站在你这一边儿。

这句话是什么意思？

- a) 我支持你
- b) 我理解你
- c) 我同情你
- d) 我可怜你

43) 昨天，单位又打电话通知我去开会。还好，当时恰好我不在家。

对于没接到电话，说话人的态度是什么？

- a) 很高兴
- b) 不高兴
- c) 无所谓
- d) 很遗憾

44) 由于汽车太贵，人们宁愿坐出租车也不愿买汽车。

这句话是什么意思？

- a) 人们喜欢出租车
- b) 人们不愿意买汽车
- c) 人们不愿意坐出租车
- d) 汽车很便宜

45) 我看没有比他在合适的了。

这句话是什么意思？

- a) 他不合适
- b) 他最合适
- c) 他比较合适
- d) 没有人合适

46) 今晚的演出7点开始，演员们不仅没有一个人迟到，而且还提前两个小时就到了。

大家是几点到的？

- a) 9点
- b) 5点
- c) 5个钟头
- d) 2个小时

47) 小山呀，还是早点儿找个人结婚吧，也免得我们担心！

说话人为什么希望小山早点儿结婚？

- a) 不愿意关心
- b) 不用等到很晚
- c) 让自己放心

48) 小刘，什么时候请我吃喜糖啊？

说话人想知道什么？

- a) 小刘什么时候买糖
- b) 小刘什么时候结婚
- c) 他什么时候过生日？
- d) 他什么时候有小孩？

49) 再怎么也不能忘了老朋友啊！

说话人认为“老朋友”怎么样？

- a) 可以忘
- b) 应该忘
- c) 不该忘
- d) 不想忘

50) 身体状况不好，并不意味着不能为社会做贡献！

这句话是什么意思？

- a) 身体状况好的人不能为社会做贡献
- b) 身体状况不好的人不能为社会做贡献
- c) 身体状况好的人不一定能为社会做贡献
- d) 身体状况不好的人也能为社会做贡献

**I вариант**

(一) 完成下列句子：

对我来说，爱情是……。

最好的婚礼礼物是……，因为……。

婚礼应该铺张（朴素），因为……。

(二) 指出下列词和词组的同义词：对象、铺张、崇尚、照顾、盼

(三) 翻译成俄语：

他的老伴儿退休了，可是在家里也闲不住，总是作这，作那。

有了孩子，麻烦事也多了，这就给他们的小家庭带来了新问题。

如果你认为没有必要举行那么铺张浪费的婚礼，那么你就可以不举办。

简直可以称得上是一部经典爱情片了，真浪漫！

(四) 用汉语解释下列词和词组：

丰衣足食、态度、闪电式的恋爱、心里过不去、同事

(五) 翻译成汉语：

Пожилые люди всегда боятся одиночества.

Она относится к ним как к своим родителям.

Эти супруги ссорились-ссорились и в итоге развелись.

Узнав о беременности жены, он чрезвычайно обрадовался.

В России большинство молодых людей устраивают свадьбу на сбережения родителей.

Мало у кого была такая свадьба, как у нас.

Только уважая друг друга, заботясь друг о друге, можно прожить счастливую жизнь до самой старости.

Увидев её, он понял, что это девушка его мечты

**II вариант**

(一) 完成下列句子：

对我来说，爱情是……。

最好的婚礼礼物是……，因为……。

婚礼应该铺张（朴素），因为……。

(二) 指出下列词和词组的同义词：成家、坦白地说、财力、家长、日子

(三) 翻译成俄语：

我们就盼着再生一个儿子，盼啊盼，谁知道，老二又是个女儿。

他这几天特别高兴，因为让一对吵着要离婚的夫妻和好了。

我们简直和他们一摸一样。

他们不顾自己的收入有多少，而一味地从父母的腰包里去抽钱。

(四) 用汉语解释下列词和词组：

养儿防老、得意、马拉式的恋爱、白头偕老、老两口

(五) 翻译成汉语：

Свекровь относится к ней как к родной дочери.

Жизнь в достатке не самое большое счастье.

Он считает, что присматривать за детьми – не мужское дело.

Все домашние дела в их семье выполняет жена.

Это была любовь с первого взгляда.

Любовь – удивительное чувство, она может полностью изменить человека.

Свадьба – это важнейшее событие в жизни каждого человека.

Они решили не устраивать пышную свадьбу, а поехать в свадебное путешествие.

**5.2. Темы письменных работ**

Примерные темы эссе:

- 1.这是汉语书。
- 2.他是俄罗斯人。
- 3.那是我的车。
- 4.她是我妈妈的朋友。

5.我哥哥是大夫
6. 国画和油画。解释它们的差别和特点。
7. 苏州园林的特点。
8. 杭州园林的特点。
9. 我最喜欢的中国运动员。
10. 京剧和越剧的特点和历史
11. 中国罕见的地方戏
12. 中国最有名的自然的名胜古迹
13. 中国传统的新年——春节
14. 我的放假过得怎么样？
<b>Фонд оценочных средств</b>
Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кондрашевский А.Ф., Фролова М.Г., Румянцева [и др.] М.В., Кондрашевский А.Ф.	Практический курс китайского языка: в 2-х т.: учебник для вузов	Москва: Изд-во ВКН, 2016	
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Омельченко О.А.	Изучаем грамматику китайского языка: учебник	Москва: Вузовская книга, 2007	
Л2.2	Николаев А.М.	Китайский язык: учебное пособие	Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2010	<a href="http://www.iprbookshop.ru/25758.html">http://www.iprbookshop.ru/25758.html</a>
Л2.3	Николаев А.М.	Китайский язык. Начальный курс: учебное пособие	Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/25755.html">http://www.iprbookshop.ru/25755.html</a>
Л2.4	Наджафова Р.В.	Практическая фонетика китайского языка: учебное пособие	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2017	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2130:prakticheskaya-fonetika-kitajskogo-yazyka&amp;catid=35:inost-rannye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2130:prakticheskaya-fonetika-kitajskogo-yazyka&amp;catid=35:inost-rannye-yazyki&amp;Itemid=180</a>
Л2.5	Кожевников И.Р.	Начальный курс современного китайского языка: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/29274.html">http://www.iprbookshop.ru/29274.html</a>
Л2.6	Кондрашевского А.Ф., Лопатина Т.С.	Сборник упражнений к дополнительным текстам учебника «Практический курс китайского языка»: учебное пособие	Москва: Московский городской педагогический университет, 2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/26602.html">http://www.iprbookshop.ru/26602.html</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Scribus			
6.3.1.2	7-Zip			



6.3.1.3	
6.3.1.4	Adobe Reader
6.3.1.5	CDBurnerXP
6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.7	MS Office
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	КонсультантПлюс

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>		
	лекция-визуализация	
	презентация	

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
406 А2	Лаборатория дошкольного образования. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор Casio, ноутбук, набор для экспериментирования с песком: ящик-песочница, набор – «Маленькие ручки. Вода и песок», набор для образовательно-исследовательской деятельности, набор для экспериментирования «Наблюдения за природой. Живая и неживая природа», набор для экспериментирования «Наблюдения за природой. Вода и воздух», набор инструментов «Маленькие ручки», набор детских пипеток, набор пластиковых пробирок, набор магнитов, комплект – часы песочные (на разные отрезки времени: 1,2,3,5,10 мин), набор муляжей овощей (большой), набор муляжей фруктов (большой), набор фигурок «Жизненный цикл лягушки», набор фигурок «Жизненный цикл бабочки монарх», набор фигурок «Жизненный цикл морской черепахи», набор фигурок «Жизненный цикл курицы», набор фигурок «Жизненный цикл зеленой фасоли», наглядное пособие «Изучаем тело человека», глобус, детская карта мира (крупного формата), большой набор фигурок животных с реалистичными изображениями и пропорциями, набор фигурок «Деревья», набор объемных геометрических фигур с крышками, счеты-абакус, стол-планшет для аква-анимации 35x55 RGB, прозрачная чаша 25*36*7 см
201 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, шкаф для учебных пособий, интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет

208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания
--------	---	---

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

#### Методические рекомендации по подготовке презентации

Научное сообщение готовится в виде презентации. Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
  - использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением
- Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является

завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

#### Методические указания по подготовке к практическим, семинарским и лабораторным занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому и семинарскому занятиям. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Семинарские/ практические занятия могут проходить в различных формах.

Как правило, семинары/ практические занятия проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения практического/ семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.

2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.

3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

4. Домашнее задание (к каждому семинару).

Домашнее задание предполагает, что студент по каждому вопросу плана занятий должен подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

На лабораторных занятиях, проводится рассмотрение теоретических вопросов и обязательная практическая работа, в которую входят различные упражнения, работа в группах, поисковая работа и т.д., что направлено на выработку указанных выше компетенций. На лабораторных занятиях студенты должны, опираясь на теоретические знания, научиться использовать их на практике. Работа на занятиях ведётся в тетрадях, что помогает сохранить записи для последующей подготовки к зачёту; также в некоторых случаях студенты защищают рефераты и презентации, что позволяет коллективно проверять знания обучающихся.

#### Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, однако должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, анализировать и структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы, овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. По данной дисциплине предлагается написание эссе с элементами рассуждения на определенную тему.

Качество эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как: а) исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); в) качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); с) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами). Процесс

написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка. Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы. Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д. Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию). Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами. Рассуждения — формулировка и доказательство мнений. Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции. Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно? Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д. Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих. Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания.

Методические указания по подготовке к тестам:

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания тестируемых по всему курсу дисциплины. Тесты можно использовать при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний, для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях; а также для проверки остаточных знаний изучивших данную дисциплину. Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. При выполнении тестов не следует пользоваться лекциями, учебниками, дополнительной литературой и т.д. Для успешного выполнения тестового задания необходимо внимательно прочитать поставленный вопрос, варианты ответов и выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу правильного ответа. На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня подготовленности тестируемых студентов, от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы. Зачет дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
- оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;
- оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Зачет проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе. Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30

минут с момента получения им.