

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт филологии и журналистики

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Практический курс китайского языка

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки / специальность

45.04.02 - Лингвистика

Направленность образовательной программы

Межъязыковая и межкультурная коммуникация

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.05 Практический курс китайского языка относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4: Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>УК-4.1:</p> <p>Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>Умеет выразить свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;</p> <p>Владеет навыками деловой коммуникации на родном и иностранном языках, использования вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2:</p> <p>Знает информационно-коммуникационные</p>	Задания	<p>Зачёт:</p> <p>Задания</p> <p>Экзамен:</p> <p>Задания</p>

	<p>УК-4.5: Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>технологии для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3: Знает приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, приемы ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет применять приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, вести деловую переписку учитывая</p>		
--	---	---	--	--

		<p>особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет практическим опытом составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4:</p> <p>Знает приемы ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет практическими навыками ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.5:</p> <p>ностранного языка на родной;</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Умеет использовать методику перевода текстов с иностранного языка на родной;</p> <p>Владеет навыками и опытом перевода текстов с иностранного языка на родной.</p>		
--	--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	10
Часов по учебному плану	360
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	188
- КСР	4
самостоятельная работа	132
Промежуточная аттестация	36 Экзамен, Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Тема 1. Введение в китайский язык	8		4	4	4
Тема 2. Овладение фонетикой китайского языка и базовыми знаниями об иероглифике и грамматике	44		34	34	10
Тема 3.	11		6	6	5
Тема 4.	11		6	6	5

Тема 5.	11		6	6	5
Тема 6.	11		6	6	5
Тема 7.	11		6	6	5
Тема 8.	11		6	6	5
Тема 9.	11		6	6	5
Тема 10.	11		6	6	5
Тема 11.	11		6	6	5
Тема 12.	11		6	6	5
Тема 13.	11		6	6	5
Тема 14.	11		6	6	5
Тема 15.	11		6	6	5
Тема 16.	11		6	6	5
Тема 17.	11		6	6	5
Тема 18.	11		6	6	5
Тема 19.	11		6	6	5
Тема 20.	11		6	6	5
Тема 21.	10		6	6	4
Тема 22.	10		6	6	4
Тема 23.	10		6	6	4
Тема 24.	10		6	6	4
Тема 25.	10		6	6	4
Тема 26.	10		6	6	4
Тема 28.	10		6	6	4
Аттестация	36				
КСР	4			4	
Итого	360	0	188	192	132

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1, 2: отличительные особенности китайского языка; алфавит пиньинь; структура слога; тона; финали и инициали; иероглифические черты; порядок их написания; структура иероглифа; простые и сложные знаки. Тема 3: счёт до 1000, счётные слова. Тема 3: послелого, предложения со значением местонахождения. Тема 4: обозначение времени, предложения с именным сказуемым. Тема 5: обстоятельство времени. Тема 6: предложения с качественным сказуемым, вопрос с помощью утвердительно - отрицательной формы сказуемого. Тема 7: обстоятельство места. Тема 8: вопросительные предложения с союзом "háishi". Тема 9: передача состоявшегося действия с помощью суффикса "le". Тема 10: Модальная частица "le". Тема 11: модальные глаголы "yào" (1), "kěyǐ" (1) (2), "néng", "huì". Тема 12: модальные глаголы "yào" (2), "kěyǐ" (3), наречие "háishi". Тема 13: предложения

со сказуемым, выраженным предикативной конструкцией. Тема 14: дополнение длительности, удвоение прилагательных и глаголов. Тема 15: результативные морфемы (hǎo shàng jiàn kāi wán gěi). Тема 16: результативные морфемы (dào zài zǒu mǎn). Тема 17: сравнительные конструкции (A gēn / hé B yíyàng / bù yíyàng), предложения с предлогом "bǎ" (1). Тема 18: словосочетание со служебным словом "de". Тема 19: выражение примерного количества, модальная частица "le". Тема 20: предложения условия с союзом "gúguǒ", дополнительный член направления, предложения с предлогом "bǎ" (2). Тема 21: определение, предложения условия союзом "suīrán dànshì / kěshì / háishi". Тема 22: конструкции "kuài yào le yào le kuài le jiù yào le". Тема 23: продолженное действие. Тема 24: предлог "tōngguò", вопросительное местоимение "duō". Тема 25. Дополнение оценки. Тема 26: наречие степени "jí", предложения с суффиксом "guò" (описание действия, имевшего место в неопределённом прошлом). Тема 27, 28: повторение изученного материала.

Практические занятия /лабораторные работы организуются, в том числе, в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На проведение практических занятий / лабораторных работ в форме практической подготовки отводится: очная форма обучения - 15 ч.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Учет и оценка знаний, умений и уровня сформированности компетенций у обучающихся осуществляется в два этапа:

1 этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине, представляющий проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости аспиранта. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины достижений и успешности усвоения учебной программы на данный момент времени.

Срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий.

Подведение итогов текущего контроля проводится по графику и результаты оценки успеваемости заносятся в ведомость и в электронный журнал.

2 этап: проведение промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в конце семестра в форме зачёта и экзамена.

Зачёт и экзамен проводятся по расписанию в письменной и устной формах.

Итоговая оценка определяется по результатам текущей аттестации и промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в день её проведения. Заносятся в электронную экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по утвержденному расписанию, должны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленном порядке.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции УК-4:

1. 认读学过的重点词语

汽车、公司、平时、周末、休息、聊天儿、食堂、手机、号码、
宿舍、画画儿、收拾、一块儿、做饭、东西

2. 进行扩展练习

上() 做() 收拾() 开始() 看()
听() 买() 喜欢() 学习() 吃()

3. 用学过的语法进行问答练习

3.1. 你最近怎么样？你父母身体好吗？

3.2. 你在哪儿学习 / 工作？

3.3. 你爸爸 / 妈妈做什么工作？

3.4. 你会说那种外语？

3.5. 你觉得，汉语难不难？你会写汉字吗？

3.6. 你有中国朋友吗？

3.7. 你的手机号码是多少？

3.8. 你平时喜欢做什么？

3.9. 这个周末你想做什么？

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Количество ошибок - 0
отлично	Количество ошибок - 10 %
очень хорошо	Количество ошибок - 20 %

Оценка	Критерии оценивания
хорошо	Количество ошибок - 30 %
удовлетворительно	Количество ошибок - 40 %
неудовлетворительно	Количество ошибок - 50 %
плохо	Количество ошибок - более 50 %

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
---------------	--	---	--	--	--	--	---

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции УК-4

1. 读、书面翻译并复述课文

小兰的家

大家好！我叫习兰兰，大家可以叫我小兰。我是女的。我的家有五口人：老爷、姥姥、妈妈、姐姐和我。老爷和姥姥是我妈妈的父母。我没有爸爸。我妈妈是单身母亲。我姐姐叫习玉花。我最好的朋友叫马大鹏。他是男的。但是，他不是我的男朋友。他是我姐姐的老公。我没有男朋友，我是单身。

生词

1. 兰兰 (Lánlán) – имя героини

2. 单身 (dānshēn) – одинокий, один (не состоящий в браке / отношениях)

3. 老公 (lǎogōng) – муж

2. 介绍自己的家人 “我家”

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний выше минимальных требований. Имели место негрубые ошибки. Продемонстрированы основные умения и навыки.
не зачтено	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. Отсутствие минимальных умений и навыков.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции УК-4

读译文，根据译文回答下面的问题：

奶奶工作吗？

星期三她去学什么了？

奶奶觉得太极拳怎么样？

她最喜欢学什么？

你的爱好是什么？

奶奶的爱好

奶奶退休了，她不用上班了，我们都说她应该有个新的爱好。星期一，她去学书法。回来后她说不喜欢，因为老师太老了。星期二，她去学唱歌，回来后还是不喜欢，因为那些歌她不喜欢。星期三，她去学拍照，回来后觉得还可以，但是她不想天天拿着照相机，觉得很麻烦。星期四，她去健身，回来后她说再也不去了，因为健身房空气不好。星期五，她学太极拳，回来后说太极拳太慢了。星期六，她去广场学跳舞，回来后说非常喜欢。从星期天开始，她天天学跳舞。现在广场舞是她最新的爱好了。

生词

1. 拍照 (pāizhào) - фотографировать
2. 拿 (ná) - брать, держать, нести
3. 照相机 (zhàoxiàngjī) - фотоаппарат
4. 麻烦 (máfan) - трудный, хлопотливый
5. 健身 (jiànshēn) - фитнес; укреплять здоровье

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	количество ошибок - 0
отлично	количество ошибок - 10 %
очень хорошо	количество ошибок - 20 %
хорошо	количество ошибок - 30 %
удовлетворительно	количество ошибок - 40 %
неудовлетворительно	количество ошибок - 50 %
плохо	количество ошибок - больше 50 %

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Кочергин И.В. Китайский язык. Аудиотренинг. Начальный уровень : учебное пособие / Кочергин И.В.; Хуан Лилян. - Москва : Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2020. - 152 с. - ISBN 978-5-7873-1598-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=808533&idb=0>.

2. Кошкин А.П. Китайский язык для студентов 1-4 курсов. Сборник контрольных и проверочных заданий = 1-4) : учебное пособие / Кошкин А.П. - Москва : Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-7873-1638-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=808515&idb=0>.
3. Абдрахимов Л.Г. Китайский язык. Практикум по аудированию, чтению, говорению : учебное пособие / Абдрахимов Л.Г.; Кочергин И.В.; Хуан Лилян. - Москва : Издательский дом ВКН (Восточная книга), 2020. - 320 с. - ISBN 978-5-7873-1600-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=808557&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Бодрова О. И. Страноведение Востока (китайский язык): грамматический практикум: Практикум / Бодрова О. И. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2023. - 51 с. - Рекомендовано методической комиссией Института международных отношений и мировой истории для студентов ННГУ, обучающихся по направлениям подготовки 41.03.05 «Международные отношения», 41.03.01 «Зарубежное регионоведение». - Книга из коллекции ННГУ им. Н. И. Лобачевского - Языкознание и литературоведение., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=927204&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

- 1) <https://studychinese.ru/> - сайт, где собрана информация о разных аспектах китайского языка (лексика по разделам, грамматические конструкции, разноуровневые тексты для чтения, видео - ресурсы)
- 2) <https://haohan.io/ru/> - сайт для тренировки написания иероглифов
- 3) https://translated.turbopages.org/proxy_u/en-ru.ru.c0656943-6808a36f-7cfd4a4a-74722d776562/https/resources.allsetlearning.com/chinese/grammar/Main_Page - сайт для изучения грамматики китайского языка
- 4) <https://hscake.ru/> - сайт для подготовки к международному экзамену по китайскому языку (HSK, HSKK)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности 45.04.02 - Лингвистика.

Автор(ы): Манухина Олеся Вячеславовна, кандидат исторических наук.

Заведующий кафедрой: Воскресенская Наталья Александровна, кандидат филологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 14 марта 2025 г., протокол № 11.