

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный  
педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
проректор по организации образовательной  
деятельности и обеспечению условий  
образовательного процесса  
\_\_\_\_\_ В.П. Завойстый  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Программа учебной дисциплины**

**Наименование дисциплины:**  
**К.М.08.01 Практический курс китайского языка**

**Рекомендуется для направления подготовки:**  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
(профиль Английский язык, Китайский язык)

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Разработчики:**

Ассистент кафедры английского языка

Т.Ф. Богданова

Ассистент кафедры английского языка

З.А. Кратнова

**Утверждено на заседании кафедры  
английского языка**

«24» января 2020 г.

Протокол № 5

Зав. кафедрой

С.Л. Круглова



### 1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины «Практический курс китайского языка» - формирование у студентов способности и готовности к межкультурной коммуникации, что предполагает развитие умений опосредованного письменного (чтение, письмо) и устного (аудирование, говорение) иноязычного общения.

Основными *задачами* курса являются:

- понимание фонетических, грамматических и лексических навыков, необходимых и достаточных для гибкого осмысленного использования при осуществлении различных видов речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение и письмо);
- овладение навыками использования языка как средства расширения общеобразовательного, культурного и профессионального кругозора студентов;
- развитие умений владения разговорной и письменной речью на китайском языке.

### 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП):

Дисциплина включена в обязательную часть (предметный модуль 2) ОПОП.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации. УК-4.3. Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный и наоборот. УК-4.4. Подбирает оптимальный формат коммуникации в зависимости от социокультурных различий (учет межкультурных особенностей деловой переписки). УК-4.5. Определяет требования к осуществлению деловой коммуникации. УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации.	разноуровневые задания языкового и речевого характера; моделирование речевой ситуации; тест; контрольная работа (лексико-грамматическая); диктант; эссе / творческая работа
УК-5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное	УК-5.1. Признает значимость и равноправие каждой культуры. УК-5.2. Проявляет национальную,	разноуровневые задания языкового и речевого

	разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>религиозную, половую, профессиональную толерантность.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп.</p> <p>УК-5.4. Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп.</p> <p>УК-5.5. Адекватно воспринимает особенности поведения и мотивации людей различных социокультурных групп.</p> <p>УК-5.6. Называет цели диалога и формулирует вопросы с учетом социокультурного контекста ситуации взаимодействия.</p>	<p>характера;</p> <p>моделирование речевой ситуации;</p> <p>тест;</p> <p>контрольная работа (лексико-грамматическая);</p> <p>диктант;</p> <p>эссе / творческая работа</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 32 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Все го часов	Семестры									
		1/1	1/2	2/3	2/4	3/5	3/6	7	8	9	10
Контактная работа с преподавателем (всего)	756	252	144	144	216	180	216				
В том числе:											
Лекции											
Практические занятия (ПЗ)											
Семинары (С)											
Лабораторные работы (ЛР)	360	108	72	72	108	90	108				
Самостоятельная работа (всего)	396	144	72	72	108	90	108				
В том числе:											
Изучающее чтение текста	50	24	6	6	14	12	14				
Ознакомительное чтение текста	22	6	4	4	8	6	8				
Пересказ текста	18	2	4	4	8	6	8				
Составление плана текста	4	—	-	—	4	2	4				
Выполнение упражнений на формирование грамматических навыков	102	34	22	22	24	20	24				
Выполнение упражнений на формирование лексических навыков	92	24	22	22	24	22	24				
Составление монологического высказывания	20	-	6	6	8	6	8				
Написание сочинения-рассуждения	4	—	—	-	4	4	4				
Подготовка проекта/презентации		-	-	-	-	-	—				
Подготовка к словарным диктантам	40	24	4	4	8	4	8				
Подготовка к проверочным работам	38	24	4	4	6	4	6				
Вид промежуточной аттестации		Зач	Зач	За	За	За	ЗаО				

(зачет, зачет с оценкой)				О	О	О				
Общая трудоемкость 1152 часа, 32 зачетных единиц	115 2	252	144	144	216	180	216			
	32	7	4	4	6	5	6			

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование тем
1.	<b>Практика общения на китайском языке</b>	Знакомство, Семья, Путешествия, Покупки, Здоровье, Праздники, Традиции, Дом/Жилье, Спорт, Театр, Технологии.
2.	<b>Коммуникативная грамматика</b>	Порядок слов в предложении, виды вопросов, виды предложений, числительные, счетные слова, предлоги, модальные глаголы, союзы, модальные частицы, время, определение, наречия, и.т.д. Культура речи. Речевой этикет и использование грамматических средств в разных культурных ситуациях. Речевые средства выражения побуждения, проблематичного и нереального действия в процессе коммуникации.
3.	<b>Фонетическая культура общения</b>	Фонетическая культура речи. Инициали, финали, тоны, модуляция, правила транскрибирования, ключевые моменты в произношении, интонация, редуцирование тонов, система слогов.
4.	<b>Иероглифика</b>	Черты, графемы, ключи, правила написания иероглифов. Прописи.

### 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

#### 1 Семестр

№	Наименование раздела дисциплины и входящих в него тем	Кол-во часов				
		Лекции	Лабор. занятия	Практ. занятия	Самост. работа студ.	Всего часов
<b>1</b>	<b>Практика общения</b>		<b>27</b>		<b>36</b>	<b>63</b>
<b>1.1.</b>	Знакомство		9		12	21
<b>1.2.</b>	Семья		9		12	21
<b>1.3</b>	Покупки		9		12	21
<b>2</b>	<b>Коммуникативная грамматика</b>		<b>27</b>		<b>36</b>	<b>63</b>
<b>2.1</b>	Порядок слов в предложении		3		4	7
<b>2.2</b>	Общий вопрос, Вопросительные местоимения.		6		8	14
<b>2.3</b>	Предложение с глаголом-связкой 是; с		10		12	22

	качественным сказуемым, с глагольным сказуемым, именным сказуемым, с глаголом сказуемым 有.					
<b>2.4</b>	Числительное, счетные слова, наречия, предлоги, союзы, местоимения.		10		12	22
<b>3</b>	<b>Фонетическая культура общения.</b>		<b>27</b>		<b>36</b>	<b>63</b>
<b>3.1</b>	Инициали, финали.		9		12	21
<b>3.2</b>	Тоны, модуляция.		9		12	21
<b>3.3</b>	Правила транскрибирования.		9		12	21
<b>4</b>	<b>Иероглифика</b>		<b>27</b>		<b>36</b>	<b>63</b>
<b>4.1</b>	Черты, графемы, ключи, правила написания иероглифов.		7		7	14
<b>4.2</b>	Прописи.		20		29	49
<b>Всего:</b>			<b>108</b>		<b>144</b>	<b>252</b>

## 2 семестр

№	Наименование раздела дисциплины и входящих в него тем	Кол-во часов				
		Лекции	Лабр. занятия	Практ. занятия	Самост. работа студ.	Всего часов
<b>1</b>	<b>Практика общения</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>
<b>1.1.</b>	Здоровье		6		6	12
<b>1.2.</b>	Традиции/праздники		6		6	12
<b>1.3</b>	Путешествия		6		6	12
<b>2</b>	<b>Коммуникативная грамматика</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>
<b>2.1</b>	Модальные глаголы		4		4	8
<b>2.2</b>	Предложение местонахождения, наличия, обладания; обстоятельство места, направления.		4		4	8
<b>2.3</b>	Двойное дополнение. Определение. Результативные глаголы. Глаголы направления движения.		4		4	8
<b>2.4</b>	Модальная частица 了. Прошедшее завершённое и неопределённое время.		4		4	8
<b>2.5</b>	Вопросительные предложения.		2		2	4
<b>3</b>	<b>Фонетическая культура общения.</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>
<b>3.1</b>	Ключевые моменты в произношении.		6		6	12
<b>3.2</b>	Тоны, модуляция.		6		6	12
<b>3.3</b>	Правила транскрибирования.		6		6	12

<b>4</b>	<b>Иероглифика</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>
<b>4.1</b>	Правила написания иероглифов.		8		8	16
<b>4.2</b>	Прописи.		10		10	20
<b>Всего:</b>			<b>72</b>		<b>72</b>	<b>144</b>

### 3 семестр

№	Наименование раздела дисциплины и входящих в него тем	Кол-во часов				
		Лекции	Лабр. занятия	Практ. занятия	Самост. работа студ.	Всего часов
<b>1</b>	<b>Практика общения</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>
<b>1.1.</b>	Одежда		4		4	8
<b>1.2.</b>	Почта		4		4	8
<b>1.3</b>	Искусство		4		4	8
<b>1.4</b>	Спорт		6		6	12
<b>2</b>	<b>Коммуникативная грамматика</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>
<b>2.1</b>	Предлоги направления, предлог 把, 离, наречия, конструкции.		4		4	8
<b>2.2</b>	Предложение сравнения, длительности, кратности. обстоятельство образа действия.		4		4	8
<b>2.3</b>	Двойное дополнение. Определение. Результативные глаголы. Глаголы направления движения.		4		4	8
<b>2.4</b>	Модальная частица 了. Выражение пассива. Настоящее длительное время.		5		5	10
<b>2.5</b>	Вопросительные предложения.		1		1	2
<b>3</b>	<b>Фонетическая культура общения.</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>
<b>3.1</b>	Ключевые моменты в произношении.		6		6	12
<b>3.2</b>	Тоны, модуляция.		6		6	12
<b>3.3</b>	Правила транскрибирования.		6		6	12
<b>4</b>	<b>Иероглифика</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>36</b>
<b>4.1</b>	Правила написания иероглифов.		18		18	36
<b>Всего:</b>			<b>72</b>		<b>72</b>	<b>144</b>

### 4 семестр

№	Наименование раздела дисциплины и входящих в него тем	Кол-во часов				
		Лекции	Лабр. занятия	Практ. занятия	Самост. работа	Всего часов

					студ.	
<b>1</b>	<b>Практика общения</b>		<b>27</b>		<b>27</b>	<b>54</b>
<b>1.1.</b>	Традиции		6		6	12
<b>1.2.</b>	Путешествия		6		6	12
<b>1.3</b>	Искусство		5		5	10
<b>1.4</b>	Больница		5		5	10
<b>1.5</b>	Технологии		5		5	10
<b>2</b>	<b>Коммуникативная грамматика</b>		<b>27</b>		<b>27</b>	<b>54</b>
<b>2.1</b>	Союзные, предложные конструкции.		5		5	10
<b>2.2</b>	Предложение сравнения/уподобления. Обстоятельство образа действия.		5		5	10
<b>2.3</b>	Двойное дополнение. Определение. Результативные глаголы. Глаголы направления движения.		6		6	12
<b>2.4</b>	Модальная частица 了.Выражение пассива. Настоящее длительное время.		6		6	12
<b>2.5</b>	Вопросительные предложения.		5		5	10
<b>3</b>	<b>Фонетическая культура общения.</b>		<b>27</b>		<b>27</b>	<b>54</b>
<b>3.1</b>	Ключевые моменты в произношении.		9		9	18
<b>3.2</b>	Фонетическая культура речи.		9		9	18
<b>3.3</b>	Коммуникативные и фонетические особенности спонтанного развернутого монологического высказывания.		9		9	18
<b>4</b>	<b>Иероглифика</b>		<b>27</b>		<b>27</b>	<b>54</b>
<b>4.1</b>	Традиционные иероглифы.		27		27	27
<b>Всего:</b>			<b>108</b>		<b>108</b>	<b>216</b>

### 5 семестр

№	Наименование раздела дисциплины и входящих в него тем	Кол-во часов				
		Лекци и	Лабрт. занятия	Практ. занятия	Самос т. работа студ.	Всего часов
<b>1</b>	<b>Практика общения</b>		<b>40</b>		<b>40</b>	<b>80</b>
<b>1.1.</b>	Традиции		15		15	30
<b>1.2.</b>	География		15		15	30
<b>1.3</b>	Спорт		10		10	20
<b>2</b>	<b>Коммуникативная грамматика</b>		<b>20</b>		<b>20</b>	<b>40</b>
<b>2.1</b>	Союзные, предложные конструкции.		3		3	6



2.2	Предложение сравнения/уподобления, наличия. Обстоятельство образа действия.		5		5	10
2.3	Двойное дополнение. Определение. Результативные глаголы. Глаголы направления движения.		5		5	10
2.4	Выделительные конструкции. Числительные.		5		5	10
2.5	Побудительные глаголы. Предложения с предлогом 把.		2		2	4
3	<b>Фонетическая культура общения.</b>		<b>30</b>		<b>30</b>	<b>60</b>
3.1	Ключевые моменты в произношении.		10		10	20
3.2	Фонетическая культура речи.		10		10	20
3.3	Коммуникативные и фонетические особенности спонтанного развернутого монологического высказывания.		10		10	20
<b>Всего:</b>			<b>90</b>		<b>90</b>	<b>180</b>

### 6 семестр

№	Наименование раздела дисциплины и входящих в него тем	Кол-во часов				
		Лекции и	Лабор. занятия	Практ. занятия	Самост. работа студ.	Всего часов
1	<b>Практика общения</b>		<b>54</b>		<b>54</b>	<b>108</b>
1.1.	Работа, заработок, профессия.		12		12	24
1.2.	Путешествия		10		10	20
1.3	Экология		12		12	24
1.4	Китайские легенды		12		12	24
1.5	Поездка на транспорте		8		8	16
2	<b>Коммуникативная грамматика</b>		<b>27</b>		<b>27</b>	<b>54</b>
2.1	Союзные конструкции.		5		5	10
2.2	Глаголы направления движения в переносном значении.		5		5	10
2.3	Наречия. Удвоение существительных. Результативные глаголы.		6		6	12
2.4	Безличное предложение. Выражение пассива. Настоящее длительное время.		6		6	12
2.5	Числительные.		5		5	10
3	<b>Фонетическая культура общения.</b>		<b>27</b>		<b>27</b>	<b>54</b>

3.1	Ключевые моменты в произношении.		9		9	18
3.2	Фонетическая культура речи.		9		9	18
3.3	Коммуникативные и фонетические особенности спонтанного развернутого монологического высказывания.		9		9	18
<b>Всего:</b>			<b>108</b>		<b>108</b>	<b>216</b>

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по темам

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы студентов
1.	<b>Практика общения по темам:</b> знакомство, семья, покупки, здоровья, традиции, праздники, путешествия, одежда, почта, искусство, спорт, традиции, путешествия, искусство, больница, технологии, экология, литература.	Выполнение домашнего задания к каждому практическому аудиторному занятию. Подготовка к текстовому диктанту, проверочной работе. Составление диалогических/монологических высказываний по теме.
2.	<b>Коммуникативная грамматика:</b> Порядок слов в предложении, общий вопрос, вопросительные местоимения. Предложение с глаголом-связкой 是 ; с качественным сказуемым, с глагольным сказуемым, именным сказуемым, с глаголом сказуемым 有 . Числительное, счетные слова, наречия, предлоги, союзы, местоимения. Предложение местонахождения, наличия, обладания; обстоятельство места, направления. Двойное дополнение. Определение. Результативные глаголы. Глаголы направления движения. Модальная частица 了 .Прошедшее завершённое и неопределённое время. Вопросительные предложения. Союзные, предложные конструкции. Предложение сравнения/уподобления. Обстоятельство образа действия. Двойное дополнение. Определение. Результативные глаголы. Глаголы направления движения. Выражение пассива. Настоящее длительное время.	Выполнение домашнего задания к каждому практическому аудиторному занятию. Подготовка к проверочной работе.
3.	<b>Фонетическая культура общения:</b> Инициалы, финалы. Тоны, модуляция. Правила транскрибирования. Ключевые моменты в	Фонетические особенности подготовленной речи. Таблица транскрипции инициалов и финалов

	произношении. Фонетическая культура речи. Коммуникативные и фонетические особенности спонтанного развернутого монологического высказывания.	в путунхуа.
<b>4.</b>	<b>Иероглифика:</b> Черты, графемы, ключи, правила написания иероглифов. Прописи. Традиционные иероглифы.	Подготовка к проверочным работам, написание ключей и иероглифов в прописях. Тексты с традиционными иероглифами

## **6.2. Тематика курсовых работ (проектов)**

написание курсовой работы не предусмотрено учебным планом.

## **6.3. Примерная тематика рефератов**

написание рефератов не предусмотрено

# **7. Фонды оценочных средств**

## **7.1. Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине**

<b>Наименование темы дисциплины</b>	<b>Средства текущего контроля</b>	<b>Перечень компетенций (указать шифр)</b>
Знакомство	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Семья	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Мой дом/квартира	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Еда	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Праздники/традиции	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Здоровье/Спорт	Доклад	<b>УК-4, УК-5</b>

	Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	
Путешествия	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Искусство	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Покупки	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
География Китая	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Экология	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Технологии	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Транспорт	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический тест	<b>УК-4, УК-5</b>
Образование	Доклад Деловая игра Диктант Контрольная работа Лексико-грамматический	<b>УК-4, УК-5</b>

	тест	
--	------	--

**Текущий контроль** осуществляется на основе рейтинговой технологии оценивания. Обучающиеся в процессе изучения дисциплины набирают рейтинговые баллы и в рамках аттестационной недели получают отметки в соответствии с набранными баллами.

### ***Критерии оценки видов работ***

Посещение лекционных и практических занятий – 0,5 баллов, отсутствие на занятии – 0 баллов.

Выступление на практических занятиях активное участие в обсуждении, представление результатов самостоятельной работы (1-2 балла): периодическая активность – 1 балл, активное участие в обсуждении проблем и практических заданий – 2 балла.

Выполнение заданий для самостоятельной работы – от 1 до 3 баллов (в зависимости от сложности заданий).

### ***Рейтинг план***

#### **1 семестр**

<b>Базовая часть</b>			
<b>Вид контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Мин. Кол-во баллов</b>	<b>Макс. Кол-во баллов</b>
<b>Контроль посещаемости</b>	<b>Посещение практических занятий</b>	<b>72</b>	<b>144</b>
	<b><i>Итого</i></b>	<b>72</b>	<b>144</b>
<b>Контроль работы на занятиях</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Мин. Кол-во баллов</b>	<b>Макс. Кол-во баллов</b>
	<i>Знакомство</i>	16	32
	<i>Семья</i>	16	32
	<i>Мой дом</i>	16	32
	<i>Праздники</i>	16	32
	<i>Порядок слов в предложении</i>	16	32
	<i>Типы вопросов</i>	16	32
	<i>Числительные</i>	16	32
	<i>Таблица слогов</i>	16	32
	<i>Черты, графемы, иероглифы.</i>	16	32
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>432</b>
<b>Всего в семестре</b>		<b>216</b>	<b>576</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		Зач	Зач
<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>	<b>576</b>
<b>Подготовка к практическим занятиям является обязательным условием получения итоговой рейтинговой оценки по дисциплине не зависимо от количества накопленных баллов</b>			
<b>К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра менее 216 баллов</b>			

#### **2 семестр**

<b>Базовая часть</b>			
<b>Вид контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Мин. Кол-</b>	<b>Макс.</b>

		во баллов	Кол-во баллов
Контроль посещаемости	Посещение практических занятий	36	72
	<i>Итого</i>	36	72
Контроль работы на занятиях	Наименование темы	Мин. Кол-во баллов	Макс. Кол-во баллов
	<i>Здоровье/спорт</i>	10	20
	<i>Путешествия</i>	10	20
	<i>Традиции</i>	10	20
	<i>Искусство</i>	10	20
	<i>Типы сказуемых</i>	10	20
	<i>Особенности произношения</i>	10	20
	<i>Простые и сложные иероглифы.</i>	12	24
Итого		72	216
Всего в семестре		108	288
Промежуточная аттестация		ЗаО	ЗаО
ИТОГО		108	288
Подготовка к практическим занятиям является обязательным условием получения итоговой рейтинговой оценки по дисциплине не зависимо от количества накопленных баллов			
К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра менее 108 баллов			

### 3 семестр

Базовая часть			
Вид контроля	Форма контроля	Мин. Кол-во баллов	Макс. Кол-во баллов
Контроль посещаемости	Посещение практических/лабораторных/занятий	36	72
	<i>Итого</i>	36	72
Контроль работы на занятиях	Наименование темы	Мин. Кол-во баллов	Макс. Кол-во баллов
	<i>Образование</i>	8	16
	<i>Путешествие</i>	8	16
	<i>Искусство</i>	8	16
	<i>Транспорт</i>	8	16
	<i>Части речи</i>	8	16
	<i>Выделительные конструкции</i>	8	16
	<i>Времена</i>	8	16
	<i>Произношение тонов и звуков</i>	8	16
	<i>Иероглифы</i>	8	16
Итого		72	216
Всего в семестре		108	288
Промежуточная аттестация		ЗаО	ЗаО

<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>288</b>
<b>Подготовка к практическим занятиям является обязательным условием получения итоговой рейтинговой оценки по дисциплине не зависимо от количества накопленных баллов</b>		
<b>К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра менее 108 баллов</b>		

#### 4 семестр

<b>Базовая часть</b>			
<b>Вид контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Мин. Кол-во баллов</b>	<b>Макс. Кол-во баллов</b>
<b>Контроль посещаемости</b>	<b>Посещение практических/лабораторных/занятий</b>	<b>54</b>	<b>108</b>
	<b><i>Итого</i></b>	<b>54</b>	<b>108</b>
<b>Контроль работы на занятиях</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Мин. Кол-во баллов</b>	<b>Макс. Кол-во баллов</b>
	<i>Покупки</i>	12	24
	<i>Искусство</i>	12	24
	<i>Традиции</i>	12	24
	<i>Образование</i>	12	24
	<i>Пассив</i>	12	24
	<i>Предлоги</i>	12	24
	<i>Союзы</i>	12	24
	<i>Произношение звуков и тонов</i>	12	24
	<i>Иероглифы</i>	12	24
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>324</b>
<b>Всего в семестре</b>		<b>162</b>	<b>432</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>ЗаО</b>	<b>ЗаО</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>162</b>	<b>432</b>
<b>Подготовка к практическим занятиям является обязательным условием получения итоговой рейтинговой оценки по дисциплине не зависимо от количества накопленных баллов</b>			
<b>К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра менее 162 баллов</b>			

#### 5 семестр

<b>Базовая часть</b>			
<b>Вид контроля</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Мин. Кол-во баллов</b>	<b>Макс. Кол-во баллов</b>
<b>Контроль посещаемости</b>	<b>Посещение практических/лабораторных/занятий</b>	<b>80</b>	<b>240</b>
	<b><i>Итого</i></b>	<b>80</b>	<b>240</b>
<b>Контроль работы на</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Мин. Кол-</b>	<b>Макс.</b>

занятиях		во баллов	Кол-во баллов
	<i>Здоровье</i>	18	36
	<i>География Китая</i>	18	36
	<i>Искусство</i>	18	36
	<i>Порядок слов в предложении</i>	18	36
	<i>Чтение диалогов по темам</i>	18	36
	<b>Итого</b>	<b>90</b>	<b>270</b>
<b>Всего в семестре</b>		<b>170</b>	<b>510</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		ЗаО	ЗаО
<b>ИТОГО</b>		<b>170</b>	<b>510</b>
Подготовка к практическим занятиям является обязательным условием получения итоговой рейтинговой оценки по дисциплине не зависимо от количества накопленных баллов			
К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра менее 170 баллов			

#### 6 семестр

Базовая часть			
Вид контроля	Форма контроля	Мин. Кол-во баллов	Макс. Кол-во баллов
Контроль посещаемости	Посещение практических/лабораторных/занятий	108	324
	<i>Итого</i>	108	324
Контроль работы на занятиях	Наименование темы	Мин. Кол-во баллов	Макс. Кол-во баллов
	<i>Путешествия</i>	20	40
	<i>Транспорт</i>	20	40
	<i>Экология</i>	20	40
	<i>Конструкции, предлоги</i>	20	40
	<i>Чтение диалогов и текстов по темам.</i>	28	56
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>324</b>
<b>Всего в семестре</b>		<b>216</b>	<b>648</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		ЗаО	ЗаО
<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>	<b>648</b>
Подготовка к практическим занятиям является обязательным условием получения итоговой рейтинговой оценки по дисциплине не зависимо от количества накопленных баллов			
К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра менее 216 баллов			



### *Примеры заданий для практических занятий*

#### **1. Прочитать и перевести текст. Ответить на вопросы по тексту.**

很多人都喜欢明信片,明信片都很可爱,都不太贵,寄给爸爸妈妈和朋友们非常好。喜欢旅行的人当然也喜欢买明信片。明信片上常常有很多风景,那些风景都很有名。旅行的时候,大家都排队买明信片,它们真的非常漂亮。我每次旅行,也都愿意买很多明信片,寄给那些好久不见的朋友们。这次我买了很多兵马俑的明信片,也买了上海的风景明信片。朋友们看了明信片上那些漂亮的风景,都非常高兴。

- 1. 为什么很多人喜欢明信片?**
- 2. 明信片上常常有什么?**
- 3. 什么时候大家都买明信片?**
- 4. 谁每次旅行也买明信片?**

#### **Оценочное средство «Разноуровневые задания языкового и речевого характера»**

Разноуровневые задания языкового и речевого характера – это средство контроля, представляющее собой тренировочные и условно-речевые упражнения репродуктивного и реконструктивного характера, направленные на формирование и развитие лексических, грамматических, фонетических навыков в различных видах речевой деятельности.

#### ***Примеры разноуровневых заданий языкового и речевого характера.***

##### ***Уровень А.***

**5. Прочитайте вслух следующие слоги и предложения.**

- |          |       |       |       |
|----------|-------|-------|-------|
| 1) jīn   |       | jǐn   | jìn   |
| 2) qiā   | qiá   | qiǎ   | qià   |
| 3) xiān  | xián  | xiǎn  | xiàn  |
| 4) juān  |       | juǎn  | juàn  |
| 5) qiāng | qiáng | qiǎng | qiàng |
| 6) xuē   | xué   | xuě   | xuè   |
- 7) Lín Nà, wǒ kěyǐ jìnlai ma?  
Qīna iìn. Yána lǎoshī.

**Уровень В.**

- (1) 这是你的护照,请把名字写\_\_\_\_\_。  
A. 下 B. 上 C. 来 D. 去
- (2) 她外婆很喜欢听音乐,\_\_\_\_\_喜欢买音乐光盘。  
A. 也 B. 都 C. 没 D. 再
- (3) \_\_\_\_\_你的礼物和衣服包好,该你寄了。  
A. 请 B. 拿 C. 把 D. 带
- (4) 我要\_\_\_\_\_英国打一个电话,祝哥哥生日快乐。  
A. 在 B. 从 C. 到 D. 往
- (5) 咱们的衬衫都是白的,可是这件衬衫比我的小得多,你一定又

**Уровень С.**

Прослушайте диалоги и определите, верны ли следующие утверждения ( “ + ” для верного, “ - ” для неверного) .

- |                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 1) 丁力波的外婆家在中国。                | ( ) |
| 2) 林娜的外婆家在北京。                 | ( ) |
| 3) 他们去丁力波家打球。                 | ( ) |
| 4) 丁力波请大家去吃火鸡 (huǒjī, индюк)。 | ( ) |

**Критерии оценивания разноуровневых заданий языкового и речевого характера**

Критерий	Балл
Решение коммуникативной задачи с учетом делового стиля общения	1
Осуществление коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом стилистических и организационно-композиционных особенностей.	1
Соблюдение орфоэпических, лексических и грамматических норм иностранного	1

языка	
<b>Максимальный балл</b>	<b>3</b>

### Оценочное средство «Моделирование речевой ситуации»

Моделирование речевой ситуации – это средство контроля, которое представляет собой устное продуктивное высказывание в форме монолога или диалога, воспроизводящее в учебной ситуации реальное общение в его мотивационном, содержательном и функциональном планах, согласно коммуникативной задаче и с использованием языковых и речевых средств, адекватных речевой ситуации.

#### Примеры моделирования речевых ситуаций

1. Познакомьтесь с собеседником, расскажите ему о себе, задайте вопросы ему.
2. Расспросите собеседника о его семье, ответьте на его вопросы о Вашей семье.
3. Расспросите собеседника о его друзьях, ответьте на его вопросы о Ваших друзьях.
4. Расспросите собеседника о его любимой еде и напитках, ответьте на его вопросы на эту тему.
5. Разыграйте диалог в ресторане между посетителем и официантом.
6. Разыграйте диалог в кафе между посетителями.
7. Расскажите собеседнику о своей квартире, задайте вопросы о его квартире.
8. Расспросите своего собеседника о свободном времени и хобби, предложите ему сходить в кино / театр/ на выставку/ в музей.

#### Критерии оценивания моделирования речевой ситуации

Критерий	Балл
Решение коммуникативной задачи с учетом делового стиля общения	1
Осуществление коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом стилистических и организационно-композиционных особенностей.	1
Соблюдение орфоэпических, лексических и грамматических норм иностранного языка	1
<b>Максимальный балл</b>	<b>3</b>

### Оценочное средство «Тест»

Тест — это средство контроля, представляющее собой систему стандартизированных заданий закрытого и открытого типа и направленное на выявление уровня сформированности языковой, речевой, а также лингвострановедческой компетенции.

Примеры тестов:

Пример теста по грамматике.

1. 医生的家一共有\_\_\_\_ 个小狗? (多少/几/什么)
2. 下星期三是\_\_\_\_ 号? (什么/几/怎么)
3. 他\_\_\_\_ 谁五十块钱? (和/给/跟)

4. 星期六八点半我\_\_\_\_来你家吗? (能/会/可以)
5. 现在差五分八点, 你八点上课, 你\_\_\_\_还不起床? (怎么/为什么/怎么样)
6. 他嗓子有点儿发烧, 他\_\_\_\_不\_\_\_\_住院? (想/要/愿意)
7. 明天我想去买\_\_\_\_东西, 所以我要换很多钱。 (有点/一点儿/有点儿)
8. 今年的四月王先生\_\_\_\_去北京旅行。 (会/可能/能)
9. 我汉字写得很慢, 我\_\_\_\_他帮助我。 (请/让/告诉)
10. 上月大为认识了一个漂亮的姑娘没有? (没有/是不是/是吗)
11. 你不\_\_\_\_, 他请你星期四\_\_\_\_给他打。 (再/在/在再)
12. 她请丁云\_\_\_\_奶奶好。 (间/门/问)
13. 林娜跟朋友一起刚才打扫了她租\_\_\_\_房子。 (得/的/了)
14. 他在上海住\_\_\_\_怎么样? (得/的/了)
15. 上星期我\_\_\_\_有去北京, 我去\_\_\_\_上海。 (没/了/不和/还/了)
16. 明天你哥哥拿\_\_\_\_拿照片来? (没/不/一)
17. 他\_\_\_\_这张表和照片交了。 (巴/吧/把)

Пример теста по иероглифике:

- 1) 我给你们\_\_\_\_\_绍一下儿。  
A. 个                      B. 介                      C. 竹
- 2) 你认\_\_\_\_\_陈老师吗?  
A. 只                      B. 时                      C. 识
- 3) 马大为\_\_\_\_\_语言学院学习汉语。  
A. 在                      B. 再                      C. 住
- 4) 他很喜欢锻\_\_\_\_\_身体。  
A. 练                      B. 炼                      C. 陈

Пример теста по лексике.

## I

下车的乘客  
这些书都寄航空  
那件红旗袍  
现在上课了，  
我带来了两个苹果，

## II

我把大的给我女朋友了。  
是王小云刚买的。  
得220块人民币。  
请拿好自己的东西。  
请大家坐好。

### Критерий оценивания теста

Критерий	Балл
% правильно выполненного задания	
95 – 100 %	5
80 – 94 %	4
60 – 79 %	3
менее 60 %	2

### Оценочное средство «Контрольная работа»

Контрольная работа (лексико-грамматическая) – средство контроля, включающее в себя систему разноплановых заданий, направленных на проверку сформированности языковых навыков на уровне лексики и грамматики.

Пример контрольной работы (лексико-грамматической).

Задание 1: составить предложения.

- 名片/的是/谁/那
- 这/的/狗/是/吗/你
- 学院/是/什么/这
- 王老师/谁/是
- 米沙/是/吗/那
- 教授/学院/的/您/语言/是
- 汉语/我/学习
- 你/什么/专业/学习
- 四/我/口/人/家有
- 系/二十八/有/个/汉语/老师/中国

Задание 2: исправить ошибки.

1. 我们系有20 外国学生.
2. 我不有名片.
3. 你爸爸作什么工作?
4. 我有朋友男.
5. 外语系你们有多少老师?
6. 我的汉语书是那.
7. 汉语很好不很好?
8. 这我的照片.
9. 他是老师王.
10. 那是什么的名片?

3 задание: перевести предложения.

1. На факультете иностранных языков 25 китайских учителей.
2. В нашем институте сколько факультетов?
3. У тебя есть друг?
4. В моей семье 6 человек: папа, мама, 2 брата, 1 сестра и я.
5. У меня есть фото моей собаки.
6. Это фотография твоей семьи?
7. Это мой брат и я.
8. Ты кем работаешь?
9. Это 5 человек, а еще кто?
10. У него есть 2 китайских друга.
11. На нашем факультете 3 китайских учителя и 2 иностранных профессора.
12. Посмотри, он профессор нашего института.

**Критерий оценивания контрольной работы**

Критерий	Балл
% правильно выполненного задания	
95 – 100 %	5
80 – 94 %	4
60 – 79 %	3
менее 60 %	2

**Оценочное средство «Диктант»**

Диктант – это форма контроля, представляющая собой запись воспринимаемого на слух

текста и направленная на проверку сформированности навыков орфографических, пунктуационных, а также лексико-грамматических навыков письма.

*Примерные темы диктантов.*

我家

买东西

旅行

中国文化

### **Критерии оценивая диктанта**

Критерий	Балл
Орфографическое оформление (допустимое количество ошибок)	
1 ошибка	5
2-3 ошибки	4
4 ошибки	3
5 ошибок	2

### **Оценочное средство «Эссе / творческая работа»**

Эссе / творческая работа - это средство оценивания, представляющее собой оригинальное произведение по заданной проблемной тематике и содержащее аргументированное мнение и критическую оценку, для выражения которых должны быть подобраны языковые и речевые средства, адекватные функциональному стилю и коммуникативной задаче.

#### **Примеры тем эссе**

1. Дом моей мечты.
2. Путешествие.
3. Профессия.

### **Критерии оценивания эссе**

Критерий	Балл
Решение коммуникативной задачи с учетом делового стиля общения	1
Осуществление коммуникации на иностранном языке с учетом стилистических и организационно-композиционных особенностей.	1
Соблюдение орфоэпических, лексических и грамматических норм иностранного языка	1
<b>Максимальный балл</b>	<b>3</b>

## **7.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

### **7.2.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:**

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, посетившие не менее 50% практических занятий и получившие не менее 216 баллов за задания, выполненные в течение 1 семестра, не менее 108 баллов - в течение 2-го семестра, не менее 108 баллов в течение 3-го семестра и не менее 162 баллов – в течение 4, не менее 170 баллов в течение 5-го семестра, не менее 170 баллов в течении 6-го семестра. Промежуточная аттестация представляет собой зачет и осуществляется в форме теста.

### **7.2.2 Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной**

аттестации по дисциплине

Уровень проявления компетенций	Качественная Характеристика	Количественный показатель (баллы БРС)	Оценка*	
			Квалитативная	Квантитативная
<b>высокий</b>	Стиль делового общения на иностранном языке, вербальные и невербальные средства взаимодействия выбраны коммуникативно приемлемо и соответствуют высокому уровню сложности задания; практически нет нарушений в использовании лексики и грамматики	Задание выполнено на 95 – 100 % от общей заявленной суммы баллов	<b>зачтено</b>	<b>отлично</b>
<b>повышенный</b>	Стиль делового общения на иностранном языке, вербальные и невербальные средства взаимодействия выбраны коммуникативно приемлемо и в основном соответствуют высокому уровню сложности задания; однако встречаются 2-3 лексические и/или 3-4 грамматические ошибки	Задание выполнено на 80 – 94 % от общей заявленной суммы баллов		<b>хорошо</b>
<b>базовый</b>	Стиль делового общения на иностранном языке,	Задание выполнено на 60 – 79 % от общей заявленной		<b>удовлетворительно</b>



	вербальные и невербальные средства взаимодействия выбраны не совсем коммуникативно приемлемо и не всегда соответствуют высокому уровню сложности задания; встречаются 4 лексические и/или 5-7 грамматических ошибок	суммы баллов		
<b>низкий</b>	Стиль делового общения на иностранном языке, вербальные и невербальные средства взаимодействия выбраны коммуникативно неприемлемо; встречаются 5 и более лексических и/или 8 и более грамматических ошибок	Выполнено менее 60 % от общей заявленной суммы баллов на предложенное письменное задание	<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>

\* соответственно форме промежуточной аттестации по учебному плану

### 7.2.3 Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК 4, УК-5
Разноуровневые задания языкового и речевого характера
Решение коммуникативной задачи с учетом делового стиля общения
Осуществление коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом стилистических и организационно-композиционных особенностей.
Соблюдение орфоэпических, лексических и грамматических норм иностранного языка
Проверяемые индикаторы проявления компетенций

<b>УК 4, УК-5</b>
<b>Моделирование речевой ситуации</b>
Решение коммуникативной задачи с учетом делового стиля общения
Осуществление коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом стилистических и организационно-композиционных особенностей.
Соблюдение орфоэпических, лексических и грамматических норм иностранного языка

<b>Проверяемые индикаторы проявления компетенций</b>
<b>УК 4, УК-5</b>
<b>Тест</b>
Соответствие ответов стилю делового общения на иностранном языке
Осуществление коммуникации на иностранном языке с учетом стилистических и организационно-композиционных особенностей.
Соблюдение лексических и грамматических норм иностранного языка

<b>Проверяемые индикаторы проявления компетенций</b>
<b>УК 4, УК-5</b>
<b>Диктант</b>
Соблюдение лексических и грамматических норм иностранного языка

<b>Проверяемые индикаторы проявления компетенций</b>
<b>УК 4, УК-5</b>
<b>Контрольная работа (лексико-грамматическая)</b>
Соответствие ответов стилю делового общения на иностранном языке
Соблюдение лексических и грамматических норм иностранного языка

#### **7.2.4. Описание оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

##### **Тест**

##### **1. Краткая характеристика оценочного средства**

Тест — это средство контроля, представляющее собой систему стандартизированных заданий закрытого и открытого типа и направленное на выявление уровня сформированности языковой, речевой, а также лингвострановедческой компетенции.

##### **2. Время на выполнение работы, которое необходимо затратить студенту - 1 час**

**Выбрать подходящий ответ (см. в скобках).**

1. 医生的家一共有\_\_\_\_个小狗？ (多少/几/什么)
2. 下星期三是\_\_\_\_号？ (什么/几/怎么)
3. 他\_\_\_\_谁五十块钱？ (和/给/跟)
4. 星期六八点半我\_\_\_\_来你家吗？ (能/会/可以)
5. 现在差五分八点，你八点上课，你\_\_\_\_还不起床？ (怎么/为什么/怎么样)

- |                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| 6. 他嗓子有点儿发烧，他____不____住院？  | ( 想/要/愿意 )      |
| 7. 明天我想去买____东西，所以我要换很多钱。  | ( 有点/一点儿/有点儿 )  |
| 8. 今年的四月王先生____去北京旅行。      | ( 会/可能/能 )      |
| 9. 我汉字写得很慢，我____他帮助我。      | ( 请/让/告诉 )      |
| 10. 上月大为认识了一个漂亮的姑娘没有？      | ( 没有/是不是/是吗 )   |
| 11. 你不____，他请你星期四____给他打。  | ( 再·在/在·再 )     |
| 12. 她请丁云____奶奶好。           | ( 间/门/问 )       |
| 13. 林娜跟朋友一起刚才打扫了她租____房子。  | ( 得/的/了 )       |
| 14. 他在上海住____怎么样？          | ( 得/的/了 )       |
| 15. 上星期我____有去北京，我去____上海。 | ( 没·了/不·和/还·了 ) |
| 16. 明天你哥哥拿____拿照片来？        | ( 没/不/一 )       |
| 17. 他____这张表和照片交了。         | ( 巴/吧/把 )       |

### Перевести предложения с русского на китайский язык.

1. Вон то, это знаменитый ресторан, давай зайдем. (я снаружи)
2. Я слышал, ты только что ездил в университет. Как ты поучился?
3. Я попросил его сказать папе, что я вернусь домой совсем скоро.
4. Я хочу вернуть книги, которые взял в прошлый раз.
5. Они хотят прислать рождественский подарок.
6. Ст. брат учит английский 2 года.
7. Это и есть тот господин.
8. Послушай, я правильно сказал это китайское слово?
9. Магазин, в который он часто ходит покупать книги и тетради, очень большой.
10. июня 30 фунтов стерлингов обмениваются на 267 женьминьби.

### Критерии оценивания

Критерий	Балл
% правильно выполненного задания	
95 – 100 %	5
80 – 94 %	4
60 – 79 %	3
менее 60 %	2

## **Моделирование речевой ситуации**

### **1. Краткая характеристика оценочного средства**

Моделирование речевой ситуации – это средство контроля, которое представляет собой устное продуктивное высказывание в форме монолога или диалога, воспроизводящее в учебной ситуации реальное общение в его мотивационном, содержательном и функциональном планах, согласно коммуникативной задаче и с использованием языковых и речевых средств, адекватных речевой ситуации.

### **2. Время на подготовку, которое необходимо затратить студенту - 15 мин.**

### **3. Примеры моделирования речевой ситуации**

1. Познакомьтесь с собеседником, расскажите ему о себе, задайте вопросы ему.
2. Расспросите собеседника о его семье, ответьте на его вопросы о Вашей семье.
3. Расспросите собеседника о его друзьях, ответьте на его вопросы о Ваших друзьях.
4. Расспросите собеседника о его любимой еде и напитках, ответьте на его вопросы на эту тему.
5. Разыграйте диалог в ресторане между посетителем и официантом.
6. Разыграйте диалог в кафе между посетителями.
7. Расскажите собеседнику о своей квартире, задайте вопросы о его квартире.
8. Расспросите своего собеседника о свободном времени и хобби, предложите ему сходить в кино / театр / на выставку/ в музей.

### **Критерии оценивания моделирование речевой ситуации**

<b>Критерий</b>	<b>Балл</b>
Решение коммуникативной задачи с учетом делового стиля общения	1
Осуществление коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом стилистических и организационно-композиционных особенностей.	1
Соблюдение орфоэпических, лексических и грамматических норм иностранного языка	1
<b>Максимальный балл</b>	<b>3</b>

## **8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Лиу Сюн, Сирко Е.В. Новый практический курс китайского языка Часть 1. Учебник. Сборник упражнений. Книга. Пекинский унив-т, 2008 -241 с.
2. Лиу Сюн, Сирко Е.В. Новый практический курс китайского языка Часть 2. Учебник. Сборник упражнений. Книга. Пекинский унив-т, 2008 -293 с.
3. Лиу Сюн, Сирко Е.В. Новый практический курс китайского языка Часть 3. Учебник. Сборник упражнений. Книга. Пекинский унив-т, 2008 -252 с.

### **б) дополнительная литература**

1. Задоев Т.П., Хуан Шуин Начальный курс китайского языка. Часть 1. Учебник. Книга + CD – Тв.: ВКН, 2017. – 304 с.
2. Задоев Т.П., Хуан Шуин Начальный курс китайского языка. Часть 2. Учебник. Книга + CD – Тв.: ВКН, 2016. – 384 с.
3. Николаев А.М. Китайский язык. Начальный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Николаев А.М.— Электрон. текстовые данные. — Владивосток:

Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2012.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25755.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4. Абдрахимов Л., Кочергин И., Хуан Лилян. Китайский язык. Практикум по аудированию, чтению, говорению. Книга + CD. 2-е изд., испр. – М.: ВКН, 2018. – 320 с.

5. Алексахин А.Н. Вводный курс практической фонетики китайского языка путунхуа для русскоязычных студентов. Книга + CD. 3-е изд., испр. и доп. – М.: ВКН, 2016. – 184 с.

6. Гурулева Т., Цюй Кунь. Практический курс речевого общения на китайском языке. Учебник – М.: ВКН, 2016. – 312 с.

7. Масловец О. Основы обучения китайскому языку в вузе и в школе: теория и практика. Учебное пособие – М.: ВКН, 2017. – 264 с.

8. Слис М.А. Пишем по-китайски [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Слис М.А.— Электрон. текстовые данные. — СПб.: Антология, 2015.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42459.html>. — ЭБС «IPRbooks»

#### **в) программное обеспечение**

Наименования ежегодно обновляемых лицензионных программных продуктов, используемых при изучении дисциплины:

- Microsoft Windows
- Microsoft Office

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам:  
[http://window.edu.ru/window/catalog?p\\_rubr=2.2.73.3.8](http://window.edu.ru/window/catalog?p_rubr=2.2.73.3.8)

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;

3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского»  
<http://elib.gnpbu.ru/>.

4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))

5. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий(<http://www.iprbookshop.ru>)

6. <http://base.garant.ru/> - информационно-правовой портал

7. [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) – портал государственных услуг

8. <http://blanker.ru/> - портал с размещенными бланками документов различного вида

9. <http://www.biblio-online.ru/> - электронная библиотечная система издательства «Юрайт»

10. <http://hr-portal.ru/rubric/kdp> – портал с актуальными публикациями по вопросам трудового законодательства и кадровой документации

11. Atlas of the People's Republic of China  
[https://commons.wikimedia.org/wiki/Atlas\\_of\\_the\\_People%27s\\_Republic\\_of\\_China](https://commons.wikimedia.org/wiki/Atlas_of_the_People%27s_Republic_of_China)

12. Посольство КНР в РФ <http://ru.china-embassy.org/rus/>
13. Посольство России в Китае <http://www.russia.org.cn/cn/news/russia-2018/>
14. Жэньминь Жибао онлайн <http://russian.people.com.cn/>
15. Агентство Синьхуа <http://russian.news.cn/>
16. Международное радио Китая <http://russian.cri.cn/>
17. Китайский информационный Интернет-центр  
<http://russian.china.org.cn/russian/index.htm>
18. <http://www.multitrans.ru/>

## **10. Методические указания для преподавателя и обучающихся по освоению дисциплины**

### ***Главные особенности изучения дисциплины:***

- *практикоориентированность*, изучение каждой темы курса готовит студента к решению определенной профессиональной задачи и предполагает не только формирование теоретической основы для ее решения, но и развитие практических умений в сфере организации отдельных этапов педагогического процесса;

- *рефлексивность*, технология изучения дисциплины предполагает постоянное обращение студента к формируемым у него профессионально значимым компетенциям, по итогам изучения каждой темы и при оформлении портфолио необходимо самостоятельно оценивать результаты своей образовательной деятельности, определяя причины возникающих проблем и перспективы дальнейшего развития умений решать профессиональные задачи;

- *рейтинговость*, в рамках дисциплины действует балльно-рейтинговая система, каждая тема включает в себя разноуровневые задания, оцениваемые в диапазоне от одного до трех баллов и задания для самостоятельной работы, выполняя которые студент может получить три балла, получаемые в процессе работы баллы суммируются и учитываются при выставлении оценки в аттестационные недели, по итогам изучения дисциплины;

Дисциплина «Практический курс китайского языка» преподается в виде практических занятий, на которых происходит объяснение теоретического материала, тренировка его применения в практике устного и письменного общения на иностранном языке и контроль сформированности навыков и умений. На лабораторных занятиях рекомендуется использование аудио- и видеоматериалов, иллюстративного материала (иллюстраций, грамматических таблиц), мультимедийных форм (презентаций).

Образовательные технологии: в преподавании иностранного языка применяется сознательно-коммуникативный метод обучения, на занятиях используются различные формы работы: работа в парах, в малых группах, дискуссии, ролевые игры.

В самостоятельной работе студентов наряду с выполнением заданий по учебникам и учебным пособиям значительную роль играет чтение адаптированной и оригинальной литературы на иностранном языке, прослушивание аудиозаписей, просмотр видеоматериалов.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации: в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как контрольные работы, тесты, проверка подготовленных и неподготовленных устных и письменных сообщений. Текущий контроль осуществляется в течение каждого академического семестра в виде проверки домашних заданий, контрольных работ, устных опросов.

Промежуточный контроль проводится в устной и письменной форме по пройденному

материалу в форме семестрового зачета или экзамена.

Фиксация успеваемости студентов осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости (БРС) ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Zoom /программа для организации видеоконференций/
2. DingTalk/ учебная программа для организации видеоконференций/.

При освоении дисциплины используется электронная образовательная среда ЯГПУ LMS MOODLe.

Контроль знаний студентов по дисциплине осуществляется в рамках электронной среды фиксации успеваемости студентов (БРС) ЯГПУ.

### **12. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Задания для работы студентов, обучающихся по индивидуальному графику;
3. Материалы для итогового и промежуточного контроля;
4. Раздаточный материал;
5. Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, интерактивная доска.

**13. Преподавание дисциплины на заочном отделении – не предусмотрено**

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Проректор  
по организации образовательной деятельности  
и обеспечению условий образовательного процесса  
\_\_\_\_\_ В.П. Завойстый  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Программа учебной практики**

**Наименование практики:**

**К.М.08.03 (У) Учебная практика (ознакомительная) по формированию  
иноязычных навыков и умений**

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Профиль Английский язык, Китайский язык

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Разработчики:**

ассистент кафедры  
английского языка

З.А. Кратнова

**Утверждено на заседании кафедры**

английского языка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

**Зав. кафедрой**

С.Л. Круглова



## 1. Цели практики

Целью учебной практики (ознакомительной) по формированию иноязычных навыков и умений является формирование умений осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и развитие умений воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- формирование умения выбирать коммуникативно приемлемый стиль делового общения на иностранном языке, вербальные и невербальные средства взаимодействия;
- развитие умений осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации;
- формирование национальной, религиозной, половой, профессиональной толерантности;
- развитие представлений о значимости и равноправии каждой культуры;
- формирование уважительного отношения к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп;
- подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общих и специальных дисциплин.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОП (Предметный модуль 2).

## 4. Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики

Практика проводится на базе кафедры английского языка университета.

Практика проводится в течение 56 недель на 1 курсе в 1 семестре (19 недель), на 2 курсе в 3 семестре (18 недель), на 2 курсе в 4 семестре (19 недель).

## 5. Объем учебной (ознакомительной) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы; 2 недели; 108 академических часов.

## 6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и	Проект (деловая корреспонденция (меню, деловые письма, ответы на них, перевод деловых

		<p>неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации.</p> <p>УК-4.3. Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный и наоборот.</p> <p>УК-4.4. Подбирает оптимальный формат коммуникации в зависимости от социокультурных различий (учет межкультурных особенностей деловой переписки).</p> <p>УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации.</p>	<p>писем на русский язык, отзыв, ответ на отзыв)</p>
<b>УК-5</b>	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Признает значимость и равноправие каждой культуры.</p> <p>УК-5.2. Проявляет национальную, религиозную, половую, профессиональную толерантность.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп.</p> <p>УК-5.4. Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп.</p> <p>УК-5.5. Адекватно воспринимает особенности поведения и мотивации людей различных социокультурных групп.</p>	<p>Проект, (скрипт презентации, деловая корреспонденция (меню, деловые письма, ответы на них, перевод деловых писем на русский язык, отзыв, ответ на отзыв)</p>

## 7. Содержание практики

### Содержание практики в 1 семестре

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (4 часа)				
1.1	Прохождение консультации и инструктажа по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.	0.05	2	Пройти консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.	Дневник практики
1.2	Деление на подгруппы и выбор проекта дома, который будет освещаться в проекте.	0.05	2	Разделиться на подгруппы по 3-4 человека, выбрать концепцию дома, который будет освещаться в проекте	Проект, скрипт презентации
2	Основной этап (26 часов)				

2.1	Сбор информации для создания проекта «Дом Вашей мечты»	0.3	8	Собрать информацию об особенностях дизайн проектов домов, используемых цветовых решений, способах размещения мебели в помещениях. Придумать рекламу для сдачи дома в аренду.	Проект, скрипт презентации
2.2	Создание проекта «Дом Вашей мечты»	0.05	2	Выбрать оснащение дома, цветовую гамму, мебелировку, подготовить краткие описаниякомнат	Проект, скрипт презентации
2.3	Подготовка рассказа о «Доме Вашей мечты»	0.05	2	Подготовить рассказ о доме.	Проект, перевод на русский язык
2.4	Оформление презентации	0.1	4	Подобрать иллюстративный материал, оформить презентацию из 10-12 слайдов.	Проект, скрипт презентации
2.5	Выступление с презентацией	0.05	2	Выступить с презентацией. Выбрать дом другой подгруппы, который вы бы хотели посетить/снять, объяснить свой выбор.	Проект, скрипт презентации
2.6	Изучение правил и шаблонов написания отзыва	0.05	2	Изучить шаблоны написания англоязычного отзыва (позитивного и негативного) о доме.	Проект, скрипт презентации
2.7	Написание отзывов (положительных или отрицательных от другой подгруппы)	0.05	2	Написать 2 отзыва от подгруппы (позитивный и негативный) о выбранном доме, соблюдая требования к организации письменного высказывания данного жанра	Проект, позитивный и негативный отзывы
2.8	Изучение шаблонов ответа на отрицательный/положительный отзыв	0.05	2	Изучить шаблоны написания англоязычного ответа на отзыв (позитивного и негативного) о посещении дома.	Проект, позитивный и негативный отзывы
2.9	Написание ответов на положительные/отрицательные отзывы	0.05	2	Написать ответы на полученные отзывы, соблюдая требования к организации письменного высказывания данного жанра	Проект, ответы на позитивный и негативный отзывы
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (6 часов)</b>				
3.1	Оформление дневника практики	0.1	4	Оформить дневник практики по заявленным требованиям	Дневник практики
3.2	Отчет на заключительной конференции	0.05	2	Выступить на заключительной конференции с презентацией отзывов и ответов на них	Проект, ответы на позитивный и негативный отзывы

### Содержание практики в 3 семестре

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (4 часа)				
1.1	Прохождение консультации и инструктажа по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.	0.05	2	Пройти консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.	Дневник практики
1.2	Деление на подгруппы и выбор проекта путешествия, которое будет освещаться в проекте.	0.05	2	Разделиться на подгруппы по 3-4 человека, выбрать концепцию путешествия от тур агентства, которое будет освещаться в проекте	Проект, скрипт презентации
2	Основной этап (26 часов)				
2.1	Сбор информации для создания проекта «Райское путешествие от турагентства»	0.3	8	Собрать информацию об особенностях представления стран изучаемого иностранного языка, сделать свой макет путешествия, продумать маршруты, выбрать культурные памятники, освятить основные особенности менталитета и характера народа данной страны.	Проект, скрипт презентации
2.2	Создание проекта «Райское путешествие от турагентства»	0.05	2	Создать двуязычный проект о путешествии в иноязычную страну.	Проект, скрипт презентации
2.3	Подготовка рассказа о «Райском путешествии от турагентства»	0.05	2	Подготовить рассказ о путешествии, выделить плюсы и возможные минусы.	Проект, написание делового письма с запросом недостающей информации о туристическом путешествии, ответ на письмо, перевод на русский язык
2.4	Оформление презентации	0.1	4	Подобрать иллюстративный материал, оформить презентацию из 10-12	Проект, скрипт презентации

				слайдов.	
2.5	Выступление с презентацией	0.05	2	Выступить с презентацией. Выбрать путешествие другой подгруппы, которое вы бы хотели совершить, объяснить свой выбор.	Проект, скрипт презентации
2.6	Изучение правил и шаблонов написания отзыва	0.05	2	Изучить шаблоны написания иноязычного отзыва (позитивного и негативного) о путешествии.	Проект, скрипт презентации
2.7	Написание отзывов (положительных или отрицательных)	0.05	2	Написать 2 отзыва от подгруппы (позитивный и негативный) о выбранном путешествии, соблюдая требования к организации письменного высказывания данного жанра	Проект, позитивный и негативный отзывы
2.8	Изучение шаблонов ответа на отрицательный/положительный отзыв	0.05	2	Изучить шаблоны написания англоязычного ответа на отзыв (позитивного и негативного) о путешествии.	Проект, позитивный и негативный отзывы
2.9	Написание ответов на положительные/отрицательные отзывы	0.05	2	Написать ответы на полученные отзывы, соблюдая требования к организации письменного высказывания данного жанра	Проект, ответы на позитивный и негативный отзывы
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (6 часов)</b>				
3.1	Оформление дневника практики	0.1	4	Оформить дневник практики по заявленным требованиям	Дневник практики
3.2	Отчет на заключительной конференции	0.05	2	Выступить на заключительной конференции с презентацией отзывов и ответов на них	Проект, ответы на позитивный и негативный отзывы

### Содержание практики в 4 семестре

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (4 часа)				
1.1	Прохождение консультации и инструктажа по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.	0.05	2	Пройти консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.	Дневник практики
1.2	Деление на	0.05	2	Разделиться на подгруппы по	Проект,

	подгруппы и выбор национальной кухни, которая будет освещаться в проекте.			3-4 человека, выбрать национальную кухню, которая будет освещаться в проекте	скрипт презентации
<b>2</b>	<b>Основной этап (26 часов)</b>				
2.1	Сбор информации для создания проекта «Добро пожаловать в наш ресторан»	0.3	8	Собрать информацию об особенностях национальной кухни, используемых ингредиентах, способах приготовления и подачи блюд. Придумать название для ресторана.	Проект, скрипт презентации
2.2	Создание меню для ресторана	0.05	2	Выбрать блюда для меню (2-3 закуски, 2-3 основных блюда, 2-3 десерта, напитки), подготовить их краткие описания	Проект, скрипт презентации, создание меню, перевод меню
2.3	Подготовка рассказа о рецептуре фирменного блюда	0.05	2	Подготовить рассказ об ингредиентах и рецепте приготовления фирменного блюда	Проект, перевод на русский язык
2.4	Оформление презентации	0.1	4	Подобрать иллюстративный материал, оформить презентацию из 10-12 слайдов.	Проект, скрипт презентации
2.5	Выступление с презентацией	0.05	2	Выступить с презентацией. Выбрать ресторан другой подгруппы, который вы бы хотели посетить, объяснить свой выбор.	Проект, скрипт презентации
2.6	Изучение правил и шаблонов написания отзыва	0.05	2	Изучить шаблоны написания иноязычного отзыва (позитивного и негативного) о посещении ресторана.	Проект, скрипт презентации
2.7	Написание отзывов (положительных или отрицательных о посещении ресторана студентами другой подгруппы)	0.05	2	Написать 2 отзыва от подгруппы (позитивный и негативный) о выбранном ресторане, соблюдая требования к организации письменного высказывания данного жанра	Проект, позитивный и негативный отзывы
2.8	Изучение шаблонов ответа на отрицательный/положительный отзыв	0.05	2	Изучить шаблоны написания иноязычного ответа на отзыв (позитивного и негативного) о посещении ресторана.	Проект, позитивный и негативный отзывы
2.9	Написание ответов на положительные/отрицательные отзывы	0.05	2	Написать ответы на полученные отзывы, соблюдая требования к организации письменного высказывания данного жанра	Проект, ответы на позитивный и негативный отзывы
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (6 часов)</b>				

3.1	Оформление дневника практики	0.1	4	Оформить дневник практики по заявленным требованиям	Дневник практики
3.2	Отчет на заключительной конференции	0.05	2	Выступить на заключительной конференции с презентацией отзывов и ответов на них	Проект, ответы на позитивный и негативный отзывы

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2): проект

1 семестр: в виде скрипта презентации; положительного (или отрицательного) отзыва о доме; ответа на отзыв;

3 семестр: в виде скрипта презентации; делового письма с запросом недостающей информации о туристическом путешествии; перевода письма другого студента на русский язык; ответного делового письма с пояснениями;

4 семестр: в виде скрипта презентации; перевода меню на русский язык; положительного (или отрицательного) отзыва о ресторане; ответа на отзыв.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.

2. Выполнение индивидуальных заданий.

3. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней после окончания практики.

4. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>Высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>Повышенный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>Базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетворительно
<b>Низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетворительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
<b>УК-4, УК-5</b>
<b>Проект</b>
УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия.
УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации.
УК-4.3. Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный и наоборот.

УК-4.4. Подбирает оптимальный формат коммуникации в зависимости от социокультурных различий (учет межкультурных особенностей деловой переписки).  
УК-4.6. Использует в общении профессиональные средства коммуникации.  
УК-5.1. Признает значимость и равноправие каждой культуры.  
УК-5.2. Проявляет национальную, религиозную, половую, профессиональную толерантность.  
УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп.  
УК-5.4. Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп.  
УК-5.5. Адекватно воспринимает особенности поведения и мотивации людей различных социокультурных групп.

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Проект

**Проект** – это специально организованный преподавателем и самостоятельно выполняемый обучающимися комплекс действий, завершающихся созданием творческого продукта. Проект ценен тем, что в ходе его выполнения обучающийся учится самостоятельно приобретать знания, получать опыт учебной и профессиональной деятельности.

#### Составляющие проекта:

**Презентация** – совокупный «продукт», его составляющие: текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

**Скрипт презентации** – это англоязычный текст, который произносит студент при выступлении с презентацией. Текст должен соответствовать теме, быть грамматически правильным, содержать лексику, изученную в рамках соответствующей лексической теме.

Пример скрипта презентации:

#### *Detailed Day Wise Itinerary*

##### **Day 1** - Arrive in Cochin | Drive from Cochin to Munnar (135 km/approx 5 hours)

Arrive in Cochin and meet a Yatra representative, who will help you board the designated vehicle to reach Munnar.

Cochin is a major port city, situated on the west coast of Peninsular India. It is surrounded by the Arabian Sea on the west and Western Ghats on the east. This unique location has earned Cochin several renowned titles like 'Queen of the Arabian Sea' and 'Gateway to Kerala'. It is an ideal starting point for exploring the breathtaking scenic beauty and age-old charm of the state.

Once you reach Munnar, complete the check-in formalities at the hotel. Thereafter, the remaining day is free for leisure activities. Stay overnight at the hotel.

No meal included

##### **Day 2** - Sightseeing in Munnar

After a relaxing overnight stay, start your day and leave the hotel for a sightseeing tour of Munnar.

From undulating hills to expansive tea estates, Munnar has a lot in store for tourists. This serene hill station is bestowed with diverse landscapes marked by enchanting waterfalls, gushing streams, rich biodiversity and lush greenery. Start your excursion to the Eravikulam National Park, where you can see several rare species of fauna and flora, such as the Mountain Goat and Neelakurinji, respectively.

Eravikulam national park will be closed for visitors from 20 Jan till 31st March. We will do Kundla Dam & Top station in case Eravikulam National park is closed. Later, enjoy a comfortable overnight stay at the hotel.

Breakfast

##### **Day 3** - Drive from Munnar to Thekkady (130 km/approx 4 hours)

Embark on a road journey to Thekkady (Periyar).



Located on the Western Ghats, Thekkady is famous for its natural reserves and spice plantations. The region is an abode to varied animal species, including tiger, elephants, spotted deer, langur, sambar and wild boar. A tour of Kerala is incomplete without visiting this place that offers ample opportunities for leisure activities like a boat ride on the Periyar Lake, excursion to Periyar National Park and visit to spice plantations.

Upon arrival, check-in at the hotel and relax for some time. Explore the famous site of spice plantations (Charges applicable), which will revive your mind with its serenity and aroma of different spices, such as pepper, vanilla, cinnamon and nutmeg.

Thereafter, return to your hotel room for an overnight stay.

Breakfast

#### **Day 4 - Drive from Thekkady to Alleppey (160 km/approx 4 hours)**

Eat a healthy breakfast and then check out from the hotel to get transferred to Alleppey. Alleppey or Alappuzha is known for its houseboat cruises along the rustic backwaters of Kerala. Upon arrival, move to the houseboat and then later venture out to see the glowing Alappuzha Beach. Overnight stay in Alleppey Houseboat.

Breakfast, Lunch & Dinner

#### **Day 5 - Depart from Cochin**

Checkout and proceed to the Cochin Airport to board the flight for your onward journey. Tour Ends.

Breakfast

**Отзыв** – это письменный или устный рассказ учащегося об увиденном/испытанном. Целью отзыва является выражение своих мыслей, чувств, переживаний по поводу события, а также его общая оценка. Положительный (отрицательный) отзыв о ресторане: краткое описание посещения ресторана, заказанные блюда, мнение о них, одобрение/критика интерьера, работы обслуживающего персонала.

**Перевод меню на английский язык** – перевод названий блюд и основных ингредиентов в соответствии с правилами и нормами русского языка.

Пример меню для перевода:

A L A CARTE MENU

Starters:

Spring Green Salad

Smoked Salmon

Pancakes with Caviar

Desserts:

Chilled Coconut Pickles

Chocolate Tart

Ice Cream

Main Courses:

Fillet Steak

Lamb Rump

Calf Liver

Market Fish of the Day

The Dish of the House:

Crispy Duck

Side Dishes:

Mashed Potatoes

Buttered New Potatoes

Roasted Mediterranean Vegetables

**Деловое письмо** – это официальный документ деловой письменной коммуникации.

Пример делового письма:

Dear Sir or Madam,

I saw your advertisement for the International Sports Tour in Total Sport magazine and I am writing for more information. I am a member of a basketball team and we are all keen to take part in the tour, but require further details.

First of all, which sports will the tour involve? We hope that basketball is one of them. We would also like to know the exact dates of the possible trip. We are going to be taking exams till the end of June and so the members of our team will be free from 1<sup>st</sup> July onwards.

We would like to bring the total of seven people, including our coach; will this be acceptable? Also, there were no details about accommodation in your advertisement and it would be useful for us to know what the options are and whether bookings are made beforehand or at the arrival.

Finally, could you please send us an information pack, including application forms and any other useful information about the International Sports Tour and the city of Barcelona.

I look forward to receiving your answer,

Yours faithfully,

*Sophie Wyss*

Sophie Wyss

**Письменный перевод** – вид перевода, при котором восприятие текста осуществляется зрительным путем, а оформление перевода производится письменно; перефразирование письменного текста, созданного на одном языке, в письменный текст, созданный на другом языке.

Пример письменного перевода:

Уважаемые дамы и господа,

Я видела вашу рекламу международного спортивного тура в журнале Total Sport и пишу для получения дополнительной информации. Я являюсь членом баскетбольной команды, и мы все очень хотим принять участие в туре, но мне нужны дополнительные подробности.

В первую очередь, какие виды спорта будут включены в тур? Надеемся, что баскетбол – один из них. Также хотелось бы знать точные даты возможной поездки. Мы собираемся сдавать экзамены до конца июня, поэтому с 1 июля члены нашей команды будут свободны.

Всего хотим привлечь семь человек, включая нашего тренера; это будет приемлемо? Кроме того, в вашем объявлении не было никаких подробностей о размещении, и нам было бы полезно знать, какие есть варианты и производится ли бронирование заранее или по прибытию.

Наконец, не могли бы вы прислать нам информационный пакет, включающий формы заявок и любую другую полезную информацию о Международном спортивном туре и городе Барселона.

Жду вашего ответа,

Искренне Ваша,

*Софи Висс*

Софи Висс

**Ответное деловое письмо с пояснениями** – деловое письмо на английском языке с ответами на поставленные вопросы в письме. Тест письма должно быть грамматически правильным, содержать лексику, изученную в рамках соответствующей лексической темы и соответствовать нормам деловой коммуникации.

Пример ответного делового письма с пояснениями:

Dear Sophie Wyss,

I am writing in response to your letter about our International Sports Tour in Total Sport magazine in my capacity as a responsible manager.

You asked about sports that are supposed to be included in the tour and I am glad to inform you that basketball is one of them. Besides we also include participation in football, swimming and lawn tennis.

Concerning the dates, the tour is scheduled to start on the 3<sup>rd</sup> of July departing from Heathrow airport and the tour lasts for 10 days and 9 nights.

We can book for you 4 rooms with a wonderful view: 3 double rooms with 2 single beds and one single room with a bed. The booking should be done beforehand.

All the necessary application forms are enclosed to the letter. We would appreciate if you are able to join our International Sports Tour.

I would be pleased to provide you with any additional information. Please do not hesitate to contact me. I hope the information will be of some assistance.

Sincerely Yours,

Amanda Jones

Amanda Jones

### **Критерии оценивания проекта**

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на иностранном языке	Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия.	0,5 балла
	Использует в общении профессиональные средства коммуникации.	0,5 балла
Способен осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на иностранном языке	Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации.	0,5 балла
	Переводит профессиональные тексты с иностранного языка на государственный и наоборот.	0,5 балла
	Подбирает оптимальный формат коммуникации в зависимости от социокультурных различий (учет межкультурных особенностей деловой переписки).	0,5 балла
Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Признает значимость и равноправие каждой культуры.	0,5 балла
	Проявляет национальную, религиозную, половую, профессиональную толерантность.	0,5 балла
	Демонстрирует уважительное отношение к социокультурному наследию и традициям различных национальных, религиозных и социальных групп.	0,5 балла
	Подбирает способы взаимодействия с представителями различных социокультурных групп.	0,5 балла
	Адекватно воспринимает особенности поведения и мотивации людей различных социокультурных групп.	0,5 балла
	<b>Максимальный балл</b>	<b>5</b>

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература:**

1. Практический курс английского языка. 1 курс [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений. / под ред. В. Д. Аракина - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ВЛАДОС, 2008. –536 с
2. Практический курс английского языка. 2 курс [Текст]. / под ред. В. Д. Аракина - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: ВЛАДОС, 2008. - 516 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Блох М.Я. и др. Практикум по английскому языку. Грамматика.[Текст] – М.: Астрель: АСТ, - 2003. – 238 с.

2. Кабакчи В.В. Практика английского языка межкультурного общения: Religion, Christianity, RussianOrthodoxy (Pravoslavie) [Текст]: учеб.пособие / В.В. Кабакчи. - СПб: Изд-во ИВЭСЭП; Знание, 2001. – 176 с.

3. Корнеева Е.А. Практика английского языка [Текст]: сборник упражнений по устной речи. / Е.А. Корнеева, Н.В. Баграмова, Е.П. Чарекова – СПб.: Союз, 2000. – 336 с.

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий(<http://www.iprbookshop.ru>).

2. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elibrary.gnpbu.ru/>.

3. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» –полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: классы, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 103,5 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся получают навыки командной проектной деятельности, обогащают словарный запас по теме «Дом и квартира», «Путешествия», «Кухня».

В первом семестре обучающиеся проходят тему «Дом и квартира». Студенты делятся на подгруппы (3-4 человека), выбирают дом знаменитости, который кажется им наиболее интересным, изучают его особенности и создают концепцию дома своей мечты (названия, дизайн проект размещения мебели, цветовое оформление, расположение комнат). Концепция воплощается в форме презентации, подгруппы выступают, рекламируя свой дом. Обучающиеся должны выбрать дом, который бы они хотели посетить (но не свой) и объяснить свой выбор. Формируются новые подгруппы из желающих посетить данный дом, который получают задание представить, что они там побывали и решили оставить письменный отзыв на сайте агентства недвижимости. Часть из них должны оставить отрицательный отзыв, часть – положительный. Обучающиеся изучают правила написания отзывов, пишут и обмениваются ими. Обучающиеся изучают правила написания ответов на отзывы, затем команды создателей домов пишут ответы на отзывы, соблюдая деловой этикет.

На заключительной конференции отзывы и ответы оглашаются, проводится рефлексия, подводятся итоги практики.

В третьем семестре для практики выбрана тема «Путешествия» обучающиеся делятся на подгруппы (3-4 человека), выбирают страну, которую они будут представлять, собирают информацию об особенностях представления страны изучаемого языка, создают свой макет путешествия, продумывают маршруты, выбирают культурные памятники, освещают основные особенности менталитета и характера народа данной страны. Студентам необходимо создать двуязычный проект о путешествии в иноязычную страну, подготовить рассказ о путешествии, выделить плюсы и возможные минусы, выступить с презентацией. Затем, выбрать путешествие другой подгруппы, которое бы хотели совершить, объяснить свой выбор. Далее подгруппам дается задание представить, что они там побывали и решили оставить письменный отзыв на сайте агентства. Часть из них должны оставить отрицательный отзыв, часть – положительный. Обучающиеся изучают правила написания отзывов, пишут и обмениваются ими. Обучающиеся изучают правила написания ответов на отзывы, затем команды создателей путешествия пишут ответы на отзывы, соблюдая деловой этикет.

На заключительной конференции отзывы и ответы оглашаются, проводится рефлексия, подводятся итоги практики.

В четвертом семестре в процессе самостоятельной работы обучающиеся получают навыки командной проектной деятельности, обогащают словарный запас по теме «Кухня» (разделы: приготовление пищи, посещение ресторана).

Обучающиеся делятся на подгруппы (3-4 человека), выбирают национальную кухню, которая кажется им наиболее интересной, изучают ее особенности и создают концепцию ресторана (названия, проект меню, фирменное блюдо). Концепция воплощается в форме презентации, подгруппы выступают, рекламируя свой ресторан. Обучающиеся должны выбрать ресторан, который бы они хотели посетить (но не свой) и объяснить свой выбор. Формируются новые подгруппы из желающих посетить данный ресторан, который получают задание представить, что они там побывали и решили оставить письменный отзыв на сайте ресторана. Часть из них должны оставить отрицательный отзыв, часть – положительный. Обучающиеся изучают правила написания отзывов, пишут и обмениваются ими. Обучающиеся изучают правила написания ответов на отзывы, затем команды создателей ресторана пишут ответы на отзывы, соблюдая деловой этикет.

На заключительной конференции отзывы и ответы оглашаются, проводится рефлексия, подводятся итоги практики.

## **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

На заочном отделении не реализуется.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.
3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.
4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий.
7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

## Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический

университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

### ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

---

(Ф.И.О. студента)

курс, факультет, форма обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики:

тип практики:

способ проведения практики:

срок проведения практики: с «        » 202    г. по «        » 202    г.

объем практики: \_\_\_\_ зачетные единицы

место прохождения практики: указать наименование кафедры ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» кафедра английского языка

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

*цифрой*

*прописью*

Руководители практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

МП



**Ярославль, 20\_\_**

# 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

## 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

## 1.2. \_ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i><b>Руководитель практики от университета</b></i>  1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. 2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - составляет рабочий график (план) проведения практики; - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; - осуществляет контроль соблюдения
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями	

	руководителей практики от университета	сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися. 3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

### 1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Проводивший инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

### 1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности (изученные темы) на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике	Отметка руководителя практики о выполнении задания
<b>1.</b>	<b>Вводный этап</b> (кол-во часов)				
1.1.					
1.2.					
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b> (кол-во часов)				
2.1.					
2.2.					
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b> (кол-во часов)				

3.1.	Оформление дневника практики ...				
3.2.	Защита ...				

### 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)						
Наименование ОП						
Вид практики, тип практики						
Оцениваемый блок заданий			Наименование блока заданий			
№п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике	Итоговая оценка уровня сформированности компетенции		
			ФОС №1	в баллах	в %	Характеристика уровня
			высокий уровень 5 баллов	14–15	93–100	полностью
			повышенный уровень 4 балла	10–13	67–87	час тич но сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 3 балла	4–9	27–60	
			ниже базового уровня 2 балла	0–3	0–20	
			не проявил(а) 1 балл			не сформирована
1.						
2.						
3.						
...						
<b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>						

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня			
		высокий	средний	низкий	ниже среднего
1.	качество оформления отчетной документации				
2.	своевременность сдачи отчетной документации				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>					
<b>ОТМЕТКА:</b>					

Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета (И<sub>проф</sub>), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:

Процент от максимально возможного балла	Итоговая оценка
80-100%	Отлично - 5
35-79%	Хорошо - 4
11-34%	Удовлетворительно - 3
0-10%	Неудовлетворительно - 2

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

## 1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

### Приложение 2

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)*

№	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка
---	----------------------------------------------	------	--------

п/п			руководителя практики от университета
1			
2			
Итоговая оценка за отчет по практике			

### **2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

### **2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)*

### **2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*