

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущей и промежуточной

аттестации по учебной дисциплине (модулю)

**«Практикум (китайский язык)»**

для направления подготовки/специальности 41.03.05

Международные отношения

Направленность программы: Международные  
отношения

## 1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения дисциплины (модуля) включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели (дескрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ОПК-1	Знать	1.общие принципы межкультурных отношений и общения в межкультурной среде; 2.основные требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры делового общения.	1.основы межкультурных отношений и общения в межкультурной среде с учетом этнокультурных различий; 2.требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний различных функциональных стилей с учетом специфики иноязычной культуры делового общения; 3.основные нормы социального и делового поведения, речевого этикета и традиций страны изучаемого языка.	1.понимает на слух доклады и лекции, следит за сложной аргументацией, если тематика выступлений достаточно знакома; 2.понимает на слух содержание дискуссии на профессиональные темы; 3.понимает без затруднений при чтении без словаря статьи, сообщения, тексты по широкой современной проблематике и профессионально-ориентированные тексты.	Контрольная работа

	Уметь	<p>1.эффективно кооперировать с коллегами и работать в команде;</p> <p>2.осуществлять текущее деловое общение и деловую переписку, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>3.эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде и реализовывать коммуникативные намерения на уровне рядового исполнителя.</p>	<p>1.эффективно кооперировать с коллегами и работать в команде;</p> <p>2.осуществлять текущее деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>3.эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде и реализовывать коммуникативные намерения на уровне квалифицированного исполнителя.</p>	<p>1.без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;</p> <p>2.использовать грамматически правильные формы, сразу исправлять большинство собственных ошибок;</p> <p>3.писать грамотные, подробные сообщения по широкому кругу вопросов; писать тезисы, письменно освещать вопросы и аргументировать свою точку зрения; писать аннотации статей.</p>	Собственное высказывание по теме
	Владеть	<p>1.основными навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранных языках;</p> <p>2.основной терминологией профессионально-делового общения;</p> <p>3.диалогической, монологической, письменной и устной формами профессионально-деловой коммуникации;</p> <p>4.основами перевода при письменном и устном общении, приемами создания устного или письменного сообщения.</p>	<p>1.базовыми навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранных языках;</p> <p>2.базовой терминологией профессионально-делового общения, диалогической, монологической, письменной и устной формами профессионально-деловой коммуникации;</p> <p>3.различными видами чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее, аналитическое);</p> <p>4.переводческой техникой при письменном и устном общении;</p> <p>5.приемами создания связанного устного или письменного сообщения.</p>	<p>1.высказываться без затруднений и без предварительной подготовки по широкому кругу вопросов, приводя аргументы «за» и «против»;</p> <p>2.использовать некоторые сложные синтаксические конструкции, достаточный словарный запас, позволяющий высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения;</p> <p>3.демонстрировать достаточно высокий уровень контроля грамматической и фонетической правильности.</p>	Практические задания

ОПК-7	Знать	<p>1.лексический минимум общей, социально-культурной, профессиональной и деловой сфер общения;</p> <p>2.значение и функции частей речи, основные грамматические конструкции изучаемого иностранного языка;</p> <p>3.общие основы дипломатического и делового протокола и этикета.</p>	<p>1.необходимый для профессиональной деятельности объем лексики бытовой, социально-культурной, профессиональной и деловой сфер общения;</p> <p>2.значение и свойства употребления стандартных грамматических конструкций, употребляемых в современной устной и письменной речи в бытовом и деловом стиле;</p> <p>3.основы дипломатического и делового протокола и этикета с учетом специфики страны изучаемого языка;</p> <p>4.общие особенности официально-делового общения на иностранном языке.</p>	<p>1.понимает на слух основные положения и детали четко произнесенных в относительно медленном темпе высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, с которыми приходится иметь дело в профессиональной деятельности, учебе, быту и т. п., связанных с личными или профессиональными интересами;</p> <p>2.понимает при чтении без словаря тексты, построенные на частотном языковом материале делового (профессионального) общения;</p> <p>3.специфику культуры деловой коммуникации страны изучаемого языка в различных областях с учетом особенностей культуры и менталитета.</p>	Собственное высказывание по теме
	Уметь	<p>1.осуществлять иноязычную коммуникацию в письменной и устной форме по основным профессиональным темам;</p> <p>2.вести переговоры с зарубежными партнёрами на иностранном языке по основной профессиональной тематике;</p> <p>3.переводить, аннотировать и реферировать тексты малого и среднего объема, связанные с осуществлением профессиональной деятельности.</p>	<p>1.осуществлять иноязычную коммуникацию, включая межкультурное и межъязыковое посредничество, в устной и письменной форме;</p> <p>2.вести переговоры с зарубежными партнёрами на иностранном языке по широкому кругу профессиональных тем;</p> <p>3.переводить, аннотировать и реферировать тексты среднего объема и более, связанные с осуществлением профессиональной деятельности.</p>	<p>1.порождать высказывания в достаточно беглом темпе, без долгих пауз в речи; высказываться по широкому кругу вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными положениями и примерами;</p> <p>2.кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение;</p> <p>3.писать тезисы своих выступлений или статей, аннотации статей, писать письмо делового характера.</p>	Контрольная работа

	Владеть	<p>1.навыками аудирования иноязычной речи, позволяющими правильно понимать основное содержание устной речи партнеров из стран изучаемого языка;</p> <p>2.навыками говорения на иностранном языке, позволяющими кратко донести наиболее существенную информацию для иностранных партнеров;</p> <p>3.навыками письма с использованием необходимого минимума профессиональной лексики;</p> <p>4.этикетными нормами общения в соответствии с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различия.</p>	<p>1.навыками аудирования устной иноязычной речи партнеров из стран изучаемого языка, включающей основной объем профессиональной и деловой лексики;</p> <p>2.навыками говорения на иностранном языке с использованием профессиональной и деловой лексики и фразеологии, позволяющими в полном объеме донести информацию для иностранных партнеров;</p> <p>3.навыками письма с использованием основного объема профессиональной и деловой лексики;</p> <p>4.устойчивыми навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранных языках в соответствии с этикетными нормами общения, принятыми для данных коммуникативных ситуаций.</p>	<p>1.высказываться без затруднений и без предварительной подготовки по широкому кругу вопросов, приводя аргументы «за» и «против»;</p> <p>2.использовать некоторые сложные синтаксические конструкции, достаточный словарный запас, позволяющий высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения;</p> <p>3.развитыми навыками устной профессиональной коммуникации на иностранных языках в соответствии с этикетными нормами общения, принятыми для данных коммуникативных ситуаций.</p>	Практические задания
ПК-3	Знать	<p>1.основные виды техник установления профессиональных контактов и развития профессионального общения на китайском языке;</p> <p>2.вокабуляр для социально-культурной, профессиональной и деловой сфер общения;</p> <p>3.реплики-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны (приветствие, прощание, комплименты-благодарность и др.).</p>	<p>1.основные особенности грамматического строя иностранного языка, основные правила построения предложения, основные правила перевода;</p> <p>2.общеупотребительную лексику на иностранном языке, обеспечивающую коммуникацию по профилю специальности;</p> <p>3.речевые клише для выражения различных интенций в рамках повседневного общения.</p>	<p>1.правила профессионально-делового речевого поведения, отражаемого в устной коммуникации и на письме, диалогической и монологической форме высказывания;</p> <p>2.специфику культуры деловой коммуникации страны изучаемого языка с учетом этнических и национальных особенностей культуры и менталитета;</p> <p>3.нормативные требования перевода материалов профессиональной направленности.</p>	Контрольная работа

	Уметь	<p>1.устанавливать профессиональные контакты и поддерживать профессиональное общение в бытовых и деловых ситуациях, допуская паузы и элементарные ошибки;</p> <p>2.инициировать или поддерживать предельно краткий разговор на профессиональные, научные темы;</p> <p>3.переводить, аннотировать, реферировать тексты профессиональной и страноведческой тематики небольшого объема.</p>	<p>1.применять иностранный язык для решения профессиональных вопросов;</p> <p>2.вести диалог общего характера и переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач;</p> <p>3.понимать и перерабатывать основное содержание письменных и устных монологических текстов, воспринятых из различных источников информации.</p>	<p>1.кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение;</p> <p>2.писать тезисы своих выступлений или статей, аннотации статей, писать письмо делового характера;</p> <p>3.работать в составе многоэтнических и интернациональных групп в качестве среднего специалиста, толерантно воспринимая этнические, культурные и другие различия.</p>	Собственное высказывание по теме
	Владеть	<p>1.навыками аудирования иноязычной речи, позволяющими правильно понимать основное содержание устной речи партнеров из стран изучаемого языка;</p> <p>2.навыками говорения на иностранном языке, позволяющими кратко донести наиболее существенную информацию для иностранных партнеров</p> <p>3.навыками письма с использованием необходимого минимума профессиональной лексики;</p> <p>4.этикетными нормами общения при установлении профессиональных контактов.</p>	<p>1.навыками общения по специальности на иностранном языке;</p> <p>2.навыками построения межкультурной коммуникации в разных видах речевой деятельности;</p> <p>3.навыками решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии.</p>	<p>1.общаться без затруднений и без предварительной подготовки в большинстве ситуаций на знакомую тему; словарный запас позволяет объясниться с некоторым количеством пауз по каждодневным или профессиональным темам; допускается незначительное количество грамматических или фонетических ошибок;</p> <p>2.начинать, поддерживать и завершать беседу; повторить предыдущие реплики, демонстрируя тем самым свое понимание;</p> <p>3.устойчивыми навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранных языках в соответствии с этикетными нормами общения, принятыми для данных коммуникативных ситуаций.</p>	Практические занятия

## 2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

## 2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля), компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

### 2 семестр

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции и/или индикаторы компетенции	Наименование оценочного средства
1	寒假过得很开心。谁输谁赢还不一定！麻烦您停一下儿车。我从小就不爱吃鱼。请您答应我一件事。	ОПК-1,7 ПК-3	Составление вторичного текста на основе данного текста, собственное высказывание по теме. Контрольная работа № 1.
2	对不起，我来晚了。健康和快乐比什么都重要。周末安排得不错嘛。什么是真正的男女平等？我是来找工作的。	ОПК-1,7 ПК-3	Составление вторичного текста на основе данного текста, собственное высказывание по теме. Контрольная работа № 2.
3	请你参加我们的婚礼。爱生活的人永远年轻。我是个有口福的人。快点儿买个空调吧！	ОПК-1,7 ПК-3	Составление вторичного текста на основе данного текста, собственное высказывание по теме. Контрольная работа № 3.
4	城市好还是农村好？真为你高兴。咱们什么时候出发？为友谊干杯！	ОПК-1,7 ПК-3	Составление вторичного текста на основе данного текста, собственное высказывание по теме. Контрольная работа № 4. Тестирование.

### Критерии и шкала оценивания выполнения практических заданий

Выполнение практических заданий из учебных пособий разного типа сложности и объема	0,5 балла или 1 балл
--	----------------------

### Критерии и шкала оценивания контрольной работы

Оценка	Критерий оценки
«неудовлетворительно»	Одно и более из заданий не выполнено. Задания сделаны не в полном объеме. Допущены серьезные грамматические,

	иероглифические ошибки. Перевод предложений выполнен не корректно.
«удовлетворительно»	Все задания контрольной работы выполнены, но допущены ошибки в грамматике, написании иероглифов. Есть серьезные погрешности в переводе с одного языка на другой.
«хорошо»	Все задания контрольной работы выполнены. Несколько иероглифов написаны неправильно (не более 5). Допущены незначительные грамматические и стилистические ошибки при переводе.
«отлично»	Все задания контрольной работы выполнены правильно. Допущены недочеты в написании некоторых элементов в иероглифах (не более 3). Допущены незначительные переводческие погрешности при правильном переводе основного содержания.

### Критерии и шкала оценивания высказывания по теме

Оценка	Критерий оценки
3 балла	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу. Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи. В основном речь понятна, но есть фонематические ошибки и ошибки, связанные с неправильным произнесением тонов.
4 балла	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает и в большинстве случаев поддерживает ее. Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении. Соблюдает правильный интонационный рисунок; не допускает фонематических ошибок; практически все звуки в потоке речи произносит правильно.
5 баллов	Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает и поддерживает ее. Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче. Соблюдает правильный интонационный рисунок; не допускает фонематических ошибок; все звуки в потоке речи произносит правильно.

### 2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины (модуля). Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации (2 семестр) используется «зачтено», «не зачтено» шкала.

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно выполнил все задания зачетной контрольной работы. Допущены недочеты	Эталонный

	в написании некоторых элементов в иероглифах (не более 3). Допущены незначительные переводческие погрешности при правильном переводе основного содержания.	
	Обучающийся правильно выполнил все задания зачетной контрольной работы. Допущены недочеты в написании некоторых элементов в иероглифах (не более 5). Допущены незначительные переводческие погрешности при правильном переводе основного содержания.	Стандартный
	Все задания контрольной работы выполнены, но допущены ошибки в грамматике, написании иероглифов. Есть серьезные погрешности в переводе с одного языка на другой.	Пороговый
«не зачтено»	Обучающийся выполнил менее, чем на 50% заданий зачетной контрольной работы.	Компетенции не сформированы

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости**

##### **Контрольная работа №1 (модуль 5)**

#### 1. Реферирование текста.

##### 送礼与受礼

送礼与受礼虽然都是我们生活中常常经历的事，但是其中的讲究你不一定知道得很清楚。在不同的国家，在不同的时候，在不同的情况下，给不同的人送什么礼，是马虎不得的。

在中国，第一次去朋友师长家，一般带水果、点心、烟酒、茶叶等，如果家里有较小的孩子，那么可以给孩子带上一盒巧克力，或者孩子们喜爱的其他小食品，带上一件小玩具也会很受欢迎。

为祝贺生日，可以送一张生日贺卡，也可以买一个生日蛋糕，还可以在一起吃顿饭。当然买一件过生日的人喜爱或需要的其他小礼物，一定也会令他快乐开心。

去参加婚礼，一般送实用的生活用品，如床上用品、炊具、餐具、茶酒具等。

也有送相册、镜框、鲜花的。如果对新人需要什么不太了解，又不愿新人对礼物不称心，也可以送一些钱，至于钱数的多少，就要看本人的经济状况及本人与新人的关系亲疏来决定了。另外，一般所送礼物和钱都要用红纸包好。

过春节时去亲友家拜年，可以带一些糖果、糕点；中秋节之前去探亲访友，可以买上一盒月饼。

去看望病人时，可以视病人的病情选购一些营养品、滋补品送上，一般都是买水果或水果罐头等。现在也有不少人给病人送上一束鲜花。

如果受礼的对象是学生，则常常送些文具，如笔、笔记本等，有时还写上“祝学习进步”等勉励的话语。

为分别留念而送的纪念品，在知识界多为照片、相册、文具、书籍等，常要写上几句临别赠言，内容有祝前程远大的，有祝事业有成的，有祝友谊长存的等等。

去外地出差或旅游回来，常有人带一些外地的土特产或纪念品送给亲朋好友。

做客送礼，有人一进主人家门，就将礼物郑重送上；有人则在起身告辞时才拿出送上。送上礼物时，一般要说：“一点儿小礼物，不好意思”等客气话，受礼的人总要先推辞一番；“您太客气了，带这么多礼物干什么”，“让您破费了，太谢谢了”。即使客人一进门就送上了礼物，受礼的人一般也不能当面把礼物打开，待客人离去时，才可以观看或品尝。

在中国，有些东西是不能作为礼物送给别人的，比如祝贺生日时，不能送钟。因为“送钟”与“送终”发音相同，“送终”就是给死去的人送葬，是很不吉利的；参加婚礼时，不能送伞。因为“伞”与分散的“散”同音，“散”意思是不紧密，意味着分离，新人怎能接受？看望病人时，不能送梨。因为“梨”与“离”同音，病人是很忌讳的。

## 2. Ответить на вопрос:

以上介绍的只是一般的送礼受礼习俗。具体什么时候送什么礼，你都清楚了吗？

## 3. Напишите свое мнение и обязательно подтвердите его уверенными аргументами.

### Контрольная работа №2 (модуль 6)

#### 1. Реферирование текста.

##### 热情与含蓄

绝大多数中国人都非常热情好客，乐于助人。在路上，你常常可以看到两三个人热情地交谈彼此的情况，表示相互的关心；在火车上，聊得挺热闹的一些人，其实很可能是初次相识的陌生人；你可能常从中国人那儿听到：“有空儿请到家里来玩儿”。当然，只有他说出具体时间才是真正的邀请。即使偶尔有不打招呼就突然来访的人，如果不是有非常紧急的事，主人都会立即起身热情招待。中国人喜欢请朋友到自己家里做客，一起吃饭，而且通常总是准备十分丰盛的饭菜招待客人。

中国人对朋友的求助、邀请等，一般不直接地拒绝或推辞，而是用非常含蓄、委婉的语言来表示。比如：当有人请你明天一起吃晚饭时，如果你不想去或不能去，你可以说：“真对不起，明天晚上有一个约会，我不能去”。“谢谢你的盛情，可是不凑巧，明晚我有点儿事”。再如：请客人吃饭时，主人喜欢热情地给客人布菜、让酒，希望客人多吃点儿、多喝点儿。但有的菜可能不对客人的口味，或客人酒量有限，这时客人就说：“您别客气，我自己来”。“不能奉陪了，已经过量了”。

当对某人某事不满意，需要提出自己的意见或建议时，中国人常常习惯使用商量、假设的语气，或用问句来表达。比如：“这个饭馆的客人太多了，我看咱们还是去旁边的那个吧？”“这么重要的事你要是早点儿告诉我就好了！”“这样写挺好的，不过我觉得那样写可能更好些，你说呢？”“你汉语说得挺好的，就是声调还有点儿问题”等。

如果某人某事真的让你很生气、很不满意，你完全可以不用委婉含蓄，尽管直接表达你的意见。你遇到过这样的情况吗？

用委婉的词语表示亲人、朋友、所尊敬的人已经死去，是中国人自古以来的传统，这方面的委婉表达方法非常多，一般的有“去世了”“不在了”“老了”“走了”等等。

中国人的热情与含蓄表现在很多方面，在“做客与待客”“送礼与受礼”中也都谈到一些。你还可以用自己的眼睛去看一看，用你的耳朵去听一听，你肯定会有新发现的。

## 2. Ответить на вопрос:

如果某人某事真的让你很生气、很不满意，你完全可以不用委婉含蓄，尽管直接表达你的意见。你遇到过这样的情况吗？

3. Напишите свое мнение и обязательно подтвердите его уверенными аргументами.

### Контрольная работа №3 (модуль 7)

1. Реферирование текста.

#### 谦虚与礼让

中国人一向以谦虚为美德,当别人夸赞或推崇自己时,即使自己是当之无愧的,也一定要谦虚一番,否则,别人就会觉得你很骄傲。而骄傲在中国往往被视为“看不起别人”的同义语,是品德欠佳的表现。比如:

(1)甲:“你的汉语说得挺好的。”

乙:“哪里哪里,比起你来还差得远呢!”

(2)甲:“你的衣服真漂亮,是新买的吧?”

乙:“是吗?这是好几年前的旧衣服了,哪儿有你的漂亮啊!”

(3)甲:“几个月不见,你越来越年轻了!”

乙:“别开玩笑,都老了,年轻什么呀!”

除了别人夸赞时要有谦虚的表示以外,自我介绍时,也要持谦虚的态度,使用谦辞。

比如:

客人来到自己的家里或宿舍,即使房间又整齐又干净,主人也常常说:“家里很乱,不好意思”。而客人不管房间乱不乱,干净不干净,都会说:“挺好的,挺舒服的”等客气话,表示礼貌。

请客人吃饭时,一般总是摆满一大桌。但主人仍要说:“没什么菜,只是家常便饭,随便吃吧!”

送礼物给别人时,常说:“这是一点儿小礼物,不好意思,请收下吧”“一点儿小意思,不成敬意”等等。

在做报告或演讲时,开头常说:“我的水平有限,借此机会耽误大家一点儿时间,把我的一些不成熟的意见谈一谈”。结束时,常说:“我就说到这儿,说得不好,请原谅”“请多提宝贵意见”“不知说得对不对”“说得可能不对”等等。甚至在写信时,在信的末尾还会写上:“我的字迹很潦草,请原谅”等。

现在有一些年轻人受西方影响,在听到别人的夸赞或推崇时,也常常会用“谢谢”来回答,特别是对不太熟悉的朋友或在比较正式的场合。年轻人在找工作或演讲时,也喜欢实事求是地介绍自己的特长和优点。跟比较熟悉的朋友在一起时,他们甚至还喜欢吹吹牛。

2. Напишите свое мнение и обязательно подтвердите его уверенными аргументами.

### Контрольная работа №4 (модуль 8)

1. Реферирование текста.

#### 节日与历法

喜欢过节是人们共同的情趣。一年十二个月,几乎月月有节日。在中国,比较大的节日有:

	公历	农历
元旦	1月1日	
春节		正月初一
元宵节		正月十五

妇女节	3月8日	
劳动节	5月1日	
端午节		五月初五
儿童节	6月1日	
中秋节		八月十五
重阳节		九月初九
国庆节	10月1日	

上表所列节日的时间，有的用公历表示，有的用农历表示。公历是阳历的一种，为国际通用的纪年法，以地球绕太阳一周的时间（365.24219 天）为一年，平年 365 天，闰年 366 天，一年分十二个月，一般大月每月 31 天，小月每月 30 天。农历是中国的传统历法，相传创始于夏代，所以叫夏历，也叫旧历，通称阴历。距今已有四千多年的历史了。农历以月亮绕地球一周的时间（29.3059 天）为一个月，大月每月 30 天，小月每月 29 天，积十二个月为一年。一年 354 天或 355 天，平均每年的天数比公历约少 11 天。现在在中国公历和农历同时并用，中国的传统节日都用农历来表示。

中国的传统节日一般都有来历，过节时也有一定的讲究。比如：春节在这些节日里，是最大最热闹的节日，它是中国的新年。过春节时，家家都要吃饺子，亲戚朋友相互拜年，说：“过年好！”“春节好！”等吉祥话，还要放鞭炮、贴对联等。元宵节也叫灯节，那天讲究吃元宵，看花灯。端午节人们都吃粽子，不少地方还有赛龙舟活动。中秋节是团圆的节日，人们要和家人团聚，赏月，吃月饼。重阳节是敬老和登高的节日，年轻人这一天都要去看望长辈，祝他们健康长寿。还有不少人纷纷走出家门，去登高，爬山，观赏菊花。

你了解中国人在过这些节日时的传统风俗习惯吗？那么你不妨走进普通中国人的家里去看一看。

2. Напишите свое мнение и обязательно подтвердите его уверенными аргументами.

### 3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

#### Задания итогового контроля

#### Зачетная контрольная работа для 2 семестра

读下面的一段话，用所给的词语填空：

为、收、光、对、正、祝、将来、尊重、心事、选择、只要、有的、是  
女生乙的妈妈对女儿说：

你的信我（——）到了，你的（——）妈妈都知道了。不是妈妈不同意你的（——），（——）因为是妈妈，所以才会（——）你多想一想。你身边的男孩子（——），你怎么非找一个外国人不可呢？虽然说“爱是不分国界的”，可是结婚以后的生活（——）有爱是不够的，还要互相理解。你们的生活习惯不同，（——）就会知道过好家庭生活不是件容易的事。当然，这只是妈妈的想法，（——）他真的（——）你好，你们是真心相爱，妈妈（——）你的选择。（——）你们快乐幸福。

谈一谈：

1. 你经常坐公共汽车吗？你喜欢坐公共汽车还是骑自行车？为什么？
2. 要是别人约会迟到了，你生气吗？为什么？



10. Определите правильную позицию 了 в предложении 今天我有 (A) 事 (B), 不能跟你一起去 (C) 长城 (D).

11. С каким модификатором/комплементом употребляется глагол 想 для выражения «记忆恢复».

- A: 想下来 C: 想出来  
B: 想起来 D: 想上来

12. С каким модификатором/комплементом употребляется глагол 想 для выражения «想到办法或答案».

- A: 想下来 C: 想上来  
B: 想起来 D: 想出来

13. Выберите правильную позицию употребления 都 исходя из значения предложения 我不喜欢红色, 姐姐也不喜欢.

- A: 都我和姐姐不喜欢红色 C: 我和姐姐不喜欢都红色  
B: 我和姐姐不都喜欢红色 D: 我和姐姐都不喜欢红色

14. Выберите правильную позицию употребления 才.

- A: 他上午十点才起床 C: 他才上午十点起床  
B: 才他上午十点起床 D: 他上午十点起床才

15. Выберите правильную позицию употребления 就.

- A: 昨天的作业很少, 就我半个小时做完了 C: 昨天的作业很少, 我半个小时就做完了  
B: 昨天的作业很少, 我半个小时做完了就 D: 昨天的作业很少, 我就半个小时做完了

16. Выберите правильный вариант ответа.

每个人都会对自己的故乡和母校 ( ) 十分深厚的感情。

- A: 怀有 C: 占有  
B: 拥有 D: 具有

17. Определите правильный порядок написания сложных определений.

- A. 动词性词语和主谓短语  
B. 表示领属关系的词语  
C. 量词短语或指示代词  
D. 表示时间、处所的词语  
E. 表示质料、属性或范围的名词、动词  
F. 形容词性词语

Ответ: \_\_\_\_\_

18. Определите правильный порядок написания сложных обстоятельств.

- A. 表示范围的副词 (指明什么范围) (限制性状语)  
B. 表示处所的介词短语 (指明何地) (限制性状语)  
C. 表示对象的介词短语 (指明同谁) (限制性状语)  
D. 表示时间的名词 (指明何时) (限制性状语)  
E. 表示情态的形容词 (指明怎样) (描写性状语)

Ответ: \_\_\_\_\_

19. Найдите соответствия.

A. 中国人, B. 7点了, C. 苹果, D. 20块, E. 坐出租车, F. 好的, 谢谢!

1. 你喝水吗?
2. 你怎么去那个饭店?
3. 现在几点了?
4. 你爱吃什么水果?
5. 这个小杯子多少钱?
6. 你是哪国人?

1: 4:  
2: 5:  
3: 6:

20. Выполните подстановку слов.

A. 家, B. 火车站, C. 对不起, D. 名字, E. 看见, F. 学习

1. 你叫什么 ( ) ?
2. 她上午在学校 ( ) 。
3. 我7点30分去 ( ) , 10点前回来。
4. 喂, 张先生在 ( ) 吗?
5. ( ) , 我今天不能和你去看医生了。
6. 你 ( ) 爸爸的衣服了吗?

1: 4:  
2: 5:  
3: 6:

## КЛЮЧИ/ОТВЕТЫ

### 2 семестр (1 курс)

- |            |            |
|------------|------------|
| 1. B       | 14. A      |
| 2. A; C    | 15. C      |
| 3. A; B; C | 16. A      |
| 4. A; C    | 17. BDCAFE |
| 5. A; B; C | 18. DBAEC  |
| 6. D       | 19.        |
| 7. A; C    | 1: F 4: C  |
| 8. D       | 2: E 5: D  |
| 9. C       | 3: B 6: A  |
| 10. D      | 20.        |
| 11. B      | 1: D 4: A  |
| 12. D      | 2: F 5: C  |
| 13. D      | 3: B 6: E  |

**4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### 4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Составление вторичного текста на основе данного текста, собственное высказывание по теме.	Задания для подготовки вторичного текста и высказывания выдаются после изучения основного учебного текста в качестве домашней работы. Преподаватель знакомит студентов с критериями оценивания и требованиями. Задания должны быть выполнены к практическому занятию. Выполненное задание предъявляется студентом на занятии по изучению предлагаемой темы.
Контрольная работа	Контрольная работа проводится по результатам освоения конкретной темы во время практических занятий. Во время проведения пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения.

#### Методика оценки деятельности студента

Модуль	Номер раздела	Процедура оценивания	Оценка	
			min	max
5		Контрольная работа	3	5
		Составление вторичного текста на основе данного текста, собственное высказывание по теме.	3	5
		Выполнение практических заданий из учебных пособий	2	5
		Чтение и перевод основного учебного текста	3	5
6		Контрольная работа	3	5
		Составление вторичного текста на основе данного текста, собственное высказывание по теме.	3	5
		Выполнение практических заданий из учебных пособий	2	5
		Чтение и перевод основного учебного текста	3	5
7		Контрольная работа	3	5
		Составление вторичного текста на основе данного текста, собственное высказывание по теме.	3	5
		Выполнение практических заданий из учебных пособий	2	5
		Чтение и перевод основного учебного текста	3	5

8	Контрольная работа	3	5
	Составление вторичного текста на основе данного текста, собственное высказывание по теме.	3	5
	Выполнение практических заданий из учебных пособий	2	5
	Чтение и перевод основного учебного текста	3	5
	Итого	55	100

#### 4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации

##### Зачет

При определении уровня достижений, обучающихся на зачете, учитывается:

1. знание программного (теоретического и практического) материала;
2. результат выполнения итоговой зачетной работы;
3. индивидуальный балл студента как сумма баллов текущего и итогового контроля.

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать индивидуальный балл студента по дисциплине по результатам текущего контроля, реализуемого в форме балльно-рейтинговой системы оценивания, т.к. оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Преподаватель высчитывает индивидуальный балл как сумму баллов текущего и итогового контроля.

A	10	94-100	зачтено
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D	2	55-59	не зачтено
F	1	50-54	
F	0	0-49	