

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Макаров А.В.

«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.01.Практический курс иностранного языка (китайский язык)

на 396 часа(ов), 11 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 41.03.05 – Международные отношения

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. № _____

Профиль – Международная безопасность (для набора 2018)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

- Формирование базовых способностей к коммуникации в устной и письменной формах на китайском языке для решения задач межличностного и профессионального взаимодействия.

Задачи изучения дисциплины:

в 1,2 семестрах:

- в области фонетики: овладение спецификой артикуляции звуков китайского языка, интонацией, акцентуацией и ритмом нейтральной речи СКЯ; основными особенностями произношения, чтением иероглифических знаков непосредственно и в транскрипционном варианте.

- в области лексики: овладение лексическим минимумом; студент должен иметь понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях (фразеологических единицах), об основных способах словообразования; иметь представление о лексической сочетаемости.

- в области грамматики: овладение структурой предложения; формирования навыка сознательного оперирования грамматическим материалом (грамматический минимум); формирование грамматических навыков, обеспечивающих автоматизированное использование грамматических средств в речи, правильное грамматическое оформление продуктивных видов речевой деятельности. Закрепление знаний о грамматической структуре предложения.

В 3 семестре:

- формирование готовности и способности к межкультурному и профессиональному общению;

- развитие эмоционально-ценностного отношения к профессиональной деятельности и ее содержанию.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Практический курс иностранного языка (китайский язык)» входит в вариативную часть обязательных дисциплин. Данная учебная дисциплина изучается в 1,2,3 семестрах. Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматривается. Логическим продолжением данной дисциплины является «Практический курс профессионального перевода (кит.яз.)».

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 11 зачетных(ые) единиц(ы), 396 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам										Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	9 семестр	10 семестр	
Общая трудоемкость											396
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	72	72	0	0	0	0	0	0	0	180
лекционные (ЛК)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36	72	72	0	0	0	0	0	0	0	180
лабораторные (ЛР)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36	72	0	0	0	0	0	0	0	144
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	Зачет	Экзамен								72
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)											

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-7	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-8	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-2	способностью ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области
ОПК-11	способностью адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран
ОПК-12	владением не менее чем двумя иностранными языками, умением применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами
ПК-2	способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык
ПК-3	владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках
ПК-4	способностью составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знает и понимает на слух отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся деловой сферы общения (информацию о своих профессиональных и научных интересах) в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях; 2) понимает при чтении без словаря только общее содержание текстов профессиональной направленности; 3) понимает недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу; 4) основные требования к оформлению текстового материала профессионально-делового характера; 5) специфику деловой культуры страны изучаемого языка в общих чертах; 6) специфику перевода материалов профессиональной направленности различных жанров.

Знать	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 2) понимает при чтении без словаря тексты, построенные на частотном языковом материале делового (профессионального) общения; 3) правила профессионально-делового речевого поведения, отражаемого в устной коммуникации и на письме, диалогической и монологической форме высказывания; 4) специфику культуры деловой коммуникации страны изучаемого языка с учетом этнических и национальных особенностей культуры и менталитета; 5) нормативные требования перевода материалов профессиональной направленности.
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 4) требования к оформлению текстового материала профессионально-делового характера; 5) специфику культуры деловой коммуникации страны изучаемого языка в различных областях с учетом особенностей культуры и менталитета; 6) ключевые вопросы теории перевода материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный: синтаксические тонкости перевода; основные лексико-семантические трансформации при переводе.
Уметь	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) общаться в простых типичных ситуациях, в рамках знакомых тем, но допуская паузы, элементарные ошибки; 2) инициировать или поддерживать предельно краткий разговор на профессиональные, научные темы; обмениваться типовыми репликами; 3) понимать на слух только общую мысль, тему, цель разговора, при котором присутствую; понять и извлечь основную информацию из коротких аудиозаписей; умею в общих чертах следить за основными моментами речи третьих лиц, если говорят медленно и четко; 4) делать короткие подготовленные сообщения, содержание которых заучено и предсказуемо; 5) понимать основное содержание прочитанного текста без пользования словарем; детально – при условии частого использования словаря; 6) делать простые короткие записи и сообщения, написать несложное письмо делового (профессионального) характера (например, выразить благодарность за приглашение на конференцию, сделать запрос информации о конференции и т.п.); 7) работать в качестве рядового исполнителя в составе многоэтнических и интернациональных групп, толерантно воспринимая этнические, культурные и другие различия.
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) без затруднений общаться, без предварительной подготовки поддерживать беседу в большинстве ситуаций делового и профессионального общения; 2) понимать на слух не только тему, но и детали разговора, при котором присутствую; без затруднений понимать речь в аудиозаписи на знакомые темы; 3) без затруднений строить простые связные высказывания о своих личных событиях, впечатлениях, желаниях и т.п.; 4) кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение; 5) писать тезисы своих выступлений или статей, аннотации статей, писать письмо делового характера; 6) работать в составе многоэтнических и интернациональных групп в качестве среднего специалиста, толерантно воспринимая этнические, культурные и другие различия.

	<p>Эталонный:</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 широком кругу вопросов; писать тезисы, письменно освещать вопросы и аргументировать свою точку зрения; писать аннотации статей;</p> <p>4) 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>5) работать в составе многоэтнических и интернациональных групп в качестве квалифицированного специалиста, толерантно воспринимая этнические, культурные и другие различия.</p>
Владеть	<p>Пороговый:</p> <p>использовать ограниченный запас слов и словосочетаний;</p> <p>2) продемонстрировать уровень фонетической и грамматической правильности ниже среднего;</p> <p>3) рассказать о простых каждодневных и деловых ситуациях (семье, других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе, профессиональных и научных интересах), используя элементарную лексику;</p> <p>4) кратко отвечать на вопросы и реагировать на простые высказывания, но допуская грамматические или фонетические ошибки;</p> <p>5) этикетными нормами общения в соответствии с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различия.</p>
	<p>Стандартный:</p> <p>1) общаться без затруднений и без предварительной подготовки в большинстве ситуаций на знакомую тему; словарный запас позволяет объяснить 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>
	<p>Эталонный:</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) продемонстрировать достаточно высокий уровень контроля грамматической и фонетической правильности;</p> <p>4) развитыми навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранных языках в соответствии с этикетными нормами общения, принятыми для данных коммуникативных ситуаций.</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Система тонов, артикуляционная база китайского языка, китайский алфавит.	23		13		10
	2	Основные правила каллиграфии.	23		13		10
2	1	Рассказ о себе 我叫。。。.	23		13		10
	2	Я изучаю китайский язык 我学汉语。	23		13		10

3	1	Знакомство с Китаем. Текст «一国两制».	23		13		10
	2	Географическое положение Китая. 看看中国的地图.	23		13		10
4	1	Кабинет моей тети. 我姑姑的书房.	23		13		10
	2	Университет. 莫斯科大学亚非学院 后贝加尔国立大学.	23		13		10
5	1	Вежливые обороты речи. 对不起！请原谅！	23		13		10
	2	В ресторане.谁来埋单？	23		13		10
6	1	Разговор о хобби. 谈爱好.	23		13		10
	2	Я люблю музыку больше, чем ты 我比你更喜欢音乐.	23		13		10
7	1	Поговорим о погоде 我们那儿的冬天跟北京一样冷。冬天快要到了。	24		12		12
	2	Климат Китая.北京热起来了.	24		12		12
Итого			324	0	180	0	144

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Система тонов, артикуляционная база китайского языка, китайский алфавит.
	2	Иероглифика - общие сведения, элементарные черты. Основные правила каллиграфии. Графемы, изображающие: человека, части тела человека, природные явления, животных, утварь, орудие. Фонетика: придыхательные согласные, согласные, дифтонги, гласные. Элементарные черты.
2	1	Части речи в китайском языке; синтаксис простого предложения; легкий тон; общий и специальный вопросы; вопросительные слова 什么, 谁, 怎么样.
	2	Предложения с именным сказуемым; указательные местоимения 这, 那; притяжательные местоимения, конечная частица吧; модальные глаголы 想, 要, 能, 可以; обстоятельство времени.
3	1	Степени сравнения, употребление существительных без счетных слов; именной оборот, оформленный частицей 的.
	2	Послелог, предлог 在, обстоятельство места, безличные предложения наличия, предложение местонахождения, грамматические функции глагола 用.
4	1	Обстоятельство места в предложении с глагольным сказуемым, грамматические функции прилагательных 多, 少; послелог со значением стран света. Разряды числительных, удвоение глагола.

	2	Обстоятельство времени; обозначение единиц времени; прошедшее завершённое время глагола. Конечная частица 了.
5	1	Продолжающееся действие; предложение со сказуемым, выражающим состояние; предложение наличия со знаменательным глаголом; обстоятельство образа действия, степени и результата; оборот уподобления;; прошедшее неопределённое время. Глаголы направления движения.
	2	Предлог从; наречие 就; модальный дополнительный член; модальная частица 了; местоимения;上下; 来,去. Рамочная конструкция 快。。。了。
6	1	Служебные слова 得,的,地;наречия 就 и 还. Рамочная конструкция要... 了。
	2	好 в качестве дополнения результата; сравнительный оборот 跟... 一样; грамматические конструкции 因为...所以...; 虽然 ...但是/可是...; 不但...而且...
7	1	Редуплицированная форма глагола в речи. Функция частицы 了 в конце предложения.
	2	Наречия 才 и 就 в предложении. Грамматические модели со значением перечисления. Разница между 有点儿 и 一点儿.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Система тонов китайского языка. Рекомендации по изучению тонов.	Подготовка собственного высказывания по теме.
1	2	Элементарные черты. Основные правила каллиграфии.	Подготовка собственного высказывания по теме.
2	1	Чтение диалогов "看日出", "好消息".	Подготовка собственного высказывания по теме.
2	2	Чтение диалога "你会做一个汉学家".	Подготовка собственного высказывания по теме.
3	1	Чтение диалога "你们要哪种茄子?".	Составление вторичного текста на основе данного текста, подготовка собственного высказывания по теме.
3	2	Чтение диалога "后贝加尔国立大学".	Подготовка собственного высказывания по теме.
4	1	Чтение текста "快上来吧,要开车了".	Составление вторичного текста на основе данного текста, подготовка собственного высказывания по теме.

4	2	Чтение диалога "她病了".	Подготовка собственного высказывания по теме.
5	1	Чтение текста "喜欢吃什 么?".	Составление вторичного текста на основе данного текста, подготовка собственного высказывания по теме.
5	2	Чтение текста "要了解中国 人民的生活习惯".	Подготовка собственного высказывания по теме.
6	1	Чтение текста "周末你打算 怎么过?".	Составление вторичного текста на основе данного текста, подготовка собственного высказывания по теме.
6	2	Чтение диалога "中国的传 说".	Подготовка собственного высказывания по теме.
7	1	Чтение текста "走路和长 寿".	Составление вторичного текста на основе данного текста, подготовка собственного высказывания по теме (с обязательным использованием карты).
7	2	Чтение текста "可怜天下父 母心".	Подготовка собственного высказывания по теме.

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	практическое	практическое занятие с использованием презентаций	4
2	1	практическое	практическое занятие с использованием презентаций	6
3	2	практическое	практическое занятие с использованием презентаций	6
4	2	практическое	практическое занятие с использованием презентаций	6
5	1	практическое	практическое занятие с использованием презентаций	4
6	2	практическое	практическое занятие с использованием презентаций	4
7	1	практическое	практическое занятие с использованием презентаций	6

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

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Задоевко, Т.П. Начальный курс китайского языка : учеб. Ч. 1 / Т. П. Задоевко, Хуан Шуин. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : Вост. кн., 2007. - 303 с. : + 1 пропись + 1 эл. опт. диск. - ISBN 978578730400-8: 400-00. 2. Задоевко, Т.П. Начальный курс китайского языка : учеб. Ч. 2 / Т. П. Задоевко, Хуан Шуин. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : Вост. кн., 2008. - 379 с. : + 1 пропись + 1 эл. опт. диск. - ISBN 978578730406-0 : 400-00. 3. Задоевко, Т.П. Начальный курс китайского языка. Ч. 3 / Т. П. Задоевко, Хуан Шуин. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : АСТ : Восточная книга, 2009. - 384 с. - ISBN 978-5-7873-0410-7 : 555-00. 4. Науменко, Сергей Владимирович. Китайский язык в ситуативных диалогах : учеб. пособие / Науменко Сергей Владимирович, ЦзоуХун. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 71 с. - ISBN 978-5-9293-0903-8 : 71-00. 5. Современный мир в китайском языке : учеб. пособие / Дегтярева Нина Вадимовна [и др.]. - Чита : ЧитГУ, 2008. - 138 с. - ISBN 978-5-9293-0346-3 : 109-90

6.1.2. Издания из ЭБС

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Бедарева Т.Л. Дидактические основы и методические приемы обучения чтению аутентичных китайских текстов : учеб. моногр. Ч.1 : Земля и люди / Бедарева Татьяна Леонидовна. - Чита : ЧитГУ, 2004. - 165 с. - ISBN 5-9293-0185-9 : 51-90. 2. Бедарева Т.Л. Дидактические основы и методические приемы обучения чтению аутентичных китайских текстов : моногр. Ч. 2 : История / Бедарева Татьяна Леонидовна. - Чита : ЧитГУ, 2004. - 223 с. - ISBN 5-9293-0185-9 : 108-80. 3. Бедарева, Татьяна Леонидовна. Дидактические основы и методические приемы обучения чтению аутентичных китайских текстов : моногр. Ч. 3 : Политика / Бедарева Татьяна Леонидовна. - Чита : ЧитГУ, 2004. - 197 с. - ISBN 5-9293-0185-9 : 97-10. 4. Шмарова Ж.В. Краткая история Китая : учеб. пособие / Ж. В. Шмарова. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 87 с. : ил. - ISBN 978-5-9293-1221-2: 87-00. 5. Гурулева, Татьяна Леонидовна. Дидактические основы и методические приемы обучения чтению аутентичных китайских текстов : учеб. пособие. Ч. 4 / Гурулева Татьяна Леонидовна. - Чита : ЧитГУ, 2007. - 183 с. - ISBN 5-9293-0268-5 : 90-00. 6. Середа, А.В. Китайская грамматика в практике перевода [Текст] : учебно- метод. пособие / А. В. Середа. - Чита : ЗабГУ, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-9293-1897-9 : 128-00.

6.2.2. Издания из ЭБС

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Образовательные ресурсы:

<https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».

<https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»

<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

<http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»

2. Научные ресурсы:

<http://diss.rsl.ru/> Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

<https://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

Электронные библиотеки

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

<https://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина

<http://libfl.ru/> Библиотека иностранной литературы

<http://www.gnpbu.ru/> Государственная научная педагогическая библиотека им. Ушинского

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-215. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран.

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-217. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-308.

Лингафонный кабинет

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения научно-исследовательской работы

Комплект специальной учебной мебели.

ПК – 13 шт. (в т.ч. преподавательский)

Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран, колонки

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672039, г. Чита, ул. Петровско-Заводская, 46а, ауд. 07-310.

Компьютерный класс

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, для проведения научно-исследовательской работы

Комплект специальной учебной мебели.

ПК – 12 шт. (в т.ч. преподавательский)
Доска аудиторная маркерная.
Мультимедийное оборудование (переносное): ноутбук, проектор, экран.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают практические занятия, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:
- обязательное посещение всех практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;

- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);

- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;

- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;

- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;

- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;

- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;

- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;

- выполнение заданий для самостоятельной работы;

- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);

- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;

- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;

- составление соответствующего плана;

- поиск, обработку информации;

- представление результатов работы.

Разработчик/группа разработчиков: доцент кафедры МПМС, Бардаханова Замира Доржиевна

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2018 г. № 1)**