МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
_____ Д.А. Таюрский
"___"_____20___ г.

Программа дисциплины

Иностранный язык (первый)

Направление подготовки: 41.03.05 - Международные отношения
Профиль подготовки: не предусмотрено
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: хинди
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Бобков Д.В. (Кафедра востоковедения, африканистики и исламоведения, Высшая школа международных отношений и востоковедения), DVBobkov@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-7	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
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
ОПК-2	способностью ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области
ОПК-7	владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Выпускник бакалавриата должен знать соответствующий набор слов, позволяющий выражать свои мысли на языке хинди. Его речь должна отличиться разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения. Выпускник должен точно формулировать свои мысли и выражать своё мнение, а также активно поддерживать любую беседу.

Выпускник бакалавриата должен знать стилистические особенности текстов на языке хинди. Он должен понимать специальные статьи и технические инструкции, даже если они не касаются сферы его деятельности, читать и понимать литературу по профессиональным проблемам.

Выпускник должен чётко и логично выражать свои мысли на языке хинди в письменной форме и подробно освещать свои взгляды, подробно излагать в письмах, сочинениях, докладах сложные проблемы, выделяя то, что представляется ему наиболее важным, использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату. Он должен знать, как писать официальные и неофициальные письма, составлять документы, инструкции, писать на языке хинди сообщения, составлять планы, памятки, резюме, заполнять анкеты.

Должен уметь:

Говорение и аудирование

Диалог: выпускник бакалавриата должен уметь спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли на языке хинди. Его речь должна отличиться разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения. Выпускник должен точно формулировать свои мысли и выражать своё мнение, а также активно поддерживать любую беседу. Он должен уметь использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, уметь вести светскую беседу с учётом особенностей национальной культуры собеседника.

Монолог: выпускник должен уметь понятно и обстоятельно излагать сложные темы на языке хинди, объединять в целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы. Он должен уметь использовать изученный языковой материал в публичных выступлениях на профессиональные темы.

Аудирование: выпускник должен понимать развёрнутые сообщения на языке хинди, даже если они имеют нечёткую логическую структуру и недостаточно выраженные смысловые связи. Он должен почти свободно понимать телепрограммы и художественные фильмы.

Чтение и письмо

Чтение: выпускник бакалавриата должен понимать большие сложные тексты на языке хинди, их стилистические особенности. Он должен понимать специальные статьи и технические инструкции, даже если они не касаются сферы его деятельности, уметь читать и понимать литературу по профессиональным проблемам.

Письмо: выпускник должен уметь чётко и логично выражать свои мысли на языке хинди в письменной форме и подробно освещать свои взгляды, уметь подробно излагать в письмах, сочинениях, докладах сложные проблемы, выделяя то, что представляется ему наиболее важным, использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату. Он должен уметь писать официальные и неофициальные письма, составлять документы, инструкции, писать на языке хинди сообщения, составлять планы, памятки, резюме, заполнять анкеты.

Информационно-аналитическая работа

Выпускник должен уметь понимать и извлекать фактическую информацию из сообщений СМИ. Он должен профессионально анализировать информацию на языке хинди из устных и письменных источников.

Переводческая работа

Выпускник бакалавриата должен уметь письменно переводить документы, статьи, инструкции по профессиональной тематике с языка хинди на русский и с русского на хинди, уметь переводить письма, осуществлять устный перевод с листа, последовательный и двусторонний перевод.

Должен владеть:

Говорение и аудирование

Диалог: выпускник бакалавриата должен владеть разнообразием языковых средств для точного их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения. Выпускник должен точно формулировать свои мысли и выражать своё мнение, а также активно поддерживать любую беседу.

Монолог: выпускник должен владеть навыком понятно и обстоятельно излагать сложные темы на языке хинди, объединять в целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы.

Аудирование: выпускник должен понимать развёрнутые сообщения на языке хинди, даже если они имеют нечёткую логическую структуру и недостаточно выраженные смысловые связи. Он должен почти свободно понимать телепрограммы и художественные фильмы.

Чтение и письмо

Чтение: выпускник бакалавриата должен понимать большие сложные тексты на языке хинди, их стилистические особенности. Он должен понимать специальные статьи и технические инструкции, даже если они не касаются сферы его деятельности, уметь читать и понимать литературу по профессиональным проблемам.

Письмо: выпускник должен владеть навыком чётко и логично выражать свои мысли на языке хинди в письменной форме и подробно освещать свои взгляды, подробно излагать в письмах, сочинениях, докладах сложные проблемы, выделяя то, что представляется ему наиболее важным, использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату.

Информационно-аналитическая работа

Выпускник должен владеть навыком понимать и извлекать фактическую информацию из сообщений СМИ. Он должен профессионально анализировать информацию на языке хинди из устных и письменных источников.

Переводческая работа

Выпускник бакалавриата должен владеть навыком письменно переводить документы, статьи, инструкции по профессиональной тематике с языка хинди на русский и с русского на хинди, переводить письма, осуществлять устный перевод с листа, последовательный и двусторонний перевод.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Для выполнения профессиональной деятельности выпускник бакалавриата должен обладать следующими компетенциями, умениями и навыками по языку хинди:

Говорение и аудирование

Диалог: выпускник бакалавриата должен уметь спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли на языке хинди. Его речь должна отличиться разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения. Выпускник должен точно формулировать свои мысли и выражать своё мнение, а также активно поддерживать любую беседу. Он должен уметь использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, уметь вести светскую беседу с учётом особенностей национальной культуры собеседника.

Монолог: выпускник должен уметь понятно и обстоятельно излагать сложные темы на языке хинди, объединять в целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы. Он должен уметь использовать изученный языковой материал в публичных выступлениях на профессиональные темы.

Аудирование: выпускник должен понимать развёрнутые сообщения на языке хинди, даже если они имеют нечёткую логическую структуру и недостаточно выраженные смысловые связи. Он должен почти свободно понимать телепрограммы и художественные фильмы.

Чтение и письмо

Чтение: выпускник бакалавриата должен понимать большие сложные тексты на языке хинди, их стилистические особенности. Он должен понимать специальные статьи и технические инструкции, даже если они не касаются сферы его деятельности, уметь читать и понимать литературу по профессиональным проблемам.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Письмо: выпускник должен уметь чётко и логично выражать свои мысли на языке хинди в письменной форме и подробно освещать свои взгляды, уметь подробно излагать в письмах, сочинениях, докладах сложные проблемы, выделяя то, что представляется ему наиболее важным, использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату. Он должен уметь писать официальные и неофициальные письма, составлять документы, инструкции, писать на языке хинди сообщения, составлять планы, памятки, резюме, заполнять анкеты.

Информационно-аналитическая работа

Выпускник должен уметь понимать и извлекать фактическую информацию из сообщений СМИ. Он должен профессионально анализировать информацию на языке хинди из устных и письменных источников.

Переводческая работа

Выпускник бакалавриата должен уметь письменно переводить документы, статьи, инструкции по профессиональной тематике с языка хинди на русский и с русского на хинди, уметь переводить письма, осуществлять устный перевод с листа, последовательный и двусторонний перевод.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.12 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 41.03.05 "Международные отношения (не предусмотрено)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 1, 2, 3, 4 курсах в 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 семестрах.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 29 зачетных(ые) единиц(ы) на 1044 часа(ов).

Контактная работа - 522 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 522 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 342 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 180 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре; экзамен во 2 семестре; экзамен в 3 семестре; зачет в 4 семестре; экзамен в 5 семестре; экзамен в 6 семестре; зачет в 7 семестре; экзамен в 8 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Введение в изучение языка хинди. Краткая история и география языка хинди. Специфика артикуляции, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в хинди. Фонетический и артикуляционный строй языка. Звуки во фразе и потоке речи. Деление гласных фонем на краткие и долгие, простые и носовые. Дифтонги. Придыхательные и церебральные согласные. Отсутствие смягчения и оглушения согласных. Слогоделение. Фраза, синтагма, ритмические группы. Ударение. Интонационные модели.	1	0	12	0	12
2.	Тема 2. Алфавит. Буквосочетания. Огласовки. Словообразование, основные словообразовательные модели.	1	0	12	0	12

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Имя существительное: род и число, образование форм множественного числа. Местоимения по разрядам.	1	0	12	0	12
4.	Тема 4. Имя прилагательное: степени качества, степени признака, повторы прилагательных. Имя числительное: количественные, порядковые, собирательные. Повтор числительных.	1	0	12	0	12
5.	Тема 5. Послелоги: простые, сложные, составные. Инверсия послелогов.	1	0	6	0	6
6.	Тема 6. Глагол. Личные и неличные (инфинитив, причастие) формы. Переходные и непереходные. Категории лица, числа, времени, наклонения, вида, залога. Времена изъявительного наклонения. Конструкция с послелогом деятеля. Повелительное наклонение.	2	0	12	0	12
7.	Тема 7. Наречия места, времени, образа действия, меры, степени. Отсутствие в хинди отрицательных наречий. Повторы местоименных наречий. Усилительные формы. Частицы: вопросительные, усилительные, усилительно-ограничительные.	2	0	12	0	12
8.	Тема 8. Виды предложений: повествовательное, вопросительное, восклицательное. Типы вопросов. Типы предложений: простое нераспространённое, распространённое, сложносочинённое, сложноподчинённое. Придаточные определительные, дополнительные, обстоятельственные, условия, места, времени, причины, цели. Главные и второстепенные члены предложения. Средства выражения подлежащего. Виды сказуемого. Согласование главных членов предложения в лице и числе. Предикативное употребление существительных. Определение, дополнение (прямое и косвенное), обстоятельство. Причастные обстоятельственные обороты.	2	0	12	0	12

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
9.	Тема 9. Лексика в объёме 600 единиц по темам: аудитория, семья, работа, город. Слова полнозначные и служебные. Полисемия, синонимия, антонимия. Свободные и устойчивые словосочетания. Письменный и устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста.	2	0	12	0	12
10.	Тема 10. Формы существительных: прямая, косвенная, звательная. Повторы существительных. Суффиксы существительных. Субстантивация прилагательных. Суффиксы прилагательных. Составные местоимения. Повторы местоимений. Усилительные формы местоимений.	2	0	6	0	6
11.	Тема 11. Сослагательное наклонение. Страдательный залог. Отыменные, интенсивные, понудительные глаголы. Деепричастие совершенного вида, несовершенного вида, предшествующего действия. Аспект: завершительный, длительно-прогрессивный, длительно-результативный, начинательный. Числительные: дробные, множительные.	3	0	12	0	12
12.	Тема 12. Соединительные и подчинительные союзы. Союзные слова. Классификация частиц. Усилительные частицы. Модальные предложения долженствования. Предложения необходимости.	3	0	12	0	12
13.	Тема 13. Микротекст (сверхфразовое единство), макротекст. Тема-рематическая организация компонентов текста и коммуникативная преемственность между ними. Тексты на темы: климат, служение обществу, поездка в Европу, услуги связи, в ресторане, в магазине, разговор по телефону.	3	0	12	0	12
14.	Тема 14. Причастные временные формы глагола в изъявительном наклонении: парадигма настоящих и прошедших времён. Совершенная форма сослагательного наклонения. Длительный аспект. Употребление простых послелогов.	3	0	12	0	12

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
15.	Тема 15. Типы сложносочинённых предложений: соединительные, противительные, разделительные, следственные, градационные. Сложноподчинённые предложения. Придаточные предложения. Условное придаточное. Вставные слова и словосочетания.	3	0	12	0	6
16.	Тема 16. Тексты для чтения и аудирования по темам: животные, рынок, поездка за границу, рассказ об историческом месте, одежда, украшения, еда, в зоопарке.	3	0	12	0	
17.	Тема 17. Прошедшее продолженное время. Настоящее совершенное обычное время. Аспект: длительный, длительно-результативный, длительно-прогрессивный, статальный, многократный, интенсивно-намерительный, длительно-пространственный. Глаголы с информативной недостаточностью.	4	0	12	0	12
18.	Тема 18. Причастие совершенного и несовершенного вида. Эргативная конструкция. Пассивная конструкция. Инфинитивная конструкция. Сложные послелоги. Послеложные сочетания.	4	0	12	0	12
19.	Тема 19. Придаточное сказуемое, придаточное определительное, придаточное присоединительное, придаточные меры, степени, образа действия.	4	0	12	0	12
20.	Тема 20. Номинативная конструкция предложения. Дативная конструкция предложения. Вставные конструкции в предложении.	4	0	12	0	12
21.	Тема 21. Словообразование: аффиксация. Омонимия аффиксов. Основные словообразовательные префиксы и суффиксы. Словарный состав языка хинди. Санскритские слова. Заимствования из арабского, персидского, английского языков.	4	0	12	0	6
22.	Тема 22. Письменные и аудиотексты по темам: история Индии, Дели, текущие события по материалам СМИ, культура современной Индии.	4	0	12	0	

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
23.	Тема 23. Будущее несовершенное и совершенное. Деепричастие мгновенного предшествования. Сослагательное наклонение: совершенная форма. Условное наклонение: простая форма.	4	0	12	0	
24.	Тема 24. Порядок слов и инверсия. Придаточные сопоставительные.	4	0	6	0	
25.	Тема 25. Способы образования новых лексических единиц.	5	0	6	0	6
26.	Тема 26. Тексты на темы: юмор, промышленное развитие, независимость Индии, памятники индийской цивилизации, международное сотрудничество. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад.	5	0	12	0	12
27.	Тема 27. Типы сказуемого: причастное, глагольное, именное. Словосочетание. Главные компоненты предложения. Приложение. Придаточные следствия. Бесподлежащные предложения. Эмфатические конструкции.	5	0	12	0	12
28.	Тема 28. Характеристика стилей современного литературного языка хинди. Словарный состав современного литературного языка хинди. Лексические единицы, не зафиксированные в словарях. Способы словообразования.	5	0	12	0	6
29.	Тема 29. Тексты по темам: индийские праздники, исследование космоса, спорт, система власти. Виды письменных речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения. Работа с политическими документами: заявления, соглашения, договоры.	5	0	12	0	
30.	Тема 30. Выражение собственного мнения, отношения средствами языка хинди в устной и письменной речи.	6	0	12	0	12
31.	Тема 31. Ситуативная и коммуникативная обусловленность употребления слов и устойчивых словосочетаний.	6	0	12	0	6
32.	Тема 32. Экспрессивно-модальные оттенки. Прямое и переносное значение слов.	6	0	12	0	
33.	Тема 33. Синонимия. Экспрессивные оттенки синонимов. Антонимия.	6	0	12	0	

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
34.	Тема 34. Стили современного языка хинди. Стиль книжной (публицистической, художественной, научной, деловой) и разговорной речи. Особенности разговорного языка. Слова, выражения и грамматические конструкции, свойственные разговорному стилю речи.	6	0	12	0	
35.	Тема 35. Тексты на темы: культурные связи, индийская философия, быт и нравы индийцев по литературным произведениям, текущие события по материалам СМИ.	6	0	12	0	
36.	Тема 36. Членение предложений со сложной синтаксической структурой: последовательным подчинением, соподчинением, обособленными оборотами. Перевод каузативных конструкций.	7	0	12	0	
37.	Тема 37. Передача на русском языке лексико-грамматических форм модальности хинди. Передача неологизмов. Эквивалентный и описательный перевод экономических, политических и дипломатических терминов.	7	0	12	0	12
38.	Тема 38. Функциональные стили. Выбор слова из синонимического ряда в соответствии с жанровыми особенностями текста. Система образности. Необходимость учёта стилистических норм языка перевода и аудитории перевода.	7	0	12	0	6
39.	Тема 39. Тексты на темы: политическая система.	7	0	12	0	6
40.	Тема 40. Аннотация, реферат, их назначение. Тема и структура аннотаций и рефератов. Этапы работы при их составлении.	7	0	12	0	6
41.	Тема 41. Синонимия. Экспрессивные оттенки синонимов. Антонимия.	7	0	12	0	6
42.	Тема 42. Лексико-грамматические особенности разговорного языка.	8	0	6	0	6
43.	Тема 43. Тексты на темы: культура Индии, религии Индии, индийская дипломатия, внешняя политика Индии, охрана окружающей среды, Индия и соседние государства.	8	0	12	0	6
44.	Тема 44. Реферирование и аннотирование СМИ и специальной литературы на языке хинди.	8	0	12	0	6

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
45.	Тема 45. Членение предложений со сложной синтаксической структурой: последовательным подчинением, соподчинением, обособленными оборотами.	8	0	24	0	18
	Итого		0	522	0	342

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в изучение языка хинди. Краткая история и география языка хинди. Специфика артикуляции, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в хинди. Фонетический и артикуляционный строй языка. Звуки во фразе и потоке речи. Деление гласных фонем на краткие и долгие, простые и носовые. Дифтонги. Придыхательные и церебральные согласные. Отсутствие смягчения и оглушения согласных. Слогоделение. Фраза, синтагма, ритмические группы. Ударение. Интонационные модели.

Введение в изучение языка хинди. Краткая история и география языка хинди. Специфика артикуляции, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в хинди. Фонетический и артикуляционный строй языка. Звуки во фразе и потоке речи. Деление гласных фонем на краткие и долгие, простые и носовые. Дифтонги. Придыхательные и церебральные согласные. Отсутствие смягчения и оглушения согласных. Слогоделение. Фраза, синтагма, ритмические группы. Ударение. Интонационные модели.

Тема 2. Алфавит. Буквосочетания. Огласовки. Словообразование, основные словообразовательные модели.

Алфавит. Гласные и согласные звуки языка хинди. Система фонетики языка хинди. Письмо и алфавит. Согласные языка хинди и их изображение на письме. Надстрочные и подстрочные знаки в письме хинди и их чтение. Основные фонетические отличия хинди и русского языков. Место языка хинди среди языков мира. Его культурное и литературное значение в мировой культуре. Гласные звуки (долгие и краткие). Позиции гласных в слове, интонационные позиции, тонические ударение в языке хинди.

Тема 3. Имя существительное: род и число, образование форм множественного числа. Местоимения по разрядам.

Местоимения хинди подразделяются на несколько групп по значению. Отрицательные местоимения в хинди отсутствуют, вместо них используются отрицательные конструкции с неопределенными местоимениями. По характеру изменений и функции в предложении местоимения делятся на местоимения-существительные, местоимения-прилагательные, местоимения-числительные. Личные местоимения в хинди употребляются в нескольких формах: в прямой (без послелога) и косвенном (с послелогом) формах, а также некоторые из них имеют особые формы с послелогами. Все указательные местоимения в хинди изменяются по числам и падежам, могут заменять и существительное, и прилагательное, и числительное.

Тема 4. Имя прилагательное: степени качества, степени признака, повторы прилагательных. Имя числительное: количественные, порядковые, собирательные. Повтор числительных.

Прилагательные хинди можно разделить на две группы по типу склонения: Изменяемые и неизменяемые. Род существительного не отражается на неизменяемых прилагательных. Формы косвенного падежа не отличаются от звательного. Обычно исследователи выделяют сравнительную и превосходную степени сравнения. Степени сравнения имеют большинство качественных прилагательных.

Тема 5. Послелоги: простые, сложные, составные. Инверсия послелогов.

Послелоги - это служебные слова, которые употребляются с самостоятельными частями речи для указания на синтаксические отношения между словами в словосочетании или в предложении. В русском языке им соответствуют предлоги и падежные окончания. С послелогами употребляются только формы косвенного падежа. В современных текстах послелоги обычно пишутся раздельно с предыдущим словом. Между послелогом и управляемым словом могут находиться модальные частицы, а также пояснительные конструкции и придаточные предложения.

Тема 6. Глагол. Личные и неличные (инфинитив, причастие) формы. Переходные и непереходные. Категории лица, числа, времени, наклонения, вида, залога. Времена изъявительного наклонения. Конструкция с послелогом деятеля. Повелительное наклонение.

Инфинитив глагола в хинди всегда оканчивается на -na и представляет собой имя действия мужского рода. При отбрасывании -na от инфинитива остается основа глагола. Инфинитив сочетает как глагольные, так и именные функции. Как глагольная форма, инфинитив имеет значение переходности или непереходности действия; может распространяться косвенными дополнениями и обстоятельствами; может образовывать форму страдательного залога; может выступать в качестве самостоятельного сказуемого, при этом имея значение повеления/запрета; инфинитивы участвуют при образовании некоторых глагольных оборотов. Из именных признаков инфинитива: мужской грамматический род и единственное грамматическое число; два падежа -- прямой и косвенный, окончание косвенного падежа, как у всех существительных мужского рода; инфинитив может употребляться со всеми послелогами; инфинитив может определяться прилагательным (кроме относительных), притяжательным или указательным местоимением, но не определяется количественным числительным; в предложении инфинитивом могут выполняться те же функции, что и у любого другого существительного. Также, иногда инфинитив, являясь определением, может согласовываться с существительным по роду и числу.

Тема 7. Наречия места, времени, образа действия, меры, степени. Отсутствие в хинди отрицательных наречий. Повторы местоименных наречий. Усилительные формы. Частицы: вопросительные, усилительные, усилительно-ограничительные.

В языке хинди наличествуют наречия места, времени, причины, цели, образа и способа действия, меры и степени, отсутствуют отрицательные наречия. Наречия -- неизменная часть речи, за исключением случаев, когда оно совпадает по форме с прилагательным и, таким образом, воспринимает соответствующую парадигму изменений.

Тема 8. Виды предложений: повествовательное, вопросительное, восклицательное. Типы вопросов. Типы предложений: простое нераспространённое, распространённое, сложносочинённое, сложноподчинённое. Придаточные определительные, дополнительные, обстоятельственные, условия, места, времени, причины, цели. Главные и второстепенные члены предложения. Средства выражения подлежащего. Виды сказуемого. Согласование главных членов предложения в лице и числе. Предикативное употребление существительных. Определение, дополнение (прямое и косвенное), обстоятельство. Причастные обстоятельственные обороты.

Сложноподчинённые предложения в языке хинди используют придаточные предложения обстоятельственные, определительные, условные, уступительные. Предикативные единицы в рамках сложного предложения объединяются союзами. Таким образом между ними устанавливается отношение синтаксической равноценности или зависимости одной единицы от другой.

Тема 9. Лексика в объёме 600 единиц по темам: аудитория, семья, работа, город. Слова полнозначные и служебные. Полисемия, синонимия, антонимия. Свободные и устойчивые словосочетания. Письменный и устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста.

Семейное положение, семья, родственники, прабабушка, прадедушка, бабушка, дедушка, мать, отец, сын, дочь, внук, внучка, тётя, дядя, брат, сестра, кузен, кузина, свояк, свояченица, деверь, шурин, золовка, тесть, тёща, свёкор, свекровь, зять, сноха, невестка, жених, невеста, племянник, племянница, родители, муж, жена.

Тема 10. Формы существительных: прямая, косвенная, звательная. Повторы существительных. Суффиксы существительных. Субстантивация прилагательных. Суффиксы прилагательных. Составные местоимения. Повторы местоимений. Усилительные формы местоимений.

Прилагательные в языке хинди можно разделить на две оппозиционные группы по типу склонения: изменяемые и неизменяемые. Род существительного не отражается на неизменяемых прилагательных, но состоит в прямой зависимости с формой изменяемых прилагательных. Формы косвенного падежа не отличаются от звательного.

Тема 11. Сослагательное наклонение. Страдательный залог. Отыменные, интенсивные, понудительные глаголы. Деепричастие совершенного вида, несовершенного вида, предшествующего действия. Аспект: завершительный, длительно-прогрессивный, длительно-результативный, начинательный. Числительные: дробные, множительные.

Сослагательное наклонение в языке хинди образуется от чистой основы глагола путем присоединения и изменения простых окончаний, как назализованных, так и неназализованных. В отличие от изъявительного наклонения (то есть именных форм глагола), формы сослагательного наклонения не выражают грамматического рода.

Тема 12. Соединительные и подчинительные союзы. Союзные слова. Классификация частиц. Усилительные частицы. Модальные предложения долженствования. Предложения необходимости.

Основным средством выражения связи между простыми предложениями, входящими в состав сложного, выступают союзы и союзные слова. Они формируют координирующий состав предложения. По своему размещению и структуре союзы и союзные слова, образующие координирующий состав сложноподчинённого предложения, могут быть одиночными и составными.

Тема 13. Микротекст (сверхфразовое единство), макротекст. Тема-рематическая организация компонентов текста и коммуникативная преемственность между ними. Тексты на темы: климат, служение обществу, поездка в Европу, услуги связи, в ресторане, в магазине, разговор по телефону.

Путешествие, поездка, попутчик, путник, водитель, пассажир, поезд, самолёт, теплоход, лайнер, круиз, турне, автомобиль, велосипед, снаряжение, рюкзак, билеты, отель, гостиница, хостел, общежитие, палатка, кемпинг, вояж, туризм, турист, достопримечательности, памятник, страна, виза, ресторан, церковь.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Тема 14. Причастные временные формы глагола в изъявительном наклонении: парадигма настоящих и прошедших времён. Совершенная форма сослагательного наклонения. Длительный аспект. Употребление простых послелогов.

В языке хинди девять грамматических конструкций настоящего времени, десять конструкций прошедшего времени, четыре конструкции будущего времени. Большинство временных структур образуются на основе причастий совершенного и несовершенного вида с применением форм вспомогательного глагола "быть". Глагол "быть" в прошедшем времени выступает в роли служебного компонента аналитической формы. В качестве знаменательного компонента входит причастие смыслового глагола.

Тема 15. Типы сложносочинённых предложений: соединительные, противительные, разделительные, следственные, градационные. Сложноподчинённые предложения. Придаточные предложения. Условное придаточное. Вставные слова и словосочетания.

Придаточные предложения, выполняющие роль распространённых обстоятельств, называются обстоятельственными. Придаточные предложения времени и места обычно предшествуют главному и вводятся при помощи относительных местоимений-наречий. Определительные придаточные предложения вводятся относительными местоимениями, которым сопоставлены указательные местоимения.

Тема 16. Тексты для чтения и аудирования по темам: животные, рынок, поездка за границу, рассказ об историческом месте, одежда, украшения, еда, в зоопарке.

Путешествие, поездка, попутчик, путник, водитель, пассажир, поезд, самолёт, теплоход, лайнер, круиз, турне, автомобиль, велосипед, снаряжение, рюкзак, билеты, отель, гостиница, хостел, общежитие, палатка, кемпинг, вояж, туризм, турист, достопримечательности, памятник, страна, виза, ресторан, церковь.

Тема 17. Прошедшее продолженное время. Настоящее совершенное обычное время. Аспект: длительный, длительно-результативный, длительно-прогрессивный, статальный, многократный, интенсивно-намерительный, длительно-пространственный. Глаголы с информативной недостаточностью.

В языке хинди десять конструкций прошедшего времени. Различные прошедшие времена образуются на основе причастий совершенного и несовершенного вида с применением форм вспомогательного глагола "быть". Глагол "быть" в прошедшем времени выступает в роли служебного компонента аналитической формы. В качестве знаменательного компонента входит причастие смыслового глагола.

Тема 18. Причастие совершенного и несовершенного вида. Эргативная конструкция. Пассивная конструкция. Инфинитивная конструкция. Сложные послелоги. Послеложные сочетания.

Субъект действия (то есть исполнитель) в страдательном залоге языка хинди в подобных предложениях не называется, так как формы страдательного залога употребляются при неизвестном / неназванном субъекте. Значение страдательного залога, представляющее собой образ такого отношения между действием и предметом, при котором предмет мыслится как объект прямого воздействия, передается в хинди несколькими способами.

Тема 19. Придаточное сказуемое, придаточное определительное, придаточное присоединительное, придаточные меры, степени, образа действия.

Придаточные предложения, выполняющие роль распространённых обстоятельств, называются обстоятельственными. Придаточные предложения времени и места обычно предшествуют главному и вводятся при помощи относительных местоимений-наречий. Определительные придаточные предложения вводятся относительными местоимениями, которым сопоставлены указательные местоимения.

Тема 20. Номинативная конструкция предложения. Дативная конструкция предложения. Вставные конструкции в предложении.

Номинативная конструкция - конструкция предложения, противоположная эргативной: в основной форме (именительный падеж, беспредложная форма) ставится субъект действия (агенс), тогда как объект действия (пациенс) стоит в косвенной форме (падеж, предлог, как правило, со значением косвенного дополнения то есть дательного падежа).

Тема 21. Словообразование: аффиксация. Омонимия аффиксов. Основные словообразовательные префиксы и суффиксы. Словарный состав языка хинди. Санскритские слова. Заимствования из арабского, персидского, английского языков.

Современный литературный язык хинди состоит из двух главных групп слов. К первой группе относятся собственные слова языка хинди, которые ещё называются тадбхава, что означает "возникшие из того" и подразумевает слова, которые произошли из вед и древнего санскрита, прошли долгий путь развития и стали новыми словами. Ко второй группе относятся все заимствованные слова.

Тема 22. Письменные и аудиотексты по темам: история Индии, Дели, текущие события по материалам СМИ, культура современной Индии.

СМИ, средства массовой информации, периодическое издание, газета, журнал, телевидение, радио, интернет, веб-сайт, портал, новости, бюллетень, вестник, информация, информированность, грамотность, политика, культура, образование, общество, социум, статья, обзор, рецензия, жалоба, запрос, интервью, опрос.

Тема 23. Будущее несовершенное и совершенное. Деепричастие мгновенного предшествования. Сослагательное наклонение: совершенная форма. Условное наклонение: простая форма.

В языке хинди четыре грамматические конструкции будущего времени, которые выражают разную степень вероятности события, относящегося к ближайшему или отдалённому будущему. Будущее время выражает действие, которое совершится после момента речи. Действие, выраженное глаголом в форме будущего времени, логически является нереальным, поскольку оно ещё не совершилось. Однако говорящий полностью уверен в том, что действие совершится.

Тема 24. Порядок слов и инверсия. Придаточные сопоставительные.

Придаточное предложение сопоставительное -- это придаточное предложение в составе сложноподчиненного предложения, в котором содержание главной и придаточной части сопоставляется в каком-либо отношении (в плане сосуществования во времени, с точки зрения количественной или качественной соотносительности). Средством связи обеих частей служат союзы и союзные сочетания.

Тема 25. Способы образования новых лексических единиц.

Словообразование в хинди можно разделить на следующие группы: приставки, суффиксы, составные слова, сандхи. Суффикс прикрепляется к концу слова, меняя немного его значение или, чаще, превращая его в другую часть речи. Приставки в хинди, как и в русском, могут нести в себе определенное значение, подстраивая любое слово под себя.

Тема 26. Тексты на темы: юмор, промышленное развитие, независимость Индии, памятники индийской цивилизации, международное сотрудничество. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад.

СМИ, средства массовой информации, периодическое издание, газета, журнал, телевидение, радио, интернет, веб-сайт, портал, новости, бюллетень, вестник, информация, информированность, грамотность, политика, культура, образование, общество, социум, статья, обзор, рецензия, жалоба, запрос, интервью, опрос.

Тема 27. Типы сказуемого: причастное, глагольное, именное. Словосочетание. Главные компоненты предложения. Приложение. Придаточные следствия. Бесподлежащные предложения. Эмфатические конструкции.

Разные типы сказуемого: причастное сказуемое, глагольное сказуемое, именное сказуемое. Словосочетания и их виды. Главные компоненты предложения. Грамматическая основа предложения. Приложение. Придаточные предложения следствия. Бесподлежащные предложения. Эмфатические частицы. Эмфатические конструкции.

Тема 28. Характеристика стилей современного литературного языка хинди. Словарный состав современного литературного языка хинди. Лексические единицы, не зафиксированные в словарях. Способы словообразования.

Словообразование в хинди можно разделить на следующие группы: приставки, суффиксы, составные слова, сандхи. Суффикс прикрепляется к концу слова, меняя немного его значение или, чаще, превращая его в другую часть речи. Приставки в хинди, как и в русском, могут нести в себе определенное значение, подстраивая любое слово под себя.

Тема 29. Тексты по темам: индийские праздники, исследование космоса, спорт, система власти. Виды письменных речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения. Работа с политическими документами: заявления, соглашения, договоры.

СМИ, средства массовой информации, периодическое издание, газета, журнал, телевидение, радио, интернет, веб-сайт, портал, новости, бюллетень, вестник, информация, информированность, грамотность, политика, культура, образование, общество, социум, статья, обзор, рецензия, жалоба, запрос, интервью, опрос.

Тема 30. Выражение собственного мнения, отношения средствами языка хинди в устной и письменной речи.

Основой письменной и устной речи является литературная речь, выступающая как ведущая форма существования языка. Литературная речь - это речь, рассчитанная на сознательный подход к системе средств общения, при котором осуществляется ориентация на определенные нормированные образцы. Устная и письменная формы речи являются самостоятельными, имеют свои характеристики и особенности.

Тема 31. Ситуативная и коммуникативная обусловленность употребления слов и устойчивых словосочетаний.

Типичную коммуникативную ситуацию можно представить как мо►дель межличностного контакта, в котором реализуются речевые и неречевые действия со►беседников в их социально-коммуникативных и профессионально-коммуни►кативных ролях. Типичную ситуацию можно рассматривать как мотивационно-ориентировочную базу общения.

Тема 32. Экспрессивно-модальные оттенки. Прямое и переносное значение слов.

При многозначности одно из значений слова является прямым, а все остальные - переносными. Прямое значение слова - это его основное лексическое значение. Оно непосредственно направлено на предмет (сразу вызывает представление о предмете, явлении) и в наи►меньшей степени зависит от контекста. Слова, обозначая предметы, действия, признаки, количество, чаще всего выступают в прямом значении. Переносное значение слова - это его вторичное значение которое возникло на основе прямого.

Тема 33. Синонимия. Экспрессивные оттенки синонимов. Антонимия.

Экспрессивные оттенки разграничивают слова неодобрительные, пренебрежительные, презрительные, уничижительные, вульгарные, бранные. Эти нюансы экспрессивной окраски слов получают отражение в стилистических пометах к ним в толковых словарях. Экспрессия слова нередко наслаивается на его эмоционально-оценочное значение, причем у одних слов преобладает экспрессия, у других - эмоциональность.

Тема 34. Стили современного языка хинди. Стиль книжной (публицистической, художественной, научной, деловой) и разговорной речи. Особенности разговорного языка. Слова, выражения и грамматические конструкции, свойственные разговорному стилю речи.

Современная наука о языке выделяет функциональные стили и экспрессивные стили. Современный литературный язык хинди имеет свои сложившиеся стилистические направления. Одним из факторов, влияющим на стилистические особенности данных направлений, является использование ими заимствованных слов. В современном литературном языке хинди выделяют шесть стилистических направлений или стилей: книжный, санскритизированный, нейтральный, разговорный, урдуизированный, иранизированный.

Тема 35. Тексты на темы: культурные связи, индийская философия, быт и нравы индийцев по литературным произведениям, текущие события по материалам СМИ.

СМИ, средства массовой информации, периодическое издание, газета, журнал, телевидение, радио, интернет, веб-сайт, портал, новости, бюллетень, вестник, информация, информированность, грамотность, политика, культура, образование, общество, социум, статья, обзор, рецензия, жалоба, запрос, интервью, опрос.

Тема 36. Членение предложений со сложной синтаксической структурой: последовательным подчинением, соподчинением, обособленными оборотами. Перевод каузативных конструкций.

Членение предложений со сложной синтаксической структурой производится последовательным подчинением, соподчинением, обособленными оборотами. Каузативные конструкции, выражающие побуждение к действию, относятся также к категории сложного дополнения и нередко представляют значительную трудность при переводе.

Тема 37. Передача на русском языке лексико-грамматических форм модальности хинди. Передача неологизмов. Эквивалентный и описательный перевод экономических, политических и дипломатических терминов.

В языке хинди имеются ряды финитных глагольных форм, отличающихся друг от друга по передаваемому ими модальному значению и тем самым являющих собой морфологический способ выражения модальности. Языковая модальность в том понимании, в каком она находит отражение в лингвистической литературе, может быть выражена морфологически (главным образом глагольные наклонения), лексико-синтаксически (конструктивная схема предложения при использовании слов определенных лексических разрядов), лексически (модальные слова и частицы), синтаксически.

Тема 38. Функциональные стили. Выбор слова из синонимического ряда в соответствии с жанровыми особенностями текста. Система образности. Необходимость учёта стилистических норм языка перевода и аудитории перевода.

Современная наука о языке выделяет функциональные стили и экспрессивные стили. Современный литературный язык хинди имеет свои сложившиеся стилистические направления. Одним из факторов, влияющим на стилистические особенности данных направлений, является использование ими заимствованных слов. В современном литературном языке хинди выделяют шесть стилистических направлений или стилей: книжный, санскритизированный, нейтральный, разговорный, урдуизированный, иранизированный.

Тема 39. Тексты на темы: политическая система.

СМИ, средства массовой информации, периодическое издание, газета, журнал, телевидение, радио, интернет, веб-сайт, портал, новости, бюллетень, вестник, информация, информированность, грамотность, политика, культура, образование, общество, социум, статья, обзор, рецензия, жалоба, запрос, интервью, опрос.

Тема 40. Аннотация, реферат, их назначение. Тема и структура аннотаций и рефератов. Этапы работы при их составлении.

Сущность аннотирования и реферирования заключается в максимальном сокращении объёма источника информации при сохранении его основного содержания. Осуществляя компрессию первоисточников, аннотация и реферат делают это принципиально различными способами. Основное отличие аннотации от реферата в том, что аннотация даёт представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника, а по реферату можно составить мнение о содержании излагаемого в оригинале.

Тема 41. Синонимия. Экспрессивные оттенки синонимов. Антонимия.

Экспрессивные оттенки разграничивают слова неодобрительные, пренебрежительные, презрительные, уничижительные, вульгарные, бранные. Эти нюансы экспрессивной окраски слов получают отражение в стилистических пометах к ним в толковых словарях. Экспрессия слова нередко наслаивается на его эмоционально-оценочное значение, причем у одних слов преобладает экспрессия, у других - эмоциональность.

Тема 42. Лексико-грамматические особенности разговорного языка.

Реализация грамматических связей языка хинди, по большей части, происходит при помощи порядка слов и использования дополнительных вспомогательных слов (что относится к аналитизму). Образование новых форм слова с помощью морфем (что, в свою очередь, является проявлением синтетизма) в языке хинди также присутствует.

Тема 43. Тексты на темы: культура Индии, религии Индии, индийская дипломатия, внешняя политика Индии, охрана окружающей среды, Индия и соседние государства.

СМИ, средства массовой информации, периодическое издание, газета, журнал, телевидение, радио, интернет, веб-сайт, портал, новости, бюллетень, вестник, информация, информированность, грамотность, политика, культура, образование, общество, социум, статья, обзор, рецензия, жалоба, запрос, интервью, опрос.

Тема 44. Реферирование и аннотирование СМИ и специальной литературы на языке хинди.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Сущность аннотирования и реферирования заключается в максимальном сокращении объёма источника информации при сохранении его основного содержания. Осуществляя компрессию первоисточников, аннотация и реферат делают это принципиально различными способами. Основное отличие аннотации от реферата в том, что аннотация даёт представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника, а по реферату можно составить мнение о содержании излагаемого в оригинале.

Тема 45. Членение предложений со сложной синтаксической структурой: последовательным подчинением, соподчинением, обособленными оборотами.

Членение предложений со сложной синтаксической структурой производится последовательным подчинением, соподчинением, обособленными оборотами. Каузативные конструкции, выражающие побуждение к действию, относятся также к категории сложного дополнения и нередко представляют значительную трудность при переводе.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Словарь - http://biblio.india.ru/india/hindi/

Учебник - http://www.indostan.ru/biblioteka/48_2321_0.html

Учебник - http://www.indostan.ru/biblioteka/48_2777_0.html

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru/.
самостоя-тельная работа	Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю. Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами.
зачет	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Лингафонный кабинет.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 41.03.05 "Международные отношения" и профилю подготовки "не предусмотрено".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.12 Иностранный язык (первый)

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 41.03.05 - Международные отношения
Профиль подготовки: не предусмотрено
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: хинди
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

Актуальные проблемы современной лингвистики [Электронный ресурс] : сборник научных статей. - СПб : Издательство СПбГЭУ, 2014. - 137 с. - Режим доступа: - Режим доступа: //http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=527716

Нелюбин, Л.Л. История науки о языке [Электронный ресурс] : учебник / Л. Л. Нелюбин, Г. Т. Хухуни. - 4-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 376 с. - ISBN 978-5-89349-723-6 (Флинта), ISBN 978-5-02-033153-2 (Наука).

- Режим доступа: //http://znanium.com/bookread2.php?book=406332

Шаклеин, В.М. Лингвокультурология: традиции и инновации [Электронный ресурс]: монография / В.М. Шаклеин. - М.: Флинта, 2012. - 301 с. http://znanium.com/bookread.php?book=462846

Дополнительная литература:

Теория языка. Вводный курс: Учебное пособие / А. А. Горбачевский. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 280 с. - Режим доступа: //http://znanium.com/bookread.php?book=447873

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.12 Иностранный язык (первый)

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 41.03.05 - Международные отношения
Профиль подготовки: не предусмотрено
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: хинди
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ