ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШЕЙХА МУХАММАД-АРИФА»

Факультет исламского богословия
Кафедра исламских наук

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Ю.А. Абдулмуслимов
«28» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.5.1 Синтаксис арабского языка

(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки Исламское богословие

Профиль подготовки бакалавра "Систематическая теология Ислама"

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Формы обучения: очная
(очная, очно-заочная и др.)

Сроки обучения: 4 г.

Форма обучения	Трудоемкость					Форма аттестации
	Всего	Лекции	Практические (лабораторные)	Рубежный контроль	Самостоятельная работа студентов	
Очная	216	42	100		74	Экз.

Подписан: Духовная Образовательная Религиозная Организация Высшего Образования "Дагестанский Исламский Университет имени Шейха Мухаммад-Арифа"
DN: ИНН ЮЛ=0562059549, СНИЛС=13826135457, ОГРН=1050500000286, ИНН=051300418716, E=Yusup04@mail.ru, C=RU, S=05 Республика Дагестан, L=г. Махачкала, STREET=ул. Дахадаева д.136, O="Духовная Образовательная Религиозная Организация Высшего Образования "" Дагестанский Исламский Университет имени Шейха Мухаммад-Арифа""", CN="Духовная Образовательная Религиозная Организация Высшего Образования ""Дагестанский Исламский Университет имени Шейха Мухаммад-Арифа""", T=Ректор, G=Юсуп Абдулатипович, SN=Абдулмуслимов
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2026-01-15 18:12:27

г. Махачкала, 2025

Беркиханов М. С. Рабочая программа дисциплины «Синтаксис арабского языка». Махачкала, ДИУ, 2025. – 25 с.
.

Рецензенты: Абдулжалилов И.М.к.ф.н., доцент кафедры РГИВЯ ДГПУ

(ФИО, должность, ученое звание)

Гасанова Г.Ш. к.ф.н., ст.пр.кафедры лингвистики и журналистики ДГИ

(ФИО, должность, ученое звание)

Программа утверждена на заседаниях:

кафедры *Исламских наук*

(протокол № 11 от « 28 » августа 20 25 г.)

Зав. кафедрой *Беркиханов М. С.* _____ 28.08.2025

(ФИО, должность, ученое звание) *(подпись)* *(дата)*

© ДИУ, 2025
© Беркиханов М. С. 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Синтаксис арабского языка» является ознакомление студентов с теоретическими основами синтаксиса арабского языка, и формирование у них умений практического применения данного языка.

Задачи дисциплины:

– формирование у студентов навыков и умений работать с арабскими текстами разных стилей: от древнего классического до современного разговорного, религиозного, публицистического, политического;

– формирование знаний основных и редко используемых словообразовательных моделей имен, глаголов, причастий, отглагольных имен, числительных и др.;

– формирование у студентов умений и навыков применять полученные знания в коммуникативной, переводческой, сочинительной деятельности;

– формирование у студентов понимания важности владения высоким уровнем арабского синтаксиса и сравнительной грамматики с русской для дальнейшего ведения обучающих курсов по синтаксису разным аудиториям;

– привитие обучающимся стремления постоянно повышать свою квалификацию и расширять свой профессиональный и общекультурный кругозор.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина «Синтаксис арабского языка» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению «Исламское богословие» и изучается в 1 семестре

Данный курс опирается на знания, полученные студентами при изучении дисциплины «Практика устной и письменной речи арабского языка», «Основы теории арабского языка», «Морфология арабского языка», «Грамматика арабского языка», «Теории и культ Ислама», «Исламское право»

3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Таблица 1

Виды учебной работы и трудоемкость их изучения

Виды учебной работы	Трудоемкость	
	очно	заочно
Трудоемкость, часов	216	
Трудоемкость, з.е.		
Контактная работа, всего	142	
из них: лекции	42	
практические занятия	100	
лабораторные занятия		
рубежный контроль		
Самостоятельная работа	74	
в т.ч. курсовая работа (проект)		
Итоговая аттестация	Экз.	

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате изучения содержания дисциплины у студента должны сформироваться следующие компетенция:

а) профессиональные (ПК):

. способностью к пониманию и использованию оригинальной научной и справочной литературы на арабском языке, библиографических источников и современных поисковых систем в области исламского богословия (ПК-13)

– владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-14)

– владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода(ПК-15)

– способностью осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-16)

б) универсальные (УК)

– способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

– об основных положениях синтаксической теории арабской грамматики, составляющей основу профессиональной подготовки бакалавра;

– о специфике арабского письма, изображения звуков на письме;

– основных целей неисламских религий;

– о специфике арабского именного и глагольного словообразования по моделям;

– о специфике падежей и наклонений имен и глаголов и правильного их применение при составлении разного рода предложений;

– о нормативных синтаксических явлениях арабского языка и закономерностях их употребления;

– о специфике альтернативных употреблений основных синтаксических норм.

уметь:

– практически применять приобретенные теоретические знания в процессе коммуникации, чтении религиозной и другой литературы, составлении текстов, статьей, сборников на арабском языке;

– пользоваться основными правилами произнесения арабских грамматических окончаний;

– воспринимать на слух арабскую речь и определять части речи и члены предложения тех слов, которые звучат, даже если не знать их лексического значения, опираясь на морфологические, морфенные, грамматические признаки и правила;

– правильно использовать грамматические конструкции во всех видах речевой деятельности, объяснять их образование, значение и употребление.

владеть:

– навыками работы с основными арабскими книгами, первоисточниками по религии, рукописными и архивными документами;

– разработкой и организацией разных методов и программ по методике преподавания начального и среднего уровня синтаксиса арабского языка;

– использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

5.1. Содержание разделов программы

№ п/п	Раздел программы	Содержание
1.	**Модуль 1. Простое предложение**	
1.1.	**Раздел 1**. Главные члены предложения	Именное и глагольное предложения. Способы выражения подлежащее и сказуемое. Частицы, оказывающие влияние на подлежащее. Способы выражения сказуемого посредством прилагательного с управляемым существительным. Выражение подлежащего указательным местоимением.
1.2.	**Раздел 2.** Второстепенные челны предложения	Дополнение прямое и косвенное. Роль предлогов. Дополнения у двойне приходных глаголов. Косвенное дополнение, выраженное определенным местоимением. Косвенное дополнение, выраженное именем единственного числа без предлога. Управление числительными.
1.3.	**Раздел 3.** Роль местоимений, определённого члена и числительных. Приложения	Определение. Согласованное и несогласованное определение и способы их выражения. Роль местоимений, определённого члена и числительных. Приложения. Определения, выраженные причастиями и прилагательными. Определение выраженные указательными местоимениями. Несогласованные определения, выраженные существительными с предлогами.
1.4.	**Раздел 4.** Обстоятельственные слова	Обстоятельства образа действия, места, времени причины. Обстоятельства образа действия, выраженные причастиями и деепричастиями. Обстоятельство, выраженное наречием. Обстоятельство, выраженное существительным.
2	**Модуль 2. Простое предложение**	
2.1.	**Раздел 5.** Вопросительные предложения и порядок слов в них	Порядок слов в именном и глаголом предложениях и функционирующие в них союзы и частицы. Употребление времен и наклонений Неполные и безличные предложения. Вопросительные предложения и порядок слов в них.
2.2.	**Раздел 6.** Обороты	Обороты утверждение, отрицания, запрещения, исключения и ограничения. Обороты восклицания и зова и междометия в них.
2.3.	**Раздел 7.** Причастия и деепричастные обороты	Распространенные предложения, включающие эти обороты. Деепричастие, выраженное глаголом несовершенного вида.
3.	**Модуль 3. Сложное предложение**	
3.1.	**Раздел 8**. Сочиненные предложения	Сочинения при помощи союзов и бессоюзное. Разновидности и значения сочинительных союзов. Союзное и бессоюзное соедините в пределах одного сложносочиненного предложения.
3.2.	**Раздел 9.** Подчиненные предложения	Придаточные предложения, подлежащие и сказуемые. Подчинение предложения союзное и бессоюзное. Относительные местоимения как связь между придаточными предложениями. Определительные придаточные предложения.
3.3.	**Раздел 10.**	Дополнительные придаточные предложения. Определительные придаточные предложения. Определительные предложения, связанные с

	Дополнительные придаточные предложения	главным посредством относительных местоимений. Определительные предложения, связанные с главным посредством хайсу и иза, ва. Бессоюзное подчинение определительного придаточного предложения
3.4.	**Раздел 11.** Обстоятельственные придаточные предложения	Обстоятельственные придаточные предложения. Придаточные предложения времени. Разновидности союзов для придаточного предложения обстоятельства с главными членами.
4	**Модуль 4. Сложное предложение**	
4.1.	**Раздел 12.** Придаточные предложения места, цели и причины	Подчинения придаточные предложения места, цели и причины посредством союзов хайсу иля хайсу мин хайсу. Придаточные предложения цели связные с главным при помощи различных союзов.
4.2.	**Раздел 13**. Придаточные предложения образа действия	Придаточные предложения образа действия, сравнительные и следствия. Придаточные предложения образа действия, соединения с главным при помощи союзов кама. Ка-анна. Хасба-ма. Хатта иля-ан. Бихасу.
4.3.	**Раздел 14.** Придаточные предложения условные и уступительные	Придаточные предложения условные связанные с главным при помощи союзов ин, лав, иза, мата, ман. Придаточные предложения уступительные связанные с главным членом предложения при помощи различных союзов.
4.4.	**Раздел 15.** Сложно сочиненно–подчиненные предложения	Сложно сочиненно–подчиненные предложения с несколькими придаточными. Типы сложно-подчиненных предложений.
5	**Модуль 5. Прямая и косвенная речь Знаки препинания**	
5.1.	**Раздел 16.** Краткие сведения о прямой и косвенной речи	Разновидности прямой и косвенной речи. Пряма речь с предшествующими ей словами. Косвенная речь и косвенный вопрос.
5.2.	**Раздел 17.** Знаки препинания в прямой и косвенной речи	Двоеточие и кавычки. Тире в диалогах. Точка в конце фразы. Употребления отдельных знаков препинания. Вопросительный знак и его употребление. Употребление восклицательного и вопросительного знаков. Запятые.

Таблица 3

5.2. Тематический план изучения дисциплины

№ п/п	Раздел программы	Виды занятий и трудоемкость их изучения								Формируемые компетенции
		Лекции		Практические (лабораторные) занятия		Рубежный контроль		Самостоятельная работа		
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	
1.	**Модуль 1.**									
1.1.	**Раздел 1.** Главные члены предложения	4		6				4		(ПК-13) (ПК-14) (ПК-16)
1.2.	**Раздел 2.** Второстепенные челны предложения	2		6				4		(ПК-14) (ПК-13) (УК-4)
1.3.	**Раздел 3.** Роль местоимений, определённого члена и числительных. Приложения	2		8				4		(ПК-15) (ПК-13) (ПК-16)
1.4.	**Раздел 4.** Обстоятельственные слова	2		4				4		(УК-4) (ПК-13) (ПК-16)
2	**Модуль 2.**									
2.1.	**Раздел 5.** Вопросительные предложения и порядок слов в них	2		6				5		(ПК-15) (ПК-13) (ПК-16)
2.2.	**Раздел 6.** Обороты	4		4				4		(УК-4) (ПК-15) (ПК-14)

№ п/п	Раздел программы	Виды занятий и трудоемкость их изучения								Формируемые компетенции
		Лекции		Практические (лабораторные) занятия		Рубежный контроль		Самостоятельная работа		
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	
2.3.	**Раздел 7.** Причастия и деепричастные обороты	2		6				5		(ПК-16) (ПК-13) (УК-4)
3	**Модуль 3.**									
3.1.	**Раздел 8.** Сочиненные предложения	2		6				4		(ПК-15) (ПК-13) (ПК-16)
3.2.	**Раздел 9.** Подчиненные предложения	2		6				4		(ПК-14) (ПК-13) (ПК-16)
3.3.	**Раздел 10.** Дополнительные придаточные предложения	2		6				4		(УК-15) (ПК-13) (ПК-14)
3.4.	**Раздел 11.** Обстоятельственные придаточные предложения	4		6				4		(УК-4) (ПК-16) (ПК-13)
4	**Модуль 4.**									
4.1.	**Раздел 12.** Придаточные предложения места, цели и причины	2		6				4		(ПК-16) (ПК-13) (ПК-15)
4.2.	**Раздел 13.** Придаточные предложения образа действия	2		6				4		(ПК-15) (ПК-13) (ПК-14)
4.3.	**Раздел 14.** Придаточные предложения условные и уступительные	2		6				4		(ПК-15) (ПК-13) (ПК-16)
4.4.	**Раздел 15.**	2		6				4		

№ п/п	Раздел программы	Виды занятий и трудоемкость их изучения								Формируемые компетенции
		Лекции		Практические (лабораторные) занятия		Рубежный контроль		Самостоятельная работа		
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	
	Сложно сочиненно–подчиненные предложения									
5.	**Модуль 5.**									
5.1.	**Раздел 16.** Краткие сведения о прямой и косвенной речи	2		6				6		(ПК-15) (ПК-13) (ПК-14)
5.2.	**Раздел 17.** Знаки препинания в прямой и косвенной речи	2		6				6		(ПК-15) (ПК-13) (ПК-16)
	ИТОГО	42		100				74		

Таблица 4

5.3. Тематика практических (лабораторных) занятий

№ п/п	Раздел программы	Тема практического (лабораторного) занятия	Задания или вопросы для обсуждения	Учебно-методические материалы
1.	**Модуль 1. Простое предложение**			
1.1.	**Раздел 1.** Главные члены предложения	Главные члены предложения	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Именное и глагольное предложения. Способы выражения подлежащее и сказуемое. Частицы, оказывающие влияние на подлежащее. Способы выражения сказуемого посредством прилагательного с управляемым существительным. Выражение подлежащего указательным местоимением.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8

1.2.	**Раздел 2.** Второстепенные челны предложения	Второстепенные челны предложения	**(опрос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Дополнение прямое и косвенное. Роль предлогов. Дополнения у двойне приходных глаголов. Косвенное дополнение, выраженное определенным местоимением. Косвенное дополнение, выраженное именем единственного числа без предлога. Управление числительными.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
1.3.	**Раздел 3.** Роль местоимений, определённого члена и числительных. Приложения	Роль местоимений, определённого члена и числительных. Приложения	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Определение. Согласованное и несогласованное определение и способы их выражения. Роль местоимений, определённого члена и числительных. Приложения. Определения, выраженные причастиями и прилагательными. Определение выраженные указательными местоимениями. Несогласованные определения, выраженные существительными с предлогами.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
1.4.	**Раздел 4.** Обстоятельственные слова	Обстоятельственные слова	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Обстоятельства образа действия, места, времени причины. Обстоятельства образа действия, выраженные причастиями и деепричастиями. Обстоятельство, выраженное наречием. Обстоятельство, выраженное существительным.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
2	**Модуль 2. Простое предложение**			
2.1.	**Раздел 5.** Вопросительные предложения и порядок слов в них	Вопросительные предложения и порядок слов в них	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Порядок слов в именном и глаголом предложениях и функционирующие в них союзы и частицы. Употребление времен и наклонений Неполные и безличные предложения. Вопросительные предложения и порядок слов в них.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
2.2.	**Раздел 6.** Обороты	Обороты	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Обороты утверждение, отрицания, запрещения, исключения и ограничения. Обороты восклицания и зова и междометия в них.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8

2.3.	**Раздел 7.** Причастия и деепричастные обороты	Причастия и деепричастные обороты	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Распространенные предложения, включающие эти обороты. Деепричастие, выраженное глаголом несовершенного вида.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
2.4.				1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
3	**Модуль 3. Сложное предложение**			
3.1.	**Раздел 8.** Сочиненные предложения	Сочиненные предложения	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Сочинения при помощи союзов и бессоюзное. Разновидности и значения сочинительных союзов. Союзное и бессоюзное соедините в пределах одного сложно-сочиненного предложения.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
3.2.	**Раздел 9.** Подчиненные предложения	Подчиненные предложения	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Придаточные предложения, подлежащие и сказуемые. Подчинение предложения союзное и бессоюзное. Относительные местоимения как связь между придаточными предложениями. Определительные придаточные предложения.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
3.3.	**Раздел 10.** Дополнительные придаточные предложения	Дополнительные придаточные предложения	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Дополнительные придаточные предложения. Определительные придаточные предложения. Определительные предложения, связанные с главным посредством относительных местоимений. Определительные предложения, связанные с главным посредством хайсу и иза, ва. Бессоюзное подчинение определительного придаточного предложения	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
3.4.	**Раздел 11.** Обстоятельственные придаточные предложения	Обстоятельственные придаточные предложения	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Обстоятельственные придаточные предложения. Придаточные предложения времени. Разновидности союзов для придаточного предложения обстоятельства с главными членами.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
4	**Модуль 4. Сложное предложение**			

4.1.	**Раздел 12.** Придаточные предложения места, цели и причины	Придаточные предложения места, цели и причины	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Подчинения придаточные предложения места, цели и причины посредством союзов хайсу иля хайсу мин хайсу. Придаточные предложения цели связные с главным при помощи различных союзов.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
4.2.	**Раздел 13.** Придаточные предложения образа действия	Придаточные предложения образа действия	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Придаточные предложения образа действия, сравнительные и следствия. Придаточные предложения образа действия, соединения с главным при помощи союзов кама. Ка-анна. Хасба-ма. Хатта иля-ан. Бихасу.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
4.3.	**Раздел 14.** Придаточные предложения условные и уступительные	Придаточные предложения условные и уступительные	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Придаточные предложения условные связанные с главным при помощи союзов ин, лав, иза, мата, ман. Придаточные предложения уступительные связанные с главным членом предложения при помощи различных союзов.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
4.4.	**Раздел 15.** Сложно сочиненно–подчиненные предложения	Сложно сочиненно–подчиненные предложения	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Сложно сочиненно–подчиненные предложения с несколькими придаточными. Типы сложно-подчиненных предложений.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
4	**Модуль 5. Прямая и косвенная речь Знаки препинания**			
4.1.	**Раздел 16.** Краткие сведения о прямой и косвенной речи	Краткие сведения о прямой и косвенной речи	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Разновидности прямой и косвенной речи. Пряма речь с предшествующими ей словами. Косвенная речь и косвенный вопрос.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8
4.2.	**Раздел 17.** Знаки препинания в прямой и косвенной речи	Знаки препинания в прямой и косвенной речи	**(опорос, работа в группе)** **ВОПРОСЫ К ТЕМЕ:** Двоеточие и кавычки. Тире в диалогах. Точка в конце фразы. Употребления отдельных знаков препинания. Вопросительный знак и его употребление. Употребление восклицательного и вопросительного знаков. Запятые.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1. Основные направления самостоятельной работы

В современной науке существует несколько классификаций самостоятельной работы студентов. Один из вариантов такой классификации представлен в табл. 5.

Таблица 5

Виды самостоятельной работы студентов

Виды	Содержание
Репродуктивная	Повторение учебного материала, самостоятельный просмотр, прочтение, конспектирование учебной литературы; прослушивание, запоминание, заучивание и пересказ магнитофонных записей лекций, Интернет-ресурсы и др.
Познавательно-поисковая	Написание курсовых, контрольных работ и рефератов. Разработка сообщений, эссе, докладов, докладов с презентациями. Подготовка выступлений на практических и семинарских занятиях, проработка литературы по дисциплинарным проблемам, и др.
Творческая	Подготовка научных статей, рефератов, участие в научно-исследовательской работе, в студенческих и научно-практических конференциях.

5.4.2. Тематика рефератов (докладов)

5.4.3. Вопросы для самостоятельного изучения

1. Именное и глагольное предложения.
2. Способы выражения подлежащее и сказуемое.
3. Частицы, оказывающие влияние на подлежащее.
4. Способы выражения сказуемого посредством прилагательного с управляемым существительным.
5. Выражение подлежащего указательным местоимением.
6. Дополнение прямое и косвенное.
7. Роль предлогов.
8. Дополнения у двойне приходных глаголов.
9. Косвенное дополнение, выраженное определенным местоимением.
10. Косвенное дополнение, выраженное именем единственного числа без предлога. Управление числительными.
11. Определение.
12. Согласованное и несогласованное определение и способы их выражения.
13. Роль местоимений, определённого члена и числительных.
14. Приложения. Определения, выраженные причастиями и прилагательными. Определение выраженные указательными местоимениями
15. Несогласованные определения, выраженные существительными с предлогами.
16. Обстоятельства образа действия, места, времени причины.
17. Обстоятельства образа действия, выраженные причастиями и деепричастиями. Обстоятельство, выраженное наречием.
18. Обстоятельство, выраженное существительным.
19. Порядок слов в именном и глаголом предложениях и функционирующие в них союзы и частицы.
20. Употребление времен и наклонений
21. Неполные и безличные предложения.

22. Вопросительные предложения и порядок слов в них.

23. Обороты утверждение, отрицания, запрещения, исключения и ограничения. Обороты восклицания и зова и междометия в них.

24. Распространенные предложения, включающие эти обороты.

25. Деепричастие, выраженное глаголом несовершенного вида.

26. Сочинения при помощи союзов и бессоюзное.

27. Разновидности и значения сочинительных союзов.

28. Союзное и бессоюзное соедините в пределах одного сложно-сочиненного предложения.

29. Придаточные предложения, подлежащие и сказуемые.

30. Подчинение предложения союзное и бессоюзное.

31. Относительные местоимения как связь между придаточными предложениями. Определительные придаточные предложения.

32. Дополнительные придаточные предложения.

33. Определительные придаточные предложения.

34. Определительные предложения, связанные с главным посредством относительных местоимений.

35. Определительные предложения, связанные с главным посредством хайсу и иза, ва.

36. Бессоюзное подчинение определительного придаточного предложения

37. Обстоятельственные придаточные предложения. Придаточные предложения времени.

38. Разновидности союзов для придаточного предложения обстоятельства с главными членами.

39. Подчинения придаточные предложения места, цели и причины посредством союзов хайсу иля хайсу мин хайсу.

40. Придаточные предложения цели связные с главным при помощи различных союзов.

41. Придаточные предложения образа действия, сравнительные и следствия.

42. Придаточные предложения образа действия, соединения с главным при помощи союзов кама. Ка-анна. Хасба-ма. Хатта иля-ан. Би-хасу.

43. Придаточные предложения условные связанные с главным при помощи союзов ин, лав, иза, мата, ман.

44. Придаточные предложения уступительные связанные с главным членом предложения при помощи различных союзов.

45. Сложно сочиненно–подчиненные предложения с несколькими придаточными. Типы сложно-подчиненных предложений.

46. Разновидности прямой и косвенной речи.

47. Пряма речь с

48. предшествующими ей словами.

49. Косвенная речь и косвенный вопрос.

5.4.4. Темы сообщений к семинарским занятиям

Таблица 7

5.4.5. Задания для самостоятельного выполнения

№ п/п	Раздел программы	Кол-во часов	Задания для самостоятельного выполнения	Литература	Формы отчетности и аттестации
1.	**Модуль 1.**				
1.1.	**Раздел 1.** Главные члены предложения	6	1. Написать рефераты или доклады (темы 7,9,10) 2. Самостоятельно изучить вопросы 7,11,12.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
1.2.	**Раздел 2.** Второстепенные челны предложения	6	1. Написать рефераты или доклады (темы 5,9,12,17) 2. Самостоятельно изучить вопросы 17-19.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
1.3.	**Раздел 3.** Роль местоимений, определённого члена и числительных. Приложения	6	1. Написать рефераты или доклады (темы 13,16,19) 2. Самостоятельно изучить вопросы 15,22,26.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
1.4.	**Раздел 4.** Обстоятельственные слова	6	Написать рефераты или доклады (темы 13,16,19) 2. Самостоятельно изучить вопросы 15,22,26.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	
2	**Модуль 2.**				
2.1.	**Раздел 5.** Вопросительные предложения и порядок слов в них	6	1. Написать рефераты или доклады (темы 7,9,10) 2. Самостоятельно изучить вопросы 7,11,12.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
2.2.	**Раздел 6.** Обороты	6	1. Написать рефераты или доклады (темы 5,9,12,17) 2. Самостоятельно изучить вопросы 17-19.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение

№ п/п	Раздел программы	Кол-во часов	Задания для самостоятельного выполнения	Литература	Формы отчетности и аттестации
2.3.	**Раздел 7.** Причастия и деепричастные обороты	6	1. Написать рефераты или доклады (темы 13,16,19) 2. Самостоятельно изучить вопросы 15,22,26.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
3	**Модуль 3.**				
3.1.	**Раздел 8.** Сочиненные предложения	6	1. Написать рефераты или доклады (темы 7,9,10) 2. Самостоятельно изучить вопросы 7,11,12.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
3.2.	**Раздел 9.** Подчиненные предложения	6	1. Написать рефераты или доклады (темы 5,9,12,17) 2. Самостоятельно изучить вопросы	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
3.3.	**Раздел10.** Дополнительные придаточные предложения	6	1. Написать рефераты или доклады 2. Самостоятельно изучить вопросы	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
3.4.	**Раздел 11.** Обстоятельственные придаточные предложения	6	Написать рефераты или доклады 2. Самостоятельно изучить вопросы	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	
4	**Модуль 4.**				
4.1.	**Раздел 12.** Придаточные предложения места, цели и причины	6	1. Написать рефераты или доклады 2. Самостоятельно изучить вопросы.	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита.

№ п/п	Раздел программы	Кол-во часов	Задания для самостоятельного выполнения	Литература	Формы отчетности и аттестации
					Устный ответ на практическом занятии Сообщение
4.2.	**Раздел 13.** Придаточные предложения образа действия	6	1. Написать рефераты или доклады 2. Самостоятельно изучить вопросы	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
4.3.	**Раздел 14**. Придаточные предложения условные и уступительные	6	1. Написать рефераты или доклады 2. Самостоятельно изучить вопросы	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
4.4.	**Раздел 15.** Сложно сочиненно–подчиненные предложения	6	Написать рефераты или доклады 2. Самостоятельно изучить вопросы	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	
4	**Модуль 5.**				
4.1.	**Раздел16.** Краткие сведения о прямой и косвенной речи	6	1. Написать рефераты или доклады 2. Самостоятельно изучить вопросы	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
4.2.	**Раздел 17.** Знаки препинания в прямой и косвенной речи	4	1. Написать рефераты или доклады 2. Самостоятельно изучить вопросы	1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение

5.4.6. Тематика курсовых работ

5.4.7. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы

Требования к выполнению самостоятельной работы

Студенты в ходе выполнения самостоятельной работы должны руководствоваться ориентировочной основой деятельности на каждом этапе:

1 этап – определить цели самостоятельной работы;

2 этап – конкретизировать познавательные (практические или проблемные) задачи;

3 этап – оценить собственную готовность к самостоятельной работе по решению познавательных задач;

4 этап – выбрать оптимальный способ действий (технологии, методы и средства), ведущий к достижению поставленной цели через решение конкретных задач;

5 этап – спланировать (самостоятельно или с помощью преподавателя) программу самостоятельной работы;

6 этап – реализовать программу самостоятельной работы.

Планирование и контроль преподавателем самостоятельной работы студентов необходим для успешного ее выполнения. Преподаватель заранее планирует систему самостоятельной работы, учитывает все ее цели, формы, отбирает учебную и научную информацию и методические средства коммуникаций, продумывает свое участие и роль студента в этом процессе.

Вопросы для самостоятельной работы студентов, указанные в рабочей программе дисциплины, предлагаются преподавателями в начале изучения дисциплины. Студенты имеют право выбирать дополнительно интересующие их темы для самостоятельной работы.

Содержание деятельности преподавателя и студента при выполнении самостоятельной работы представлено в табл. 6.

Таблица 6

Содержание деятельности при выполнении самостоятельной работы

Основные характеристики	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов
Цель выполнения СР	• объяснить смысл и цель самостоятельной работы; • дать подробный инструктаж о требованиях, предъявляемых к самостоятельной работе и методах ее выполнения; • продемонстрировать образец самостоятельной работы	• понять и принять цель самостоятельной работы как личностно значимую; • познакомиться с требованиями и образцами самостоятельной работы
Мотивация	• раскрыть теоретическую и практическую значимость выполнения самостоятельной работы, • сформировать познавательную потребность студента и готовность к выполнению самостоятельной работы; • мотивировать студента на достижение цели	• сформировать у себя познавательную потребность в выполнении самостоятельной работы; • сформировать целевую установку и принять решение о выполнении самостоятельной работы
Управление	• осуществлять управление через воздействие на каждом этапе процесса выполнения самостоятельной работы; • дать оптимальные технологии выполнения самостоятельной работы	самому осуществлять управление самостоятельной работой (проектировать, планировать, рационально распределять время и т.д.) на основе предложенных технологий

Основные характеристики	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов
Контроль и коррекция выполнения	• осуществлять входной контроль, предполагающий выявление начального уровня готовности студента к выполнению самостоятельной работы; • намечать дальнейшие пути выполнения самостоятельной работы; • осуществлять итоговый контроль конечного результата выполнения самостоятельной работы	• осуществлять текущий и итоговый операционный самоконтроль за ходом выполнения самостоятельной работы; • самоанализ и исправление допущенных ошибок и внесение корректив в работу; • ведение поиска оптимальных способов выполнения самостоятельной работы; • осуществлять рефлексию к собственной деятельности
Оценка	• давать оценку самостоятельной работе на основе сличения результата с образцом; • давать методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы выявлять затруднения и типичные ошибки; подчеркивать положительные и отрицательные стороны; • устанавливать уровень и определять уровень продвижения студента и тем самым сформировать у него мотивацию достижения успеха в учебной деятельности	дать оценку собственной работе, своим познавательным возможностям и способностям сопоставляя достигнутый результат с целью самостоятельной работы

Требования к рефератам (докладам)

Реферат (доклад) должен быть набран на компьютере и распечатан.

Реферат (доклад) представляется на листах формата А4.

Основные требования к оформлению текста реферата:

- поля - по 2 см с каждой стороны;
- Шрифт «Times New Roman», 14 кегль;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы работы должны быть пронумерованы (первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится).

Таблицы, формулы, графические материалы, сноски к примененным в работе цитатам, текстам законов, других научно-литературных источников, приложения оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001

Образец оформления титульного листа работы приведен в приложении 1. На титульном листе обязательно должны быть указаны дата выполнения, срок представления работы в университет, стоять личная подпись студента.

В конце работы необходимо представить список используемой литературы по правилам, закрепленным ГОСТ 7.1–2003.

Требования к оцениванию рефератов и докладов

Критерии оценки:

- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления реферата стандартом.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;

2. знание учащимся изложенного в реферате материала, умение рамотно и аргументировано изложить суть проблемы;

3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;

4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме реферата;

5. умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;

6. наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Т.е. при защите реферата показать не только «знание - воспроизведешь», но и «знание -понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению реферата;

2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема реферата раскрыта недостаточно полно;

2. неполный список литературы и источников;

3. затруднения в изложении, аргументировании.

Требования к оцениванию самостоятельной работы

Время выполнения самостоятельной работы варьируется в зависимости от сложности темы изучения. Необходимо пользоваться рекомендуемой литературой и справочными материалами входе выполнения самостоятельной работы. Отчет по работе выполняется студентом на отдельных листах формата А4.. На кафедру студент представляет электронные версии отчета и его презентацию в РР.

Алгоритм проверки теоретического вопроса: оценивается глубина освоения материала, степень самостоятельности выводов, общая культура.

Для оценки выполнения самостоятельной работы применяется двухбалльная система:

- «зачет»;
- «незачет».

Зачтенной считается самостоятельная работа, соответствующая следующим критериям: работа должна быть выполнена студентом самостоятельно, в ней необходимо полностью раскрыть ответы на теоретические вопросы, а также сформулировать выводы по теме.

Работы, не соответствующие вышеперечисленным критериям, а также имеющие явные признаки плагиата, получают оценку «незачет». Студенты, получившие оценку «незачет», выполняют новый вариант самостоятельной работы.

Курсовая работа

Курсовая работа выполняется на белом стандартном листе бумаги формата А4 на одной стороне. Текст работы должен быть написан от руки или напечатан на принтере аккуратно, без помарок и подчисток. Страницы, таблицы и схемы необходимо пронумеровать.

При выполнении работы в печатном виде должны соблюдаться следующие установки:

Шрифт - 14 кегль, гарнитура «Times New Roman» или «Arial»;

Межстрочный интервал – 1,5;
Абзацный отступ – 1,25
Поля: левое – 25 мм, правое – 25 мм, верхнее – 25 мм,
нижнее – 25 мм.
Структурными элементами курсовой работы являются:
-титульный лист,
-содержание,
-теоретическая часть,
-практическая часть,
-список литературы.

Каждый параграф в тексте реферативной части должен иметь заголовок в точном соответствии с его названием, приведенным в содержании работы. Объем первой части курсовой работы составляет 20 – 25 страниц.

Цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде представляются в таблицах и графиках. Таблицы помещаются по ходу изложения после ссылки на них. Таблицы должны иметь название, отражающее их содержание.

Использование цифровых данных, мнений различных авторов и цитат в обязательном порядке должно сопровождаться ссылками на содержащие их источники.

Цель работы состоит в развитии у студентов продуктивных приемов работы с учебной, методической и научной литературой, закреплении знаний по изучаемому курсу, применении их к решению практических задач менеджмента на конкретном предприятии, а также выработке навыков принятия эффективных управленческих решений и формулировке обоснованных рекомендаций по исследуемой проблеме.

Требования к защите курсовой работы

Курсовая работа выполняется студентами всех форм обучения и является завершающим этапом изучения дисциплины.

Выполненная курсовая работа, содержащая все требуемые элементы оформления, вставленная в обложку и скрепленная по левому краю, сдается на проверку преподавателю в сроки, установленные учебным графиком.

Если курсовая работа выполнена в соответствии с изложенными требованиями, руководитель подписывает ее к защите и возвращает студенту. Если в работе имеются ошибки, руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания.

Если курсовая работа получает неудовлетворительную оценку со стороны преподавателя, студент должен выполнить курсовую работу по другому варианту.

Подписанная к защите курсовая работа защищается в назначенные сроки. При защите курсовой работы студент кратко излагает основные положения работы, последовательность учетных операций, свои предложения. Во время защиты студент может пользоваться необходимыми расчетами.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Курс предусматривает чтение лекций и проведение практических занятий. В лекциях излагается основное содержание тем учебной дисциплины.

В процессе изучения дисциплины используются активные методы обучения, включающие чтение проблемных лекций, изучение конкретных производственных и хозяйственных ситуаций. Среди АМО и ИМО стоит выделить следующие:

1. Тематические дискуссии - способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера) в учебной группе. Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

2. Групповой тренинг - метод предполагает имитацию особой учебно-экспериментальной обстановки, позволяющей студентам освоить нестандартные подходы к решению проблем, используя новые техники и тактики, излагаемые преподавателем и демонстрируемые в ходе занятия.

3. Проблемная лекция - важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу.

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

6.1. Информационные технологии

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word — текстовый процессор, Microsoft Office Excel — табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint — приложение для подготовки презентаций) и доступом к Internet-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

- осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;
- реализовывать педагогическое взаимодействие в сети;
- участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;
- проходить компьютерное тестирование;
- использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры и др., удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства представлены в виде фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов бакалавриата ДИУ.

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны пройти 4 контрольные точки.

Технологическая карта дисциплины:

Номер контрольной точки	Форма контроля	Зачетный минимум (баллы)	Зачетный максимум (баллы)	График контроля (недели)
1) Рубежный контроль, в т.ч.		**40**	**60**	
I	Тестирование	10	15	5
II	Тестирование	10	15	10
III	Тестирование	10	15	15
IV	Тестирование	10	15	20
2) Текущий контроль		**20**	**40**	
Итого за семестр		**60**	**100**	21
Итого по курсу		**60**	**100**	

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

Максимальное количество баллов – 100.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума.

Итоговая оценка определяется на основе суммирования семестровых и экзаменационных баллов.

Экзамен проводится в устной форме.

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

≥ 85 □ «5»; < 85 баллов □ «4»; < 70 баллов □ «3»; < 60 баллов □ «2».

1.1.Тестовые задания по дисциплине

Это вопросы с вариантами ответов для проверки уровня знаний студента по различным темам теоретического материала, в первую очередь, проверки знания студентами основных понятий, определений и терминов организации продаж гостиничного продукта.

Тесты содержат вопросы, обязательных для всех студентов (независимо от номера зачётки). Для ответа на вопрос студентам необходимо из предложенных вариантов выбрать только один единственно правильный вариант. Результаты ответов занести в таблицу, представленную в конце методических указаний.

Форма для ответов на вопросы теста

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	...	...	...	...	...	...	...		

В таблице по строкам указаны цифры, обозначающие номер вопроса, под каждым номером оставлена одна клетка. Для оформления ответов студентам необходимо перечертить данную таблицу в том же порядке, причём размер каждой ячейки должен составлять 1 х 1 см. В свободную клетку под каждым номером вопроса необходимо вписать от руки (или напечатать) одну букву, обозначающую, правильный вариант ответа.

7.1. Тестовые задания по дисциплине

1. Сколько букв в арабском алфавите? 2. 26.	2. Определите, какая из следующих букв не соединяется с левой стороны?

3. 28. 4. 29. 5. 33.	1. ض 2.ف 3. ر 4. ل
3. В арабском языке: 1. два типа слогов. 2. три типа слогов. 3. четыре типа слогов. 4. пять типов слогов.	4. В арабском языке главное ударение никогда не падает: 1. на первый слог. 2. на второй слог. 3. на долгий слог. 4. на последний слог
5. Арабское слово: 1. никогда не начинается ج 2. никогда не начинается со сукуна 3. никогда не начинается согласным و 4. никогда не начинается согласным ي	6. Основным морфологическим средством выражения определенности имени является: 1. «танвин» 2. « ташдид» 3. артикль ال 4. лигатура.
7. Имя в арабском языке имеет : 1. Два падежа. 2. три падежа. 3. шесть падежей. 4. семь падежей.	8. После предлогов имя ставится: 1. в именительном падеже. 2. в винительном падеже. 3. в родительном падеже 4. в любом падеже
9. Если слово неопределенного состояния стоит в вин.падеже и заканчивается на ة , то: 1. к нему добавляется ا 2. к нему добавляется ي 3. к нему ничего не добавляется 4. окончание ة опускается.	10.(-л-) артикля уподобляется: 1. если слово женского рода 2. Если слово находится в родительном падеже 1. если слово начинается с «лунной» согласной 2. если слово начинается с «солнечной» согласной
11. Кроме имен существительных, заканчивающихся на ة ,именами женского рода по употреблению являются: 1. все имена собственные 2. парные части тела 3. все имена собирательные 4. все имена, оканчивающиеся на ت («та мамдуда»)	12. Кроме имен , определенных артиклем ال , именами, находящимися в определенном состоянии считаются: 1. имена женского рода 2. имена, находящиеся в родительном падеже 3. имена, начинающиеся на «солнечную» согласную 4. имена собственные
13. В арабском языке: 1. одно грамматическое число 2. два грамматических числа 3. три грамматических числа 4. четыре грамматических числа.	14 جمع مذكر سالم образуется путем прибавления: 1. окончания انِ- 2. окончания –ون 3. окончания اتٌ -َ 4. артикля ال
15 جمع مؤنث سالم образуется от формы ед. числа путем прибавления: 1. окончания ونَ- 2. окончания انِ- 3. окончания اتٌ- 4. окончания ينَ-	16 مثنى образуется путем прибавления: 1. окончания ينَ- 2. окончания انِ- 3. окончания ونَ- 4. окончания اتٌ-

17. Если имя существительное множественного числа не обозначает лиц, то относящиеся к нему слова: 1. согласуются с ним во всем 2. ставятся в единственном числе женского рода 3. ставятся во множественном числе женского рода 4. ставятся в двойственном числе	18. При присоединении определенного артикля форма «целого» множественного числа: 1. меняется 2. не меняется 3. не меняется в мужском роде 4. не меняется в женском роде
19. Форм образования جمع مكسر : 1. две 2. три 3. четыре 4. больше четырех	20. Относительные имена прилагательные образуются: 1. путем прибавления окончания ونَ- 2. путем прибавления окончания يٌّ- 3. путем прибавления окончания انِ- 4. путем прибавления окончания ة
21. При образовании относительных прилагательных от существительных, оканчивающихся наة: 1. окончание относительного прилагательного не прибавляется 2. окончание прибавляется непосредственно кة 3. ة опускается, а окончание не прибавляется 4. ة опускается, и прибавляется окончание يٌّ-	22. Относительное прилагательное существительного سنة : 1. سنتي 2. سني 3. سنوي 4. سنتوي
23. Относительное прилагательное существительного أخ ; 1. أخي 2. أخوي 3. أخاوي 4. أخواني	24. Подлежащее именного предложения обычно стоит: 1. перед сказуемым и находится в определенном состоянии 2. после сказуемого и находится в определенном состоянии 3. перед сказуемым и находится в неопределенном состоянии 4. после сказуемого и находится в неопределенном состоянии
25. Если подлежащее находится после сказуемого: 1. оно стоит в женском роде 2. оно стоит в определенном состоянии 3. оно стоит в неопределенном состоянии 4. оно стоит во множественном числе	26. Сказуемое согласуется с подлежащим: 1. только в роде 2. только в роде и числе 3. в роде, числе и падеже 4. во всем
27. Слитные местоимения с существительными выполняют функцию: 1. прямого дополнения 2. притяжательных местоимений 3. относительных местоимений 4. указательных местоимений	28. Слитные местоимения с глаголами выполняют функцию: 1. обстоятельства 2. прямого дополнения 3. определения 4. наречия
29. При присоединении слитного местоимения имя существительное всегда ставится: 1. с артиклем 2. без артикля	30أسماء الإشارة это : 1. имена собственные 2. имена нарицательные 3. указательные местоимения

3. с танвинными окончаниями 4. в винительном падеже	4. имена места и времени
31. Указательное местоимение هذهв двойственном числе это : 1. هؤلاء 2. هذان 3. ذينك 4. هاتان	32. Эти новые книги на арабском: 1. هذا كتب جديدة 2. هؤلاء كتب جديدة 3. هذه كتب جديدة 4. تلك كتب جديدة
33همزة القطع пишется и произносится: 1. в начале слова 2. в конце слова 3. в начале и в конце 4. в начале и в середине словосочетания	34. У частиц всегда пишется: 1. соединительная хамза 2. разделительная хамза 3. разделительная хамза 4. серединная хамза
35الماضي это: 1. повелительное наклонение 2. прошедшее время глагола 3. глагол страдательного залога 4. будущее время глагола	36. Для отрицания действия в прошедшем времени используется частица: 1. لا 2. لن 3. ما 4. كم
37. Для отрицания действия в настояще- будущем времени используется частица: 1. كم 2. لا 3. ل 4. لن	38. После вопросительной частицы كم последующее имя ставится: 1. В родительном падеже 2. в двойственном числе 3. в винительном падеже единственного числа 4. в винительном падеже во множественном числе
39. Если глагол – сказуемое находится перед подлежащим в мн. числе, то глагол ставится: 1. в форме единственного числа 2. в форме множественного числа 3. в женском роде 4. согласуется с ним	40. После слова كل существительное ставится: 1. В именительном падеже 2. в родительном падеже 3. в винительном падеже 4. В дательном падеже
41. Каждый студент написал урок переводится: 1كتب كلّ الطالبِ الدّرس 2كتب كلّ طلابِ الدرس 3كتب كلّ طالبٍ الدّرس 4كتب الكلّ طالبٌ الدرس	42. Порядковые числительные оформляются следующим образом: 1. Вначале ставится числительное, а затем имя исчисляемое 2. вначале ставится имя исчисляемое, а затем числительное 3. числительное ставится в обратном роде имени исчисляемого 4. числительное ставится в женском роде
43. Количественные числительные 1 и 2 оформляются как: 1. Как дополнение 2. Как согласованное определение 3. как притяжательные местоимения 4. как обстоятельство	44. Имя исчисляемое от 3 до 10 ставится: 1. в единственном числе в родительном падеже 2. в родительном падеже множественного числа 3. в именительном падеже единственного числа

	4. в винительном падеже единственного числа
45. 5 книг переводится: 1. خمس كتب 2. خمسة كتاب 3. خمس الكتب 4. خمسة كتب	46. Выберите правильный вариант десятый учитель переводится: 1. عشرة معلمين 2. المعلم العاشر 3. معلم العاشر 4. المعلم عاشر
47. Определите правильный вариант числительного «две книги»: 1. إثْنَا كِتَابٍ 2. إثْنَانِ كُتُبٍ 3. كِتَابَانِ إثْنَاتَانِ 4. كِتَابَانِ إثْنَانِ	48. Имя исчисляемое после количественных числительных от 11 до 99 ставится: 1. в единственном числе, родительном падеже, в определенном состоянии 2. во множественном числе, винительном падеже неопределенного состояния 3. в единственном числе, винительном падеже, неопределенном состоянии 4. в именительном падеже, в определенном состоянии, с артиклем ال
49. Выберите правильный вариант одиннадцать учительниц переводится: 1.أحد عشرة معلمة 2.إحدى عشرة معلمة 3.إحدى عشرة المعلمات 4 .واحدة عشرة معلمة	50مستقبل образуется : 1. путем добавления буквы ي 2. путем добавления буквы ت 3. путем добавления буквы س 4. путем добавления буквы ن

Алгоритм проверки теста: за правильный ответ студент получает 1 балл, за неправильный или не указанный ответ – 0 баллов. Критерии перевода тестовых баллов в 4 – х бальную систему оценок: неудовлетворительно – до 55%, удовлетворительно – от 55 % до 69 %, хорошо – от 70% до 85 % правильных ответов, отлично от 85% правильных ответов

Ключ к тестам

1 -3	2-3
3-2	4-3
5-2	6-3
7-3	8-1
9-1	10-4
11-2	12-4
13-3	14-2
15-3	16-2
17-3	18-2
19-4	20-2
21-4	22-3
23-2	24-1
25-3	26-3
27-3	28-2
29-2	30-3
31-4	32-3
33-4	34-3
35-2	36-3
37-2	38-3
39-1	40-2
41-3	42-2
43-2	44-2
45-4	46-2
47-4	48-3
49-2	50-3

7.2. Вопросы к экзамену

1) Предмет, метод и основные проблемы макроэкономического анализа. Именное и глагольное предложения.
2) Способы выражения подлежащее и сказуемое.
3) Частицы, оказывающие влияние на подлежащее.
4) Способы выражения сказуемого посредством прилагательного с управляемым существительным.
5) Выражение подлежащего указательным местоимением.
6) Дополнение прямое и косвенное.
7) Роль предлогов.
8) Дополнения у двойне приходных глаголов.
9) Косвенное дополнение, выраженное определенным местоимением.
10) Косвенное дополнение, выраженное именем единственного числа без предлога. Управление числительными.
11) Определение.
12) Согласованное и несогласованное определение и способы их выражения.
13) Роль местоимений, определённого члена и числительных.
14) Приложения. Определения, выраженные причастиями и прилагательными. Определение выраженные указательными местоимениями
15) Несогласованные определения, выраженные существительными с предлогами.
16) Обстоятельства образа действия, места, времени причины.
17) Обстоятельства образа действия, выраженные причастиями и деепричастиями. Обстоятельство, выраженное наречием.
18) Обстоятельство, выраженное существительным.
19) Порядок слов в именном и глаголом предложениях и функционирующие в них союзы и частицы.
20) Употребление времен и наклонений
21) Неполные и безличные предложения.
22) Вопросительные предложения и порядок слов в них.
23) Обороты утверждение, отрицания, запрещения, исключения и ограничения. Обороты восклицания и зова и междометия в них.
24) Распространенные предложения, включающие эти обороты.
25) Деепричастие, выраженное глаголом несовершенного вида.
26) Сочинения при помощи союзов и бессоюзное.
27) Разновидности и значения сочинительных союзов.
28) Союзное и бессоюзное соедините в пределах одного сложно-сочиненного предложения.
29) Придаточные предложения, подлежащие и сказуемые.
30) Подчинение предложения союзное и бессоюзное.
31) Относительные местоимения как связь между придаточными предложениями. Определительные придаточные предложения.
32) Дополнительные придаточные предложения.
33) Определительные придаточные предложения.
34) Определительные предложения, связанные с главным посредством относительных местоимений.
35) Определительные предложения, связанные с главным посредством хайсу и иза, ва.
36) Бессоюзное подчинение определительного придаточного предложения
37) Обстоятельственные придаточные предложения. Придаточные предложения времени.
38) Разновидности союзов для придаточного предложения обстоятельства с главными членами.
39) Подчинения придаточные предложения места, цели и причины посредством союзов хайсу иля хайсу мин хайсу.
40) Пряма речь с

41) предшествующими ей словами.
42) Косвенная речь и косвенный вопрос.

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Обязательная литература

1. Боронникова, Н.В. Синтаксис : учебное пособие / Н.В. Боронникова, Ю.А. Левицкий. – Изд. 3-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 199 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241214 – Библиогр.: с. 194-195. – ISBN 978-5-4458-3498-4. – DOI 10.23681/241214. – Текст : электронный.
2. Левицкий, Ю.А. Основы теории синтаксиса : учебное пособие / Ю.А. Левицкий. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 412 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210687 – ISBN 978-5-4458-3124-2. – DOI 10.23681/210687. – Текст : электронный.

8.2. Дополнительная литература

Карпенко, А.А. Синтаксис и пунктуация : учебное пособие / А.А. Карпенко, Д.В. Павленко. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2013. – 64 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228966 – ISBN 978-5-7782-2228-1. – Текст : электронный.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения занятий по дисциплине необходимо иметь:

учебную аудиторию для *проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа*, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенную специализированной мебелью, видеопроекционным оборудованием, экраном, средствами звуковоспроизведения, выход в сеть Интернет и локальную сеть вуза, а также наборами демонстрационного оборудования и учебных наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

учебную аудиторию для самостоятельной работы обучающихся, 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Таблица 8

Технические средства обучения

№	Наименование мебели и оргтехники	Учебное помещение		
		для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор,1 ед.	1	-	-
2.	Проекционный экран, 1ед.	1	-	-
3.	Ноутбук, 1ед.	1	1	-
4	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5	Интерактивная доска, 1 шт	1	1	1
6	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

- рабочая программа дисциплины;
- оценочные средства;
- презентации;
- программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- рукописи учебных материалов;
- методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;
- образцы рефератов, курсовых работ, алгоритмов решения задач;
- наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.