

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И
ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол №5 от 26.01.2021 г.

Зав. кафедрой  /Абдуллина Г.Р. _

Согласовано:
Председатель УМК ФБФВиЖ

 / _Гареева Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина **Язык официальной документации изучаемой страны
(Средний Восток)**

Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Дисциплина по выбору

Направление подготовки (специальность)
58.03.01. Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) подготовки
Языки и литературы стран Азии и африки

**Квалификация
бакалавр**

Разработчик (составитель)
кандидат филологических наук, доцент

 / Акилова М.Ф.

Для приема: 2021

Уфа 2021 г.

Составитель: Акилова М.Ф., кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, протокол № 5 от 26.01.2021 г.

Дополнения и изменения, внесенные в образовательную программу (изменения во ФГОС по компетенциям, приказ № 770 от 09.06.2021 г.), приняты на заседании ученого совета факультета: протокол № 9/1 от «17» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой



/Абдуллина Г.Р./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций | 4 |
| 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) | 4 |
| 4. Фонд оценочных средств по дисциплине | 4 |
| 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине | 5 |
| 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине. | 5 |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 13 |
| 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 13 |
| 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы | 13 |
| 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 13 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

| Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК) | Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|--|---|---|---|
| определение направлений, целей и задач научных исследований, выбор методов проведения экспериментальной работы, анализ, обработка, интерпретация и представление результатов и выводов проведенных исследований. | ПК-2. Владеет понятийным аппаратом востоковедных исследований | ПК.2.1. Оперировать понятийным аппаратом востоковедных исследований по профилю подготовки | Оперировать понятийным аппаратом востоковедных исследований по профилю подготовки |
| | | ПК.2.2. Умеет анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований | Умеет анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований |
| | | ПК.2.3. Владеет навыками применения понятийного аппарата востоковедных исследований | Владеет навыками применения понятийного аппарата востоковедных исследований |

| Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК) | Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|--|--|---|--|
| использование современных информационно-коммуникационных технологий для осуществления устного и письменного межъязыкового перевода; понимание и учет в переводческой деятельности цивилизационных особенностей изучаемой страны | ПК-3. Способен понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера) | ПК.3.1. Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки | Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки |
| | | ПК.3.2. Анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки | Умеет анализировать, интерпретировать и представлять результаты исследований по профилю подготовки |

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Язык официальной документации изучаемой страны (Средний Восток)» относится к факультативным дисциплинам.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

Целью учебной дисциплины «Язык официальной документации изучаемой страны (Средний Восток)» является приобретение студентами навыков синхронного перевода с восточного языка на русский язык и с русского на восточный язык, позволяющими в дальнейшем осуществить профессиональную деятельность в качестве устного переводчика в сфере межкультурной коммуникации.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции:

ПК-2. Владеет понятийным аппаратом востоковедных исследований

| Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | |
|--|---|--|
| | Не зачтено | Зачтено |
| Владеет понятийным аппаратом востоковедных исследований | Не знает понятийного аппарата востоковедных исследований по профилю подготовки | Знает понятийного аппарата востоковедных исследований по профилю подготовки |
| | Не умеет анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований | Умеет анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований |
| | Не владеет навыками применения понятийного аппарата востоковедных исследований | Владеет навыками применения понятийного аппарата востоковедных исследований |

Код и формулировка компетенции:

ПК-3. Способен понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера

| Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | |
|--|---|--|
| | Не зачтено | Зачтено |
| Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки | Не знает теоретические основы и методологии научных исследований по профилю подготовки | Знает теоретические основы и методологии научных исследований по профилю подготовки |
| анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки | Не умеет анализировать, интерпретировать и представлять результаты исследований по профилю подготовки | Умеет анализировать, интерпретировать и представлять результаты исследований по профилю подготовки |

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в

образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Оценочные средства |
|---|---|---|
| ПК.3.1. Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки | Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки | Собеседование Практическое задание Индивидуальный опрос |
| ПК.3.1. анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки Понятийным аппаратом востоковедных и китаеведческих исследований. | анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки | Собеседование Доклад-презентация Письменная работа |
| ПК.2.1. Оперировать понятийным аппаратом востоковедных исследований по профилю подготовки | Знает понятийного аппарата востоковедных исследований по профилю подготовки | Собеседование Практическое задание Индивидуальный опрос |
| ПК.2.2. Умеет анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований | Умеет анализировать и излагать те или иные суждения востоковедных исследований | Собеседование Доклад-презентация Письменная работа |

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (*для экзамена*: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10; *для зачета*: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

(*для экзамена*):

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Рейтинг-план дисциплины

Язык официальной документации изучаемой страны (Средний Восток)

Направление 58.03.01 Востоковедение и африканистика

Направление: Языки и литературы стран Азии и Африки

Курс 4 семестр 8

| Виды учебной деятельности студентов | Балл за конкретное задание | Число заданий за семестр | Баллы | |
|---|----------------------------|--------------------------|-------------|--------------|
| | | | Минимальный | Максимальный |
| Модуль 1. | | | | |
| Текущий контроль | | | | 25 |
| 1. Собеседование | 3 | 3 | 0 | 9 |
| 2. Аудиторная работа (решение практических задач и выполнение упражнений на практическом занятии) | 2 | 5 | 0 | 10 |
| 3. Написание рефератов | 1 | 1 | 0 | 1 |
| 4. Выполнение домашних письменных работ (схемы, таблицы, доклады и др.) | 1 | 5 | 0 | 5 |
| Рубежный контроль | | | | 25 |
| 1. Опрос | 5 | 3 | 0 | 15 |
| 2. Письменная контрольная работа | 10 | 1 | 0 | 10 |
| Модуль 2. | | | | |
| Текущий контроль | | | | 25 |
| 1. Аудиторная работа (ответы на теоретические вопросы на семинаре) | 3 | 3 | 0 | 9 |
| 2. Аудиторная работа (решение практических задач и выполнение упражнений на практическом занятии) | 2 | 5 | 0 | 10 |
| 3. Написание рефератов | 1 | 10 | 0 | 1 |
| 4. Выполнение домашних письменных работ (схемы, таблицы, доклады и др.) | 1 | 5 | 0 | 5 |
| Рубежный контроль | | | | 25 |
| 1. Письменная контрольная работа | 5 | 3 | 0 | 15 |
| 2. презентация | 2 | 5 | 0 | 10 |
| Поощрительные баллы | | | | |
| 1. Участие в студенческих олимпиадах, конкурсах и т.д. | | | 0 | 2 |
| 2. Выступление на студенческих научных конференциях | | | 0 | 3 |
| 3. Публикация научных статей | | | 0 | 5 |
| Посещаемость (баллы вычитываются из общей суммы набранных баллов) | | | | |
| 1. Посещение лекционных занятий | | | 0 | -6 |
| 2. Посещение практических (семинарских, лабораторных) занятий | | | 0 | -10 |
| Итоговый контроль | | | | |
| зачет | | | | |
| ИТОГО | | | 0 | 110 |

Итоговым контролем по данной дисциплине является – зачет.

Собеседование – выяснение уровня знаний по проработанной теме, умение анализировать и обобщать материал.

- Распорядительные документы
- Организационные документы
- Статистические документы
- Плановые документы
- Учредительные документы
- информационно-справочные документы

-2 баллов выставляется студенту, если продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; сделаны обоснованные выводы, разъяснения;

-1 балла выставляется студенту, если продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию, сделаны обоснованные выводы, разъяснения, однако с незначительными погрешностями;

- 0 баллов выставляется студенту, если не умеет анализировать и обобщать информацию, сделать обоснованные выводы, разъяснения;

Практическое задание – это самостоятельная работа студентов над основной и дополнительной литературой с целью глубокого осмысления и обогащения знаниями по изучаемой теме

- 5 баллов выставляется студенту, если вопрос раскрыт полностью и без ошибок, эссе написано правильным литературным языком без грамматических ошибок, умело использованы ссылки на источники;

- 4 балла выставляется студенту, если вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки. Используются ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников;

- 3 балла выставляется студенту, если вопрос раскрыт частично, Эссе написано небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение. Допущено 2-3 фактические ошибки;

- 2 балла выставляется студенту, если обнаруживается общее представление о сущности вопроса

- 0 балла выставляется студенту, если задание не выполнено (ответ отсутствует или вопрос не раскрыт).

1. Оценка современного состояния документационного обеспечения управления
2. Структура и общая характеристика документопотоков в документообороте организации.
3. Основные нормативные требования к организации документооборота

Групповой проект – совместная учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность учащихся – партнёров, имеющая общие проблему, цель, согласованные методы и способы решения проблемы, направленная на достижение совместного результата.

Ответить на вопросы

- 1.Что представляет собой документ, фальсифицированный частично? 2.Что представляет собой оригинал документа?
- 3.Каковы основные цели унификации документов?
- 4.Что учитывается при проведении унификации документов?
- 5.Что понимается под системой документации?
- 6.Какие бывают системы документации?

5 баллов выставляется студенту, если текст работы логически выстроен и точно изложен, ясен весь ход рассуждения. Имеются ответы на все поставленные вопросы, и они изложены научным языком, с применением терминологии, принятой в изучаемой дисциплине. Ответ на каждый вопрос заканчивается выводом, сокращения слов в тексте отсутствуют

3 балла выставляется студенту, если тема раскрыта, но допущены несущественные ошибки

2 балла выставляется студенту, если тема описана не полностью, собственная точка зрения на изучаемую проблему не достаточно аргументирована

1 балл выставляется студенту, если тема описана лишь частично, вкратце, собственная точка зрения на изучаемую проблему не аргументирована

Рубежный контроль проводится с помощью заданий:

Письменная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Письменная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 45 минут до 1,5 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Письменная работа проводится в форме эссе, контрольной работы, либо тестирования.

1. Каков предмет документационного обеспечения управления? 2. Какую роль играет документационное обеспечение в управлении современными организациями? 3. Какие нормативно-правовые акты регулируют документационное обеспечение управления? 4. Почему управление невозможно без документирования управленческих отношений? 5. Какие виды управленческих документов включает в себя Унифицированная система организационно-распорядительной документации?

Критерии оценки (баллы):

5 баллов выставляется студенту, если вопрос раскрыт полностью и без ошибок,

4 балла выставляется студенту, если вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок,

3 балла выставляется студенту, если вопрос раскрыт частично, написано небрежно, неаккуратно,

2 балла выставляется студенту, если обнаруживается общее представление о сущности вопроса,

0 баллов выставляется студенту, если задание не выполнено (ответ отсутствует или вопрос не раскрыт).

Устный опрос – метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

Нормативно-правовые основы редактирования служебных документов.

Составление текстов служебных документов

Функциональные основы официально-делового стиля. Разнообразие жанров документов

Современное нормативно-методическое регулирование в области унификации и стандартизации документов

Составление текстов служебных документов

Лексические, морфологические и синтаксические особенности служебных документов

Употребление специальной лексики, устаревших слов и неологизмов, заимствованных

слов в официально деловом стиле.

Критерии оценивания устного опроса:

5 баллов, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

4 балла ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

3 балла ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

2 балла ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0 баллов если недостатки являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Кирсанова М.В. Курс делопроизводства : документационное обеспечение управления: учеб. пособие / М. В. Кирсанова , Ю. М. Аксенов; Новосибирский гос. ун-т экономики и управления - НИИХ - М., Новосибирск: Сибирское соглашение, 2008 - 367 с.

Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко - М.: Юрайт, 2013 - 468 с

б) дополнительная литература:

1. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев ; ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь : Агрус, 2013. - 368 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9596-0974-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277468>

2. Кривокопа Е. И. Деловые коммуникации: учеб.пособие / Е. И. Кривокопа - Москва: ИНФРА-М, 2013 - 190 с.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|--|-----------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| <p><i>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> аудитория № 403, аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № 401 (главный корпус).</p> | <p><i>Лекционные занятия</i></p> | <p>Аудитория № 311 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный ClassicSolution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1 шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 403 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 (1 шт.); Персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R (9 шт.).</p> <p>Аудитория № 401 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт.</p> |
| <p><i>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</i> аудитория № 403, аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № 423 (главный корпус), аудитория № 401 (главный корпус).</p> | <p><i>Семинарские занятия</i></p> | <p>Аудитория № 311 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный ClassicSolution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1 шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 403 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, интерактивная доска SMART с проектором V25 (1 шт.); Персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R (9 шт.).</p> <p>Аудитория № 401 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 423 Творческая мастерская имени МустаяКарима: Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютер Apple A1418, C02TCOUAHZJY (1 шт.)/ мышь (беспроводная) A1657 (1шт), клавиатура (беспроводная) MC2923,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | GC21102GFKCRHQA8, A1644, EMC2875; проектор VIVITEK (1 шт.); экран для проектора (1 шт.); телевизор Samsung UE40MU6400U (1 шт.); планшет Ipad A1822 GCTU4CSHHLFC (1 шт.); ресивер PIONEER, VSK-S20 16SEPIAL-PJZV001350YY(1 шт.). |
| Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 411 (главный корпус), аудитория № 412 (главный корпус). | | Аудитория 411 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия Аудитория № 412 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска |
| Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 411 (главный корпус), аудитория № 412 (главный корпус). | | Аудитория 411 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия Аудитория № 412 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска |
| Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал №1 (главный корпус), Читальный зал №2 (физмат корпус - | | Читальный зал №1 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт. Читальный зал №2 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 7 шт, компьютер – 1 шт. |

| | | |
|-----------|--|--|
| учебное). | | |
|-----------|--|--|

Приложение № 1

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И
 ЖУРНАЛИСТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Язык официальной документации изучаемой страны
 (Средний Восток) на 8 семестр

очная

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов) | 2/72 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 22,2 |
| лекций | 10 |
| практических/ семинарских | 12 |
| лабораторных | – |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 0,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 49,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | |

Форма контроля:
 зачет 8 семестр

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|----------|---|--|--------|----|------|---|---|
| | | ЛК | ПР/СЕМ | ЛР | СР | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Назначение курса, основные понятия. Развитие представлений о документе. | 2 | 2 | | 9,8 | Изучение тем. | Опрос. Доклад. Письменная работа. |
| 2 | Законодательное и нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения управления в государственных организациях | 2 | 2 | | 10 | Изучение тем. Письменный ответ на вопросы. | Опрос. Письменная работа. |
| 3 | Современные требования к составу и оформлению документов. | - | 2 | | 10 | Изучение тем. Реферат | Опрос. Письменная работа. |
| 4 | Основы документооборота: принципы организации, специфика документооборота в управлении городским хозяйством. | 2 | 2 | | 10 | Изучение тем. | Опрос. Письменная работа. |
| 5 | Политическая система страны | 2 | 2 | | 6 | Изучение тем. | Письменная работа. |
| 6 | Деловой этикет | 2 | 2 | | 4 | Изучение тем. Подготовить доклад. | Опрос. Доклад-презентация |
| 8 | | | | | | | |
| | Всего часов: | 10 | 12 | | 49,8 | | |

