

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

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 6 от 31.01.2022 г.

Зав. кафедрой  /Абдуллина Г.Р. _

Согласовано:
Председатель УМК ФБФВиЖ



/ _Гареева Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина **Речевой этикет и практика переговоров (Средний Восток)**


Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Дисциплина по выбору

Направление подготовки (специальность)
58.03.01. Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) подготовки
Языки стран Азии и Африки

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
кандидат филологических наук, доцент

/ Акилова М.Ф.

/Бахтиярова А.Н.

Для приема: 2022

Уфа 2022 г.

Составитель: Акилова М.Ф., кандидат филологических наук, доцент, Бахтиярова А.Н., кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры востоковедения и башкирского языкознания, протокол № 6 от 31.01.2022 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 |
|---|---|---|---|
| Профессиональная коммуникация на иностранных языках | ПК-3. Способен понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно перевести 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.3.1. анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки | анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки |
| | | Владеет осязательным аппаратом восточноведных и китаеведческих исследований. | Владеет осязательным аппаратом восточноведных и китаеведческих исследований. |

| Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК) | Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|--|---|--|--|
| осуществление устного и письменного межъязыкового перевода | ПК-4. Способен вести диалог, переписку, переговоры на восточном языке в своей профессиональной деятельности | ПК.4.1. Владеет основами общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика | Владеет основами общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика |
| | | ПК.4.2. Переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных разли- | Переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных разли- |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | культурных различий | чий |
| | | ПК.4.3. Переводит с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста. | ПК.4.3. Переводит с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста. |

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Речевой этикет и практика переговоров (Средний Восток)» относится к дисциплинам по выбору.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Целью учебной дисциплины «Речевой этикет и практика переговоров (Средний Восток)» является изучение правил и норм делового этикета, которые приняты в современном мире среди взаимоотношений зарубежных партнеров.

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

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

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|---|---|--|
| | | Не зачтено | Зачтено |
| | | Промежуточная аттестация оценивается как «не зачтено», если компетенция не сформирована. | Промежуточная аттестация оценивается как «зачтено», если компетенция полностью сформирована. |
| ПК.3.1. Владеет теоретическими основами и методологией научных исследований по профилю подготовки | 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 |
| ПК.3.2. анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки | анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки | Не умеет использовать теоретические основы и методологии научных исследований по профилю подготовки | Умеет использовать теоретические основы и методологии научных исследований по профилю подготовки |

ПК-4. Способен вести диалог, переписку, переговоры на восточном языке в своей

профессиональной деятельности

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
|--|--|---|--|
| | | Не зачтено Промежуточная аттестация оценивается как «не зачтено», если компетенция не сформирована. | Зачтено Промежуточная аттестация оценивается как «зачтено», если компетенция полностью сформирована. |
| ПК.4.1. Владеет основами общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика | Знает основы общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика | Не знает основы общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика | знает основы общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика |
| ПК.4.2. Переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий | Умеет переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий | Не умеет переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий | умеет переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий |
| ПК.4.3. Переводит с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста. | Владеет навыками перевода с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста. | Не владеет навыками перевода с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста. | владеет навыками перевода с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста. |

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 |
| | анализирует, интерпретирует и представляет результаты исследований по профилю подготовки | Собеседование Доклад-презентация Письменная работа |
| | Понятийным аппаратом востоко- | Доклад-презентация |

| | | |
|--|--|---|
| | ведных и китаеведческих исследований. | Письменная работа |
| ПК-4. Способен вести диалог, переписку, переговоры на во-сточном языке в своей профессиональной деятельности | знает основы общей теории и практики перевода, в том числе терминологией, алгоритмом предпереводческого и постпереводческого анализа текста, онлайн сервисами и программами для автоматического и автоматизированного перевода; знаком с правовым статусом и профессиональной этикой переводчика | Собеседование Практическое задание Индивидуальный опрос |
| | умеет переводит с одного языка на другой устно с сохранением коммуникативной цели исходного сообщения; владеет основами делового общения с учетом социокультурных различий | Собеседование Доклад-презентация Письменная работа |
| | владеет навыками перевода с одного языка на другой письменно с сохранением коммуникативной цели и стилистики исходного текста. | 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

Речевой этикет и практика переговоров (Средний Восток)
 Направление 58.03.01 Востоковедение и африканистика
 Направление: Языки и литературы стран Азии и Африки
 Курс 4 семестр 7

| 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.

1. - Хорошие манеры как нравственная основа этикета.
2. Технологические позиции самопрезентации.
3. Коммуникативная механика.
4. Вербальный эффект.
5. К кому принято обращаться на «Вы»?

-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. Назовите серьезные ошибки беседы по телефону.
2. В чем заключается профессионализм делового общения по телефону по мнению экспертов в области телефонных коммуникаций?
3. Каковы Ваши действия, если собеседник не представился?
4. От чего зависит более 50% впечатления о Вас во время телефонного разговора?
5. Чему больше доверяют люди при расхождении между содержанием речи и ее тоном?
6. Назовите заключительные фразы для завершения разговора.

Понятие речевой культуры и речевого этикета 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. Невербальные средства общения
2. Основы международного этикета
3. Национальные особенности делового общения
4. Протокол и переговорный процесс
5. Дипломатический протокол

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.

Тема 1. Социокультурная роль этикета в обществе. История этикета. Виды этикета. Этика.

Тема 2. Основы Этикета. Встречи, приветствия, прощания. Визитные карточки

Тема 3. Правила поведения в общественных местах. Подарки

Тема 4. Этикет официальных приемов

Тема 5. Столовый этикет

Тема 6. Имидж современного человека

Тема 7. Современный речевой этикет: культура устной речи

Тема 8. Этикет деловых разговоров, деловых встреч, переговоров. Деловая переписка.

Тема 9. Этикет служебных отношений.

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.

1. Основные виды приемов. Неформальные приемы. Организация и проведение приемов.
2. Протокольные аспекты произнесения тостов.
3. Застольный этикет. Прием, встреча гостей, рассадка за столом.
4. Тосты и беседы за столом. Уход с приема и проводы гостей. Современные виды застолья.
5. Предметы, последовательность и правила сервировки стола. Правила подачи и употребления блюд и напитков.
6. Правила поведения во время застолья.
7. Правила пользования столовыми приборами. Как разливать и пить алкогольные напитки. Обязанности гостя и хозяина. Окончание застолья.
8. Имидж и стиль в общении. Составляющие имиджа. Правила формирования позитивного имиджа.
9. Повседневный, деловой и вечерний стиль. Имидж делового человека: одежда, обувь, аксессуары, парфюмерия, макияж.
10. Особенности внешнего вида женщины.
11. Особенности внешнего вида мужчины.

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. Колмогорова, Н.В. Основы общей и профессиональной этики и этикет : учебное пособие / Н.В. Колмогорова ; Министерство спорта, туризма и молодежной по-

литики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск : Издательство СиБГУФК, 2012. - 276 с. : ил. - Библиогр.: с. 258-259 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>

2. Культура речевого общения : учебное пособие / под общ. ред. А.Г. Антипова ; отв. ред. Э.С. Денисова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет» и др. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 382 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1727-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278489>

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. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - 7-е изд., пересм. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 524 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 467 - 470 - ISBN 978-5-394-02951-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102>

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. Microsoft Office Standard 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 |
| 1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 403, аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № | Лекционные занятия | <p>Аудитория № 311 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт., 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</p> |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| 401 (главный корпус). | | 530/1x2GDDR 333/T250G/DVD+R (9 шт.). Аудитория № 401 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт. |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 403, аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № 423 (главный корпус), аудитория № 401 (главный корпус). | Семинарские занятия | Аудитория № 311 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт. 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.). Аудитория № 401 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, мобильный переносной проектор PJD5226 – 1 шт., экран на штативе 224*183 – 1 шт. Аудитория № 423 Творческая мастерская имени Мустая Карима: Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютер Apple A1418, C02TCOУАНZJY (1 шт.)/ мышь (беспроводная) A1657 (1шт), клавиатура (беспроводная) MC2923, 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 |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 411 (главный корпус), аудитория № 412 (главный корпус).</p> | | <p>Аудитория 411 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия</p> <p>Аудитория № 412 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска</p> |
| <p>Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал №1 (главный корпус), Читальный зал №2 (физмат корпус - учебное).</p> | | <p>Читальный зал №1 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p>Читальный зал №2 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 7 шт, компьютер – 1 шт.</p> |

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

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Речевой этикет и практика переговоров (Средний Восток)
 на 7 семестр

очная

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов) | 2/72 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 24,2 |
| лекций | 10 |
| практических/ семинарских | 14 |
| 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) | 47,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | |

Форма контроля:
 зачет 7 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 | Речевой этикет в деловом общении. Понятие о речевом этикете. | 2 | 2 | | 9,8 | Изучение тем. | Опрос. Доклад. Письменная работа. |
| 2 | Особенности речевого этикета в поликультурной среде | 2 | 4 | | 10 | Изучение тем. Письменный ответ на вопросы. | Опрос. Письменная работа. |
| 3 | Практика ведения переговоров | - | 2 | | 8 | Изучение тем. Реферат | Опрос. Письменная работа. |
| 4 | Национальная специфика речевого этикета турков. | 2 | 2 | | 10 | Изучение тем. | Опрос. Письменная работа. |
| 5 | Своеобразие речевого этикета в странах Европы, в Турции. | 2 | 2 | | 6 | Изучение тем. | Письменная работа. |
| 6 | Речевой этикет в письменной коммуникации. Деловая одежда. Виды приемов. | 2 | 2 | | 4 | Изучение тем. Подготовить доклад. | Опрос. Доклад-презентация |
| 8 | | | | | | | |
| | Всего часов: | 10 | 14 | | 47,8 | | |

