

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 **Деловой восточный язык**

Обязательная часть

программа магистратуры

Направление подготовки (специальность)
58.04.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) подготовки
Восточные языки: цифровые ресурсы

Квалификация
магистр

Разработчик (составитель)
доцент, к.филол.н



/Абдуллина Л.Б.

Для приема: 2022

Уфа 2022 г..

Составитель: Абдуллина Л.Б., 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./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 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.
 - 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. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

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 ¹ (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Профессиональная коммуникация на иностранных языках	ОПК-1 Способен осуществлять коммуникацию на языке (языках) народов Азии и Африки для решения задач профессиональной деятельности	М_ИОПК-1. Знать: нормы устной и письменной речи на языке (языках) народов Азии и Африки для решения задач профессиональной деятельности; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний.	Знать: - культуру, язык, традиции стран изучаемого региона, нормы речевого этикета; - особенности фонетического строя и основ одного из языков народов Азии и Африки, также основы морфологии, синтаксиса и стилистики изучаемого восточного языка; - правила стилистически, грамотного использования изучаемого языка в различных ситуациях делового и повседневного общения, в устной коммуникации.
		М_ИОПК-1. Уметь: излагать собственную позицию в форме монолога, полилога, диалога на языке (языках) народов Азии и Африки для решения задач профессиональной деятельности.	Уметь: - читать и писать в соответствующей графике на изучаемом восточном языке; - использовать знание восточного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог. - анализировать тексты на изучаемом восточном языке.
		М_ИОПК-1. Владеть: грамотной письменной и устной речью на языке (языках) народов Азии и Африки; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на языке (языках) народов	Владеть: - навыками грамотного и корректного ведения научной дискуссии по обсуждаемым вопросам; - одним из языков народов Азии и Африки, понятийным аппаратом востоковедных исследований; - навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; - навыками порождения устных и письменных текстов разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; - орфоэпическими нормами

¹ Указывается только для УК и ОПК (при наличии).

		Азии и Африки на общекультурные и общенаучные темы.	восточного языка, навыками грамматического комментирования явлений современного восточного языка сравнительно с русским; навыками использования восточного языка в сфере профессиональной коммуникации, в сфере межличностного и межкультурного взаимодействия.
Профессиональная коммуникация на иностранных языках	ОПК-2. Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке (языках) в соответствии с уровнем поставленных задач для решения профессиональных вопросов	М_ИОПК-2. Знает: нормы устной и письменной речи на иностранном (западном) языке в соответствии с уровнем поставленных задач для решения профессиональных вопросов.	Знать: - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения.
		М_ИОПК-2. Умеет: излагать собственную позицию в форме монолога, полилога, диалога на иностранном (западном) языке для решения задач профессиональной деятельности.	Уметь: - читать, понимать, переводить тексты по специальности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; - использовать знание русского и иностранного языков в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - пользоваться художественной, научной, справочной, методической литературой на русском и иностранных языках
		М_ИОПК-2. Владеет: грамотной письменной и устной речью на иностранном (западном) языке; приемами эффективной речевой коммуникации; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на иностранном (западном) языке на общекультурные и общенаучные темы.	Владеть: - навыками чтения, перевода и разговорного иностранного языка; - навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; - навыками устного и письменного перевода иностранного текста
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	М_ИУК 5.1.Знает: способы межкультурного взаимодействия	Знать: способы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурного контекста взаимодействия
		М_ИУК 5.2. Умеет: учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Уметь: выстраивать социокультурную коммуникацию и взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста

		М_ИУК 5.3. Владеет: навыками межкультурной коммуникации	Владеть: навыками выстраивания профессионального взаимодействия в мультикультурной среде.
Экспертно-аналитическая и консультационная деятельность	ОПК-6. Способен разрабатывать предложения и рекомендации по профилю деятельности с использованием методов прикладного анализа	М_ИОПК-6. Знает: основные требования и процедуры научного и аналитического поиска, методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области востоковедения.	Знать: - основные требования и процедуры научного и аналитического поиска, методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области востоковедения; - основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ;
		М_ИОПК-6. Умеет: вносить конструктивные предложения, формулировать реализуемые рекомендации, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательской работы для различных аудиторий	Уметь: - вносить конструктивные предложения, формулировать реализуемые рекомендации, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательской работы для различных аудиторий; - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений.
		М_ИОПК-6. Владеет: навыком организации прикладного исследования, разработки исследовательских программ, современными технологиями организации сбора и обработки данных в области востоковедения.	Владеть: - навыком организации прикладного исследования, разработки исследовательских программ, современными технологиями организации сбора и обработки данных в области востоковедения; - современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - нормами культуры делового общения.

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой восточный язык» относится к обязательной части.

Данная дисциплина изучается на 2 курсе в 2-3 семестрах.

Целью данного курса является формирование и развитие у магистрантов навыков делового общения, официально-деловой переписки, необходимых для осуществления будущих профессиональных обязанностей.

Основная задача – помочь магистрантам научиться, соблюдая все этические, психологические и стилистические нормы, составлять документы, способствующие развитию деловых, партнерских отношений, формирование навыков создания текстов документов.

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:

Код и формулировка компетенции: ОПК-1 Способен осуществлять коммуникацию на языке (языках) народов Азии и Африки для решения задач профессиональной деятельности:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
М_ИОПК-1. Знать: нормы устной и письменной речи на языке (языках) народов Азии и Африки для решения задач профессиональной деятельности; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний.	Знать: - культуру, язык, традиции стран изучаемого региона, нормы речевого этикета; - особенности фонетического строя и основ одного из языков народов Азии и Африки, также основы морфологии, синтаксиса и стилистики изучаемого восточного языка; - правила стилистически, грамотного использования изучаемого языка в различных ситуациях делового и повседневного общения, в устной коммуникации.	Отсутствие знаний	Слабо знает - культуру, язык, традиции стран изучаемого региона, нормы речевого этикета; - особенности фонетического строя и основ одного из языков народов Азии и Африки, также основы морфологии, синтаксиса и стилистики изучаемого восточного языка; - правила стилистически, грамотного использования изучаемого языка в различных ситуациях делового и повседневного общения, в устной коммуникации.	Хорошо знает - культуру, язык, традиции стран изучаемого региона, нормы речевого этикета; - особенности фонетического строя и основ одного из языков народов Азии и Африки, также основы морфологии, синтаксиса и стилистики изучаемого восточного языка; - правила стилистически, грамотного использования изучаемого языка в различных ситуациях делового и повседневного общения, в устной коммуникации.	Отлично знает - культуру, язык, традиции стран изучаемого региона, нормы речевого этикета; - особенности фонетического строя и основ одного из языков народов Азии и Африки, также основы морфологии, синтаксиса и стилистики изучаемого восточного языка; - правила стилистически, грамотного использования изучаемого языка в различных ситуациях делового и повседневного общения, в устной коммуникации.
	Уметь: - читать и писать в соответствующей графике на изучаемом восточном языке; - использовать знание восточного языка в профессиональной деятельности, межкультурной	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - читать и писать в соответствующей графике на изучаемом восточном языке; - использовать знание восточного языка в профессиональной	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - читать и писать в соответствующей графике на изучаемом восточном языке; - использовать знание восточного языка в	Сформированное умение - читать и писать в соответствующей графике на изучаемом восточном языке; - использовать знание восточного языка в профессиональной деятельности, межкультурной

<p>деятельности. М_ИОПК-1. Владеть: грамотной письменной и устной речью на языке (языках) народов Азии и Африки; приемами эффективной речевой коммуникации;</p>	<p>коммуникации и межличностном общении; - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог. - анализировать тексты на изучаемом восточном языке.</p>		<p>деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог. - анализировать тексты на изучаемом восточном языке.</p>	<p>профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог. - анализировать тексты на изучаемом восточном языке.</p>	<p>коммуникации и межличностном общении; - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог. - анализировать тексты на изучаемом восточном языке.</p>
<p>навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на языке (языках) народов Азии и Африки на общекультурные и общенаучные темы.</p>	<p>Владеть: - навыками грамотного и корректного ведения научной дискуссии по обсуждаемым вопросам; - одним из языков народов Азии и Африки, понятийным аппаратом востоковедных исследований; - навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; - навыками порождения устных и письменных текстов разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; - орфоэпическими нормами восточного языка, навыками грамматического комментирования явлений современного восточного языка сравнительно с русским; навыками использования восточного языка в сфере профессиональной коммуникации, в сфере межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Отсутствие владений</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое владение - навыками грамотного и корректного ведения научной дискуссии по обсуждаемым вопросам; - одним из языков народов Азии и Африки, понятийным аппаратом востоковедных исследований; - навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; - навыками порождения устных и письменных текстов разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; - орфоэпическими нормами восточного языка, навыками грамматического комментирования явлений современного восточного языка сравнительно с русским; навыками использования восточного языка в сфере профессиональной коммуникации, в сфере межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение - навыками грамотного и корректного ведения научной дискуссии по обсуждаемым вопросам; - одним из языков народов Азии и Африки, понятийным аппаратом востоковедных исследований; - навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; - навыками порождения устных и письменных текстов разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; - орфоэпическими нормами восточного языка, навыками грамматического комментирования явлений современного восточного языка сравнительно с русским; навыками использования восточного языка в сфере профессиональной коммуникации, в сфере межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Успешное и систематическое владение - навыками грамотного и корректного ведения научной дискуссии по обсуждаемым вопросам; - одним из языков народов Азии и Африки, понятийным аппаратом востоковедных исследований; - навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; - навыками порождения устных и письменных текстов разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; - орфоэпическими нормами восточного языка, навыками грамматического комментирования явлений современного восточного языка сравнительно с русским; навыками использования восточного языка в сфере профессиональной коммуникации, в сфере межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>

Код и формулировка компетенции: ОПК-2. Способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке (языках) в соответствии с уровнем поставленных задач для решения профессиональных вопросов:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
<p>М_ИОПК-2. Знает: нормы устной и письменной речи на иностранном (западном) языке в соответствии с уровнем поставленных задач для решения профессиональных вопросов.</p> <p>М_ИОПК-2. Умеет: излагать собственную позицию в форме монолога, полилога, диалога на иностранном (западном) языке для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>М_ИОПК-2. Владеет: грамотной письменной и устной речью на иностранном (западном) языке; приемами эффективной речевой коммуникации; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на иностранном (западном) языке на общекультурные и общенаучные темы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения. 	Отсутствие знаний	<p>Слабо знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения. 	<p>Хорошо знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения. 	<p>Отлично знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать, понимать, переводить тексты по специальности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; - использовать знание русского и иностранного языков в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - пользоваться художественной, научной, справочной, методической литературой на русском и иностранных языках 	Отсутствие умений	<p>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать, понимать, переводить тексты по специальности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; - использовать знание русского и иностранного языков в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - пользоваться художественной, научной, справочной, методической литературой на русском и иностранных языках 	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать, понимать, переводить тексты по специальности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; - использовать знание русского и иностранного языков в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - пользоваться художественной, научной, справочной, методической литературой на русском и иностранных языках 	<p>Сформированное умение</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать, понимать, переводить тексты по специальности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; - использовать знание русского и иностранного языков в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - пользоваться художественной, научной, справочной, методической литературой на русском и иностранных языках
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками чтения, перевода и разговорного иностранного языка; 	Отсутствие владений	<p>В целом успешное, но не систематическое владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками чтения, перевода и разговорного иностранного 	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками чтения, перевода и 	<p>Успешное и систематическое владение</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками чтения, перевода и разговорного иностранного

	- навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; - навыками устного и письменного перевода иностранного текста		языка; - навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; - навыками устного и письменного перевода иностранного текста	разговорного иностранного языка; - навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; - навыками устного и письменного перевода иностранного текста	языка; - навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; - навыками устного и письменного перевода иностранного текста
--	--	--	--	--	--

Код и формулировка компетенции: ОПК-6. Способен разрабатывать предложения и рекомендации по профилю деятельности с использованием методов прикладного анализа:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
М_ИОПК-6. Знает: основные требования и процедуры научного и аналитического поиска, методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области востоковедения. М_ИОПК-6. Умеет: вносить конструктивные предложения, формулировать реализуемые рекомендации, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам	Знать: - основные требования и процедуры научного и аналитического поиска, методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области востоковедения; - основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ	Отсутствие знаний	Слабо знает - основные требования и процедуры научного и аналитического поиска, методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области востоковедения; - основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ	Хорошо знает - основные требования и процедуры научного и аналитического поиска, методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области востоковедения; - основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ	Отлично знает - основные требования и процедуры научного и аналитического поиска, методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области востоковедения; - основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ
	Уметь: - вносить конструктивные предложения, формулировать реализуемые рекомендации, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов, аналитических записок, профессиональных	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - вносить конструктивные предложения, формулировать реализуемые рекомендации, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - вносить конструктивные предложения, формулировать реализуемые рекомендации, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов,	Сформированное умение - вносить конструктивные предложения, формулировать реализуемые рекомендации, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов, аналитических записок,

Код и формулировка компетенции: УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
<p>М_ИУК 5.1. Знает: способы межкультурного взаимодействия</p> <p>М_ИУК 5.2. Умеет: учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>М_ИУК 5.3. Владеет: навыками межкультурной коммуникации</p>	<p>Знать: способы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурного контекста взаимодействия</p>	Отсутствие знаний	Слабо знает способы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурного контекста взаимодействия	Хорошо знает способы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурного контекста взаимодействия	Отлично знает способы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурного контекста взаимодействия
	<p>Уметь: выстраивать социокультурную коммуникацию и взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста</p>	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выстраивать социокультурную коммуникацию и взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выстраивать социокультурную коммуникацию и взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста	Сформированное умение выстраивать социокультурную коммуникацию и взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста
	<p>Владеть: навыками выстраивания профессионального взаимодействия в мультикультурной среде.</p>	Отсутствие владений	В целом успешное, но не систематическое владение навыками выстраивания профессионального взаимодействия в мультикультурной среде.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками выстраивания профессионального взаимодействия в мультикультурной среде.	Успешное и систематическое владение навыками выстраивания профессионального взаимодействия в мультикультурной среде.

**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
<p>М_ИОПК-1. Знать: нормы устной и письменной речи на языке (языках) народов Азии и Африки для решения задач профессиональной деятельности; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний.</p>	<p>Знать: - культуру, язык, традиции стран изучаемого региона, нормы речевого этикета; - особенности фонетического строя и основ одного из языков народов Азии и Африки, также основы морфологии, синтаксиса и стилистики изучаемого восточного языка; - правила стилистически, грамотного использования изучаемого языка в различных ситуациях делового и повседневного общения, в устной коммуникации.</p>	<p>Собеседование Практическое задание</p>
<p>М_ИОПК-1. Уметь: излагать собственную позицию в форме монолога, диалога, диалога на языке (языках) народов Азии и Африки для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Уметь: - читать и писать в соответствующей графике на изучаемом восточном языке; - использовать знание восточного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог. - анализировать тексты на изучаемом восточном языке.</p>	<p>Собеседование Практическое задание Групповой проект Письменная работа Устный опрос</p>
<p>М_ИОПК-1. Владеть: грамотной письменной и устной речью на языке (языках) народов Азии и Африки; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на языке (языках) народов Азии и Африки на общекультурные и общенаучные темы.</p>	<p>Владеть: - навыками грамотного и корректного ведения научной дискуссии по обсуждаемым вопросам; - одним из языков народов Азии и Африки, понятийным аппаратом востоковедных исследований; - навыками восприятия устных и письменных текстов разных стилей речи; - навыками порождения устных и письменных текстов разговорно-бытового и официально-делового стиля речи; - орфоэпическими нормами восточного языка, навыками грамматического комментирования явлений современного восточного языка сравнительно с русским; навыками использования восточного языка в сфере профессиональной коммуникации, в сфере межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Собеседование Практическое задание Групповой проект Письменная работа Устный опрос</p>
<p>М_ИОПК-2. Знает: нормы устной и письменной речи на иностранном (западном) языке в соответствии с уровнем поставленных задач для решения профессиональных вопросов.</p>	<p>Знать: - основные особенности фонетики, грамматики, орфографии изучаемого языка, - особенности стилистического строя изучаемого языка; - особенности написания и чтения.</p> <p>Уметь:</p>	<p>Собеседование Практическое задание</p> <p>Собеседование</p>

<p>М_ИОПК-2. Умеет: излагать собственную позицию в форме монолога, диалога, диалога на иностранном (западном) языке для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>М_ИОПК-2. Владеет: грамотной письменной и устной речью на иностранном (западном) языке; приемами эффективной речевой коммуникации; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками ведения беседы на иностранном (западном) языке на общекультурные и общенаучные темы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - читать, понимать, переводить тексты по специальности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный; - использовать знание русского и иностранного языков в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; - пользоваться художественной, научной, справочной, методической литературой на русском и иностранных языках 	<p>Практическое задание Групповой проект Письменная работа Устный опрос</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками чтения, перевода и разговорного иностранного языка; - навыками чтения и основами анализа письменных текстов разных стилей и жанров; - навыками устного и письменного перевода иностранного текста 	<p>Собеседование Практическое задание Групповой проект Письменная работа Устный опрос</p>
<p>М_ИОПК-6. Знает: основные требования и процедуры научного и аналитического поиска, методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области востоковедения.</p> <p>М_ИОПК-6. Умеет: вносить конструктивные предложения, формулировать реализуемые рекомендации, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательской работы для различных аудиторий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования и процедуры научного и аналитического поиска, методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области востоковедения; - основные принципы и правила ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ 	<p>Собеседование Практическое задание</p>
<p>М_ИОПК-6. Владеет: навыком организации прикладного исследования, разработки исследовательских программ, современными технологиями организации сбора и обработки данных в области востоковедения.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вносить конструктивные предложения, формулировать реализуемые рекомендации, осуществлять подготовку обзоров, аннотаций, отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательской работы для различных аудиторий; - использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - обеспечивать комплексную подготовку, организацию и проведение международных деловых переговоров, публичных выступлений. 	<p>Собеседование Практическое задание Групповой проект Письменная работа Устный опрос</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком организации прикладного исследования, разработки исследовательских программ, современными технологиями организации сбора и обработки данных в области востоковедения; - современными технологиями ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ; - нормами культуры делового общения. 	<p>Собеседование Практическое задание Групповой проект Письменная работа Устный опрос</p>

<p>М_ИУК 5.1.Знает: способы межкультурного взаимодействия</p> <p>М_ИУК 5.2. Умеет: учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>М_ИУК 5.3. Владеет: навыками межкультурной коммуникации</p>	<p>Знать: способы анализа социокультурных параметров различных групп и общностей и социокультурного контекста взаимодействия</p>	<p>Собеседование Практическое задание</p>
	<p>Уметь: выстраивать социокультурную коммуникацию и взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста</p>	<p>Собеседование Практическое задание Групповой проект Письменная работа Устный опрос</p>
	<p>Владеть: навыками выстраивания профессионального взаимодействия в мультикультурной среде.</p>	<p>Собеседование Практическое задание Групповой проект Письменная работа Устный опрос</p>

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Итоговым контролем по данной дисциплине является – экзамен.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Деловой восточный язык» (китайский язык):

1. Правила формального и неформального общения.
2. Заполнение бланков анкет.
3. Служебные обязанности, планирование времени.
4. Правила оформления делового письма, конверта речевого этикета.
5. Правила написания резюме.
6. Современный официально-деловой стиль, история его зарождения.
7. Типы документов и их классификация.
8. Контракт/ договор.
9. Документы по личному составу и по обращениям граждан.
10. Структура делового письма.
11. Информационно-справочные письма.
12. Коммерческая переписка.
13. Этикетные письма.
14. Цели, задачи и виды деловой беседы.
15. Структурная организация деловой беседы.
16. Этикет телефонного общения.
17. Оформление реквизитов документов.
18. Соблюдение требования логичности, точности и краткости языка деловых бумаг.
19. Использование языковых формул в соответствии с контекстом и речевой ситуацией.
20. Виды деловых писем, их композиция.
21. Требования к составлению делового письма.
22. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
23. Документирование деятельности коллегиальных органов.
24. Документирование информационно-справочных материалов.
25. Правила составления текстов служебных документов.

Образец экзаменационного билета:

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

Кафедра востоковедения и башкирского языкознания

Дисциплина: Теория и методика преподавания основного восточного языка
Направление подготовки: 58.04.01 Востоковедение и африканистика
Направленность (профиль) подготовки: «Восточные языки: цифровые ресурсы»
2 курс, очная форма обучения

Экзаменационный билет № 1

1. Цели и методы обучения китайскому языку.
2. Место говорения в процессе обучения китайского языка.

Зав. кафедрой

Г.Р. Абдуллина

Критерии оценки курсовой работы:

Оценка **«отлично»** выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, возможно содержание элементов научной новизны;
- собран, обобщен и проанализирован достаточный объем литературных источников;
- при написании и защите работы магистрантом дневного отделения продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, теоретические знания и наличие практических навыков;
- работа хорошо оформлена и своевременно представлена на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовых работ;
- на защите освещены все вопросы исследования, ответы магистранта на вопросы профессионально грамотны, исчерпывающие, результаты исследования подкреплены статистическими критериями;

Оценка **«хорошо»** ставится, если:

- тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и / или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;
- собран, обобщен и проанализирован необходимый объем психологической литературы, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;
- при написании и защите работы магистрантом продемонстрирован средний уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;
- работа своевременно представлена на кафедру, есть отдельные недостатки в ее оформлении;
- в процессе защиты работы были неполные ответы на вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, когда:

- тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;

- в работе недостаточно полно была использована психологическая литература, выводы и практические рекомендации не отражали в достаточной степени содержание работы;

- при написании и защите работы магистрантом продемонстрирован удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, поверхностный уровень теоретических знаний и практических навыков;

- работа своевременно представлена на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и / или оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

- в процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если:

- содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;

- работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;

- при написании и защите работы магистрантом продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций;

- работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

- на защите магистрант дневного отделения показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы.

Текущий контроль успеваемости – проводится с помощью заданий:

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

Критерии оценки собеседования:	
Отлично Хорошо Удовлетворительно	- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; - продемонстрирована способность синтезировать новую информацию; - сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; - установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности
Неудовлетворительно	не может ответить ни на один из поставленных вопросов

Вопросы для собеседований (китайский язык):

1. Правила формального и неформального общения.
2. Обучение заполнению бланков анкет.
3. Служебные обязанности, планирование времени.
4. Правила оформления делового письма, конверта речевого этикета.
5. Правила написания резюме.
6. Современный официально-деловой стиль, история его зарождения.
7. Типы документов и их классификация.
8. Контракт/ договор.

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

Ответьте на вопросы

1. Оформление реквизитов документов.
2. Соблюдение требования логичности, точности и краткости языка деловых бумаг.
3. Использование языковых формул в соответствии с контекстом и речевой ситуацией.
4. Виды деловых писем, их композиция.
5. Требования к составлению делового письма.
6. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
7. Документирование деятельности коллегиальных органов.
8. Документирование информационно-справочных материалов.
9. Правила составления текстов служебных документов.

Вопросы для практических заданий (китайский язык):

Прочтите, переведите и перескажите текст:

走亲访友话合作 携手发展创未来 – 外交部长王毅谈习近平主席对蒙古国进行国事访问
 2014年08月22日 23:36:55 来源：新华网 新华网北京8月22日电 8月21日至22日，国家主席习近平对蒙古国进行国事访问。访问结束之际，外交部长王毅向随行记者介绍了此访有关情况。
 王毅说，中国和蒙古国山水相连，拥有4700多公里漫长陆地边界线。两国交往源远流长，人民感情深厚。发展好中蒙关系，对双方都具有重要战略意义。当前中蒙两国都在致力于改
 革发展和民族振兴，加强睦邻友好合作是双方的共同意愿。中蒙关系正站在新的历史起点上，具
 备天时、地利、人和，面临更大发展机遇。 **王毅指出，8月是蒙古国的黄金季节，中蒙关系发展也迎来最好时节。**习近平主席担任
 国家主席后首次访蒙，“走亲访友”，受到蒙古国政府和人民热烈欢迎。他们说，草原雨水
 贵如
 油，习近平主席抵蒙当天喜降甘霖，给蒙古国带来了友好之风、合作之雨。习近平主席
 同额勒贝
 格道尔吉总统深入会谈，就提升中蒙关系达成重要共识，会见了蒙政府和议会领导人，
 在国家大
 呼拉尔发表重要演讲，出席经贸、人文活动，广泛接触蒙方各界人士，增进互信，促进
 合作，深
 化友谊，取得丰硕成果。习近平主席每到一处，都被当做最尊贵的客人。额勒贝格道尔
 吉总统设
 家宴款待习近平主席和夫人彭丽媛，总统夫人亲自下厨，双方在家庭式的气氛中亲密长
 谈。当地
 人民用传统的那达慕大会隆重表达对习近平主席和中国人民的友好情谊。蒙古国各界认
 为，习近 平主席的访问具有特殊重要历史意义，谱写了中蒙关系史上新的篇章。

Критерии оценки собеседования:	
Отлично	- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; - продемонстрирована способность синтезировать новую информацию; - сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; - установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	не может ответить ни на один из поставленных вопросов

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.

Вопросы для группового проекта (китайский язык):

1. Правила оформления делового письма, конверта речевого этикета.
2. Правила написания резюме.
3. Организационные документы (устав, положение, инструкция).
4. Распорядительные документы (приказ, решение, распоряжение).
5. Информационно-справочные документы (акт, протокол, справка).
6. Документы по личному составу (автобиография, резюме, трудовая книжка, трудовой договор).
7. Документы по обращениям граждан (заявление, предложение, объяснительная).

Критерии оценки:	
Отлично Хорошо	<p>Магистрант свободно владеет докладываемым материалом, подробно отвечает на дополнительные вопросы, в работе содержатся чёткие выводы, красочное оформление</p> <p>Аудирование: обучающийся понимает относительно большие по объёму звучащие учебные тексты (время звучания 3–5 мин.). Тексты содержат базовые и усложненные грамматические структуры и ограниченную по объёму общеупотребительную лексику.</p> <p>Говорение: обучающийся может эффективно участвовать в диалогах, решая элементарные коммуникативные задачи. При этом обсуждаются простые темы, не требующие детальной аргументации.</p> <p>Чтение: обучающийся понимает общее содержание и важнейшие детали небольших по объёму письменных текстов. Тексты соответствуют изучаемой тематике, содержат основные грамматические структуры и общеупотребительную лексику.</p>
Удовлетворительно	<p>магистрант поверхностно владеет докладываемым материалом, с затруднением отвечает на дополнительные вопросы или не отвечает на них, работа не имеет красочного оформления</p> <p>Аудирование: обучающийся лишь поверхностно понимает относительно небольшие по объёму звучащие учебные тексты (время звучания 3–5 мин.). используя базовые грамматические структуры и ограниченную по объёму общеупотребительную лексику.</p> <p>Чтение: Обучающийся лишь частично понимает общее содержание и важнейшие детали небольших по объёму письменных текстов.</p>
Неудовлетворительно	<p>магистрант не владеет докладываемым материалом, содержание не соответствует заявленной теме, не отвечает на дополнительные вопросы, работа не имеет правильного оформления (согласно требованиям).</p> <p>Аудирование: обучающийся не понимает даже небольшие по объёму звучащие учебные тексты</p> <p>Говорение: обучающийся не может высказываться на знакомые темы.</p> <p>Чтение: Обучающийся не понимает общее содержание и важнейшие детали небольших по объёму письменных текстов.</p>

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.

Вопросы для письменной работы (китайский язык):

1. Определите грамматические нормы современного китайского литературного языка.
2. Классифицируйте виды грамматических ошибок: словообразовательные, морфологические, синтаксические.
3. Расскажите о грамматической стилистике служебных документов.
4. Определите понятия «документ» и «служебный документ», виды документов.
5. Охарактеризуйте административно-организационные документы.
6. Расскажите о личных документах.
7. Определите правила редактирования документов.
8. Охарактеризуйте речь в межличностном общении.
9. Расскажите о подготовке и реализации профессионального коммуникативного акта.
10. Определите способы преодоления речевой агрессии в профессиональном общении.

Критерии оценки контрольных работ:	
Отлично	вопрос раскрыт полностью и без ошибок, контрольная работа написано без грамматических ошибок.
Хорошо	вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки.
Удовлетворительно	вопрос раскрыт частично контрольная работа написана небрежно, неаккуратно. Допущено 2-3 фактические ошибки.
Неудовлетворительно	обнаруживается общее представление о сущности вопроса

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

Вопросы для устного опроса (китайский язык):

1. Оформление реквизитов документов.
2. Соблюдение требования логичности, точности и краткости языка деловых бумаг.
3. Виды деловых писем, их композиция.
4. Требования к составлению делового письма.
5. Синтаксические средства выражения специфики арабских документов.
6. Особенности языка деловых бумаг.

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.

Критерии оценки:	
Отлично	вопрос раскрыт полностью и без ошибок, контрольная работа написано без грамматических ошибок.
Хорошо	вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки.
Удовлетворительно	вопрос раскрыт частично контрольная работа написана небрежно, неаккуратно. Допущено 2-3 фактические ошибки.
Неудовлетворительно	обнаруживается общее представление о сущности вопроса

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. Кривоко́ра Е. И. Деловые коммуникации: учеб. пособие / Е. И. Кривоко́ра - Москва: ИНФРА-М, 2013 - 190 с. (14 экз. в БашГУ).
2. Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко – М.: Юрайт, 2013 - 468 с. (14 экз. в БашГУ).

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. 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. (7 экз в БашГУ)..

Программное обеспечение:

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 303 (главный корпус). Лаборатория ИТ №403 (главный корпус).	Лекция	Аудитория 303 (главный корпус). Учебная мебель, доска, проектор View Sonic PS501X – 1 шт., экран настенный Lumien [LMP-100109] Master Picture 153 x203см Matte White FiberGlass – 1 шт.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: Лаборатория ИТ №403 (главный корпус), Аудитория 303 (главный корпус).	Практическое занятие	Лаборатория ИТ №403 (главный корпус). Учебная мебель, 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>3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория №411 (главный корпус).</p>	<p>Консультация</p>	<p>Аудитория №411 (главный корпус). Учебная мебель, доска Bealingo. Аудитория № 423 Творческая мастерская имени МустаяКарима: Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютер Apple A1418, C02TCOUANZJY – 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.</p>
<p>4. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: Лаборатория ИТ №403 (главный корпус).</p>	<p>Контроль</p>	<p>Читальный зал №1 (главный корпус). 66 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью и персональными компьютерами с доступом в интернет. Учебная мебель: моноблоки стационарные с выходом в интернет – 5 шт.</p>
<p>5. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ): Аудитория № 423 Творческая мастерская имени Мустая Карима (главный корпус).</p>	<p>Выполнение курсовой работы</p>	<p>Читальный зал №2 (физмат корпус - учебное). 50 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью и персональными компьютерами с доступом в интернет. Учебная мебель: моноблоки стационарные с выходом в интернет – 10 шт. Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 10 шт.</p>
<p>6. Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал №1 (главный корпус), Читальный зал №2 (физмат корпус - учебное).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Перечень лицензионного программного обеспечения: 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия бессрочная. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.</p>

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

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ²

Дисциплины **Деловой восточный язык** на 3-4 семестры
 (наименование дисциплины)

Очная

форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	144 (4 з.е.)
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	47,2
лекций	6
практических/ семинарских	40
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта ³	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	69,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта ⁴	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	27

Форма контроля:

экзамен – 2 семестр

Курсовая работа – 2 семестр

²Количество часов/з.е. указывается в соответствии с учебным планом, таблицы заполняются отдельно по каждой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной).

³Контактных часов – 2

⁴Количество часов на самостоятельную работу указывается на усмотрение разработчика, но не более 20 часов

№ 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 ⁵	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	8	9
1	Деловая коммуникация. Принципы письменной деловой этики.	2	10		2	Цели, содержание, принципы и средства обучения иностранным языкам. Психологические и психолингвистические основы обучения иностранным языкам. Дидактические основы обучения иностранным языкам. Лингвистические основы обучения иностранным языкам.	Собеседование / аудиторная работа
2	Барьеры в письменных коммуникациях	2	10		2	Коммуникативный метод обучения иностранным языкам в школе. Проблемное обучение иностранным языкам и практика его применения в школе.	Собеседование / аудиторная работа
3	Синтаксические особенности текстов официально-деловой направленности	2	10		2	Метод программированного и компьютерного обучения иностранным языкам.	Собеседование / аудиторная работа, Доклад-презентация, Практическое занятие

⁵ К заданиям для самостоятельной работы можно отнести, например: подготовку к индивидуальному или групповому опросу; выполнение домашних заданий; подготовку к лабораторным работам, контрольным работам, собеседованиям, коллоквиумам; изучение теоретического материала; подготовку докладов и сообщений; написание эссе, рефератов и статей; подготовку проектов и творческих заданий (выступлений, презентаций, кроссвордов и пр.) и т.д.

4	Современный официально-деловой стиль, его особенности Типы документов и их классификация Правила оформления документов. Особенности языка деловых бумаг		12		2	Методика использования фономатериалов и лингафонного практикума в обучении иностранным языкам.	Собеседование / аудиторная работа, Практическое занятие Конспект
5	Виды деловых писем, их композиция. Специфика оформления международных писем.		12		2	Интенсивные методы обучения иностранным языкам. Пути интенсификации обучения иностранным языкам в средней школе.	Собеседование / аудиторная работа, Доклад-презентация, Практическое занятие
6	Документирование деятельности коллегиальных органов Документирование информационно-справочных материалов		12		2	Система упражнений в обучении иностранным языкам.	Собеседование / аудиторная работа, Практическое занятие
7	Составление текстов служебных документов		12		2	Отбор и методическая организация учебного материала для обучения иностранному языку.	Собеседование / аудиторная работа, Практическое занятие, Конспект
8	Нормы литературного языка. Типичные ошибки, допускаемые в деловых бумагах		12		2	Анализ усовершенствования программ по иностранному языку для средней школы. Углубленное изучение иностранного языка. Обучение иноязычной речи дошкольников и младших школьников	Собеседование / аудиторная работа, Практическое занятие
9	Речевая ситуация и стандартные средства языка. Использование языковых и этикетных формул		10		36		
10	Подготовка к				27		

	экзамену						
	Всего часов:	6	40		69,8+27		

