

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подписано электронно-цифровой подписью

## Программа дисциплины

Письменность тюркских народов

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Тюркские языки в межкультурной коммуникации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Замалетдинова Г.Ф. (кафедра общего языкознания и тюркологии, Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая),  
Gulnara.Zamaletdinova@kpfu.ru

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

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

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4	способностью самостоятельно приобретать, в том числе с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности
ОПК-3	способностью демонстрировать знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования
ПК-1	владением навыками самостоятельного проведения научных исследований в области системы языка и основных закономерностей функционирования фольклора и литературы в синхроническом и диахроническом аспектах, в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации
ПК-2	владением навыками квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности
ПК-9	готовностью участвовать в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО, в профориентационных мероприятиях со школьниками

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- виды письменности;
- основные графические системы тюркских языков;
- основные правила фонетической транскрипции и транслитерации;
- специфику различных форм начертательного письма;
- историю алфавита тюркских народов.

Должен уметь:

сделать обзор истории возникновения тюркской письменности, создания древней рунической азбуки и развития арабского алфавита у тюркских народов.

Должен владеть:

навыками

- чтения и письма на основе рунической и арабской графики;
- лингвистического анализа текстов разной графики;
- транслитерации и перевода текстов на татарский язык.

Должен демонстрировать способность и готовность:

аналитического мышления, научного обобщения и систематизации изучаемого материала.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ОД.7 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.04.01 "Филология (Тюркские языки в межкультурной коммуникации)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 32 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 32 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 40 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

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

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

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет дисциплины "Письменность тюркских народов", цель и задачи курса.	2	0	2	0	4
2.	Тема 2. Тюркские ареалы Центральной и Средней Азии, Кавказа, Причерноморья, Урало-Поволжья и Западной Сибири. Применение тюрками этого ареала письма.	2	0	4	0	6
3.	Тема 3. Применение тюрками рунического письма.	2	0	8	0	8
4.	Тема 4. Уйгурское письмо.	2	0	4	0	6
5.	Тема 5. Арабское письмо. Виды арабского письма.	2	0	8	0	6
6.	Тема 6. Применение тюрками латинского письма.	2	0	4	0	4
7.	Тема 7. Особенности перехода тюркских народов на кириллицу	2	0	4	0	4
	Итого		0	34	0	38

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Предмет дисциплины "Письменность тюркских народов", цель и задачи курса.

Цели и задачи курса "Письменность тюркских народов". Общие понятия о письме и предпосылки письма. Грамматология как раздел лингвистики, изучающий письмо. Виды письма и этапы развития.

##### Тема 2. Тюркские ареалы Центральной и Средней Азии, Кавказа, Причерноморья, Урало-Поволжья и Западной Сибири. Применение тюрками этого ареала письма.

Древнетюркская руническая письменность. История рунического письма. Современный взгляд на руны.

##### Тема 3. Применение тюрками рунического письма.

Рунический алфавит. Язык памятников и область распространения. Система письма. Образцы древнетюркской рунической письменности (памятники в честь Куль-Тегина, Тоньюкука). История изучения рунических надписей.

##### Тема 4. Уйгурское письмо.

Письменности древнеуйгурского языка. Письменность уйгуров Средней Азии. Письменность уйгуров Китая. Образец древнеуйгурского письма (отрывок из ?Кудатку билик?)

##### Тема 5. Арабское письмо. Виды арабского письма.

Причины и предпосылки принятия арабской графики тюркскими народами. Арабский алфавит. "Иске имля", "Яңа имля".

#### **Тема 6. Применение тюрками латинского письма.**

Латинизация алфавита. История принятия латиницы. Яналиф. Графические особенности латинского письма.

#### **Тема 7. Особенности перехода тюркских народов на кириллицу**

Кириллические алфавиты для языков народов Российской империи. Ход кириллизации. Графические особенности для тюркских народов.

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

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

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

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

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

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

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

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

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

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

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

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

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

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

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

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

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

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru>

Научная электронная библиотека - [http //elibrari.ru](http://elibrari.ru)

Филология и лингвистика - <http //www.filologia.su/sociolingvistika>

Электронная библиотека и материалы сайта КФУ - [www.kfu.ru](http://www.kfu.ru)

Электронные словари - [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)

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

Методические рекомендации по написанию контрольных работ

Контрольная работа является одной из форм текущего контроля знаний студентов. Ее назначение состоит в проверке усвоения материала конкретной темы изучаемого курса. Написание контрольной работы способствует приобретению, систематизации и расширению знаний; формированию умений и навыков работы с монографической и другой научной литературой, а также нормативными документами: развитию умения правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, аргументировать самостоятельные выводы и предложения на основе сопоставления различных мнений и взглядов; овладению научной терминологией и др.

Методические рекомендации по подготовке научного доклада

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Это может быть выступление на семинарском занятии, конференции научного студенческого общества ('Недели науки') ил в рамках проводимых во многом зависит от правильной организации самого процесса подготовки научного доклада.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых экономических процессов, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно - заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Остановимся более подробно на каждом из перечисленных этапов подготовительной работы.

1. Выбор темы научного доклада

Подготовка к научному докладу начинается с выбора темы будущего выступления. Практика показывает, что правильно выбрать тему - это значит наполовину обеспечить успешное выступление. Конечно же, определяющую роль в этом вопросе играют интересы, увлечения и личные склонности студента, непосредственная связь темы доклада с будущей или настоящей практической работой (если это студенты вечернего отделения).

Определенную помощь при избрании темы может оказать руководитель научного кружка, преподаватель, ведущий семинарские занятия или читающий лекционный курс. И все-таки при выборе темы и ее формулировке необходимо учитывать следующие требования:

1. Тема выступления должна соответствовать Вашим познаниям и интересам. Здесь очень важен внутренний психологический настрой. Интерес порождает воодушевление, возникающее в ходе работы над будущим докладом. Тема, ставшая для Вас близкой и волнующей, способна захватить и увлечь аудиторию слушателей.
  2. Не следует выбирать слишком широкую тему научного доклада. Это связано с ограниченностью докладчика во времени. Студенческий доклад должен быть рассчитан на 10-15 минут. За такой промежуток времени докладчик способен достаточно полно и глубоко рассмотреть не более одного - двух вопросов.
  3. Научный доклад должен вызвать интерес у слушателей. Он может содержать какую-либо новую для них информацию или изложение спорных точек зрения различных авторов по освещаемой проблеме.
- Студент, приступающий к подготовке научного доклада, должен четко определить цель будущего выступления.

Понятно, что до изучения литературы по выбранной теме довольно сложно сформулировать конкретную цель своего исследования. В этом случае необходимо обозначить общую цель или целевую установку. Конкретная целевая установка дает направление, в котором будет работать докладчик, помогает осознано и целенаправленно подбирать необходимый материал.

Поясним эту мысль на конкретном примере. Студентом избрана следующая тема: 'Роль крупных предприятий в рыночной экономике'. Можно в качестве общей цели поставить перед собой задачу определить истинное место крупных компаний в современной экономике.

Известно, что критерием успешного выступления является наличие контакта, возникающего между докладчиком и аудиторией. Любой контакт предполагает включенность обеих сторон - и докладчика, и слушателей - в мыслительную деятельность. Чтобы вызвать интерес, необходимо в начале выступления сформулировать цель научного доклада.

Определив и обозначив цель доклада, в дальнейшем следует приступить к подбору материалов. А это уже второй этап подготовительной работы.

## 2. Подбор материалов

Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением экономической литературы.

Изучение литературы по выбранной теме желательно начинать с просмотра нескольких учебников по экономической теории. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников. Первая группа - это официальные документы российского Правительства. Вторая группа включает монографии, научные сборники, справочники. К третьей группе относятся материалы периодической печати - журнальные и газетные статьи. Именно в этой группе в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные.

## 3. Составление плана доклада

### Работа над текстом

После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление об избранной теме, можно составить предварительный план. При этом необходимо учесть, что предварительно составленный план будет изменяться и корректироваться в процессе дальнейшего изучения темы. И хотя этот план не имеет конкретно обозначенных границ, его составление позволит сформировать основу создаваемого доклада и уже на этом этапе обозначить контуры будущего выступления. В дальнейшем, по мере овладения изучаемым материалом, начальный план можно будет дополнять, совершенствовать и конкретизировать.

Работу над текстом будущего выступления можно отнести к наиболее сложному и ответственному этапу подготовки научного доклада. Именно на этом этапе необходимо произвести анализ и оценку собранного материала, сформулировать окончательный план.

Приступая к работе над текстом доклада, следует учитывать структуру его построения.

Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

ВСТУПЛЕНИЕ представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой в докладе проблемой. 'Самая тяжелая задача во время деловой беседы - расположить к себе в ее начале и добиться успеха в ее конце', - мнение известного американского психолога Дейла Карнеги<sup>1</sup>.

Действительно, хотя вступление непродолжительно по времени (всего 2-3 минуты), оно необходимо, чтобы пробудить интерес в аудитории и подготовить почву для доклада.

Вступление подобно увертюре, так как оно определяет не только тему предстоящего доклада, но и дает лейтмотив всего выступления. Вступление способно заинтересовать слушателей, создать благоприятный настрой для будущего восприятия.

Необходимо начать с главной мысли, которая затем займет центральное место. Удачно сформулированные во вступлении несколько фраз способны обеспечить успех всего доклада.

Начать доклад нужно с обращения к аудитории. Следующие фразы должны быть предельно просты и лаконичны. 'Уважаемые коллеги! Известно, что крупные компании составляют основу экономического потенциала любого государства. Составляя небольшую часть общей численности компаний страны, они создают большую долю ее национального богатства. В экономической литературе конкурентное преимущество фирм-гигантов традиционно объясняется получением ими эффекта масштаба. Однако крупной фирмой пройден длительный путь развития, в процессе которого определился ряд новых факторов, способных повысить ее конкурентоспособность. Что же на самом деле позволяет обеспечить крупной компании эффективную деятельность? Что помогает ей несмотря на недостатки в целом сохранять высокую конкурентоспособность?'

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ является логическим продолжением вопросов, обозначенных автором во введении. Именно в этой части доклада предстоит раскрыть тему выступления, привести необходимые доказательства (аргументы).

Для того чтобы правильно построить основную часть своего доклада, необходимо составить ее подробный план. Важность составления такого плана связана с основной задачей автора. Он должен в течение 10 минут, отведенных на основную часть, суметь представить и изложить авторскую точку зрения по обозначенной в теме доклада проблеме.

Наличие подробного плана позволяет выполнить эту задачу, дает возможность автору в сжатой форме донести свои идеи до аудитории и уложиться в установленный регламент.

Каким образом следует излагать материал в основной части доклада?

Текст научной работы отличается от всякого другого своей логичностью. Поэтому выделение вопросов в основной части должно соответствовать логике проблемы, обозначенной в докладе. Существуют также наиболее общие принципы представления материала:

1. От частного к общему. Данный принцип изложения материала предполагает следующее его представление. В начале доклада приводятся примеры, на основании которых делается обобщение.

Примеры, приводимые в докладе, должны быть красочными, запоминающимися, тщательно отобранными. Автору не следует использовать в докладе случайные факты и делать на их основе далеко идущие выводы.

При изложении материала необходимо также учесть, что для анализа проблемы нужно использовать больший объем сведений и фактов, чем непосредственно требуется для написания текста выступления. Резервный материал делает доклад более ярким и убедительным. 'Хороший доклад ? это тот, за которым стоит много резервного материала, значительно больше, чем оратор имел возможность использовать'. Резервный материал может быть также использован для ответа на возможные вопросы аудитории.

От общего к частному. Данный принцип предполагает изложение общих теоретических положений, которые затем конкретизируются и разъясняются. Вот один из возможных вариантов использования данного принципа. 'В настоящее время в экономике любого государства центральное место принадлежит крупной компании. Ею удерживаются ключевые позиции во всех сферах хозяйства. Так, например, в промышленности США на долю двухсот крупнейших компаний приходится 40% ВВП страны. В большинстве отраслей обрабатывающей промышленности Америки наиболее крупные компании сосредоточили от 25 до 100% отраслевого производства. Отечественным крупным бизнесом обеспечивается более 50% объема выпуска промышленной продукции. Аналогичным образом обстоят дела в большинстве стран мира'.

Принцип историзма. Обычно данный принцип изложения материала используется при анализе истории излагаемой проблемы.

Часто отдельные моменты доклада излагаются по принципу от общего к частному, другие ? с использованием принципа историзма, или восхождения от частных примеров к общему выводу.

Работая над основной частью, автор должен знать, что общим правилом для любого научного доклада является доказательность высказываемых утверждений. Каждый тезис (тезис ? концентрированное выражение отдельной мысли доклада), приводимый в докладе, необходимо обосновать, привести в качестве доказательства несколько цифр, фактов или цитат. При этом важно соблюдать 'ЗОЛОТУЮ СЕРЕДИНУ' и не перегружать доклад избытком цифр. Они должны приводиться с большим ограничением. Человеческое сознание не может одновременно воспринимать более чем 7 (+ -) 2 цифр. Следует избегать простого перечисления чисел. Их лучше сгруппировать, проклассифицировать и представить в виде графика или диаграммы.

Нельзя злоупотреблять поговорками, пословицами или забавными историями. Любая поговорка должна органически вписываться в содержание доклада. Образность выступления создается логикой его построения и его убедительностью.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. Его, как и весь доклад, необходимо подготовить заранее в спокойной и неторопливой обстановке. На экспромт не следует рассчитывать. 'Завершение выступления действительно представляет собой стратегически наиболее важный раздел речи. То, что оратор говорит в заключении, его последние слова продолжают звучать в ушах слушателей, когда он уже закончил свое выступление, и видимо, их будут помнить дольше всего'.

В заключении можно кратко повторить основные выводы и утверждения, прозвучавшие в основной части доклада.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса. Она запланирована и структурирована таким образом, чтобы студент при подготовке к занятиям наиболее эффективно осваивал теоретический материал и получал системные знания по курсу.

Количество времени, запланированное на самостоятельную работу, рассчитывалось, с одной стороны, исходя из норм, отраженных в Государственном стандарте дисциплины, а с другой - с опорой на сложившуюся систему подготовки по курсу. Время указано максимальное. Если студент посещает лекционные и практические занятия, то самостоятельная работа не займет много времени. В случае пропусков или неэффективной работы в аудитории самостоятельная работа займет гораздо больше времени.

На лекционных занятиях рекомендуется активно слушать, конспектировать лекции, делать пометы на полях, задавать вопросы и активно отвечать на поставленные вопросы. При подготовке к лекции необходимо освежить в памяти содержание предыдущих лекций, подготовить вопросы. После лекции также следует прочитать свой конспект, если возникают вопросы, то можно с ними обратиться к преподавателю и/или ознакомиться с вариантами изложения данной темы в учебниках и учебных пособиях, научной литературе по курсу.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется внимательно ознакомиться с планом практического занятия, ответить на заданные вопросы. Ответ должен быть полным и аргументированным. Рекомендуется прочитать лекцию по теме, ознакомиться с изложением материала в учебнике и научной литературе, сделать для себя необходимые выписки. Встречающуюся терминологию необходимо истолковать с опорой на лингвистические словари и справочники, учебную и научную литературу. Приветствуется использование интернет-ресурсов. Необходимо указывать источник цитирования, автора. Для интернет-ресурсов - адрес (URL). При подготовке развернутого ответа рекомендуется составить план, включить туда цитаты, основные мысли, свои собственные наблюдения, оценки, интерпретацию. При работе с текстом, рекомендованным для анализа, в первую очередь, необходимо его прочитать минимум 2 - 3 раза, попытаться понять его содержание.

При подготовке к занятиям рекомендуется изучение образцов филологического анализа текста. Существуют сборники, посвященные анализу текста, статьи в журналах и газетах, монографии исследователей. Обращайтесь к ним, изучайте. Однако помните, что, к сожалению, в одной статье, даже очень большой, невозможно вместить все аспекты рассмотрения текста. К тому же, вы можете заметить то, что не обнаружил автор публикации. Кроме того, текст может анализироваться с определенной предустановкой, поэтому не бойтесь критиковать и предлагать собственную интерпретацию текста.

При подготовке к зачету рационально используйте время. Сначала ознакомьтесь с материалами курса в целом, поскольку только исходя из целого можно понять части. Читайте учебники и научную литературу. Обращайтесь к справочной литературе. При подготовке ответа на вопрос сначала составьте план. Помните, что ваш ответ - это тоже текст, и построен он должен быть с учетом всех требований, предъявляемых к хорошему тексту. Не старайтесь всё выучить наизусть - это невозможно. Старайтесь понять суть, излагайте ее собственными словами. Иллюстрируйте теоретические положения собственными наблюдениями над текстами, можно использовать материалы практических занятий.

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

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

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

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

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

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

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Компьютерный класс.

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

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

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 45.04.01 "Филология" и магистерской программе "Тюркские языки в межкультурной коммуникации".

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Тюркские языки в межкультурной коммуникации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

#### Основная литература:

Трубецкой Н. С. Евразийство: избранное: Монография / Н.С. Трубецкой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 434 с.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=479255>

Жамалетдинов Р.Р., Нурмөхәммәтова Р. С. Тел белеме нигезләре.- Казан : Ихлас, 2014 .- 238 б.

Миңнуллин, Ж.С. Иске татар язуы = Старотатарская письменность : уку-укыту кулланмасы / Ж. С. Миңнуллин, Ә. К. Сәлахова ; Россия федерациясенәң фән һәм мәгариф м-лыгы, Казан (Идел буе) федер. ун-ты .- Казан : Яз, 2014 .- 215 б.

Никитин, О. В. Деловая письменность в истории русского языка (XI-XVIII вв.) : Лингвистические очерки [Электронный ресурс] : монография / О. В. Никитин. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2011. - 266 с.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=454508>

#### Дополнительная литература:

Нуриева Ф.Ш. Борынгы төрки тел : Орхон-енисей язмалары теле (VII-VIII гасырлар) / Ф. Ш. Нуриева .- Казан : Казан. ун-ты нәшр., 2007 .- 138 б.

Гарәп язуы палеографиясе һәм каллиграфиясе : татар филологиясе һәм тарихы факультеты студентлары өчен уку-укыту методик комплексы / В. И. Ульянов-Ленин исм. Казан дәүләт ун-ты ; [төз. Ә. Р. Исхакова ; ред. Ф. Ш. Нуриева] .- Казан : Казан дәүләт университеты, 2009 .- 56 б.

Архангельский А. С. Любопытный памятник русской письменности XV века [Электронный ресурс] / А. С. Архангельский. - СПб.: Тип. С. Добродьева, 1884. - 19 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=352604>

Никитин, О. В. Проблемы этнолингвистического изучения памятников деловой письменности [Электронный ресурс] : монография / О. В. Никитин. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2011. - 204 с.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=454512>

Руническое письмо. Латинское письмо. Готическое письмо : учеб.-метод. пособие для студентов от-ния романо-герм. филологии / Казан. ун-т, Филол. фак. ; [сост. к.филол.н. Г.Р. Сафиуллина] .? Казань : КГУ, 2006 .? 36 с.

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ОД.7 Письменность тюркских народов

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

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Тюркские языки в межкультурной коммуникации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

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

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

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

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

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

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