

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Д.А. Таюрский

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Особенности перевода с турецкого языка

Направление подготовки: 46.03.01 - История

Профиль подготовки: История тюркских народов

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

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) старший преподаватель, б/с Галяутдинова Л.М. (Кафедра алтаистики и китаеведения, Высшая школа международных отношений и востоковедения), Luiza.Galyavieva@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:

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Должен ЗНАТЬ

- особенности системы языка, способен выделять и анализировать единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций
- законы развития языка, быть способен к диахроническому осмыслению и синхронному анализу языковых явлений с целью понимания механизмов функционирования и тенденций развития изучаемого языка

Должен уметь:

Должен УМЕТЬ

выстраивать стратегию устного и письменного общения на изучаемом иностранном языке в соответствии с социокультурными особенностями изучаемого языка.

Должен владеть:

Должен ВЛАДЕТЬ

- основами речевой профессиональной культуры;
- одним из иностранных языков на уровне профессионального общения;
- навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке
- знаниями о национальной культуре, истории и литературе страны изучаемого языка

Должен демонстрировать способность и готовность:

- использовать языковые средства для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке
- Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)
К-10)
- способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10)
- владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13)
- демонстрировать знания о национальной культуре, истории и литературе страны изучаемого языка;

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.12.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 46.03.01 "История (История тюркских народов)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3 курсе в 5 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 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 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. Введение в дисциплину. Особенности делового общения на турецком	5	2	4	0	6
2.	Тема 2. Качество перевода. Адекватность (или полноценность) перевода. Буквальный, свободный (или вольный) и описательный переводы. Зрительно-письменный и зрительно-устный переводы, письменный перевод на слух и устный перевод на слух	5	2	4	0	6
3.	Тема 3. Художественный, общественно-политический и специальный перевод.	5	2	4	0	6
4.	Тема 4. Официальная переписка. Деловая переписка.	5	2	4	0	6
5.	Тема 5. Реферирование и аннотирование турецкой специальной литературы	5	2	4	0	6
6.	Тема 6. Внешнеторговая документация	5	2	4	0	6
7.	Тема 7. Транспортная документация.	5	2	4	0	6
8.	Тема 8. Чтение и перевод турецкой научно-технической литературы	5	2	4	0	6
9.	Тема 9. Активный лексический запас переводчика.	5	2	4	0	6
	Итого		18	36	0	54

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Введение в дисциплину. Особенности делового общения на турецком

Введение в дисциплину. Содержание понятия "перевод". Перевод как центральное звено двуязычной опосредствованной коммуникации. Теория и практика перевода в России. Лингвистическое переводоведение в Турции. Понятие профессионально ориентированного перевода. Отличительные особенности общения на турецком деловом языке.

Тема 2. Качество перевода. Адекватность (или полноценность) перевода. Буквальный, свободный (или вольный) и описательный переводы. Зрительно-письменный и зрительно-устный переводы, письменный перевод на слух и устный перевод на слух

Качество перевода. Понятие адекватности (полноценности) перевода. Способы перевода. Сокращенный перевод: выборочный, функциональный перевод. Перевод текста посредством выборочного перевода, сохранив основное сообщение и опуская подробности. Перевод текста посредством функционального перевода, обращая внимание на возможные сокращения и упрощения выделенных исходных единиц. Полный перевод: буквальный, адекватный, семантический, коммуникативный. Устный перевод с листа и сфера его применения в современной переводческой практике. Основные особенности устного перевода с листа в отличие от письменного перевода и последовательного перевода со слуха.

Тема 3. Художественный, общественно-политический и специальный перевод.

Понятие и основные характеристики художественного перевода. Значение и актуальность художественного перевода. Особенности художественного перевода. Общественно-политический перевод. Значение и актуальность общественно-политического перевода. Особенности общественно-политического перевода. Терминологические особенности.

Тема 4. Официальная переписка. Деловая переписка.

Составление деловых писем. Грамматические особенности. Стилистические особенности. Образцы. Шаблоны. Письма-уведомления. Классификация и структура. Реквизиты. Слова и обороты. Составление официальных писем. Письма-запросы. Письма-заказы. Письма-уведомления. Благодарственное письмо. Письма-претензии.

Тема 5. Реферирование и аннотирование турецкой специальной литературы

Краткая история развития реферирования и аннотирования. Реферирование и аннотирование турецкой специальной литературы. Виды реферирования специальной литературы. Структура и содержание реферата. Понятие референтский комментарий. Методы и способы реферирования и аннотирования литературы. Назначение и виды аннотации.

Тема 6. Внешнеторговая документация

Составление внешнеторговой документации. Виды внешнеторговой документации. Коммерческие. По платежно-банковским операциям. Страховые. Таможенные. Счет-проформа. Счет-фактура. Упаковочный лист. Транспортная накладная. Стандартизация и унификация. Реквизиты. Особенности турецкой документации. Особенности перевода. Слова и обороты.

Тема 7. Транспортная документация.

Переписка с представителями транспортной компании. Грамматические особенности. Стилистические особенности. Коммерческие предложения. Письма-запросы. Слова и обороты. Перечень транспортной документации. Товарно-транспортная накладная. Счет-фактура. Акт. Доверенность на перевозку. Сертификаты. Международные перевозки, логистика.

Тема 8. Чтение и перевод турецкой научно-технической литературы

Чтение и перевод турецкой научно-технической литературы. Выявление особенностей перевода научно-технической литературы. Основной признак научно-технической литературы. Требования для перевода научно-технической литературы (точность, ясность изложения, соответствие перевода общепринятым нормам языка). Понятие "термин". Жанры нтл и их особенности.

Тема 9. Активный лексический запас переводчика.

Активный словарный запас. Пассивный словарный запас. Понятие активного лексического запаса переводчика. Понятие пассивного лексического запаса переводчика. Граница между активным и пассивным лексическим запасом. Устаревшие слова. Некротизмы. Историзмы. Архаизмы. Неологизмы. Расширение словарного запаса.

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 3++ - 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)

Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Лысова, Т.В. Попова. - М. : ФЛИНТА, 2016 - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510555.html>

Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс] / Абрамова Н.А. - М. : Проспект, 2017. - - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392242467.html>

Сайт национальной лиги переводчиков - <http://www.russian-translators.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к практическим занятиям. Для этого необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Познакомиться с планом практического занятия. 2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале. 3. Подготовиться к обсуждению вопросов для дискуссии. 4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время (подготовка рефератов, докладов и др.). <p>В ходе практических занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. На практических занятиях по дисциплине могут использоваться следующие формы работы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия; - выполнение практических заданий в подгруппах - групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя; - заслушивания и обсуждение докладов; - выполнение тестовых заданий;
самостоятельная работа	<p>Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.</p>
зачет	<p>Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.</p>

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.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

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 46.03.01 "История" и профилю подготовки "История тюркских народов".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.12.02 Особенности перевода с турецкого языка

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 46.03.01 - История

Профиль подготовки: История тюркских народов

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Основная литература:

1. Деловое общение [Электронный ресурс] / Измайлова М.А. - М. : Дашков и К, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394012693.html>
2. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие. / Яковлева Н.Ф. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518988.html>
3. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.Я. Букина, Е.В. Климакова - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778218277.html>
4. Деловое письмо [Электронный ресурс] / Кузнецов И.Н. - М. : Дашков и К, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394016103.html>
5. Бизнес-коммуникации. Мастерство делового общения. Практическое руководство. - М.: Книжный мир, 2008. - 384 с. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804103072.html>
6. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Лысова, Т.В. Попова. - М. : ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510555.html>
7. И.Г. Овчинникова, А.В. Павлова; ред. А.В. Беркова. Переводческий билингвизм. По материалам ошибок письменного перевода [Электронный ресурс] / И.Г. Овчинникова, А.В. Павлова; ред. А.В. Беркова - М. : ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976525672.html>

Дополнительная литература:

1. Турецкий язык. Практическая грамматика в таблицах [Электронный ресурс] / Сарыгёз О.В. - М. : Восточная книга, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787304565.html>
2. Сравнительная грамматика русского и турецкого языков [Электронный ресурс] / Дербишева З.К. - М. : ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524262.html>
3. Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции [Электронный ресурс] / Василенко И.А. - М. : Международные отношения, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315177.html>
4. Словарь финансово-экономических терминов [Электронный ресурс] / А.В. Шаркова, А.А. Килячков, Е.В. Маркина и др.; под общ. ред. д. э. н., проф. М.А. Эскиндарова - М. : Дашков и К, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394025549.html>
5. Внешнеэкономическая деятельность [Электронный ресурс] / Алексеев И.С. - М. : Дашков и К, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394005015.html>
6. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации : комплексные учебные задания [Электронный ресурс] / Беляева И. В. - М. : ФЛИНТА, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526167.html>
7. О переводе и переводчиках. Сборник научных статей [Электронный ресурс] / Цвиллинг М.Я. - М. : Восточная книга, 2009. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787304428.html>
8. Бизнес-коммуникации. Мастерство делового общения. Практическое руководство. - М.: Книжный мир, 2008. - 384 с. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804103072.html>
9. Культура речевой коммуникации [Электронный ресурс] / - М. : ФЛИНТА, 2013. -

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507203.html>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.12.02 Особенности перевода с турецкого языка

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

Направление подготовки: 46.03.01 - История

Профиль подготовки: История тюркских народов

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

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 "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.