

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Д.А. Таюрский

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Турецкий язык в профессиональной коммуникации (деловой турецкий язык)

Направление подготовки: 58.03.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

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) старший преподаватель, б/с Башаран В.И. (Кафедра международных отношений, мировой политики и дипломатии, Высшая школа международных отношений и востоковедения), VIBasharan@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:

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

Должен уметь:

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

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:

- демонстрировать знания о национальной культуре, истории и литературе страны изучаемого языка;
- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности;
- использовать систематизированные теоретические и практические знания гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания
- использовать языковые средства для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.20.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 58.03.01 "Востоковедение и африканистика (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 4 курсе в 7 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 - 42 часа(ов), в том числе лекции - 14 часа(ов), практические занятия - 28 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 30 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 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. Тема 1. Введение в дисциплину. Особенности делового общения на турецком языке.	7	2	4	0	4
2.	Тема 2. Тема 2. Трудоустройство.	7	2	4	0	4
3.	Тема 3. Тема 3. Официальная переписка.	7	2	4	0	4
4.	Тема 4. Тема 4. Деловая переписка.	7	2	4	0	4
5.	Тема 5. Тема 5. Внешнеторговая документация.	7	2	4	0	4
6.	Тема 6. Тема 6. Транспортная документация.	7	2	4	0	4
7.	Тема 7. Тема 7. Контрактная документация.	7	2	4	0	6
	Итого		14	28	0	30

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

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

1. Грамматические, лексические и др. особенности официально-делового стиля турецкого языка.
2. Специфика грамматики.
3. Использование страдательного залога, сказуемого в 3-м лице,
4. Аффикс сказуемости -dir;
5. Употребление специфических временных форм глагола: -makta; - miştir;- acaktır;
6. Использование перифрастических форм глагола.
7. Лексический состав: терминологическая лексика и устойчивые словосочетания: существительное+существительное; прилагательное+существительное; глагол+существительное.
8. Особенности перевода.
9. Классификация контактов
10. Отличительные особенности общения на турецком деловом языке.

Тема 2. Тема 2. Трудоустройство.

1. Составление резюме на турецком языке
2. Особенности резюме.
3. Объявления о работе.
4. Слова и обороты.
5. Интернет-ресурсы для поиска работы.
6. Внешний вид, поведение.
7. Процесс трудоустройства в Турции.
8. Трудовое законодательство Турции.
9. Особенности трудоустройства в Турции.
10. Рабочий график, выходные дни, отпуск и т.д.

Тема 3. Тема 3. Официальная переписка.

1. Составление деловых писем.
2. Грамматические особенности
3. Стилистические особенности
4. Образцы
5. Шаблоны

6. Письма-уведомления.
7. Классификация и структура.
8. Реквизиты.
9. Слова и обороты.
10. Лексико-грамматические особенности перевода.
11. Терминология.
12. Форма предложений, пунктуация.

Тема 4. Тема 4. Деловая переписка.

1. Составление официальных писем.
2. Грамматические особенности
3. Стилистические особенности
4. Письма-запросы.
5. Письма-заказы.
6. Письма-уведомления.
7. Благодарственное письмо.
8. Письма-претензии.
9. Слова и обороты.
10. Лексико-грамматические особенности перевода.
11. Форма предложений, пунктуация.

Тема 5. Тема 5. Внешнеторговая документация.

1. Составление внешнеторговой документации.
2. Счет-проформа
3. Счет-фактура
4. Упаковочный лист
5. Транспортная накладная.
6. Стандартизация и унификация
7. Реквизиты
8. особенности турецкой документации.
9. Особенности перевода.
10. Слова и обороты.
11. Лексико-грамматические особенности перевода.
12. Форма предложений, пунктуация.

Тема 6. Тема 6. Транспортная документация.

1. Переписка с представителями транспортной компании.
2. Грамматические особенности
3. Стилистические особенности.
4. Коммерческие предложения.
5. Письма-запросы.
6. Слова и обороты.
7. Перечень транспортной документации.
8. Сертификаты
9. Международные перевозки, логистика.
10. Особенности перевода.

Тема 7. Тема 7. Контрактная документация.

1. Составление договоров.
2. Грамматические особенности
3. Стилистические особенности
4. Разделы договора.
5. Слова и обороты, термины.
6. Особенности перевода.
7. Реквизиты
8. Форма предложений, пунктуация.
9. Виды договоров по секторам.
10. Указание обязательств, сроков, сумм, стоимости, контактов.

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

Деловое общение [Электронный ресурс] / Измайлова М.А. - М. : Дашков и К, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394012693.html>

Деловое общение [Электронный ресурс] / Кузнецов И.Н. - М. : Дашков и К, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394017391.html>

Интенсивный курс турецкого языка. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учебник / Щека Ю.В. - М. : Издательство Московского государственного университета, 2000. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5211025474.html>

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>

Теория и практика эффективной коммуникации [Электронный ресурс] / А.А. Шунейко, И.А. Авдеенко - М. : ФЛИНТА, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524668.html>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Во время и после лекционных занятий необходимо: <ul style="list-style-type: none">- Просмотреть записи по изученной теме, сделанные во время лекции;- Составить (при необходимости) план выполнения задания;- Изучить соответствующий материал;- Выписать и заучить незнакомые слова;- После окончания работы провести самоконтроль, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.
практические занятия	При выполнении практических занятий по определенной теме необходимо: <ul style="list-style-type: none">- Просмотреть записи по изученной теме, сделанные во время лекции;- Составить (при необходимости) план выполнения задания;- Изучить соответствующий материал;- Выписать и заучить незнакомые слова;- После окончания работы провести самоконтроль, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.
самостоятельная работа	При проведении самостоятельной работы необходимо: <ul style="list-style-type: none">- Просмотреть записи по изученной теме, сделанные во время лекции;- Составить (при необходимости) план выполнения задания;- Изучить соответствующий материал;- Выписать и заучить незнакомые слова;- После окончания работы провести самоконтроль, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.
зачет	Подготовка к зачету предполагает: <ul style="list-style-type: none">- работу над закреплением пройденного материала во время учебного процесса;- выполнение всех письменных домашних заданий;- заучивание материала;- Выписку незнакомых слов и заучивание их; После окончания работы необходимо провести самоконтроль, чтобы выяснить прочность усвоения учебного материала.

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 58.03.01 "Востоковедение и африканистика" и профилю подготовки "не предусмотрено".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.20.01 Турецкий язык в профессиональной
коммуникации (деловой турецкий язык)

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 58.03.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

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. Личные документы : требования к оформлению и образцы документов [Электронный ресурс] / Казанцева Г.В. - М. : ФЛИНТА, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976503113.html>
7. 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>
8. Лингвистика и перевод [Электронный ресурс] / Нетунаева И.М., Поликарпов А.М. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261007616.html>
9. Речевая культура молодого специалиста [Электронный ресурс] / Е.Н. Барышникова, Е.В. Клепач, Н.А. Красс - М. : ФЛИНТА, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893497700.html>
10. 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>

Дополнительная литература:

1. 'Турецкий язык: базовый курс. Ч. 1. Кн. преподавателя [Электронный ресурс]: учебник. В 4 ч. Ч. 1. В 2 кн. Кн. преподавателя / А.В. Штанов - М. : МГИМО, 2010. - (Серия 'Восточные языки'). - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922805995.html>
2. Турецкий язык. Практическая грамматика в таблицах [Электронный ресурс] / Сарыгёз О.В. - М. : Восточная книга, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787304565.html>
3. Сравнительная грамматика русского и турецкого языков [Электронный ресурс] / Дербишева З.К. - М. : ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524262.html>
4. Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции [Электронный ресурс] / Василенко И.А. - М. : Международные отношения, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315177.html>
5. 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>
6. Внешнеэкономическая деятельность [Электронный ресурс] / Алексеев И.С. - М. : Дашков и К, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394005015.html>
7. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации : комплексные учебные задания [Электронный ресурс] / Беляева И. В. - М. : ФЛИНТА, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526167.html>
8. О переводе и переводчиках. Сборник научных статей [Электронный ресурс] / Цвиллинг М.Я. - М. : Восточная книга, 2009. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787304428.html>
9. Бизнес-коммуникации. Мастерство делового общения. Практическое руководство. - М.: Книжный мир, 2008. - 384 с. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804103072.html>
10. 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.20.01 Турецкий язык в профессиональной
коммуникации (деловой турецкий язык)*

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

Направление подготовки: 58.03.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

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 "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.