

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**  
Академическое письмо (турецкий язык)

Направление подготовки: 46.04.01 - История  
Профиль подготовки: История, экономика и культура тюркских народов  
Квалификация выпускника: магистр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

## 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, д.н. (доцент) Имашева М.М. (кафедра истории Татарстана, Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия), MMImasheva@krfu.ru ; доцент, к.н. (доцент) Мавляутдинов И.С. (Кафедра алтаистики и китаеведения, Высшая школа международных отношений и востоковедения), ISMavlyautdinov@krfu.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
ПК-1	Способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры, редактированию научных публикаций
ПК-3	Способен использовать в исторических исследованиях тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы на государственном и иностранном языках

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

цели и задачи письменной научной коммуникации, особенности научного стиля письменных и устных текстов, принципы организации научных текстов на турецком языке

Должен уметь:

применять полученные знания при создании исследовательских работ в письменном и устном форматах на турецком языке

Должен владеть:

- основными приемами чтения и создания научных и исследовательских текстов,
- приемами грамотной работы с библиографией, отбора речевых средств, пригодных для научного стиля речи,
- приемами написания резюме и аннотации научной статьи, эссе, научного доклада, заявки на грант.
- применять навыки письменной коммуникации в академической сфере, при написании научных и исследовательских работ на турецком языке

Должен демонстрировать способность и готовность:

- владеть идиоматически ограниченной речью, а также освоить стиль нейтрального научного изложения;
- владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи) и применять их для повседневного общения; - владеть основами публичной речи - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой).
- участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы);
- владеть основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикации, тезисов и ведения переписки;
- иметь представление об основных приемах аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности с турецкого и на турецкий язык

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

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.13 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 46.04.01 "История (История, экономика и культура тюркских народов)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 1, 2 курсах в 1, 2, 3 семестрах.

**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 7 зачетных(ые) единиц(ы) на 252 часа(ов).

Контактная работа - 131 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 128 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 3 часа(ов).

Самостоятельная работа - 112 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре; зачет во 2 семестре; экзамен в 3 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	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Akademik yazmaların dili ve özellikleri	1	0	0	15	0	0	0	6
2.	Тема 2. Bir paragrafın oluşumu	1	0	0	20	0	0	0	6
3.	Тема 3. Bir araştırmanın izetinin hazırlanması	1	0	0	17	0	0	0	7
4.	Тема 4. Bir ilmi araştırmanın sonuç izetinin yazılması	2	0	0	12	0	0	0	10
5.	Тема 5. Elmi makale yazılması	2	0	0	12	0	0	0	17
6.	Тема 6. Türkçe kaynakların araştırılması ve kullanılması	2	0	0	10	0	0	0	10
7.	Тема 7. Elmi kitapların araştırılması	3	0	0	22	0	0	0	28
8.	Тема 8. Akademik Türkçe Makale yazılması ve sunumu	3	0	0	20	0	0	0	28
	Итого		0	0	128	0	0	0	112

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

###### Тема 1. Akademik yazmaların dili ve özellikleri

Bilimin ilerlemesinde bilimsel makalelerin önemi tartışılmaz. Bilimsel makaleler dünya üzerindeki pek çok hakemli dergide yayınlanır ve bilimsel gelişmelerin öncülüğünü yaparlar. Bilim insanları için yazdıkları makaleler adeta onların vitrini olur, bilim camiası içinde tanınmalarını sağlar. Bilim insanları için bu denli büyük öneme sahip bilimsel makaleler elbette gelişigüzel yazılamaz.

###### Тема 2. Bir paragrafın oluşumu

Paragrafın Oluşumu

Dilin anlamlı en küçük birimi sözcüklerdir. Sözcükler bir araya gelerek yargı taşıyan cümleleri, cümleler de aynı anlam etrafında bir zincirin halkaları gibi bir araya gelerek paragrafları oluşturur. Buna göre paragraf, bir düşünce etrafında kümelenen en küçük anlatım birimidir. Sözcük ve cümleler bu anlatım birimi içinde değer kazanarak bir duygu, düşünce, olay ya da durumu anlatır.

Örneğin "bugün, top oynadı, okul çıkışında, halı sahada, çocuklar" gibi sözcük ve sözcük grupları tek başına anlamlıdır ama bunlar bu halleriyle bir duygu ya da düşünceyi anlatacak durumda değildir. Bu sözler kişi, zaman, mekân gibi unsurlara bağlanarak bir araya getirildiğinde bir yargı ifade edecek hâle gelir: "Bugün çocuklar okul çıkışında top oynadı." Artık bu cümle bir yargı taşımaktadır, cümlelerin bir anlamı vardır. İşte, paragraf da yargı taşıyan cümlelerin belli bir anlam etrafında bir araya gelmesiyle oluşur. Bu açıdan kişi, zaman, mekân ilişkilerini, bir duygu ya da düşünceyi açık ve anlaşılır bir şekilde ifade etmek için cümle kümelerine ihtiyaç duyulur. Cümlelerin, bir duygu, düşünce ya da durumu belli bir anlam bağlamında, dil kurallarına uyarak bir düzen içinde anlatılması sonucu paragraf oluşur.

Cümle nasıl bir iletişim aracıysa paragraf da bir iletişim aracıdır. Yazar, iletmek istediği duygu ya da düşünceyi paragraflar hâlinde bir metne dönüştürür. Bu metinde paragraflar konuyu ya da konunun farklı bir yönünü işler. Paragraf, okumayı ve anlamayı kolaylaştırır. Paragraflara ayrılmamış bir metni okumak ve anlamak paragraflara ayrılmış bir metni okumak ve anlamaktan çok daha zordur.

Paragraf, aynı zamanda yazıyı daha planlı hâle getirir. Böylece ele alınan konu ve konunun farklı yönleri ayrı paragraflar hâlinde daha anlaşılır bir şekilde verilmiş olur. Çünkü bir metinde birden çok düşünce ya da bir düşüncenin farklı yönleri işlenir. Bunların hepsini paragraflara ayırmadan vermek okumayı zorlaştıracaktır. Ancak bir duygu ya da düşüncenin farklı yönleri, farklı paragraflarla daha düzenli bir şekilde verilmiş olur. Bu, aynı zamanda düşünce karışıklığının da önüne geçer. Çünkü duygu ve düşüncelerin ayrı paragraflar hâlinde verilmesi, karışıklığı önler.

### **Тема 3. Bir araözetmanın özetinin hazırlanması**

İyi hazırlanmış bir Kısa Özet, okuyucunun, dokümanın içeriğini kısa zamanda ve hassasiyetle belirlemesine, kendi ilgi alanlarıyla ilişkisini saptamasına ve böylece dokümanı bütünüyle okumaya ihtiyaç duyup duymayacağına karar vermesine imkan verir (4). Kısa Özet 250 kelimeyi geçmemeli ve makalede neyle uğraşıldığını açık olarak tanımlayacak şekilde tasarlanmalıdır. Birçok kişi Kısa Özeti, özgün dergide veya Biological Abstracts, Chemical Abstracts gibi ikincil yayınlarda okuyacaktır.

### **Тема 4. Bir ilmi araözetmanın sonuz özetinin yazılması**

Makalede verilerin yer aldığı bu kısma Sonuçlar bölümü denir. Sonuçlar bölümüne Malzeme ve Yöntemler bölümündeki yöntemlerden bahsederek başlanmalıdır. Sonuçlar bölümünün genellikle iki malzemesi vardır. İlk olarak, "büyük görünüm" temin edecek şekilde, fakat Malzeme ve Yöntemler kısmında önceden verilmiş deneysel ayrıntıları tekrarlamaksızın, deneylerin bir çeşit genel tanımını verilmelidir. İkinci olarak verileri sunmalısınız. Sonuçlar geçmiş zamanda sunulmalıdır.

### **Тема 5. Эلمي makaleler yazılması**

ne kadar çok -bilimsel olmak zorunda değil- makale okursanız o denli iyi ve duru, aynı zamanda gerektiği kadar anlatımınız olur. fazla okumadan bir şeyler yazmaya kalkarsanız kısa süre sonra anlam kargaşası sonucu işin içinden çıkamaz, kelimeleri bir araya getiremezsiniz. giriş ve gelişme birbirine girer, sonra ortaya "dan" diye bir sonuç atılır. "nereden buldun bunu oğlum?" diye sormayacaklar o makaleyi değerlendirenler, direkt "olmamış" diyecekler.

öz yazmak pek önemlidir

"uzat Allah uzat" gereksiz bir davranıştır. örneğin: "sodyum nitrat verilerek damar içinden bu maddeye maruz kalmış, etkilenmiş tavşanlar.." şeklinde belirtmek yerine "iv na nitrat verilen tavşanlar" dersiniz, olay biter. unutmayın, o makaleyi okuyacak insanların hatırı sayılır bir kısmı sabırsız. insanları bunaltmamak önemlidir.

### **Тема 6. Търкзе kaynakların araözetılması ve kullanılması**

Çalıştığınız veya ilgi duyduğunuz alanla ilgili literatürü sürekli takipte kalın. Yeni yayınları okuyun; alanınızla ilgili dünyada neler oluyor, hangi çalışmalar yapılıyor veya hangi konularda ne gibi eksikler var? Bunlar hakkında bilgi sahibi olmanız hem alanda çalışan kişileri en azından ismen olarak tanımanız hem de alanınızın dünyadaki gelişim seyri hakkında size ipucu verecektir. Böylece alanda eksik gördüğünüz konulara odaklanmanız kolaylaşacak, birbirinin kopyası yayınlarla bilime katkı sunmayan çalışmaları ayırt etmenizi sağlayacaktır. Mümkün olduğu ölçüde her yayını orijinal dilinde okumaya gayret edin. Çapraz okumalar yapın

### **Тема 7. Эلمي kitapların araözetılması**

#### **VERİLERİN TOPLANMASI VE İSTATİSTİK ANALİZ**

İyi bir anket/araştırma formu iyi veri toplanmasının garantisidir.

Veri toplama

Düzenli ve gelişmiş bir veri formu hazırlanması

Soruların açık uçlu ve yansız olması

Cevap oranlarının artırılması

Gözlemciler arası (inter-observer) ve gözlemci içi (intra-observer) güvenilirlik (reliability) analizi

Geçerlilik (validity) analizi

Standart referanslar ile teşhis ve prosedürlerin kodlanması (ör: ICD).

Denek büyüklüğü ve güç (sample size ve power) hesaplamaları

Randomizasyon/Körleme/Gizlilik

Hedef (end point/outcome) ölçümü

Analiz birimlerinin seçilmesi

Karıştırıcı (confounding) faktörlerin kestirimi, ve buna göre ayarlamalar

Değişkenlerin sınıflaması, bağımsız ve bağımlı değişkenlerin tanımı

Değişkenlerin mümkün olduğunca ölçülebilir olmasının sağlanması

Verinin tipine göre (numerik, nominal, ordinal) uygun istatistik yöntemler

### **Тема 8. Akademik Търкзе Makale yazılması ve sunumu**

Yazının Şekillenmesi

Араştırmanın planlanması, yürütülmesi ve sonlandırılması aşamalarına katkıda bulunan araştırmacılar, araştırmanın sonunda doğal olarak makalenin yazarı olmaya hak kazanırlar. Araştırma ile doğrudan ilgisi ve/veya sorumluluğu olmayan kişiler makaleye yazar olarak yazılmamalıdır. Bazı yazılarda çalışmaya alınan hasta sayısından daha fazla sayıda yazar olmakta ve bu da yazının güvenilirliğini azaltmaktadır.

Araştırmanın bitimini takiben, yazarların makaledeki isim hakkı ve sırası, tüm yazarların görüşünün ve onayının alındığı bir toplantıda belirlenmelidir.

Makaleye konulacak yazar isimleri ve sıralarının önceden belirlenmesinin ve kesinleştirilmesinin önemi büyüktür. Yazının kabul edilmesi sonrasında, yazıdan yazar ismi çıkarma, ilk halinde yer almayan bir yazar ismi ekleme ve/veya isim sırası üzerinde değişiklik şansızdır. Bu konudaki ısrarcı tutum, isteğinizin kabul edilmemesinin yanında, editörün etik açıdan sorumluluk altına girmeyerek yazınızı geri iade etme tehlikesini de beraberinde getirebilir.

Yazının her bölümü (Başlık sayfası / Özet / Giriş / Materyel-Metod / Sonuçlar / Tartışma /Kaynaklar v.b.) ayrı sayfada başlamalıdır.

Yazı kısa yazılmalıdır

Giriş/Tartışma bölümleri gerektiğinden uzun yazılmaya, Materyel-Metod, Sonuç bölümleri de gerektiğinden kısa yazılmaya meyillidir. Bundan kaçınılmalıdır.

Bunun önlenmesi ve standardizasyon sağlanması amacıyla, belli başlı dergiler yollanan makaleler için kelime sayısını kısıtlamaktadır (ör: NEJM <3000, BMJ <2000).

Yazıyı gereğinden uzun tutmanın bir tehlikesi de bazı dergilerde basım sınırının üzerindeki her sayfa için alınan fazla sayfa ücretidir.

## **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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/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

Research Writing: How to Do a Literature Review - <https://www.futurelearn.com/courses/research-writing>

Writing an Academic Essay: Learning English for Academic Purposes - - <https://www.futurelearn.com/courses/writing-essays-english-academic-purposes>

## **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 планируемому результату 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)

Academic writing - study advice (university of Reading) - -

<http://www.reading.ac.uk/internal/studyadvice/studyresources/sta-academic.aspx>

Academic Writing Center (ВШЭ) - - [http://academics.hse.ru/writing\\_skills](http://academics.hse.ru/writing_skills)

Advice on academic writing (University of Toronto) - - <http://www.writing.utoronto.ca/advice>

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана практики. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном. На практике каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги практического занятия. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов реализуется путем написания ими письменных работ по выбору. Выбор темы для самостоятельной письменной работы производится на основании перечня утвержденных тем по согласованию с преподавателем. Темы письменных работ направлены на получение самостоятельных дополнительных знаний по изучаемой дисциплине. Написание одной письменной работы в течении учебного семестра является обязательной, но допускается написание нескольких работ по желанию студента.

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	Изучение дисциплины завершается зачетом. Зачет как форма контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала, качества усвоения обучающимися отдельных разделов курса, сформированных умений и навыков. Зачет проводится письменно, в объеме учебной программы. Он проводится по билетам, охватывающим весь пройденный по данному предмету материал. Литература для подготовки предусмотрена рабочей программой дисциплины. В период подготовки обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах пройденного материала.
экзамен	Изучение дисциплины завершается экзаменом. Экзамен как форма контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала, качества усвоения обучающимися отдельных разделов курса, сформированных умений и навыков. Экзамен проводится письменно, в объеме учебной программы. Он проводится по билетам, охватывающим весь пройденный по данному предмету материал. Литература для подготовки предусмотрена рабочей программой дисциплины. В период подготовки обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах пройденного 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 46.04.01 "История" и магистерской программе "История, экономика и культура тюркских народов".

*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.13 Академическое письмо (турецкий язык)*

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

Направление подготовки: 46.04.01 - История

Профиль подготовки: История, экономика и культура тюркских народов

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

**Основная литература:**

1. Гильманова А.А., Тябина Д.В., Фахрутдинова А.В. Academic Writing Masters (Humanities) I - Дата начала эксплуатации: 30 июня 2016 года - <http://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=1628>

2. Пишем эффективно = Write effectively: Учебно-методическое пособие / Александрова Л.И., - 2-е изд. - М.:Флинта, Наука, 2016. - 184 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=247747>

**Дополнительная литература:**

1. Гаранин, С.Н. Выступления, презентации и доклады на английском языке [Электронный ресурс] / С.Н. Гаранин. - М.: МГАВТ, 2015. - 36 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522529>

2. Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students: Учебно-методическое пособие / Вдовичев А.В., Оловникова Н.Г., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, 2015. - 171 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=937939>

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.13 Академическое письмо (турецкий язык)*

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

Направление подготовки: 46.04.01 - История

Профиль подготовки: История, экономика и культура тюркских народов

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

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.