

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  
Проф. Д. А. Таюрский  
ДЕПАРТАМЕНТ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
(ДО КФУ)  
« 01 » ИЮНЯ 2021 г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Общественно-политический перевод и перевод в сфере бизнеса

Направление подготовки: 58.04.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык)

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, к.н. (доцент) Мавляутдинов И.С. (Кафедра алтаистики и китаеведения, Высшая школа международных отношений и востоковедения), ISMavlyautdinov@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
ПК-8	Владением технологией перевода с /на основной восточный язык, способностью свободно осуществлять коммуникативное посредничество в различных областях деятельности на русском и основном восточном языке

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- особенности системы языка, способен выделять и анализировать единицы различных уровней языковой системы в единстве их содержания, формы и функций (СК-4)
- законы развития языка, способен к диахроническому осмыслению и синхронному анализу языковых явлений с целью понимания механизмов функционирования и тенденций развития изучаемого языка

Должен уметь:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь выстраивать стратегию письменного общения на изучаемом иностранном языке в соответствии с социокультурными особенностями изучаемого языка

Должен владеть:

- В результате освоения дисциплины студент должен владеть основами речевой профессиональной культуры;
- одним из иностранных языков на уровне профессионального общения;
- навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа письменных форм на изучаемом иностранном языке;
- знаниями о национальной культуре, истории и литературе страны изучаемого языка;

Должен демонстрировать способность и готовность:

В результате освоения дисциплины студент должен:

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);
- демонстрировать способность использовать систематизированные теоретические и практические знания гуманитарных, социальных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОПК-2);
- нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОПК-4);
- к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания (ОПК-6)
- 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.07.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 58.04.01 "Востоковедение и африканистика (Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык))" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 2 курсе в 3 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 - 27 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 22 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 45 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет 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. Тема 1. Введение в дисциплину.	3	1	0	2	0	0	0	5
2.	Тема 2. Тема 2. Звуковая и письменная коммуникация.	3	1	0	2	0	0	0	5
3.	Тема 3. Тема 3. Официальные документы.	3	0	0	2	0	0	0	5
4.	Тема 4. Тема 4. Особенности научно-технических текстов.	3	0	0	2	0	0	0	5
5.	Тема 5. Тема 5. Особенности делового письма.	3	0	0	2	0	0	0	5
6.	Тема 6. Тема 6. Особенности научно-популярных текстов.	3	1	0	3	0	0	0	5
7.	Тема 7. Тема 7. Особенности рекламных текстов.	3	0	0	3	0	0	0	5
8.	Тема 8. Тема 8. Особенности эссе (художественная публицистика).	3	0	0	3	0	0	0	5
9.	Тема 9. Тема 9. Особенности художественного и поэтического текста.	3	1	0	3	0	0	0	5
	Итого		4	0	22	0	0	0	45

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Тема 1. Введение в дисциплину.**

Общие сведения. Термин "коммуникация". Особенности письменной коммуникации. Элементы. Правила. Оформление текста. Роль письменной коммуникации в современном обществе. Содержательно-функциональный анализ различных видов письменной речи. Значения: 1) средство связи любых объектов материального и духовного мира;

2) общение, передача информации от человека к человеку (межличностная коммуникация); 3) общение и обмен информацией в обществе (социальная коммуникация).

**Тема 2. Тема 2. Звуковая и письменная коммуникация.**

Устная и письменная коммуникация. В вербальной коммуникации выделяют две формы - устную и письменную. Устная коммуникация отражает взаимообусловленные речевые сообщения говорящего и слушающего. Она характеризуется довольно слабой подготовленностью, необратимостью, связью с конкретным временем и условиями протекания, автоматизмом в употреблении речевых (языковых) средств и способов изложения информации. Письменная коммуникация, имея некоторые сходные черты с устной, отличается большей подготовленностью, независимостью от времени и условий протекания, употреблением более развернутых, литературно. Соотношение элементов. Особенности.

### **Тема 3. Тема 3. Официальные документы.**

Официальные документы - это документы, созданные юридическими или физическими лицами, оформленные и удостоверенные в установленном порядке. Особенности языка и стиля официально-деловых текстов обусловлены спецификой их области применения - сферы официально-деловых отношений и официально-делового общения. Виды официальных документов и их особенности в переводе. Особенности стиля, языка и редактирования.

### **Тема 4. Тема 4. Особенности научно-технических текстов.**

Особенности научно-технических текстов. Различные классификации научно-технических текстов. Терминология. Заимствования. Грамматическое чтение научного текста. Префиксация, суффиксация, словосложение. Словари. Особенность перевода научно-технических текстов: грамматические особенности. Виды перевода.

### **Тема 5. Тема 5. Особенности делового письма.**

Особенности делового письма: официальность, адресность, точность и ясность изложения, лаконичность и др. Структура делового письма. Язык и стиль. Употребление стандартных (шаблонных) языковых оборотов: в соответствии, в связи. Виды. Специфика делового стиля письма. Авторы делового письма. Сочетания слов.

### **Тема 6. Тема 6. Особенности научно-популярных текстов.**

Научный стиль - стиль литературного языка, которому присущ ряд особенностей - таких как предварительное обдумывание высказывания, монологический характер, строгий отбор языковых средств, тяготение к нормированной речи. Для научной речи характерны такие стилевые черты, как логичность, строгая подчеркнутость изложения, точность, ясность, объективность, абстрактность, "отвлеченно-обобщенность", сжатость изложения, интеллектуальность и ряд других. Особенности научно-популярных текстов. Терминология: профессиональная лексика, специальные термины.

### **Тема 7. Тема 7. Особенности рекламных текстов.**

Рекламные тексты - это тексты, направленные на продвижение или презентацию товаров, услуг, идей с целью увеличения их сбыта. Особенности: лаконичность, конкретика, обращенность к читателю/зрителю/слушателю, одна центральная идея, оригинальность, простота лексики, образность и т.д. Структура рекламного текста по форме и содержанию. Виды рекламных текстов. Подходы. Классификация.

### **Тема 8. Тема 8. Особенности эссе (художественная публицистика).**

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Жанр эссе. Структура эссе. Особенности: образность, экспрессивность, диалогичность и др. Формы эссе. Речевое построение.

### **Тема 9. Тема 9. Особенности художественного и поэтического текста.**

Понятие поэтического текста и художественного текста и их особенности. Примеры художественного стиля, особенности: характеризуется высокой эмоциональностью, прямой речью, богатством красок, эпитетов и метафор, а также призван воздействовать на воображение читателя. Элементы. Герои. Стилевая специфика.

## **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

#### 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)

История и теория письма [Электронный ресурс] / Федорова Л.Л. - М. : ФЛИНТА, 2015. - - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510258.html>

Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции [Электронный ресурс] / Василенко И.А. - М. : Международные отношения, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315177.html>

Функциональные стили [Электронный ресурс] / Е.В. Щеникова - М. : ФЛИНТА, 2016. - - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522824.html>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Работа на лекциях предполагает: <ul style="list-style-type: none"> <li>- запись зачитываемой преподавателем лекции;</li> <li>- фиксацию незнакомых слов и выражений;</li> <li>- в случае возникновения вопросов, обращение к преподавателю, с целью получения развернутого ответа;</li> <li>- после окончания работы проведение самоконтроля по пройденной теме.</li> <li>- просмотр записи по изученной теме</li> </ul>



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

**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 58.04.01 "Востоковедение и африканистика" и магистерской программе "Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык)".



Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.07.01 *Общественно-политический перевод и перевод в сфере бизнеса*

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

Направление подготовки: 58.04.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

**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. Иностраный 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.07.01 Öffentlich-politisch-linguistischer Übersetzung und Dolmetschen in der*  
*Business-Sphäre*

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

Направление подготовки: 58.04.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык)

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 "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.