

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.В.06 КОММУНИКАТИВНЫЙ КУРС ТУРЕЦКОГО ЯЗЫКА

Направление подготовки бакалавриата 45.03.01 Филология

профиль «Зарубежная филология. Турецкий язык и литература»

Кафедра «Иностранные языки и межкультурная коммуникация»

1.	Цель изучения дисциплины Целью освоения дисциплины «Коммуникативный курс турецкого языка» в соответствии с ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 45.03.01 Филология, а также профессиональным стандартом 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (утвержден приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. №544н.) является развитие личности как субъекта профессиональной деятельности, результатом которого является профессионально-педагогическая компетенция подготовленного специалиста.		
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО бакалавриата Данная учебная дисциплина входит в раздел «Б1.В.06» ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 45.03.01 – «Филология». Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате освоения дисциплин «Введение в языкознание», «Лексикология», «Теория перевода», «Практический курс основного языка». Изучается в 2-8 семестрах.		
3.	Результаты освоения дисциплины (модуля) «Коммуникативный курс основного (турецкого языка)»		
	Код и наименование компетенций	Индикаторы	Дескрипторы
	Универсальные компетенции (УК)		
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Иностранном языке.	УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;	Знать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; основные нормы современного турецкого языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей турецкого языка. Уметь пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями турецкого языка Владеть навыками создания на

			французском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера
		УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Знать этапы процесса перевода и их особенности; переводческую типологию текстов и ее значение для процесса перевода Уметь добиться эквивалентности в переводе, в том числе адаптивном переводе (аннотации и рефераты) и применять адекватные приемы перевода. Владеть способами достижения эквивалентности в переводе и способами применения адекватных приемов перевода.
Профессиональные компетенции (ПК)			
ПК-10 Владеет навыками работы в профессиональных коллективах, деятельности по организационному и документационному обеспечению управления коллективами и организациями с использованием специализированных программных продуктов и систем электронного документооборота.	ПК-10.1 Соблюдает правила работы в профессиональных коллективах, корректно осуществляет профессиональную межличностную коммуникацию.	<p>знать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации, обладать способностью адекватного и уважительного восприятия различных культур, способностями межкультурного межнационального диалога;</p> <p>уметь самостоятельно анализировать культурологические данные, понимает значение культуры как формы человеческого существования, использовать теоретические знания для генерации новых идей в области развития образования;</p> <p>владеть приемами формирования личностных качеств, обеспечивающих успешность деятельности в</p>	

	<p>ПК-8 владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов в соответствии с нормативными, отраслевыми, жанровыми и стилевыми требованиями</p>	<p>ПК-10.2 Знает систему организации профессионального документооборота, умеет работать с профессиональной документацией и специализированными программными продуктами и системами электронного документооборота.</p>	<p>производственном коллективе: требовательности, уравновешенности, дисциплинированности, ответственности, положительных мотивов к овладению профессией.</p> <p>знать основные поисковые системы, различные библиографические источники, принципы подготовки библиографий по тематике проводимых исследований, требования к библиографическому описанию, приемы написания рефератов и обзоров; уметь переводить различные типы текстов (в основном научные и публицистические, а также документы) с иностранных языков и на иностранные языки; аннотировать и реферировать документы, научные труды и художественные произведения на иностранных языках;</p> <p>владеть основными методами и приемами исследовательской и практической работы в области теории и практики перевода; навыками сравнительного анализа переводов; работать с электронными словарями.</p>
		<p>1.1_Б.ПК-8. Знает основы стилистики и функциональные стили речи.</p>	<p>Знать основные и углубленные знания в области стилистики основного изучаемого языка и литературы; Уметь применять полученные знания в области стилистики основного изучаемого языка и литературы, филологического анализа и</p>

		3.1_Б.ПК-8 Владеет навыками креативного письма.	<p>интерпретации текста. Владеть способностью применять полученные знания в области стилистики основного изучаемого языка (языков) и литературы (литератур).</p> <p>Знать отличия академических текстов от неакадемических и понимать условный и исторически изменчивый характер этих отличий; - важнейшие структурные черты и основные формы адресации важнейших жанров журналистского и критического письма (интервью, рецензия, некролог и др.);</p> <p>Уметь писать тексты в жанрах, как минимум, развернутой аналитической записи в блоге или рецензии, выбрать жанр письма, необходимый для решения конкретной задачи; Владеть первоначальными навыками сбора и систематизации информации для целей неакадемического письма; - навыками структурирования и написания неакадемических текстов.</p>
--	--	---	---

4.	Структура и содержание дисциплины								
	4.1. Структура дисциплины (модуля)								
	Вид учебной работы	Всего	Порядковый номер семестра						
			2	3	4	5	6	7	8
	Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:	18 з.е.	3 з.е.	2 з.е.	3 з.е.	2 з.е.	2 з.е.	2,5 з.е.	2,5 з.е.
	Курсовой проект (работа)	не предусмотрено							
	Аудиторные занятия всего (в акад. Часах), в том числе:	648	108	72	108	72	10 8	90	90
	Лекции								

	информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы
	<ol style="list-style-type: none"> 1. www.pearsonelt.com 2. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". Режим доступа: http://www.window.edu.ru. 3. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий. Режим доступа: http://www.IQlib.ru. 4. Электронная библиотека EastView. Режим доступа: http://www.dlib.eastview.com. 5. Демьянков В.З. Лингвистическая интерпретация текста: универсальные и национальные (идиоэтнические) стратегии. Режим доступа: http://www.infolex.ru/Stepanov.html 6. «Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». Режим доступа: http://www.biblioclub.ru 7. Multitran (он-лайн словарь): http://www.multitran.ru/ 1. https://mgimo.ru/about/news/issues/turkish-paremic/ 2. https://search.rsl.ru/ru/record/01010954160 3. https://obuchalka.org/2017072295489/tureckii-yazik-praktikum-ustnoi-rechi-orlov-s-a-2014.html
7.	Формы текущего контроля
	Устное сообщение, тестовые задания, проверка письменных заданий
8.	Форма промежуточного контроля
	Зачет- 2,4,5,6,8 семестр

Разработчик: к.ф.н., профессор Евлоева З.И., старший преподаватель Колоева М.Т.