**СИЛЛАБУС**

**Осенний семестр 2023-2024 уч. год**

**по образовательной программе «Практика письменной коммуникации»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код дисциплины** | **Название дисциплины** | **Самостоятельная работа студента (СРС)** | **Кол-во часов** | | | | | **Кол-во кредитов** | **Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП)** |
| **Лекции (Л)** | **Практ. занятия (ПЗ)** | | **Лаб. занятия (ЛЗ)** | |
| **PPK 2205, PPK 2207** | Практика письменной коммуникации | 12 | - | 45 | | - | | 3 | 7 |
| **Академическая информация о курсе** | | | | | | | | | |
| **Вид обучения** | **Тип/характер курса** | **Типы лекций** | | | **Типы практических занятий** | | **Кол-во СРС** | | **Форма итогового контроля** |
| Очная | Теоретический | проблемная,  аналитическая лекция | | | решение задач,  ситуационные задания | | 7 | | Экзамен |
| **Лектор** | Күнбай Жұлдызай Күнбайқызы  Старший преподаватель, магистр | | | | | |  | | |
| **e-mail** | [zhuldyzkunbay@gmail.com](mailto:zhuldyzkunbay@gmail.com) | | | | | |
| **Телефоны** | 87475050369 | | | | | |

|  |
| --- |
| **Академическая презентация курса** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цель дисциплины** | **Ожидаемые результаты обучения (РО)**  В результате изучения дисциплины обучающийся будет способен: | **Индикаторы достижения РО (ИД)**  (на каждый РО не менее 2-х индикаторов) |
| Научить писать официальные письма на китайском языке, писать рассказы и произведения на эту тему, а также писать описания художественных произведений. Учимся писать письма и жалобы, типы заявлений в виде специально утвержденных языковых форм. | 1. Освоить общие методы письменной практики, современные методы лингвистических исследований и формирования знаний о различных направлениях и тенденциях в социолингвистике Востока. | 1. Правописание делового письма. 2. Современные методы формирование разных письменных документов . 3. Этика между двух стран. |
| 1. Совершенствование навыков свободного письма на изучаемом восточном языке, описание языковых явлений на основе полученных лингвистических знаний, внесение вклада в теоретико-методологическую базу общего языкознания. | 1. Расширение сферы исследований в лингвистике. 2. Умение применять знания в лингвистических исследованиях. 3. Официальное переписка |
| 1. Написание произведений и описаний на иностранном языке в контексте лингвистических парадигм и языков, их целесообразное использование в практике написания фразеологических фраз, определение их языковой природы и письменное описание персонажей. | 1. Ознакомление с литературными вариантами. 2. Обсудите, спланируйте и систематизируйте их с помощью сравнительного исследования. |
| 1. Способность действовать в самых разных ненормальных ситуациях, чувство социальной и этической ответственности за принимаемые решения. | 1. Готовность сотрудничать с участниками процесса обучения, социальными партнерами. 2. Умение отвечать на отказные письма и на жалобы, выйти из сложной ситуации. |
| 1. Усиление учебной независимости, повышение способности учиться самостоятельно | 1. Свободное общение с деловыми партнерами самостоятельно. 2. Отправлять официальные документы по почте и факсу. |
| **Пререквизиты** | **BIYa (В1)1202**Базовый иностранный язык (уровень В1) | |
| **Постреквизиты** | **PPP** Практика последовательного перевода | |
| **Литература и ресурсы** | **Литература** :   1. Корец Г.Б., Китайский язык. Деловая переписка. – М.: Живой язык, 2010. – 224 с. 2. 罗轻松。 发展汉语， 中级汉语写作（上），北京语言大学出版社， 2007. 3. 罗轻松。 发展汉语， 中级汉语写作（下），北京语言大学出版社， 2007. 4. Караулов Ю. А. Языковая личность. М., 2001. - 241 с. . 5. Сунь Юйхуа. Текст как интегрированная единица обучения китайских студентов\_русистов на продвинутом этапе обучения. – СПб., Далянь: Сударыня, 2001. – 129 c..   **Интернет-ресурсы:**  [http://www.infolex.ru](http://www.infolex.ru/)  <http://www.philology.ru> | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Академическая политика курса в контексте университетских морально-этических ценностей** | **Правила академического поведения:**  Всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на МООК. Сроки прохождения модулей онлайн курса должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.  **ВНИМАНИЕ!** Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов! Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания учебного курса, а также в МООК.  **Академические ценности:**  - Практические/лабораторные занятия, СРС должна носить самостоятельный, творческий характер.  - Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах контроля.  - Студенты с ограниченными возможностями могут получать консультационную помощь по е-адресу [zhuldyzkunbay@gmail.com](mailto:zhuldyzkunbay@gmail.com). |
| **Политика оценивания и аттестации** | **Критериальное оценивание:** оценивание результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами (проверка сформированности компетенций на рубежном контроле и экзаменах).  **Суммативное оценивание:** оценивание активности работы в аудитории (на вебинаре); оценивание выполненного задания. |

**Календарь (график) реализации содержания учебного курса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Неделя | Название темы | РО | ИД | Кол-во часов | Максимальный балл | Форма оценки знаний | Форма проведения занятия  /платформа |
| **Модуль 1** | | | | | | |  |
| 1 | **СЗ** 1. Планирование письма | РО | ИД | 1 | 8 | Анализ |  |
| 2 | **СЗ** 2. Оформление письма | РО | ИД | 1 | 8 | Анализ |  |
| 3 | **СЗ** 3. Стандартные деловые письма | РО | ИД |  | 8 |  |  |
| 3 | **СРСП 1 Консультация по выполнению СРС1 Напишите деловое письмо сотруднику китайской компании** |  |  |  | 5 |  |  |
| 3 | **СРС 1.** Коммерческие предложения | РО | ИД |  | 20 | Логическое задание |  |
| **Модуль П** | | | | | | | |
| 4 | **СЗ** 4. Письмо о бронировании | РО | ИД |  | 8 |  |  |
| 5 | **СЗ** 5. Просьба и благодарность | РО | ИД |  | 8 |  |  |
| 5 | **СРСП 2 Консультация по выполнению СРС 2** |  |  |  | 5 |  |  |
| 5 | **СРС 2 Напишите благодарственное письмо** | РО | ИД |  | 20 | Логическое задание |  |
| 5 | **Составить структурно-логическую схему прочитанного материала** |  |  |  | 10 |  |  |
| 5 | **РК 1** |  |  |  | 100 |  |  |
| 6 | **СЗ** 6. Требования, запросы, рекламации и жалобы | РО | ИД | 1 | 8 | Анализ |  |
| 7 | **СЗ.** 7. Переписка с поставщиками | РО | ИД | 1 | 8 | Анализ |  |
| 8 | **СЗ** 8. Размещение и получение заказов от партнеров | РО | ИД |  | 8 | Анализ |  |
| 8 | **СРСП 3 Консультация по выполнению СРС 3** |  |  |  | 5 |  |  |
| 8 | **СРС 3** Будни делового общения | РО | ИД |  | 20 | Логическое задание |  |
| 9 | **СЗ** 9. Проблемные ситуации с поставщиками | РО | ИД | 2 | 8 | Анализ |  |
| 10 | **СЗ** 10. Арбитраж | РО | ИД |  | 8 | Анализ |  |
| 10 | **СРСП 4 Консультация по выполнению СРС 4** |  |  |  | 5 |  |  |
| 10 | **СРС 4 Письма работодателей соискателям и сотрудникам** | РО | ИД |  | 20 | Проблемное задание |  |
| 10 | **СРСП 5** |  |  |  | 10 |  |  |
| 10 | **МТ (Midterm Exam)** |  |  |  | 100 |  |  |
| 11 | **СЗ** 11. Переписка с коллегами | РО | ИД | 1 | 8 | Анализ |  |
| 12 | **СЗ** 12. Переписка по факсу | РО | ИД | 1 | 8 | Анализ |  |
| 12 | **СРСП 6 Консультация по выполнению СРС 5** |  |  |  | 5 |  |  |
| 12 | **СРС5 Маркетинговые письма** | РО | ИД |  | 20 | Проблемное задание |  |
| 13 | **СЗ** 13. Письма, помогающие продать товар или услуги | РО | ИД | 1 | 8 | Анализ |  |
| 14 | **СЗ** 14. Единицы измерений | РО | ИД | 1 | 8 | Анализ |  |
| 15 | **СЗ** 15. Договор о совместном предприятии | РО | ИД | 1 | 8 | Анализ |  |
| 15 | **СРСП 7 Консультация по выполнению СРС 6** |  |  |  | 5 |  |  |
| 15 | **СРС 6 Свидетельство о государственной регистрации** | РО | ИД |  | 20 | Проблемное задание |  |
| 15 | **Тест.** Коллоквиум-проект,(контрольная работа) Выполнить тестовые задание |  |  |  | 10 | Проблемное задание |  |
| 15 | **РК 2** |  |  |  | 100 |  |  |

[С о к р а щ е н и я: ВС – вопросы для самопроверки; ТЗ – типовые задания; ИЗ – индивидуальные задания; КР – контрольная работа; РК – рубежный контроль.

З а м е ч а н и я:

- Форма проведения Л и ПЗ**:** вебинар в MS Teams/Zoom(презентация видеоматериалов на 10-15 минут, затем его обсуждение/закрепление в виде дискуссии/решения задач/...)

- Форма проведения КР**:** вебинар (по окончании студенты сдают скрины работ старосте, староста высылает их преподавателю) / тест в СДО Moodle.

- Все материалы курса (Л, ВС, ТЗ, ИЗ и т.п.) см. по ссылке (см. Литература и ресурсы, п. 6).

- После каждого дедлайна открываются задания следующей недели.

- Задания для КР преподаватель выдает в начале вебинара.]

Декан Ем Н.Б.

Заведующий кафедрой Оразақынқызы Ф.

Лектор Күнбай Ж.К.