

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
качеству образования и качеству
проректор
_____ Хайдаров
подпись
«27» *апреля* 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.05.04 ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ
арабский язык

Направление подготовки 43.03.01 – Сервис
Профиль: Социально-культурный сервис
Программа подготовки: прикладная
Форма обучения – заочная
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины «Язык делового общения: арабский» разработана в соответствии с ФГОС ВО № 1169, по направлению подготовки 43.03.01 – «Сервис», профилю подготовки «Социально-культурный сервис» (уровень бакалавриата) от 20 октября 2015 г.

Составитель: Макарем Исмаил Фарес, к.филол.н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента


подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от 23.04.2018 г. Заведующий кафедрой Беликов М.Ю.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от 23.04.2018 г. Заведующий кафедрой Беликов М.Ю.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института географии, геологии, туризма и сервиса, протокол № 04-18 «25» апреля 2018г.

Председатель УМК института Погорелов А.В.


подпись

Рецензенты:

- 1.Канаш М.Ю. к.и.н., директор агентства перевода, ИП «Канаш Мунир Юсеф», г. Краснодар.
- 2.Нечай Ю.П. профессор, д.ф.н. кафедры немецкой филологии факультета РГФ ФГБОУ ВО КубГУ г. Краснодар.

Содержание

Рабочая программа по дисциплине

1. Цель и задачи освоения дисциплины:	
1.1 Цель дисциплины.....	4
1.2 Задачи дисциплины.....	4
1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО.....	4
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
2. Структура и содержание дисциплины:	
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.....	7
2.2 Структура дисциплины.....	7
2.3 Содержание разделов дисциплины.....	8
2.3.1 Занятия лабораторного типа.....	8
2.3.2 Занятия лекционного типа.....	9
2.3.3 Занятия семинарского типа.....	9
2.3.4 Примерная тематика курсовых работ.....	9
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
3. Образовательные технологии.....	11
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	
4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации.....	12
4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	12
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля):	
5.1 Основная литература.....	16
5.2 Дополнительная литература.....	16
5.3. Словари.....	16
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	16
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:	
8.1 Перечень информационных технологий.....	19
8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.....	19
8.3 Перечень информационных справочных систем.....	19
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	20

1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1 Целью освоения дисциплины «Язык делового общения: арабский» является овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка, разных способах выражения мысли в родном и изучаемом языке.

1.2 К основным задачам освоения дисциплины следует отнести:

1. Изучение специфики артикуляции звуков, интонации и ритма нейтральной речи в арабском литературном языке; основных особенностей полного стиля произношения и устной речи; основ грамматического строя арабского литературного языка и его грамматические правила; лексические единицы в объёме, определенном ФГОС ВО;

2. Развить способность у студентов определять грамматическую форму встречающихся лексем, читать и переводить несогласованные тексты письменно и устно в объёме изученной тематики с арабского литературного языка на русский и с русского на арабский литературный язык;

3. Привить грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; навыки ведения беседы и диалога на арабском литературном языке в объеме изученной лексики;

4. Развитие коммуникативных умений в четырёх основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

5. Приобщение учащихся к культуре, традициям и реалиям арабских стран в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям учащихся, формирование умения представлять свою страну, её культуру в условиях иноязычного межкультурного общения;

6. Развитие и воспитание у студентов понимания важности изучения иностранного языка в современном мире и потребности пользоваться им как средством общения, познания, самореализации и социальной адаптации;

7. Воспитание качеств гражданина, патриота; развитие национального самосознания, стремления к взаимопониманию между людьми разных сообществ, толерантного отношения к проявлениям иной культуры.

1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Язык делового общения: арабский» относится к вариативной части основной образовательной программы и является дисциплиной по выбору по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис». Является составной частью Общей образовательной программы высшего образования и учебного плана, нацеленных на подготовку высококвалифицированных кадров, способных успешно решать профессиональные задачи на уровне мировых стандартов.

Дисциплина обеспечивает углублённую подготовку студентов к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области арабского языка.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции: общекультурная компетенция (ОК-3) и профессиональная компетенция (ПК-11):

Таблица 1 – Результаты освоения дисциплины

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>- значения новых лексических единиц (слов, словосочетаний), связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры арабских стран;</p> <p>- основные способы словообразования;</p> <p>- особенности структуры простых и сложных предложений, интонацию различных коммуникативных типов предложения;</p> <p>- страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с</p>	<p>- вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;</p> <p>- расспрашивать собеседника и отвечать на его вопросы, высказывая своё мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника согласием / отказом, опираясь на изученную тематику и усвоенный лексико-грамматический материал;</p> <p>- рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и</p>	<p>- аудированием - относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной степени обучения.</p> <p>- чтением</p> <p>- ориентироваться в иноязычном тексте, прогнозировать его содержание по заголовку;</p> <p>- читать аутентичные тексты разных жанров с пониманием основного</p>

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;	проблематики; - представлять социокультурный портрет своей страны и арабских стран;	содержания (определять тему, основную мысль; выделять главные факты, опуская второстепенные; - устанавливать логическую последовательность основных фактов текста);
2.	ПК-11	Готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса.	- роль владения иностранными языками в современном мире, особенности образа жизни, быта, культуры арабских стран (всемирно известные достопримечательности, выдающиеся люди и их вклад в мировую культуру, сходство и различия в традициях своей страны и арабских стран.	- делать краткие сообщения, описывать события / явления (в рамках пройденных тем), передавать основное содержание, основную мысль прочитанного или услышанного, выражать своё отношение к прочитанному/услышанному, давать краткую характеристику персонажей.	- читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Таблица 2 – Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ на 5 курсе, ЗФО

Вид учебной работы		Всего часов (5 курс)
Контактная работа, в том числе:		22,3
Аудиторные занятия (всего):		22
Лабораторные занятия		22
Иная контактная работа:		0,3
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		221
Проработка учебного (теоретического) материала		121
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к устному опросу)		80
Подготовка к текущему контролю		20
Контроль:		8,7
Подготовка к экзамену		8,7
Общая трудоёмкость	час.	252
	в том числе контактная работа	22,3
	зач. ед.	7

2.2 Структура дисциплины

Таблица 3 – Структура дисциплины на 5 курсе ЗФО

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	Аудиторная работа	Внеаудиторная работа
			ЛР	СРС
1	2	3	4	5
1	Согласные «'айн», «х». Виды речевых произведений	52	2	50
2	Общие сведения об именах прилагательных	54	4	50
3	Имена прилагательные и абстрактные	44	4	40
4	Имена прилагательные, обозначающие цвет или внешнее качество	44	4	40
5	Грамматика: Выражение числа	24	4	20
6	Грамматика: Глаголы	12	2	10
7	Грамматика: Местоимения	13	2	11
Всего			22	221

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лабораторного типа

Таблица 4 – Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
9 семестр (5 курса ЗФО)			
1.	Согласные «'айн», «х». Виды речевых произведений	<p>ФОНЕТИКА: Согласные [‘] (‘айн), [x]</p> <p>АЛФАВИТ: Склонение имён. Имена с трехпадежным склонением Письменное выражение падежных окончаний Слияние слова, оканчивающегося на согласный звук, с последующим словом (васлирование)</p> <p>ГРАММАТИКА: Письменное выражение звуков [x], [‘], [г] Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.</p>	У
2.	Общие сведения об именах прилагательных	<p>ФОНЕТИКА: Согласные. АЛФАВИТ:[т], [д], [с], [з]</p> <p>Письменное выражение звуков [т] [з]. [р], [д] Соединительная и разделительная хамза. Стяжение сверхдолгого слога. Общие сведения об именах прилагательных. Качественные имена прилагательные Именное предложение</p>	КР
3.	Имена прилагательные и абстрактные	<p>ГРАММАТИКА: Согласованные и несогласованные определения Относительные имена прилагательные Имена абстрактные Именное распространенное предложение Вопросительное предложение Интонация в вопросительных предложениях</p> <p>ЧТЕНИЕ И ПЕРЕВОД: Текст 6, Текст 7, Диалог 3</p>	У
4.	Имена прилагательные, обозначающие цвет или внешнее качество	<p>ГРАММАТИКА: Имена прилагательные, обозначающие цвет или внешнее качество Имена с двухпадежным склонением Порядок следования определений Местоимения Личные местоимения в именительном падеже Предлог ج</p> <p>ЧТЕНИЕ И ПЕРЕВОД: Текст 8, Текст 9, Диалог 4</p>	У

10 семестр (5 курса ЗФО)			
5.	Грамматика: Выражение числа	ГРАММАТИКА: Выражение числа в арабских именах Множественное число «Целое» множественное число «Разбитое» множественное число Согласование с именем в форме множественного числа Двойственное число Указательные местоимения	У
6.	Грамматика: Глаголы	ГРАММАТИКА: Общие сведения о глаголе Прошедшее время глагола Глагольное предложение Согласование глагола с подлежащим, обозначающим лиц Согласование глагола с подлежащим, обозначающим неодушевленные предметы или животных Имена женского рода по употреблению ЧТЕНИЕ И ПЕРЕВОД: Текст 10, Текст 11, Диалог 5	КР, А
7.	Грамматика: Местоимения	ГРАММАТИКА: Слитные местоимения. Склонение двусложных существительных (типа أب) со слитными местоимениями Неправильные глаголы Глагол كان Предлоги ЧТЕНИЕ И ПЕРЕВОД: Текст 12, Текст 13, Диалог 6	У
Примечание: У – устный опрос, КР – контрольная работа, А – активный метод обучения с использованием фотокарточек.			

2.3.2 Занятия лекционного типа

Лекционные занятия не предусмотрены.

2.3.3 Занятия семинарского типа

Семинарские занятия не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 5 – Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

№	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
5 курс ЗФО		
1	Согласные «'айн», «х». Виды речевых произведений	1. Мокрушина А.А. Грамматика арабского языка в таблицах и упражнениях [Электронный ресурс]. – СПб: «КАРО», 2015. – 221с.
2	Общие сведения об именах прилагательных	1. Лебедев В.Г. Практический курс арабского литературного языка: вводный курс / учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]. – М.: изд-во Юрайт, 2018. – 344 с.
3	Имена прилагательные и абстрактные	1. Лебедев В.Г. Практический курс арабского литературного языка: вводный курс / учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]. – М.: изд-во Юрайт, 2018. – 344 с.
4	Имена прилагательные, обозначающие цвет или внешнее качество	1. Лебедев В.Г. Практический курс арабского литературного языка: вводный курс / учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]. – М.: изд-во Юрайт, 2018. – 344 с.
5	Грамматика: Выражение числа	1. Лебедев В.Г. Практический курс арабского литературного языка: вводный курс / учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]. – М.: изд-во Юрайт, 2018. – 344 с.
6	Грамматика: Глаголы	1. Лебедев В.Г. Практический курс арабского литературного языка: вводный курс / учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]. – М.: изд-во Юрайт, 2018. – 344 с.
7	Грамматика: Местоимения	1. Лебедев В.Г. Практический курс арабского литературного языка: вводный курс / учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]. – М.: изд-во Юрайт, 2018. – 344 с.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В процессе освоения курса дисциплины при реализации различных видов образовательной деятельности наряду с традиционными (использование учебных пособий, тренировочных текстов, упражнений и аудиозаписей) применяются современные, хорошо зарекомендовавшие себя в отечественной и мировой практике преподавания иностранного языка методики и учебные технологии обучения на базе мультимедийных средств и обучающих интерактивных программ, внедрения в повседневную практику языковой подготовки учебно-образовательных ресурсов и возможностей сети интернет.

Таблица 6 – Используемые интерактивные образовательные технологии

Семестр	Вид занятия (ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
9	ЛР	Контрольная работа с использованием технических средств образования (аудиоматериалов); Фотокарточки Тема: Имена прилагательные и абстрактные	6
10	ЛР	Контрольная работа с использованием технических средств образования (аудиоматериалов); Фотокарточки Тема: Грамматика: Глаголы	4
<i>Итого:</i>			<i>10 ч</i>

В процессе освоения дисциплины «Язык делового общения: арабский» помимо традиционных, используются интерактивные образовательные технологии:

Интерактивные формы обучения – это методы обучения с использованием аудиозаписей/аудиоматериалов (записывание лабораторных текстов и диалогов), активные методы обучения с использованием фотокарточек.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Для текущего контроля успеваемости используются контрольные работы:

Первая контрольная работа

1. Проспрягайте следующие глаголы в прошедшем времени (письменно):

كَتَبَ , ذَهَبَ , سَكَنَ .

2. Напишите следующие слова во мн. числе:

قَلَمٌ , عِلْمٌ , حِزْبٌ , كِتَابٌ , مَدِينَةٌ , مَدْرَسَةٌ , عَاصِمَةٌ , جَرِيدَةٌ .

3. Просклоняйте следующие двухпадежные слова без артикля:

أَحْمَرٌ , أَخْضَرٌ , صَفْرَاءٌ , حَمْرَاءٌ , أَعْرَجٌ , أَهْيَفٌ , هَيْفَاءٌ .

4. Перепишите следующие слова, соединяя к ним артикль ال

دَفْتَرٌ , عَالَمٌ , بَيْتٌ , غُرْفَةٌ , مَدِينَةٌ , عَاصِمَةٌ , بَيْرُوتٌ .

5. Перепишите следующие слова и объясните прописание хамзы в каждом имени:

سَأَلَ , سَائِلٌ , جَاءَ , مَاءٌ , لَوْلُوْ إِبْرِيْقٌ , إِنْسَانٌ

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Список тем для подготовки к экзамену по дисциплине «Язык делового общения: арабский», направления «Сервис», ЗФО, 5 курс:

1. Прочитать текст №1 (диалог - Разговор по телефону)
2. Перевести пять предложений из текста
3. Выписать из текста глаголы, определить их время и от какого лица
4. Просклоняйте следующие слова: بَيْتٌ , دَفْتَرٌ , قَلَمٌ , نَافِذَةٌ , أَسْتَاذَةٌ , طَالِبَةٌ
5. Прочитать текст № 2 (Что ты делаешь?)
6. Перевести пять предложений из текста
7. Выписать из текста предлоги, определить их значения
8. Задайте преподавателю три вопроса на арабском языке.
9. Прочитать текст №3 (на стр. 96-97 по Шарбатову)
10. Перевести пять предложений из текста
11. Выписать из текста качественные прилагательные, определить их значения
12. Тема «Мой родной город»
13. Прочитать текст №1 диалог (Что ты делаешь?).
14. Перевести пять предложений из текста.
15. Прочитать текст № 2 (диалог – Разговор по телефону)
16. Перевести пять предложений из текста.
17. Относительные имена прилагательные.
18. Прочитать текст №3 (на стр. 87 по Шарбатову)
19. Перевести пять предложений из текста
20. Склонение имён.
21. Прочитать текст №4 (на стр. 98-99 по Шарбатову)

22. Перевести пять предложений из текста
23. Категория рода в арабском языке.
24. Прочитать текст № 5 (на стр. 109-110 по Шарбатову)
25. Перевести пять предложений из текста.
26. Склонение имен. Имена с трехпадежным склонением.
27. Прочитать текст № 6 диалог (Что ты делаешь?)
28. Перевести пять предложений из текста.
29. Качественные имена прилагательные.
30. Прочитать текст № 7 (На стр. 111 по Шарбатову).
31. Перевести пять предложений из текста.
32. Согласованные и несогласованные определения.
33. Прочитать текст № 8 диалог – (Портрет).
34. Перевести пять предложений из текста.
35. Личные местоимения.
36. Прочитать текст № 9 на стр. 96-97
37. Перевести пять предложений из текста.
38. Скажите на арабском языке три именных предложения:
39. Прочитать текст №10 на стр. 87
40. Перевести пять предложений из текста
41. Имена абстрактные.
42. Прочитать текст № 11 (диалог – Что ты делаешь?)
43. Перевести пять предложений из текста
44. Просклоняйте следующие слова: بيتٌ , بابٌ , دفتَرٌ , نجمٌ , نافذةٌ , قلمٌ , خريطةٌ
45. Прочитать текст №12 (Разговор по телефону).
46. Перевести пять предложений из текста.
47. Качественные имена прилагательные.
48. Прочитать текст №13 (Что ты делаешь?)
49. Перевести пять предложений из текста.
50. Именное предложение.

Критерии оценки ответа студента на экзамене

Экзамен является формой итоговой оценки качества освоения студентом образовательной программы в 6-м семестре дисциплины «Арабский язык» ОФО. По результатам экзамена студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Экзамен проводится в форме устного опроса по билетам с предварительной подготовкой студента в течении 30 минут. Каждый билет содержит 4 вопроса из тем изученных на лабораторных занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Экзаменатор вправе задавать дополнительные вопросы сверх билета. Экзаменатор может проставить экзамен без опроса и собеседования тем студентам, которые активно работали на лабораторных занятиях.

Преподаватель принимает экзамен только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачётной книжки. Результат экзамена объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе экзамена студент использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить оценку «неудовлетворительно».

При выставлении оценки экзаменатор учитывает знание фактического материала по программе, степень активности студента на лабораторных занятиях, логику, структуру, стиль ответа культуру речи, манеру общения, готовность к дискуссии, аргументированность ответа, уровень самостоятельного мышления, наличие пропусков лабораторных занятий по неуважительным причинам.

Оценка выводится исходя из следующих критериев:

- при переводе: искажение смыслового фрагмента текста приравнивается к 2 баллам; неточная интерпретация значения слова или части предложения приравниваются к одной полной ошибке;
- одна грамматическая или лексическая ошибка, пропуск одной лексической единицы, приравниваются к одной полной ошибке;
- неправильная или пропущенная конечная огласовка - одна полная ошибка;
- орфографическая ошибка (неправильно проставленные или пропущенные огласовки в начале и середине слова, ошибки в написании и пропуск диакритических знаков, ошибки в написании сочетаний харфов) приравниваются к ½ полной ошибке;
- не переведено или пропущено до 10% текста – оценка снижается на 1 балл;
- не переведено или пропущено до 20 % текста – оценка снижается на 2 балла.

Оценка по 5-ти бальной системе с детализацией по 10-ти бальной системе:

Оценка «отлично» ставится студенту:

- **10 баллов** - допущена одна полная ошибка;
- **9 баллов** - две полных ошибки;
- **8 баллов** - три полных ошибки;

Оценка «хорошо» ставится студенту:

- **7 баллов** - четыре, пять полных ошибок;
- **6 баллов** - шесть полных ошибок;

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту:

- **5 баллов** – семь, восемь полных ошибок;
- **4 балла** – девять полных ошибок;

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту:

- **3,2,1 балла** – десять и более полных ошибок.

Образец экзаменационного билета

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса
Кафедра международного туризма и менеджмента

«Язык делового общения: арабский»

По направлению «Сервис»

Билет № 1

1. Прочитать текст №1 (диалог - Разговор по телефону)
2. Перевести пять предложений из текста
3. Выписать из текста глаголы, определить их время и от какого лица
4. Просклоняйте следующие слова:

بيتٌ , دفترٌ , قلمٌ , نافذةٌ , أستاذةٌ , طالبةٌ

Зав. кафедрой

М.Ю. Беликов

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме, – в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме, – в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература

1. Мокрушина А.А. Грамматика арабского языка в таблицах и упражнениях. - СПб: «КАРО», 2015. - 221с. ЭБС. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=462249

2. Лебедев В.Г. Практический курс арабского литературного языка: вводный курс / учебник и практикум для академического бакалавриата // В.Г. Лебедев, Л.С. Тюрева. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: изд-во Юрайт, 2018. – 344 с. URL: www.biblio-online.ru/book/D6F92E2F-862E-4CFF-BA92-AAA6BE722C88.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература

1. Ковалёв А.А., Шарбатов Г.Ш. Учебник арабского языка // изд. 3-е, исправленное и дополненное. – М.: изд-я фирма «Восточная литература» РАН, 2004. – 751 с. (20 экз.)

2. Лебедев В.Г. Практический курс арабского литературного языка: основной курс в 2 т. Том I в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Г. Лебедев, Л.С. Тюрева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: изд-во Юрайт, 2017. – 349 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B7E8847E-7A93-4272-97F3-36F4DFF5E406.

3. Лебедев В. Г. Практический курс арабского литературного языка: основной курс в 2 т. Том I в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Г. Лебедев, Л.С. Тюрева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: изд-во Юрайт, 2017. – 389 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D7089BFE-90F8-4CFE-B465-18B930E721E6.

4. Лебедев В.Г. Практический курс арабского литературного языка: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Г. Лебедев, Л.С. Тюрева. Основной курс в 2 т. Том II. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: изд-во Юрайт, 2017. – 494 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/38BB0221-31B1-43A5-A8C0-3F44857CC48F.

5.3 Словари

1. Баранов Х.К. Арабско-русский словарь // изд. 2-е. – М.: изд-ль Валерий Костин, 2005. – 943 с. (10 экз.)

2. Борисов В.М. Русско-арабский словарь. – М.: изд-ль Валерий Костин, 2004. – 1120 с. (10 экз.)

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

а) Портал учителей для учителей URL: www.4teachers.de

б) Сайт Международного экзаменационного Центра IELTS Students International. URL: www.ielts-moscow.ru

в) Сайт «Иностранный язык для тебя» URL: www.linguo4u.de

г) «Тестподиум» // Сайт тестов на иностранных языках. URL: www.testpodium.com

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по самостоятельной работе студента

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лабораторных занятиях, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лабораторных занятиях (аудиторная самостоятельная работа).

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. (аудиторная самостоятельная работа).

3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач (внеаудиторная самостоятельная работа).

Формы самостоятельной работы студента по освоению дисциплины:

1. Усвоение текущего учебного материала;

2. Работа с конспектами лабораторных работ;

3. Самостоятельное изучение материала;

4. Изучение специальной литературы;

5. Подготовка к зачёту/экзамену.

Самостоятельная работа имеет своей целью дать целостное, а не фрагментарное, знакомство студента с важнейшими для данного курса законами и стандартами.

Работа с нормативными документами и литературой – важнейший метод обучения, включающий ряд приёмов самостоятельной работы:

1. Конспектирование – краткое изложение, краткая запись прочитанного. Конспект – эффективное средство закрепления в памяти прочитанного текста, дисциплинирующее и развивающее мышление студента, побуждающее глубоко осмыслить прочитанное и найти важное, существенное, выразить его в сжатых и точных фразах.

2. Составление плана – разбивание прочитанного самостоятельные по смыслу фрагменты и грамотное наименование каждого фрагмента.

3. Тезисирование – краткое изложение основных мыслей, тезисов прочитанного.

4. Цитирование – дословная выдержка из текста с обязательным указанием выходных данных цитируемого издания: автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страница, пункт, абзац.

5. Аннотирование – краткая характеристика содержания, перечисление вопросов, рассматриваемых автором или авторами.

6. Рецензирование – написание краткого отзыва с выражением своего отношения к прочитанному тексту.

7. Составление справки – подборка сведений, имеющих статистический, биографический, библиографический, терминологический и прочий характер, полученных в результате поиска.

8. Составление формально-логической модели - словесно-схематическое изображение прочитанного материала.

9. Составление тематического тезауруса – составление упорядоченного комплекса базовых понятий по определенному разделу или теме.

10. Составление матрицы идей – подбор сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах различных авторов.

Критерии оценки самостоятельной работы:

–оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, изложил ответы, сформировал точные научные знания;

–оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, но полностью не раскрыл материал, не смог сформировать точные научные понятия;

–оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент полностью не выполнил самостоятельную работу и не предоставил вовремя их на проверку;

–оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.

–оценка «зачтено» выставляется, если студент самостоятельно выполнил все задания по предлагаемым темам, логически изложил ответы, сформировал точные научные знания, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу в объеме 70 % и выше;

–оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Вопросы для самостоятельного изучения по разделам дисциплины

Таблица 7 – Вопросы по разделам дисциплины

№	Наименование раздела	Перечень вопросов для выполнения самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3	4
5 курс			
1.	Согласные «'айн», «х». Виды речевых произведений	1.Выучите грамматический материал урока. 2.Подготовьте сообщение на тему «В аудитории».	У
2.	Общие сведения об именах прилагательных	1.Выучите грамматический материал урока. 2. Подготовьте сообщение по теме урока.	У
3.	Имена прилагательные и абстрактные	1.Выучите грамматический материал урока. 2.Перепишите и огласуйте текст урока. 3.Подготовьте пересказ текста урока.	У
4.	Имена прилагательные, обозначающие цвет или внешнее качество	1.Выучите грамматический материал урока. 2.Составьте рассказ на тему «Моя биография».	У
5.	Грамматика: Выражение числа	1.Выучите грамматический материал урока. 2. Подготовьте сообщение на тему «Моя семья».	У
6.	Грамматика: Глаголы	1.Выучите грамматический материал урока. 2.Составьте рассказ на темы: «Завтрак»; «Утро рабочего дня».	У
7.	Грамматика: Местоимения	1.Выучите грамматический материал урока. 2.Подготовьте пересказ на тему «В институте». 3.Подготовьте сообщение на тему «Времена года».	У

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для успешного выполнения практических заданий и освоения курса дисциплины необходимо программное обеспечение: операционная система Windows, Microsoft Office (MS Word, MS PowerPoint, MS Excel), Internet Explorer.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru)
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
2. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
3. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
4. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
5. «Лекториум ТВ» (<http://www.lektorium.tv>)
6. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащённость
1	Лабораторные занятия	Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий (И200, И201, И205, И208) оснащены учебной доской, проектором, экраном.
2	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора.
3	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для проведения лабораторного типа (И200, И201, И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
4	Самостоятельная работа студента	Кабинет для самостоятельной работы студента (И205а), оснащён компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Материально-техническое обеспечение дисциплины*

Наименование / номер аудитории	Оснащение аудитории	Программное обеспечение
Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий семинарского типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И200, И201, И205, И208.	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели - 31 шт.; доска учебная; магнитно-маркерная доска; проектор Epson EB-X31; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7NB/15,6 HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Кабинет для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола + 3 стула шт.; 2 – компьютера Linovo ThinkCentre M53 Tiny в комплекте, ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7NB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License

* согласно справке о материально-техническом обеспечении основной ООП ВО кафедры международного туризма и менеджмента, Института географии, геологии, туризма и сервиса, по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» направленность (профиль) «Социально-культурный сервис», 2018 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Язык делового общения: арабский» для студентов по направлению подготовки 43.03.01 – Сервис, и профилю «Социально-культурный сервис» кафедры международного туризма и менеджмента, Кубанского государственного университета.

Автор-составитель рабочей программы доцент кафедры международного туризма и менеджмента – Макарем Исмаил Фарес.

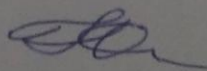
Рабочая программа учебной дисциплины «Язык делового общения: арабский» изучается на 4 курсе ОФО и 5 курсе ЗФО (прикладного бакалавриата) по профилю «Социально-культурный сервис». Данная дисциплина содержит все основные пункты, необходимые для обеспечения качественного учебного процесса – составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 43.03.01 – Сервис. Программа отвечает современным требованиям к обучению и практическому овладению данной дисциплиной, в неё включены темы рефератов, указана основная и дополнительная литература, интернет-источники, широко применяются лабораторные занятия с объяснением теоретического материала, проводятся дискуссии, консультации преподавателя, презентации, применяется метод анализа ошибок и др. Программа предполагает отслеживание достижений учащихся с использованием разных форм контроля (составление своих рассказов, пересказ текстов и др.), включая взаимоконтроль, самоконтроль, а также рефлексию учащегося.

В программе автор к основным целям дисциплины относит: обучить студентов основам делового общения на арабском языке в устной и письменной форме в типичных ситуациях, научить специальному языку, применимому во всех видах бизнеса. Наверняка приобретённые знания и практические навыки в письменном и устном общении помогут будущим специалистам при решении различных вопросов делового характера в профессиональной и научной деятельности.

К основным задачам освоения дисциплины автор относит: ознакомление студентов с основами делового общения на иностранном языке, овладение бизнес-лексикой и языковыми клише, приобретение умений писать официальные письма, телеграммы, тексты на арабском языке; вести телефонные переговоры, заказ билетов, знакомство, представление; составлять резюме, знакомство с требованиями к оформлению деловой корреспонденции, освоение компьютерной лексики и компьютерных команд, знакомство с формами ведения интервью при приёме на работу. Итоговым контролем для учащихся является экзамен.

Решение образовательных и воспитательных задач на практике способствует эффективному усвоению содержания материала и определяет новизну программы по изучению языка делового общения (арабского). Дисциплина «Язык делового общения: арабский», с учётом применения новейших средств обучения и практических занятий, является завершённой программой в соответствии с требованиями ФГОС.

Рецензент: д.ф.н., профессор кафедры
немецкой филологии факультета РГФ КубГУ



Ю.П. Нечай

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Язык делового общения: арабский» для студентов по направлению подготовки 43.03.01 – Сервис, профилю «Социально-культурный сервис» кафедры международного туризма и менеджмента Кубанского государственного университета

Автор-составитель рабочей программы
доцент кафедры международного
туризма и менеджмента
Макарем Исмаил Фарес

Рабочая программа дисциплины (РПД) И.Ф. Макарема по учебному курсу «Язык делового общения: арабский» читается на 4 курсе ОФО и 5 курсе ЗФО (прикладной бакалавриат) по профилю «Социально-культурный сервис». РПД содержит все основные пункты, необходимые для обеспечения качественного учебного процесса - составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 43.03.01 – Сервис. Программа отвечает современным требованиям к обучению и практическому овладению данной дисциплиной. Указана основная и дополнительная литература, интернет-источники, широко применяются лабораторные занятия с объяснением теоретического материала, проводятся дискуссии, презентации, применяется метод анализа ошибок и др. Программа предполагает отслеживание достижений учащихся с использованием разных форм контроля (составление своих рассказов, пересказ текстов и др.), включая взаимоконтроль, самоконтроль, а также рефлекссию учащегося.

Рабочая программа была детально проанализирована рецензентом и сопоставлена с иными рабочими программами, принципы построения которых сохранены в изучаемой (оной). В программе автор к основным целям дисциплины относит: обучить студентов основам делового общения на арабском языке в устной и письменной форме в типичных ситуациях, научить специальному языку, применимому во всех видах бизнеса.

Наряду с такими общими целями, как воспитание уважения к иностранному языку, овладение арабским языком как средством делового общения, освоение знаний об устройстве языковой системы и закономерностях её функционирования, И.Ф. Макарем ставит новые цели, которые диктует время: воспитание сознательного отношения к языку как явлению культуры и средству освоения морально-этических норм, развитие способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, развитие самоконтроля и самокоррекции, формирование умений проводить библиографический поиск, извлекать и проводить необходимую информацию из различных источников, включая СМИ и интернет.

Решение образовательных и воспитательных задач на практике способствует эффективному усвоению содержания материала и определяет новизну программы по изучению языка делового общения. Дисциплина «Язык

делового общения: арабский», с учётом применения новейших средств обучения и практических занятий, является завершённой программой в соответствии с требованиями ФГОС. Данная рабочая программа призвана способствовать успешному обогащению познавательного и речевого опыта студента.

Рецензент:

к.и.н., директор агентства перевода
ИП «Канаш Мунир Юсеф», г. Краснодар



М.Ю. Канаш