

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине «Основы перевода деловой документации» по специальности «Переводческое дело» 050720 преподавателя КМОП (колледж) Айпери Асилбек кызы.

Рабочая программа по данной дисциплине для студентов II курса (11 база) и III курса (9 база) составлена в соответствии с требованиями Государственного Образовательного стандарта СПО. Программа рассчитана на 60 часов 2 кредита (30 ч ауд.занятие, 30 ч СРС). учебной нагрузке при обязательной аудиторной учебной нагрузке с требованиями учебного плана по специальности «Переводческое дело» 050720.

Основная задача – информация: констатация чего-либо, утверждение, предписание, извещение и т.д.

Официально-деловой стиль функционирует в форме документов разных жанров: законов, указов, приказов, постановлений, распоряжений, договоров, отчетов, протоколов, заявлений, доверенностей, инструкций, справок и других деловых бумаг. Наиболее ярко проявляется в письменной форме речи.

Для закрепления теоретических знаний, формирования навыков, и умений студентов предусматриваются практические занятия, контрольные работы, рубежные и итоговые, а также СРС.

Контроль и оценка знаний студентов осуществляется в форме экзамена в конце каждого семестра. Разработанные формы и методы контроля позволяют в полной мере осуществлять процесс.

Рецензент: К.ф.н., доц

  
\_\_\_\_\_

Тургунбаева Б.Ж.