



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ


**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым**

**«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

**Кафедра крымскотатарской литературы и журналистики**


СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

  
Л.Г. Егорова  
«22» 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

К.ф.н., старший преподаватель

  
Н.Р. Абдульвапов  
«22» 09 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**


**Б1.О.01 «Деловой иностранный язык»**

направление подготовки 42.04.02 Журналистика  
магистерская программа «Журналистика и медиакommunikации в  
поликультурном обществе»

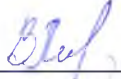
факультет истории, искусств, крымскотатарского языка и литературы

Симферополь, 2022 г.


Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 42.04.02 Журналистика. Магистерская программа «Журналистика и медиакоммуникации в поликультурном обществе» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 529

Составитель  
рабочей программы  Л.Р. Велилаева, к.ф.н., доцент  
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры английской филологии  
(протокол от «25» 08 2022 г. № 1 )

Заведующий кафедрой  Л.Р. Велилаева  
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета истории, искусств, крымскотатарского языка и литературы  
(протокол от «21» 09 2022 г. № 1а )

Председатель УМК  С.М. Абляметова  
(подпись)

**1.Рабочая программа дисциплины Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» для магистратуры направления подготовки 42.04.02 «Журналистика», магистерская программа «Журналистика и медиакоммуникации в поликультурном обществе».**

**2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

***Цель дисциплины (модуля):***

– повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; овладение достаточным уровнем коммуникативной компетентности для академического и профессионального взаимодействия на иностранном(-ых) языке(-ах) с учетом разнообразия культур и социальных групп.

***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

– совершенствование знания студентами иностранного языка;  
– формирование навыков использования иностранного языка в различных видах профессиональной деятельности;  
– формирование представлений об основных приемах аннотирования, реферирования, перевода литературы на общекультурные, профессиональные и бытовые темы.

**2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ОПК-1 - Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

**Знать:**

– виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия; профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке, правила составления текстов научного и официально-делового стилей;

- особенности всех этапов планирования, организации и координации востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.

#### Уметь:

- создавать на иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно-коммуникационными технологиями;
- отслеживать и учитывать изменение норм иностранного языка и особенностей иных знаковых систем, необходимых при работе над созданием востребованных обществом и индустрией телевизионных и мультимедийных продуктов.

#### Владеть:

- средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, способами взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности;
- современными информационно-коммуникационными технологиями.

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

### 4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак. т.зан.	сем. зан.	ИЗ		
1	108	3	18			18			90	За
Итого по ОФО	108	3	18			18			90	
1	108	3	8			8			96	За (4 ч.)
Итого по ЗФО	108	3	8			8			96	4

**5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)**

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>I семестр</b>															
Стратегии устного и письменного перевода. Методы перевода.	16			4			12	13			1			12	устный опрос; чтение, перевод текста
Технология предпереводческого анализа	14			2			12	13			1			12	устный опрос; чтение, перевод текста
Составление резюме.	14			2			12	13			1			12	устный опрос; чтение, перевод текста
Научная статья. Аннотирование и реферирование.	14			2			12	13			1			12	устный опрос; чтение, перевод текста
Моя научная работа.	14			2			12	13			1			12	устный опрос; чтение, перевод текста
Деловая переписка.	12			2			10	13			1			12	устный опрос; чтение, перевод текста
Деловое общение по телефону	12			2			10	13			1			12	устный опрос; чтение, перевод текста
Международное научное сотрудничество.	12			2			10	13			1			12	устный опрос; чтение, перевод текста
Всего часов за 1 /1 семестр	108			18			90	104			8			96	
Форма промеж. контроля	Зачет							Зачет - 4 ч.							
<b>Всего часов дисциплине</b>	108			18			90	104			8			96	
часов на контроль								4							

### 5.1. Тематический план лекций

(не предусмотрено учебным планом)

### 5.2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Стратегии устного и письменного перевода. Методы перевода.	Акт./ Интеракт.	4	1
2.	Технология предпереводческого анализа	Акт./ Интеракт.	2	1
3.	Составление резюме.	Акт./ Интеракт.	2	1
4.	Научная статья. Аннотирование и реферирование.	Акт./ Интеракт.	2	1
5.	Моя научная работа.	Акт./ Интеракт.	2	1
6.	Деловая переписка.	Акт./ Интеракт.	2	1
7.	Деловое общение по телефону	Акт./ Интеракт.	2	1
8.	Международное научное сотрудничество.	Акт./ Интеракт.	2	1
	<b>Итого</b>			

### 5.3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

### 5.4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

### 5.5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста; подготовка к зачету.

### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Стратегии устного и письменного перевода. Методы перевода. Основные вопросы: 1. Особенности перевода текстов профессиональной направленности. 2. Основные методы перевода.	подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста	12	12
2	Технология предпереводческого анализа Основные вопросы: 1. Экстралингвистические факторы предпереводческого анализа. 2. Лингвистические факторы предпереводческого анализа.	чтение, перевод текста; подготовка к устному опросу	12	12
3	Составление резюме. Основные вопросы: 1. Структура резюме. 2. Клишированные фразы, используемые в резюме.	подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста	12	12
4	Научная статья. Аннотирование и реферирование. Основные вопросы: 1. Требования к написанию научной статьи. 2. Структура аннотации.	подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста	12	12
5	Моя научная работа. Основные вопросы: 1. Основные этапы написания научной работы. 2. Новизна и актуальность.	подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста	12	12
6	Деловая переписка. Основные вопросы: 1. Виды деловых писем и выражения, используемые в них.	чтение, перевод текста; подготовка к устному опросу	10	12
7	Деловое общение по телефону Основные вопросы: 1. Лингвокультурологические особенности делового общения по телефону	подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста	10	12
8	Международное научное сотрудничество. Основные вопросы: 1. Зарубежные гранты и стажировки.	подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста	10	12

2. Оформление заявки и пакета документов на английском языке для участия в международных проектах.			
<b>Итого</b>		<b>90</b>	<b>96</b>

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
<b>УК-4</b>		
<b>Знать</b>	виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия; профессиональную лексику, в том числе на иностранном языке, правила составления текстов научного и официально-делового стилей	устный опрос
<b>Уметь</b>	создавать на иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; планировать, организовывать деятельность по управлению коммуникациями, направленными на решение академических и (или) профессиональных целей; осуществлять коммуникацию, опосредованную информационно-коммуникационными технологиями	чтение, перевод текста



<b>Владеть</b>	средствами и формами коммуникации в соответствии с типом коммуникации; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения и размещения информации в зарубежных источниках, способами взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе профессиональной, научной и образовательной деятельности	зачет
<b>ОПК-1</b>		
<b>Знать</b>	особенности всех этапов планирования, организации и координации востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	устный опрос
<b>Уметь</b>	отслеживать и учитывать изменение норм иностранного языка и особенностей иных знаковых систем, необходимых при работе над созданием востребованных обществом и индустрией телевизионных и мультимедийных продуктов.	чтение, перевод текста
<b>Владеть</b>	современными информационно-коммуникационными технологиями.	зачет

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
устный опрос	Материал не структурирован без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям

чтение, перевод текста	Не раскрыт полностью ни один вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения	Работа выполнена с несущественным и замечаниями	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям
зачет	Затрудняется при выполнении практических задач, в выполнении своей роли, работа проводится с опорой на преподавателя или других студентов	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **7.3.1. Примерные вопросы для устного опроса**

- 1.What does it take to be a good journalist?
- 2.Journalism as a career.
- 3.My view on the difficulties in journalism.
- 4.My favourite journalist.
- 5.The Key word is deadline .
- 6.Foreign correspondent.
- 7.Press Conferences.
- 8.The World-famous newspapers:
- 9.Why do people ask questions?
- 10.The Freedom Forum.

### **7.3.2. Пример текста для чтения и перевода**

1.ТЕКСТ 1. Mass Media: Mass media are one of the most characteristic features of modern civilization. People are united into one global community with the help of mass media. People can learn about what is happening in the world very fast using mass media. The mass media include newspapers, magazines, radio and television. The earliest kind of mass media was newspaper. The first newspaper was Roman handwritten newssheet called "Acta Diurna" started in 59 B.C. Magazines appeared in 1700's. They developed from newspapers and booksellers' catalogs. Radio and TV appeared only in this century. The most exciting and entertaining kind of mass media is television. It brings moving pictures and sounds directly to people's homes. So one can see events in faraway places just sitting in his or her chair. Radio is widespread for its portability. It means that radios can easily be carried around. People like listening to the radio on the beach or picnic, while driving a car or just walking down the street. The main kind of radio entertainment is music. Newspapers can present and comment on the news in much detail in comparison to radio and TV newscasts. News- papers can cover much more events and news. Magazines do not focus on daily, rapidly changing events. They provide more profound analysis of events of preceeding week. Magazines are designed to be kept for a longer time so they have cover and binding and are printed on better paper.

2.ТЕКСТ 2. NEWSPAPERS: Newspaper is a publication that presents and comments on the news. Newspapers play an important role in shaping public opinion and informing people of current events. The first newspapers were probably handwritten news-sheets posted in public places. The earliest daily news-sheet was "ActaDiurna" ("Daily Events") which started in Rome in 59 B.C. The first printed newspaper was Chinese publication called "Dibao" ("Ti - pao") started in A.D.700's. It was printed from carved wooden blocks. The first regularly published newspaper in Europe was "Avisa Relation" or "Zeitung", started in Germany in 1609. Newspapers have certain advantages over other mass media — magazines, TV and radio. Newspaper can cover more news and in much detail than TV or radio newscast can do. Magazines focus on major national and international events of the preceding week. But newspaper focuses on local news as well and provides information and comments faster than magazine can do. The circulation of some weeklies is no more than a few hundred of copies per issue and the circulation of some dailies is over a million of copies. There are daily newspapers and weekly newspapers. Daily newspapers print world, national and local news. Many dailies are morning papers, others are afternoon papers. Sunday issues of the dailies are usually larger than the weekday ones. They may include special sections on such topics as entertainment, finance and travel or Sunday magazine, a guide to TV programmes, colored comics. Weekly newspapers serve usually for smaller areas. They are printed in small communities where people know each other and are interested in activities of their friends and neighbours. Weeklies report of weddings, births, deaths and news of local business and politics. Most weeklies do not print world or national news

3. Why do people ask questions?

4. The Freedom Forum.

### 7.3.3. Вопросы к зачету

1. Mass media: periodicals, radio, television and the Internet.
2. The world of advertising.
3. Sports and sporting events.
4. Jobs and careers in the modern world.
5. International organizations and their missions.
6. Governmental structures.
7. Urgent political problems.
8. Globalization of economy
9. Terrorism.
10. The environmental problems of the modern world.
11. Nutrition and food security of the world.
12. Globalization of economy
13. Medical sciences and healthcare.
14. The world-famous newspapers.

15. Journalism as a risky profession.

16. On war reporting.

17. What is news?

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

##### **7.4.1. Оценивание устного опроса**

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

##### **7.4.2. Оценивание чтения, перевода текста**

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Грамматический уровень	Грамматические конструкции переведены с негрубыми ошибками	При переводе грамматических конструкций имеется неточности	Учтены все особенности перевода грамматических конструкций
Лексический (терминологический) уровень	Термины и понятия переведены с использованием неточных соответствий	При переводе терминов и понятий использованы схожие, но не адекватные соответствия	При переводе терминов и понятий использованы адекватные соответствия
Стилистический уровень	Стиль оригинала частично соответствует стилю перевода	Не полностью учтена специфика стилистических особенностей переводимого текста	Стилистические особенности переводимого текста учтены в полной мере

Содержание	Содержание оригинала передано не полностью	Содержание переводимого текста передано достаточно полно	Содержание переводимого текста раскрыто полностью
------------	--	--	---

### 7.4.3. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

### 7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

### **Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента**

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **Основная литература.**

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Свиридова Л.К. Теория и практика перевода в схемах и диаграммах. Английский язык. Теоретический курс: учебное пособие / Л. К. Свиридова. - М.: URSS; М.Ленанд, 2015. - 164 с.	учебное пособие	10
2.	Чиронова И.И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering english for journalism: учебник для академического бакалавриата. Соответствует ФГОС ВО / И. И. Чиронова. - М.: Юрайт, 2019. - 472 с.	учебник	10
3.	Атаманова О.С., Гордеева М.Н., Пиоттух К.В., Ридная Ю.В., Сапченко Н.А. Английский язык. Аннотирование и реферирование: Новосибирский государственный технический университет, 2018 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprb-bookshop.ru/91183">http://www.iprb-bookshop.ru/91183</a>

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие по англ. языку для студ., обуч. по спец. "Перевод и переводоведение" напр. "Лингвистика и межкультурная коммуникация". Соответствует ФГОС 3-го поколения / З. В. Маньковская ; рец.: Ж. Г. Аванесян, М. О. Жердева. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 223 с.	учебное пособие	9
2.	Нехаева Г.Б. Английский язык для делового общения: учебник / Г. Б. Нехаева ; рец.: Н. Г. Барышникова, Е. В. Сидоров ; конс. И. П. Васильева. - М.: Проспект, 2016. 464 с.	учебник	10

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

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

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

#### Общие рекомендации по самостоятельной работе магистрантов



Подготовка современного магистранта предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность магистрантов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; подготовка к устному опросу; чтение, перевод текста; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы магистранта, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию магистрантов предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;

- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность магистранта по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у магистранта умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

### **Чтение, перевод текста**

Важной частью самостоятельной работы магистранта является чтение и перевод текстов. Как известно, одной из основных задач обучения иностранным языкам в высших учебных заведениях является перевод профессионально ориентированного текста со словарем. Именно в этом виде самостоятельной работы аккумулируются все языковые умения, накопленные студентом в школе и вузе, и находят свое применение в будущей профессиональной деятельности.

1. Перед обращением к словарю прочтите все предложение целиком, стараясь уяснить его общее содержание.
2. Определите тип предложения: простое или сложное. Если сложное, разбейте его на отдельные предложения – сложноподчиненные на главное и придаточное, а сложносочиненные на простые.
3. При анализе сложных предложений, в которых не сразу можно определить их элементы, рекомендуется найти, прежде всего, сказуемое главного и придаточных предложений.
4. В каждом предложении определите группу сказуемого (по форме глагола), затем найдите группу подлежащего.

5.Работая над текстом, выписывайте и запоминайте, в первую очередь, строевые слова.

6.Перед тем, как выписать слово и искать его значение в словаре, установите, какой частью речи оно является в предложении.

7.Выписывая слово, отбрасывайте окончания и находите его исходную форму, т.е. для существительных - форму общего падежа единственного числа; для прилагательных и наречий – форму положительной степени; для глаголов – неопределенную форму (инфинитив).

8.Помните, что в каждом языке слово может иметь несколько значений и отбирайте в словаре подходящее по значению русское слово.

Методические рекомендации по работе с текстом (чтение) Алгоритм обучения ознакомительному чтению:

1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.
2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложении, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация. Для поиска главной информации выделяйте ключевые слова.
3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию.
4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое (сделайте «компрессию» текста по ключевым словам).

Алгоритм обучения детальному чтению (переводу):

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.
2. Начинайте перевод с заглавия, которое, как правило, выражает основную тему данного текста.
3. Постарайтесь понять содержание всего текста, прочитайте его целиком или большую его часть, а затем приступайте к отдельным его предложениям.
4. Старайтесь понять основную мысль предложения, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на интернациональные слова.
5. При переводе отдельных предложений необходимо помнить, что смысл часто не совпадает с линейной последовательностью предложения: нужно переводить не отдельные слова, а «части предложения» – синтаксические позиции, выстраивая смысловые отношения между ними.

Алгоритм обучения поисковому чтению:

1. Определите тип текста (журнала, брошюры).
2. Выделите информацию, относящуюся к определённой теме /проблеме.
3. Найдите нужные факты (данные, примеры, аргументы).
4. Подберите и сгруппируйте информацию по определённым признакам.

5. Попробуйте спрогнозировать содержание текста на основе реалий, терминов, географических названий и имён собственных.
6. Сделайте беглый анализ предложений /абзацев.
7. Найдите абзацы/фрагменты текста, требующие подробного изучения.

Обучение чтению с элементами аннотирования. При этом виде чтения используются стратегии поискового и изучающего чтения. Ключевым моментом здесь является умение находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения поставленных учебных задач. Наиболее распространенными видами заданий являются следующие:

1. оценить высказывание как «верное», «неверное» или не содержащееся в тексте;
2. найти в тексте перефразированное высказывание;
3. соотнести высказывание и номер абзаца;
4. ответить на вопросы;
5. обозначить ключевую идею текста или абзаца. При поиске перефразированных высказываний следует помнить, что перифраза содержит, как правило, другой лексемный состав; здесь широко используются приемы синонимии, антонимии, грамматической трансформации (например, актив – пассив).

При ответе на вопрос необходимо найти основу предложения (то, с чего следует начинать ответ) и проанализировать временную форму глагола (в вопросительных предложениях английского языка время часто маркирует вспомогательный глагол).

Если вопрос общий, он требует реакции «да» или «нет» с последующим подтверждением на основе информации текста.

Если вопрос с вопросительным словом, нужно найти непосредственный ответ на него в тексте, помня при этом, что любой член предложения может быть выражен отдельным словом, словосочетанием или придаточным предложением.

Если необходимо самостоятельно обозначить ключевую идею текста или абзаца, то целесообразно прибегнуть к поиску «ключевых» слов и методу «компрессии», или сжатия текста.

### **Подготовка к устному опросу**

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

### **Подготовка к зачету**

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))**

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:  
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;  
демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

-учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой

Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья, меловая доска), рабочее место преподавателя, шкафы, раздаточный материал для проведения групповой работы, телевизор, компьютеры персональные (лингафонные) с доступом к сети «Интернет».

-учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой

Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья, меловая доска), рабочее место преподавателя, кафедра, телевизор, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, беспроводной доступ к сети «Интернет».

- Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде организации  
Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья, меловая доска), рабочее место преподавателя, персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет».

### **13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- 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 потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

### **14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки**

(не предусмотрено при изучении дисциплины)