

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социокультурного туризма

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.02.Иностранный язык: профессиональная терминология и основы перевода научных
текстов

на 144 часа(ов), 4 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 39.04.01 – Социология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Магистерская программа – Социология безопасности (для набора 2016, 2017)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение необходимым уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи изучения дисциплины:

- ~ Обучить магистров работе со специальной литературой по широкому и узкому профилю специальности с целью получения профессиональной информации.
- ~ Обучить грамматическим особенностям оригинальных текстов профессиональной направленности, особенностям структуры оригинальных текстов.
- ~ Привить магистрам основные навыки обработки и организации полученной из специальной литературы информации, т. е. навыки реферирования, аннотирования, написания тезисов и т. д.
- ~ Обучить магистров основным навыкам письма, необходимым для подготовки публикаций, тезисов и ведения деловой переписки.
- ~ Обучить навыкам чтения текстов по широкому и узкому кругу специальности с извлечением основной идеи текста и полной информации.
- ~ Развить и закрепить навыки говорения и аудирования, ориентированные на выражение и понимание различной информации и разных коммуникативных намерений, характерных для профессионально-деловой деятельности, а также для ситуаций социально-культурного общения.
- ~ Сформировать навыки и умения выполнения переводов текстов, докладов, реферативных сообщений с профессиональной терминологией и основы перевода научных текстов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Иностранный язык: профессиональная терминология и основы перевода научных текстов» в структуре ООП является базовой дисциплиной блока 1. Дисциплина «Иностранный язык: профессиональная терминология и основы перевода научных текстов» является логическим продолжением дисциплин «Иностранный язык», «Деловой иностранный язык», «Иностранный язык в профессиональной сфере» и базируется на знаниях, полученных в процессе освоения данных дисциплин по программе бакалавриата. Место курса в системе профессионального образования определяет его назначение – завершить формирование практического владения английским языком. Изучение данной дисциплины – необходимое звено в подготовке высококвалифицированных кадров для социальной сферы.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы), 144 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	2 семестр	
Общая трудоемкость		144

Аудиторные занятия, в т.ч.	27	27
лекционные (ЛК)	9	9
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	18
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	81	81
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-1	Способность свободного пользования русским и иностранным языками как средством делового общения; владеть навыками редактирования и перевода профессиональных текстов

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	Пороговый: - правила пользования специальными терминологическими словарями; - принципы работы с текстом при выполнении перевода; - правила пользования электронными словарями, современными компьютерными переводческими программами.

Знать	Стандартный: – профессиональную лексику, необходимую для понимания профессионально значимой информации и для адекватного общения на профессиональном уровне; – специальную терминологию, используемую в научных текстах; – правила перевода профессионально ориентированной литературы; – принципы готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; – правила свободного пользования русским и иностранным языками как средством делового общения; владеть навыками редактирования и перевода профессиональных текстов. Эталонный: – грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности; – особенности структуры оригинальных текстов; – правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону; – основные виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография; – принципы готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; – правила свободного пользования русским и иностранным языками как средством делового общения; владеть навыками редактирования и перевода профессиональных текстов.
Уметь	Пороговый: – читать и переводить оригинальную литературу с целью получения необходимой информации, излагать полученную информацию; – использовать в речи грамматические формы и конструкции, характерные для устных сообщений по соответствующей специальности; – понимать диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной и бытовой коммуникации. Стандартный: – понимать диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной и бытовой коммуникации; – написать тезисы сообщения / доклада на заданную тему; – сделать краткое сообщение по составленным тезисам; – осуществлять готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; – свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; владеть навыками редактирования и перевода профессиональных текстов.

	Эталонный: – переводить оригинальные тексты профессиональной направленности; - пользоваться профессиональными терминологическими словарями; - осуществлять монологическую и диалогическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения; - составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для социальной сферы, на иностранном языке; - осуществлять готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; владеть навыками редактирования и перевода профессиональных текстов.
Владеть	Пороговый: - приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; - терминологией по данному курсу и умением правильного и адекватного использования этой терминологии; - базовыми навыками письменного перевода, сознательно применять переводческие решения.
	Стандартный: - базовыми навыками письменного перевода, сознательно применять переводческие решения; - компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами; - навыками составления и представления презентационных материалов, используемых в профессиональной деятельности; - навыками аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления; - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - способностью свободного пользования русским и иностранным языками как средством делового общения; владеть навыками редактирования и перевода профессиональных текстов.

	Эталонный: ~ навыками и умениями выполнения переводов текстов, докладов, реферативных сообщений с профессиональной терминологией; ~ основами перевода научных текстов; ~ культурой межличностного и делового общения в профессионально значимых ситуациях межкультурного сотрудничества; ~ основами деловой и научной коммуникации; ~ навыками аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления; ~ готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; ~ способностью свободного пользования русским и иностранным языками как средством делового общения; владеть навыками редактирования и перевода профессиональных текстов.
--	--

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	The nature of sociology.	13	1	2		10
2	2	Methods and techniques of sociological research.	17	2	4		11
3	3	Organizing social life.	13	1	2		10
4	4	Socialization.	13	1	2		10
5	5	Social interaction and social structure. Social control.	13	1	2		10
6	6	Social institutions: The family, The religion.	13	1	2		10
7	7	Social institutions: Government and politics.	13	1	2		10
8	8	Education as a social institution. Social inequality.	13	1	2		10
Итого			108	9	18	0	81

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
--------	---------------	-------------------------------

1	1	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности структуры профессиональных текстов.
2	2	Methods and techniques of sociological research. Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности структуры научных текстов.
3	3	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления артикля.
4	4	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления видо-временных форм глагола.
5	5	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления пассивного залога.
6	6	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления модальных глаголов.
7	7	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления неличных форм глагола. Инфинитив.
8	8	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления неличных форм глагола. Герундий. Причастие.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
--------	---------------	--

1	1	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности структуры профессиональных текстов. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний. Прочтение и перевод текста по теме. Проведение дискуссии.
2	2	Methods and techniques of sociological research. Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности структуры научных текстов. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний. Прочтение и перевод текста по теме. Монологические и диалогические высказывания.
3	3	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления артикля. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний. Прочтение и перевод текста по теме. Проведение ролевой игры.
4	4	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления видо-временных форм глагола. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний. Прочтение и перевод текста по теме. Круглый стол.
5	5	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления пассивного залога. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний. Прочтение и перевод текста по теме. Проведение дискуссии.
6	6	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления модальных глаголов. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний. Прочтение и перевод текста по теме. Монологические и диалогические высказывания.

7	7	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления неличных форм глагола. Инфинитив. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний. Прочтение и перевод текста по теме. Круглый стол.
8	8	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления неличных форм глагола. Герундий. Причастие. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний. Прочтение и перевод текста по теме. Проведение дискуссии.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности структуры профессиональных текстов. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний.	Подготовка конспекта. Прочтение и перевод текста по теме. Изучение новых ЛЕ.
2	2	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности структуры научных текстов. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний.	Практические занятия. Работа с текстом с профессиональной тематикой. Прочтение и перевод текста. Изучение новых ЛЕ. Составление диалогов и монологов. Подготовка к лексическому диктанту.

3	3	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления артикля. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний.	Работа с профессиональной лексикой. Прочтение и перевод текста по теме. Изучение новых ЛЕ. Подготовка к ролевой игре. подготовка к контрольной работе.
4	4	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления видо-временных форм глагола. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний.	Работа с электронными образовательными ресурсами. Прочтение и перевод текста по теме. Изучение новых ЛЕ. Написание эссе.
5	5	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления пассивного залога. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний.	Подготовка электронных презентаций. Прочтение и перевод текста по теме. Изучение новых ЛЕ. Подготовка к дискуссии.
6	6	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления модальных глаголов. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний.	Подготовка сообщений и докладов; подготовка электронных презентаций. Прочтение и перевод текста по теме. Новые ЛЕ. Составление диалогов и монологов. подготовка к контрольной работе.
7	7	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления неличных форм глагола. Инфинитив. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний.	Работа с электронными образовательными ресурсами. Прочтение и перевод текста по теме. Новые ЛЕ. Подготовка к контрольной работе.
8	8	Грамматические особенности оригинальных текстов профессиональной направленности. Особенности употребления неличных форм глагола. Герундий. Причастие. Ознакомление с профессиональной лексикой темы. Отработка лексики в составлении кратких монологических и диалогических высказываний.	Практические занятия. Прочтение и перевод текста по теме. Изучение новых ЛЕ.

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
2	2	Практические занятия	интерактивные занятия с использованием мультимедийных технологий	2
5	5	Практические занятия	интерактивные занятия с использованием мультимедиа; защита презентаций	2
6	6	Практические занятия	интерактивные занятия с использованием мультимедиа; защита презентаций	2
8	8	Практические занятия	интерактивные занятия с использованием мультимедийных технологий; защита презентаций	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

Отсутствуют

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Гаврилов, А. Н. Английский язык. Разговорная речь. Modern american english. Communication gambits: учебник и практикум для вузов / А. Н. Гаврилов, Л. П. Даниленко. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 143 с. – (Серия: Авторский учебник). – ISBN 978-5-534-01586-7.
2. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение: Учебник / Комарова Анна Игоревна; Комарова А.И., Окс И.Ю., Колосовская В.В. – 2-е изд. – Computer data. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 473. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06151-2.
3. Левченко, В. В. Английский язык. General English: Учебник / Левченко Виктория Викторовна; Левченко В.В. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 278. ISBN 978-5-534-01553-9.
4. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management: учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 149 с. – (Серия: Университеты России). – ISBN 978-5-534-05085-1.
5. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений. English for public speaking: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 209 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). – ISBN 978-5-534-00594-3.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

Отсутствуют

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Барановская Т.А. Английский язык для академических целей. Englishforacademicpurposes: учебное пособие / Т.А. Барановская. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 198. – ISBN 978-5-9916-7710-3.
2. Евсюкова, Е. Н. Английский язык. Reading and discussion: Учебное пособие / Евсюкова Елена Николаевна; Евсюкова Е.Н., Рутковская Г.Л., Тараненко О.И. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 147. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04934-3 .
3. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод: учебное пособие для вузов / А. К. Купцова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 182 с. – ISBN 978-5-534-05344-9.
4. Меняйло В.В. Академическое письмо. Лексика. Developingacademicliteracy: учебное пособие / В.В. Меняйло, Н.А.Тулякова, С.В. Чумилкин. – 2-е изд. – М: Издательство Юрайт, 2017. – 240. – ISBN 978-5-534-01656-7.
5. Минаева, Л. В. Лексикология и лексикография английского языка. English lexicology and lexicography: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Минаева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 225 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-03695-4.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Educational resources of the Internet – English [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.alleng.ru/english/engl.htm>
- 2 . EnglishClub : English language [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.englishclub.com>
3. English-Zone [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.englisg-zone.com>
4. HomeEnglish [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.homeenglish.ru>
5. Native-English [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.native-english.ru>
6. ЭБС «Троицкий мост»; www.trmost.ru
7. ЭБС «Лань»; www.e.lanbook.ru
8. ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru
9. ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-201.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор, экран, акустическая система

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,

ауд. 14-419.

Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы

Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

ПК – 30 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации по проведению практических занятий

Практические занятия проводятся согласно плану практических занятий дисциплины. В ходе занятий предусмотрены 5 аспектов деятельности: чтение, говорение, аудирование, письмо, овладение грамматическими основами языка.

Каждое занятие посвящено какой-либо общей теме (согласно рабочей программе), в рамках изучения которой прорабатываются обозначенные аспекты деятельности. Устные темы могут быть представлены для таких видов работы, как организация круглых столов, проведение дискурсов, ситуативных экскурсий. Говорение отрабатывается в монологической и диалогической формах. Грамматический материал закрепляется посредством выполнения упражнений и тестовых заданий.

Задачей практических занятий по дисциплине «Деловой английский язык» является в процессе вводно-фонетического курса ознакомить с основными правилами произношения, чтения, ударения; освоить правила порядка слов в предложении; определить лексический минимум по темам; практиковать применение основ теории английского языка на практических занятиях; сформировать знания лингвострановедческого характера. Задачами основного курса является обучение определенному уровню владения английским языком в целях межкультурной коммуникации; развитие навыков применения на практике основ теории; формирование знания лингвокультурологического характера.

Практическое занятие – это та форма обучения в гуманитарном вузе, при которой студенты имеют наибольший контакт с преподавателем и в процессе непосредственного общения получают углубленные знания по изучаемому предмету. На практических занятиях рассматриваются и теоретические вопросы. Именно на практических занятиях преподаватель может и должен обеспечивать управляемое формирование действия и понятий, создать творческую обстановку. Подготовка преподавателя к занятиям традиционно заключается в составлении планов, контрольных вопросов, что определяет содержание указаний для подготовки к практическим занятиям.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Содержание самостоятельной работы студентов:

1. Выполнение упражнений, чтение, перевод текстов, диалогов из учебника.
2. Домашнее чтение и перевод аутентичных текстов. Составление диалогов и монологов.
3. Письменный перевод и краткое письменное изложение статей, текстов из газет, журналов.
4. Содержание домашних заданий:
 - чтение и перевод текстов, диалогов из учебников и учебных пособий
 - составление вопросов по содержанию прочитанных текстов
 - составление краткого пересказа прочитанного текста
 - пересказ свободных тем (монологическая и диалогическая речь)
 - подбор дополнительного материала к устным темам, составление краткого сообщения по темам.

Устное высказывание по изучаемой теме

Устное высказывание является одним из основных способов учета знаний студента по предмету. Развернутый ответ должен представлять собой связное, логичное последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. При оценке студента необходимо учитывать

следующие критерии: полноту и правильность ответа, степень осознанности, понимания изучаемого, языковое оформление ответа.

Презентация

Презентация (от лат. praesento – представление) – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, продукта, информации по проблеме и т.п.). Цель презентации – донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Общие правила оформления презентаций

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Анимация:

1. Анимация используется только в случае необходимости.

Монологическое высказывание

Монологическое высказывание является одним из основных способов учета знаний студента по предмету. Развернутый ответ должен представлять собой связанное, логичное последовательное сообщение на заданную тему. При оценке студента необходимо учитывать следующие критерии: полноту и правильность ответа, степень осознанности, понимания изучаемого, языковое оформление ответа.

Диалогическое высказывание

Диалогическое высказывание предполагает развитие у студентов умений самостоятельного построения диалога в зависимости от ситуации. Чтобы обеспечить продуктивное диалогическое высказывание, а также планируемый результат, необходимы такие свойства диалогической речи, как ее мотивированность, экспрессивность, ситуативность. Этому в наибольшей степени способствует парная и групповая работа.

Высказывание начинается с целого диалогического образца, который служит эталоном для построения похожих диалогов. Для начала прослушивается диалог целиком, затем отчитывается и заучивается наизусть. После этого происходит варьирование его лексического наполнения, отработка элементов. Затем студенты ведут самостоятельно диалог на эту же тему. Реплики строятся так, что необходимо дать развернутый ответ. Целесообразно использовать вопросы, которые начинаются, например, со слов «why? what is the reason?» и т.д. Также могут использоваться задания, где необходимо восстановить реплику.

Творческая работа по изучаемой теме

Творческая работа выявляет сформированность уровня грамотности и компетентности студента, является основной формой проверки умения студентом правильно и последовательно излагать мысли, привлекать дополнительный справочный материал, делать самостоятельные выводы, проверяет речевую подготовку студента. Любая творческая работа включает в себя три части: вступление, основную часть, заключение и оформляется в соответствии с едиными нормами и правилами, предъявляемыми к работам такого уровня. С помощью творческой работы проверяется: умение раскрывать тему; умение использовать языковые средства, предметные понятия, в соответствии со стилем, темой и задачей высказывания (работы); соблюдение языковых норм и правил правописания; качество оформления работы, использование иллюстративного материала; широта охвата источников и дополнительной литературы. Содержание творческой работы оценивается по следующим критериям: соответствие работы студента теме и основной мысли; полнота раскрытия тема; правильность фактического материала; последовательность изложения. При оценке речевого оформления учитываются: разнообразие словарного и грамматического строя речи; стилевое единство и выразительность речи; число языковых ошибок и стилистических недочетов. При оценке источниковедческой базы творческой работы учитывается правильное оформление сносок; соответствие общим нормам и правилам библиографии применяемых источников и ссылок на них; реальное использование в работе литературы приведенной в списке источников; широта временного и фактического охвата дополнительной литературы; целесообразность использования тех или иных источников.

Тест

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Реферат

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат по данной дисциплине должен быть написан и представлен на английском языке.

Требования к оформлению реферата

Общий объём работы – 5-7 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4, на одной стороне листа.

Титульный лист оформляется по указанному образцу.

В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки.

Реферат должен содержать:

титульный лист,

оглавление,

введение,

основную часть (разделы, части),

выводы (заключительная часть),

приложения,

пронумерованный список использованной литературы (не менее 5-и источников) с указанием автора, названия, места издания, издательства, года издания.

В начале реферата должно быть оглавление, в котором указываются номера страниц по отдельным главам.

Во введении следует отразить место рассматриваемого вопроса в естественнонаучной проблематике, его теоретическое и прикладное значение. (Обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему именно она заинтересовала автора).

Основная часть должна излагаться в соответствии с планом, четко и последовательно, желательно своими словами. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу. При дословном воспроизведении материала каждая цитата должна иметь ссылку на соответствующую позицию в списке использованной литературы с указанием номеров страниц, например [12, с. 56] или «В работе [11] рассмотрены....» Каждая глава текста должна начинаться с нового листа, независимо от того, где окончилась предыдущая.

I глава. Вступительная часть. Это короткая глава должна содержать несколько вступительных абзацев, непосредственно вводящих в тему реферата.

II глава. Основная научная часть реферата. Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты - 2.1., 2.2. (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в реферате. Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка, например: рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например «из рисунка видно, что...», «таблица показывает, что...» и т.д. Фотографии, рисунки, карты, схемы можно оформить в виде приложения к работе.

Все иллюстрации в реферате размещаются сразу после ссылки на нее в тексте, называются рисунками и обозначаются словом «Рис.». Каждый рисунок должен сопровождаться кратким названием. Название рисунка и его номер располагают под рисунком. После номера рисунка ставится точка. После пробела с заглавной буквы приводят его наименование, в конце которого точка не ставится.

Подрисуночная подпись набирается шрифтом того же начертания, что и текст, но на размер мельче, строго на формат иллюстрации, и ставится под ней. Слово Рис. и номер для большей различимости, т.к. они служат поисковыми знаками, также выделяют шрифтом, чаще курсивом. Последняя строка в подрисуночной подписи располагается по центру. В конце подписи никаких знаков препинания ставить не принято. Подрисуночная подпись не должна быть сгруппирована с самим рисунком.

Таблицы как вспомогательный материал набираются шрифтом на 2 размера мельче основного текста.

Над таблицей размещаются нумерационный и тематический заголовки. Слово Таблица... набирается курсивом на 2 размера мельче основного шрифта, и выравнивается по правому краю таблицы. Тематический заголовок таблицы набирается полужирным строчным шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст, но на 2 размера меньше, и располагается, как правило, посередине. Таблицы должны быть закрыты тонкими (светлыми) линейками со всех сторон.

Над продолжением таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Продолжение табл...» с последующим номером и выравнивается вправо (например, «Продолжение табл. 3»).

Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Окончание табл.» (например, «Окончание табл. 3»).

Выводы (заключительная часть) должны содержать краткое обобщение рассмотренного материала, выделение наиболее достоверных и обоснованных положений и утверждений, а также наиболее проблемных, разработанных на уровне гипотез, важность рассмотренной проблемы с точки зрения практического приложения, мировоззрения, этики и т.п. В этой части автор подводит итог работы, делает краткий анализ и формулирует выводы.

В конце работы прилагается список использованных источников. Литературные источники следует располагать в алфавитном порядке, за исключением нормативных источников, которые располагаются вначале списка по важности. Источники оформляются согласно ГОСТ 7.1-2003.

ФОРМАТ: Размер шрифта – «Times New Roman», 14 пт, для таблиц – 12 пт. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм, абзацный отступ – 1,25 см. Нумерация страниц – справа внизу страницы.

Страницы должны быть пронумерованы сквозным порядком, не включая приложение. Нумерация ставится с ВВЕДЕНИЯ, которое нумеруется «3». Первой страницей, имеющей номер (номер 3) является «Введение». Текст выравнивается по обеим сторонам листа.

Наименования структурных элементов прописными буквами, по центру, без точки (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ).

Заголовки (названия глав и параграфов) следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом – 3 интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала. Заголовки разделов печатаются шрифтом Times New Roman 14 пт, междустрочный интервал – одинарный. Заголовки подразделов и пунктов – 14 пт. Начертание текста заголовка делается с использованием стиля «жирный».

Содержание включают в общее количество листов документа. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Слово «Содержание» также должно быть напечатано шрифтом Times New Roman 14 пт, без абзацного отступа, выравнивание – по центру, точка в конце не ставится, междустрочный интервал – одинарный. Номера страниц должны быть выровнены по правой границе поля. Заполнитель между названием наименования, включенного в содержание, и номером страницы – точка.

Контрольная работа

Контрольная работа является одной из форм выявления уровня грамотности студента. Контрольная работа проверяет усвоение студентом материала темы, раздела программы изучаемого предмета; основных понятий, правил, степень самостоятельности, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал. При оценке контрольной работы, проверяется освоение студентом основных норм языка и орфографической грамотности. При оценке контрольной работы исправляются, но не учитываются ошибки на еще не изученные правила. Исправляются, но не учитываются описки. Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

Контрольная работа по иностранному языку выполняется на обычном тетрадном листе или листе формата А 4. На титульном листе указывается полное название университета, факультет, специальность, по которой студент обучается, название кафедры и предмета, по которому выполнена контрольная работа, фамилия и инициалы студента, номер группы. Задания следует выполнять точно и разборчиво в полном соответствии с инструкциями. Инструкции к заданиям не переписываются. При выполнении упражнений на перевод не следует переписывать исходный текст. Для проведения текущих контрольных работ преподаватель может отводить весь урок или только часть его.

Задачи выполнения контрольной работы:

1. Проверить усвоение грамматического материала и его практического использования

для переводов по заданным темам, а также для постановки правильных грамматических форм в английских предложениях.

2. Проверить усвоение лексического материала курса по заданным темам.

3. Проверить умение составления короткого сообщения (монолога, диалоги) по темам, указанным в программе курса.

Методические указания по подготовке к экзамену

В процессе подготовки к экзамену рекомендуется:

а) повторно прочитать и перевести на русский язык тексты, которые показались наиболее трудными при выполнении практических и контрольных работ.

б) проверить усвоение профессиональных слов и выражений.

в) подготовить темы устных сообщений.

Экзамен является неотъемлемой частью учебного процесса и призван закрепить и упорядочить знания студента, полученные на занятиях и самостоятельно.

При подготовке к экзамену студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам, утвержденным кафедрой в качестве экзаменационных.

Подготовка обучающихся к экзамену включает в себя три этапа:

– самостоятельная работа в течение семестра;

– непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;

– подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем. Важным источником для подготовки к экзамену также являются записи с занятий по деловому английскому языку.

Структура экзамена

1. Чтение текста объёмом до 2000 печатных знаков, понимание которого проверяется в форме беседы с экзаменатором по содержанию прочитанного;

2. Краткий пересказ текста и комментирование прочитанного;

3. Беседа с экзаменатором по одной из изученных проблем.

Время подготовки всех заданий – 45 минут.

Разработчик/группа разработчиков: Титова Марина Павловна, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2017 г. № 01)**