

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

Юридический факультет

Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Макаров А.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.04.01.Практический курс профессионального перевода (английский язык)

на 648 часа(ов), 18 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 41.03.05 – Международные отношения

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

Профиль – Международная безопасность (для набора 2020)

Форма обучения очная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цели дисциплины: подготовка специалистов, способных обеспечить высококачественный письменный и устный перевод при осуществлении разносторонних связей между представителями разных стран и культур, использующими иностранный (английский) и русский языки в широких сферах деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

Задачи изучения дисциплины:

- повышение уровня владения иностранным и родным языками и совершенствование навыков письменного и устного перевода;
- развитие навыка извлечения главной информации из специального текста;
- умение распознавать контекстуальное значение единицы и подбирать адекватный эквивалент в языке перевода;
- умение быстро находить экстралингвистические сведения в справочной литературе;
- углубление практических навыков использования релевантных технических приемов перевода единиц различных языковых уровней (фонетического, морфологического, лексического, грамматико - синтаксического);
- привитие основных умений и навыков в области практики перевода текстов разной жанровой и стилистической направленности;
- изучение структуры и выразительных средств английского языка, развитие навыков их целостного осмысления, объективной оценки и анализа в процессе перевода;
- обогащение словарного запаса студентов во всех изучаемых функциональных стилях;
- обучение устному и письменному переводу в профессиональных целях (работа с деловой документацией, перевод дипломатических документов, работа с лексикой).
- развитие навыков письменной речи на английском и русском языках;
- отработка этапов редактирования текста перевода;
- обучение технике перевода с листа и устного (последовательного) перевода.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Учебная дисциплина «Практический курс профессионального перевода (английский язык)» относится к циклу «Б1.В.ДВ.04.01 Вариативная часть. Обязательная дисциплина».

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 18 зачетных(ые) единиц(ы), 648 часов.

#### Очная форма

| Виды занятий                        | Распределение по семестрам |           |           |           |           |           | Всего часов |
|-------------------------------------|----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|                                     | 3 семестр                  | 4 семестр | 5 семестр | 6 семестр | 7 семестр | 8 семестр |             |
| Общая трудоемкость                  |                            |           |           |           |           |           | 648         |
| Аудиторные занятия, в т.ч.          | 0                          | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |
| лекционные (ЛК)                     | 0                          | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |
| практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 0                          | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           |

|  |         |       |       |       |       |         |     |
|--|---------|-------|-------|-------|-------|---------|-----|
| лабораторные (ЛР)                          | 51      | 48    | 68    | 64    | 68    | 36      | 335 |
| Самостоятельная работа студентов (СРС)     | 57      | 24    | 40    | 44    | 40    | 36      | 241 |
| Форма промежуточной аттестации в семестре  | Экзамен | Зачет | Зачет | Зачет | Зачет | Экзамен | 72  |
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) |         |       |       |       |       |         |     |

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

| Планируемые результаты освоения образовательной программы |   | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|---|---|---|
| Код и наименование компетенции                            | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины  | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности   |
|   | ОПК-1.1. Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке(ах). | <p>Знать: Знать: методологию научного исследования, различные научные интерпретации событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.</p> <p>Уметь: Уметь корректно применять понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук при анализе влияния региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.</p> <p>Владеть: Владеть навыками самостоятельного применения понятийно- категориального аппарата социальных и гуманитарных наук в процессе осмысления и оценки событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>ОПК-1.Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на основе применения партийного аппарата по профилю деятельности</p> | <p>ОПК-1.2. Организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международного взаимодействия.</p>   | <p>Знать: Знать: специфику профессионального и научного взаимодействия, культуру речевого общения в процессе установления международных контактов.<br/>         Уметь: Уметь устанавливать личные и деловые контакты в ключевых сферах международного взаимодействия, анализировать и интерпретировать информацию, полученную в процессе международной коммуникации.<br/>         Владеть: Владеть лексико-грамматическим минимумом, необходимым для осуществления устной и письменной формы профессионального и научного общения на иностранном языке в полном объеме</p> |
|  | <p>ОПК-1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.</p>                  | <p>Знать: Знать: стратегию, приемы и техники аргументации высказываемой точки зрения / позиции.<br/>         Уметь: Уметь корректно использовать стратегии, приемы и техники аргументации в целях представления и / или защиты собственной позиции<br/>         Владеть: Владеть навыками и техникой аргументации в целях представления и / или защиты собственной позиции</p>   |
|  | <p>ОПК-1.4. Обладать навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности).</p> | <p>Знать: Знать: стилистические и коннотативные особенности лексических единиц по широкому кругу профессиональных и научных тем<br/>         Уметь: Уметь корректно применять разнообразную лексику в научных дискуссиях / публичных выступлениях по широкому кругу профессиональных тем; строить выступление на научном мероприятии.<br/>         Владеть: Владеть навыками грамотного построения публичного выступления перед различными типами аудиторий</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>ОПК-1.5. Применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p>  | <p>Знать: Знать: правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде с учетом её специфики.<br/>         Уметь: Уметь корректно применять правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде с учетом её специфики.<br/>         Владеть: Владеть навыками, необходимыми для участия в международном переговорном процессе</p>   |
| <p>ОПК-7.Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p> | <p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в т.ч. на иностранном(ых) языке(ах).</p> | <p>Знать: Знать: -основные положения, касающиеся подготовки и оформления документов требования к составлению документов и их детализации в других разработках (правил документирования, форм документов и т.д.,) в т.ч. на иностранном(ых) языке(ах). особенности подготовки различных видов документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности<br/>         Уметь: Уметь: - разрабатывать и оформлять все виды документации в соответствии с требованиями стандартов и других нормативных документов;<br/>         Владеть: Владеть: -навыками систематизации и использования информации по результатам своей профессиональной деятельности, - навыками работы с нормативно-правовой документацией, - методами изложения информации</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>ОПК-7.2 Готовит и представляет публичные сообщения и доклады перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в т.ч. с использованием мультимедийных средств</p>  | <p>Знать: Знать: - основные требования к написанию и выступлению с сообщениями, докладами перед российской и зарубежной аудиторией<br/> Уметь: Уметь: - анализировать различные точки зрения, явления, факты и события по широкому кругу международных сюжетов; - вести научно-обоснованную полемику; - обобщить материал; - аргументировано защищать и обосновывать результаты профессиональной деятельности<br/> Владеть: Владеть: приемами получения, переработки и представления информации с помощью информационно-коммуникационных технологий; приемами анализа результатов профессиональной деятельности; методикой разработки публичных сообщений и докладов перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов; навыками публичного представления результатов профессиональной деятельности</p> |
|  | <p>ПК-3.1 Устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивать профессиональное общение, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>Знать: Знать: правила взаимодействия с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ<br/> Уметь: Уметь: планировать и организовывать коммуникационные кампании; эффективно выстраивать все формы коммуникаций с различными группами общественности, публично обозначить и аргументировано отстаивать свою позицию<br/> Владеть: Владеть культурой делового общения, профессиональными навыками граждански и политически взвешенного поведения, техниками деловых переговоров</p>  |
|  |   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>ПК-3. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков</p> | <p>ПК-3.2. Взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств</p>  | <p>Знать: Знать: деловой протокол, этикет, особенности межнациональных контактов, национальные особенности делового общения, процесс взаимодействия, общения между различными народами, социокультурные особенности ведения диалога с представителями других стран.<br/>Уметь: Уметь ориентироваться в многосторонней и интеграционной дипломатии, объективно воспринимать и правильно понимать зарубежного партнера, добиваться эффективного взаимодействия на основе обоюдных интересов<br/>Владеть: Владеть навыками дипломатического и делового протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике; высокой коммуникативной культурой</p> |
|   | <p>ПК-3.3. Организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т. ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).</p> | <p>Знать: Знать специфику подготовки и проведения международных мероприятий основные этапы приема иностранной делегации традиции и нормы поведения той страны, откуда прибыли гости<br/>Уметь: Уметь организовывать и проводить международные публичные мероприятия, составлять программу пребывания иностранной делегации<br/>Владеть: Владеть навыками организации и проведения международных мероприятий, навыками работы с аудиторией, навыками публичных презентаций и выступлений</p>  |
|   | <p>ПК-3.4. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций</p>  | <p>Знать: Знать порядок подготовки и оформления проектов документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций правовую основу документа, его направленность, государственную постановку проблем.<br/>Уметь: Уметь формулировать основные положения по конкретному документу<br/>Владеть: Владеть навыками составления и оформления проектов документов, методами и технологиями обработки документов</p>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>ПК-3.5. Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет</p> | <p>Знать: Знать нормативно-правовые основы информационной работы на дипломатической службе, её основные формы и направления. особенности взаимодействия дипломатических сотрудников со СМИ в современных условиях.<br/>         Уметь: Уметь осуществлять информационную политику, проводить конкретную работу с журналистами, позволяющую им формировать объективное представление о происходящих событиях<br/>         Владеть: Владеть технологиями взаимодействия со СМИ, навыками использования Интернета как отдельной площадки широкого (в том числе международного), непосредственного и безбарьерного диалога, а также мультимедийного новостного канала, через который распространяется информация о деятельности внешнеполитического ведомства</p> |
|--|---|---|

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела  | Темы раздела   | Всего часов | Аудиторные занятия |         |    | СРС |
|--------|---------------|---|--|-------------|--------------------|---------|----|-----|
|        |               |   |  |             | ЛК                 | ПЗ (СЗ) | ЛР |     |
| 1      | 1.1           | Сущность перевода. Перевод как процесс и результат. Требование к тексту перевода. | Определение перевода. Перевод как процесс межъязычной или двуязычной коммуникации. Эквивалентность перевода. Прагматический аспект перевода. Адекватный перевод. | 36          |                    |         | 12 | 24  |
|        | 1.2           | Понятие языковой и речевой норм.  | Понятие языковой нормы, ее виды. Определение речевой нормы.  | 32          |                    |         | 12 | 20  |

|   |     |   |   |    |  |  |    |    |
|---|-----|---|---|----|--|--|----|----|
| 2 | 2.1 | Лексические проблемы перевода с английского языка на русский и с русского на английский     | Лексические проблемы перевода с английского языка на русский и с русского на английский. Сущность перевода. Перевод как процесс и результат. Основные задачи и принципы перевода. Способы перевода. Единицы перевода и членение текста. Виды преобразования при переводе. | 60 |  |  | 28 | 32 |
| 3 | 3.1 | Техника перевода. Операционный состав переводческих действий.                               | Переводческие трансформации и их причины. Мера переводческих трансформаций. Понятия языковой нормы и речевой нормы (узуса).   | 43 |  |  | 28 | 15 |
| 4 | 4.1 | Грамматические проблемы перевода с английского языка на русский и с русского на английский. | Содержание текста. Виды содержания текста. Передача денотативного содержания. Подстановки   | 48 |  |  | 36 | 12 |
| 5 | 5.1 | Предпереводческий анализ текста. Типы и формы переводческих дискурсов                       | Случайные (оказиональные) образования в тексте как проблема перевода. Различия в продуктивности аналогичных моделей в ИЯ и РЯ и проблемы, связанные с использованием окказионализмов в переводе. Подход переводчика к возможным ошибкам и неточностям в оригинале         | 48 |  |  | 36 | 12 |
| 6 | 6.1 | Учет в переводе жанрово-стилевой принадлежности текстов.                                    | Типы текстов. Повествование. Описание. Рассуждение  | 48 |  |  | 36 | 12 |

|       |     |   |  |     |   |   |     |     |
|-------|-----|---|--|-----|---|---|-----|-----|
| 7     | 7.1 | Перевод газетно-журнального и публицистического материала.                                  | Проблема формального подобию языковых средств на межъязыковом уровне. Отношение лексической безэквивалентности. Лексика, провоцирующая переводческие ошибки: ловушки внутренней формы, забытые значения многозначных слов, лексические иносказания, несозвучные географические названия. | 90  |   |   | 38  | 52  |
| 8     | 8.1 | Перевод официально-деловой документации с английского на русский, с русского на английский. | Официально-деловой стиль текста. Оформление юридической документации.  | 102 |   |   | 52  | 50  |
| 9     | 9.1 | Устный перевод.   | Определение устного перевода. Виды устного перевода. Последовательный и синхронный перевод: отличительные особенности. Психологические аспекты устного перевода.   | 69  |   |   | 57  | 12  |
| Итого |     |   |  | 576 | 0 | 0 | 335 | 241 |

### 3.4. Содержание разделов дисциплины

#### 3.4.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |  |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|--|
|        |               |      |            | ОФО                    |  |
|        |               |      |            |                        |  |

#### 3.4.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |  |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|--|
|        |               |      |            | ОФО                    |  |
|        |               |      |            |                        |  |

#### 3.4.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема  | Содержание  | Трудоемкость<br>(в часах) |
|--------|---------------|---|---|---------------------------|
|        |               |   |   | ОФО                       |
| 1      | 1             | Сущность перевода. Перевод как процесс и результат. Требование к тексту перевода.           | Определение перевода. Перевод как процесс межъязычной или двуязычной коммуникации. Эквивалентность перевода. Прагматический аспект перевода. Адекватный перевод.  | 12                        |
|        | 2             | Понятие языковой и речевой норм.  | Понятие языковой нормы, ее виды. Определение речевой нормы.   | 12                        |
| 2      | 1             | Лексические проблемы перевода с английского языка на русский и с русского на английский     | Лексические проблемы перевода с английского языка на русский и с русского на английский. Сущность перевода. Перевод как процесс и результат. Основные задачи и принципы перевода. Способы перевода. Единицы перевода и членение текста. Виды преобразования при переводе. Передача артикля. | 28                        |
| 3      | 1             | Техника перевода. Операционный состав переводческих действий.                               | Переводческие трансформации и их причины. Мера переводческих трансформаций. Понятия языковой нормы и речевой нормы (узуса).   | 28                        |
| 4      | 1             | Грамматические проблемы перевода с английского языка на русский и с русского на английский. | Содержание текста. Виды содержания текста. Передача денотативного содержания. Подстановки   | 28                        |
| 5      | 1             | Предпереводческий анализ текста. Типы и формы переводческих дискурсов                       | Содержание текста. Виды содержания текста. Передача денотативного содержания. Подстановки   | 36                        |
| 6      | 1             | Учет в переводе жанрово-стилевой принадлежности текстов.                                    | Содержание текста. Виды содержания текста. Передача денотативного содержания. Подстановки   | 36                        |

|   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|----|
| 7 | 1 | Перевод газетно-журнального и публицистического материала.                                  | Проблема формального подоби́я языковых средств на межъязыковом уровне. Отношение лексической безэквивалентности. Лексика, провоцирующая переводческие ошибки: ловушки внутренней формы, забытые значения многозначных слов, лексические иносказания, несозвучные географические названия. | 38 |
| 8 | 1 | Перевод официально-деловой документации с английского на русский, с русского на английский. | Официально-деловой стиль текста. Оформление юридической документации.   | 52 |
| 9 | 1 | Устный перевод.   | Определение устного перевода. Виды устного перевода. Последовательный и синхронный перевод: отличительные особенности. Психологические аспекты устного перевода.  | 57 |

### 3.6. Самостоятельная работа студентов

| Модуль | Номер раздела | Содержание материала, выносимого на самостоятельное изучение                                | Виды самостоятельной работы  | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|--|------------------------|
|        |               |   |  | ОФО                    |
| 1      | 1             | Сущность перевода. Перевод как процесс и результат. Требование к тексту перевода.           | Составление презентации «Требования к переводу». Перевод глаголов в пассивном залоге | 24                     |
| 2      | 1             | Лексические проблемы перевода с английского языка на русский и с русского на английский     | Передача артикля с РЯ на ИЯ, С ИЯ на РЯ  | 32                     |
| 3      | 1             | Техника перевода. Операционный состав переводческих действий.                               | Перевод герундия и герундиальных оборотов  | 15                     |
| 7      | 1             | Перевод газетно-журнального и публицистического материала.                                  | Конспект «Принципы передачи различных видов устойчивых словосочетаний»               | 52                     |
| 8      | 1             | Перевод официально-деловой документации с английского на русский, с русского на английский. | Перевод форм сослагательного наклонения с РЯ на ИЯ, С ИЯ на РЯ                       | 50                     |

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

#### Фонд оценочных средств

#### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **5.1. Основная литература**

###### **5.1.1. Печатные издания**

1. Беспалова Н. П., Котлярова К. Н., Лазарева Н. Г., Шейдеман Г. И. Перевод и реферирование общественно-политических текстов. Английский язык: Учеб. пособие. Изд. 4-е, перераб. и испр. – М.: Изд-во РУДН, 2009 – 126 с.
2. Мухортов Д.С. Практика перевода. М.: Высшая школа, 2006. 256 с.
3. Сдобников В.В. 20 уроков устного перевода. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2006. – 142 с.
4. Крупнов В. Н. Практикум по переводу с англ. языка на русский. М.: учеб. пособие / Крупнов Виктор Николаевич. - Москва: Высшая школа, 2006. - 279с. - ISBN 5-06-004966-3
5. Бродский, Михаил Юрьевич. Устный перевод: Учебник / Бродский Михаил Юрьевич; Бродский М. Ю. - 2-е изд. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 262. - (Специалист). - ISBN 978-5-9916-9271-7 : 83.54

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. Фомин С. К. Последовательный перевод (Английский язык): кн. студента; учеб. пособие / Фомин С. К. - Москва: АСТ : Восток-Запад, 2006. - 253 с. - ISBN 5-17-038447-5: 98-18.

###### **5.2.2. Издания из ЭБС**

- 1) Казакова Т. А. Практические основы перевода. English = Russian. – СПб.: “Союз”, 2004. <http://gigabaza.ru/doc/61706.html>
- 2) Комиссаров В. Н. Теория перевода (лингвистические аспекты): Учеб. Для ин-тов и фак. иностр. яз. – М.: высш. шк., 1990. – 253 с. <https://studfiles.net/preview/2063337/>
- 3) Петрова О. В., Введение в теорию и практику перевода (на материале английского языка) / О. В. Петрова. – М.: О. В. Петрова. – М.: АСТ: Восток – Запад, 2006. – 96 с. [http://www.studmed.ru/view/petrova-ov-vvedenie-v-teoriyu-i-praktiku-perevoda\\_4209f354d48.html](http://www.studmed.ru/view/petrova-ov-vvedenie-v-teoriyu-i-praktiku-perevoda_4209f354d48.html)

##### **5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://studentlibrary.ru/>
  2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <http://biblio-online.ru/>
  3. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com/>
  4. Электронно-библиотечная система «Троицкий мост» <http://www.trmost.com/>
- Научные ресурсы:
1. Научная электронная библиотека Elibrary <http://elibrary.ru/>
  2. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
  3. Электронные библиотеки, научно-образовательные и справочные ресурсы открытого доступа:
  4. Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>
  5. Historic.Ru: Всемирная история <http://historic.ru/books/>
  6. Восточная Литература <http://www.vostlit.info>

7. Каталог исторических сайтов <http://historylinks.ru/>
8. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru/> 11
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
10. Библиотека Российской Академии наук <http://www.rasl.ru/>
11. Книгафонд <http://www.knigafond.ru/>
- Библиотека Fiction book <http://fictionbook.ru/>
12. Библиотекарь.Ру <http://www.bibliotekar.ru/>
13. Институт открытого и дистанционного образования <http://www.ode.ru/>
14. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий <http://www.iqlib.ru/>
15. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>
16. Русская виртуальная библиотека <http://rvb.ru/>
17. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
18. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eur.ru/>
19. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

## 6. 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:

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
|--|--|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа                                      | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий  |  |
| Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий  |  |
| Учебные аудитории для промежуточной аттестации   |  |
| Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)                      | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре    |
| Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций                       |  |
| Учебные аудитории для текущей аттестации   |  |
| Помещение для самостоятельной работы   |  |

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям  
Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать

все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):

- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;

- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;

- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;

- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);

- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;

- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;

- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;

- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;

- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);

- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;

- определение источников информации;

- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);

- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Дискуссия выступает важнейшим средством активизации познавательной деятельности. Как метод активного обучения дискуссия может использоваться как в рамках традиционных (развернутая беседа, система докладов и рефератов), так и новых форм практических занятий (анализ конкретных ситуаций, ролевая игра, круглый стол и т.д.). Выделяется особая форма семинарского занятия – семинар-дискуссия. Различают следующие разновидности семинара-дискуссии:

1. По объему охватываемого материала:

- фрагментарные дискуссии («мини-дискуссии») (предназначенные для обсуждения какого-то конкретного вопроса и занимающие, как правило, определенную часть занятия);
- развернутые дискуссии (посвященные изучению раздела (темы) в целом, охватывающие одно или несколько занятий);

2. По реальности существования участников:

- реальные (предполагающие общение с реальными участниками);
- воображаемые (предполагающие общение с воображаемым оппонентом (инсценировка спора)).

Организация дискуссии предполагает последовательность определенных этапов:

- подготовка дискуссии;
- проведение дискуссии;
- анализ итогов дискуссии.

Самым важным этапом при этом является подготовка к дискуссии, т.к. все последующие этапы определяются именно качеством предварительной подготовки. Подготовка к дискуссии, как правило, включает следующие составляющие:

- определение темы дискуссии (тема может быть задана преподавателем, а также обсуждаться и выбираться в процессе изучения материала по критериям наличия противоречий, проблемно-ориентированного характера при высокой актуальности, научной и социальной значимости);
- определение предмета дискуссии (с тем, чтобы не потерять время на обсуждение второстепенных аспектов проблемы);
- определение задач дискуссии (для организации целенаправленности, разделения функций участников дискуссии, экономии времени).

Подготовка к дискуссии должна предполагать индивидуальные и групповые консультации, предназначенные для задания целенаправленности дискуссии, а также – для активизации самостоятельной работы студентов. При этом преподавателю необходимо избегать детального разъяснения содержания проблемы, т.к. в этом случае не о чем будет спорить, и дискуссия будет сорвана. Задача преподавателя должна состоять в ненавязчивой помощи участникам будущей дискуссии в определении наличия противоречивых точек зрения на рассматриваемую проблему, порекомендовав изучить первоисточники и дополнительную литературу.

Необходимо подчеркнуть особую важность тщательной подготовки к дискуссии самого преподавателя, выступающего в качестве модератора. Цель такой подготовки состоит не только в том, чтобы обрести уверенность при обсуждении научной проблемы, но и в том, чтобы составить ясное представление о качестве подготовки участников дискуссии.

Методические рекомендации по подготовке к выполнению проекта

Метод проектов – это способ достижения дидактических целей через детальную разработку проблемы, которая должна завершиться реальным практическим результатом, представленным тем или иным образом. Данный метод ориентирован на самостоятельную деятельность студентов, которой они занимаются в течение определенного отрезка времени (например, семестра).

Метод проектов предполагает определенную совокупность учебно-познавательных приемов, позволяющих решить ту или иную проблему в результате самостоятельных

действий с обязательной презентацией этих результатов. Очевидно, что корректнее говорить не о методе проектов, а о соответствующей технологии, включающей в себя целый комплекс исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по своей сути.

Требования к использованию метода проектов:

- включение проекта в учебный (учебно-воспитательный) процесс;
- наличие значимой в научном и социальном плане проблемы, требующей исследовательского поиска для ее решения;
- теоретическая, практическая, познавательная значимость предполагаемых результатов;
- самостоятельная деятельность студентов;
- структурирование содержательной части проекта (с выделением поэтапных результатов и распределением функций участников);
- определение методологии исследования (постановка проблемы, формулировка цели, гипотезы, задач, определение методов и т.д.);
- выделение и оценка необходимых условий для реализации проекта;
- наличие у участников грамотной письменной речи;
- оформление и представление результатов;
- анализ полученных результатов, подведение итогов, формулировка выводов.

Методика работы над проектом:

- выделение проблемы;
- постановка цели;
- формулировка темы;
- определение количества участников;
- определение и распределение функций (в соответствии с задачами);
- самостоятельная работа участников проекта в соответствии с задачами и функциями;
- промежуточные обсуждения результатов и заданий;
- оформление результатов проекта;
- презентация и защита проекта;
- обсуждение и анализ полученных результатов (с выделением сильных и слабых сторон проекта, успехов и ошибок);
- формулирование выводов.

Общие критерии оценки проекта:

- актуальность проблемы;
- новизна информации;
- полнота и глубина проникновения в проблему;
- качество представленного материала;
- привлечение знаний из различных научных областей;
- установление межпредметных связей;
- степень активность каждого участника проекта;
- коллективный характер принимаемых решений;
- характер взаимодействия в группе;
- умение аргументировать и делать выводы;
- культура речи;
- использование современных средств представления результатов проекта;
- эстетика оформления результатов проекта;
- умение отвечать на вопросы оппонентов.

Помимо общих критериев в каждом конкретном случае должны выделяться и частные критерии оценки, ориентированные на конкретные дидактические цели. (Например, в рамках дисциплины «Основы профориентологии» студентам предлагается проект «Особенности профориентационной работы с различными категориями воспитанников и учащихся (возрастными, социальными)»; при этом в качестве частных критериев оценки выделяются следующие: умение выстраивать психолого-педагогическую работу в зоне ближайшего развития; владение формами и методами профориентационной работы; четкость выделения специфики профориентационной работы с определенной категорией воспитанников и учащихся; соответствие примеров практической профориентационной работы возрастным особенностям адресата).

Важнейшим аспектом в реализации метода проектов является сотрудничество преподавателя и участников.

Разработчик/группа разработчиков: Гусевская Наталья Юрьевна, заведующая кафедрой  
МПИМС, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры  
(протокол от 01.09.2020 г. № 1)**

**Согласована с выпускающей кафедрой**

Заведующий кафедрой

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.