

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

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Европейских языков и лингводидактики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.15.2.Перевод текстов научного и официально-делового стилей

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 44.03.01 – Педагогическое образование

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

Профиль – Образование в области иностранного языка (для набора 2018)

Форма обучения заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины - научить обучающихся основам перевода текстов научного и официально-делового стиля

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить с основными принципами перевода текстов научного стиля;
- ознакомить с основными принципами перевода текстов официально-делового стиля;
- сформировать знания, умения и навыки, относящихся как к собственно переводческой деятельности, так и к сопутствующим ей аспектам профессиональной работы (таким, как правильная организация труда лингвиста-переводчика, работа со словарями и справочниками, оптимизация самостоятельной работы и др.)
- воспитательная и образовательная задачи курса состоят в формировании у студентов высокого профессионализма в работе, ответственности за свой труд, в привитии им стремления постоянно повышать свою квалификацию и расширять свой общекультурный кругозор

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина базируется на компетенциях, освоенных в рамках таких дисциплин как: языкознание, стилистика, психология, лингвистика, психолингвистика, лексикология, этнография, литература, когнитивная лингвистика, лингвострановедение, культурология, ПУПР, межкультурная коммуникация. Основные термины: перевод (буквальный, адекватный, эквивалентный, вольный), единица перевода, инвариант, доминанты перевода, вариативность, соответствия, переводческая трансформация, форма, содержание, смысл, информация

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам										Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	9 семестр	10 семестр	
Общая трудоемкость											108
Аудиторные занятия, в т.ч.	0	0	0	0	0	0	0	0	108	0	108
лекционные (ЛК)	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	10
лабораторные (ЛР)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	0	0	0	0	0	0	0	0	94	0	94
Форма промежуточной аттестации в семестре									Зачет		0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)											

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК 1	готовностью реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов
ОПК-2	способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся
ОК 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: цель и задачи перевода, иметь представление об особенностях переводческой деятельности в современных условиях; основные принципы перевода текстов научного и официально-делового стиля
	Стандартный: виды содержания в тексте и принципы их расположения; основные текстовые признаки текстов научного и официально-делового стиля; основные переводческие трансформации
	Эталонный: цель и задачи перевода как формы межъязыкового и межкультурного посредничества, иметь представление об особенностях переводческой деятельности в современных условиях
Уметь	Пороговый: определять коммуникативное задание текста, соотношение содержания текста и ситуативного контекста, выделять функциональные доминанты содержания и языковые средства их оформления как доминанты перевода; осуществлять поиск эквивалентов, лексических, грамматических и стилистических соответствий при переводе; проводить комплексный предпереводческий анализ текста
	Стандартный: производить переводческие трансформации, руководствуясь критериями мотивированности, минимальности и принципиальной ограниченности меры трансформаций; оценивать качество перевода
	Эталонный: руководствоваться при переводе принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума; применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования

Владеть	Пороговый: основными приемами перевода текстов научного и официально-делового стиля; навыками поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях в целях подготовки к выполнению перевода; соблюдать основы профессиональной этики переводчика
	Стандартный: методикой перевода текстов научного и официально-делового стиля с английского языка на русский и с русского языка на английский в рамках межкультурной коммуникации
	Эталонный: осуществлять перевод устных и письменных текстов научного и официально-делового стиля разной степени сложности с английского языка на русский и с русского языка на английский в рамках межкультурной коммуникации; быть активным участником межкультурной коммуникации, свободно осуществлять языковое посредничество; демонстрировать владение техникой перевода, правильно применять переводческие трансформации

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Перевод научного и технического текстов	29	1	3		25
2	2	Записка, памятная записка, объявление, открытка	25	1	2		22
3	3	Факс, электронное сообщение, повестка дня, программа и протокол совещания	25	1	2		22
4	4	Деловое письмо, резюме, сопроводительное письмо	29	1	3		25
Итого			108	4	10	0	94

3.2. Лекционные занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	1. Источник и реципиент в научном и техническом тексте. 2. Способы выражения когнитивной информации. 3. Лексический состав научного и технического текста. 4. Плотность информации. 5. Семантическая и формальная когезия. 6. Коммуникативное задание научного и технического текста. 7. Доминанты перевода. 8. Ведущая единица перевода и виды соответствий в научном и техническом тексте
2	2	1. Записка 2. Памятная записка 3. Объявление 4. Открытка
3	3	1. Факс 2. Электронное сообщение 3. Повестка дня 4. Программа и протокол совещания

4	4	1. Коммуникативное задание текста делового письма. 2. Способы выражения эмоциональной информации: ритуальные формулы вежливости. 3. Способы выражения когнитивной информации. 4. Доминанты перевода делового письма. 5. Ведущая единица перевода и виды соответствий. 6. Резюме 7. Сопроводительное письмо
---	---	--

3.3. Практические (семинарские) занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Обсуждение особенностей перевода научного и технического текстов
2	2	Обсуждение особенностей перевода текстов записки, памятной записки, объявления, открытки
3	3	Обсуждение особенностей перевода текстов факса, электронного сообщения, повестки дня, программы и протокола совещания
4	4	Обсуждение особенностей перевода текстов делового письма, резюме, сопроводительного письма

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Перевод научного текста	изучение особенностей перевода, перевод текстов соответствующего жанра
2	2	Перевод текста записки, памятной записки, объявления, открытки	изучение особенностей перевода, перевод текстов соответствующего жанра
3	3	Перевод текста факса, электронного сообщения, повестки дня, программы и протокола совещания	изучение особенностей перевода, перевод текстов соответствующего жанра
4	4	Перевод текста делового письма, резюме, сопроводительного письма	изучение особенностей перевода, перевод текстов соответствующего жанра

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	лек	лекции с использованием презентаций технологии развития критического мышления	1
2	2	лек	лекции с использованием презентаций технологии развития критического мышления	1
3	3	лек	лекции с использованием презентаций	1
4	4	пр	практические занятия с использованием 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

1. Алексеева, И. С. Введение в переводоведение [Текст]: учеб. пособие для студентов фил. и лингвист. фак. вузов / И. С. Алексеева; Фак. филологии и искусств СПбГУ. - 4-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2010. - 368 с. - (Высшее проф. образование). 13 экз.
2. Латышев, Л. К. Перевод: Теория, практика и методика преподавания [Текст]: учебник для студентов, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение" / Л. К. Латышев, А. Л. Семенов. - 4-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2008. - 190 с. 8 экз.
3. Стрельцов А. А. Научно-технические тексты: от понимания к переводу: учеб. пособие / Стрельцов Алексей Александрович. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. - 398 с. - (Высшее образование). 15 экз.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Химик В. В. Культура речи и деловое общение: Учебник и практикум / Химик Василий Васильевич; Химик В.В. - Отв. ред., Волкова Л.Б. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 308. - (Бакалавр. Академический курс). (электронный ресурс <http://www.biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630>)
2. Двусторонний перевод общественно-политических текстов. - Moscow: Флинта, 2017. – Двусторонний перевод общественно-политических текстов [Электронный ресурс] / Терехова Е.В. - М.: ФЛИНТА, 2017. (электронный ресурс <http://www.studentlibrary.ru/book/ ISBN9785893499551.html>)
3. Латышев Л. К. Технология перевода : Учебник и практикум / Латышев Лев Константинович; Латышев Л.К., Северова Н.Ю. - 4-е изд. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 263. - (Бакалавр. Академический курс). - 4-е издание.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Авербух, К. Я. Лексические и фразеологические аспекты перевода [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям направления "Лингвистика и межкультурная коммуникация" / К. Я. Авербух, О. М. Карпова. - М.: Академия, 2009. - 172 с. 11 экз.
2. Англо-русский краткий научно-технический словарь / под ред. Ю.Л. Шляфер. - Москва: Инфра-М, 1994. - 109 с. 10 экз.
3. Грамматические аспекты перевода [Текст]: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Перевод и переводоведение" направление "Лингвистика и межкультурная коммуникация" / О. А. Сулейманова [и др.]. - М.: Академия, 2010. - 235 с. 8 экз.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. 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. (электронный ресурс <http://www.biblio-online.ru/book/36650B08-7DEC-4413-8662-D67AE9EC0D33>)
2. Купцова, Анна Константиновна. Английский язык: устный перевод : Учебное пособие / Купцова Анна Константиновна; Купцова А.К. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 182. - (Бакалавр. Академический курс). (электронный ресурс <https://www.biblio-online.ru/book/E17F0E48-A4F9-448E-94B4-F93BB369FCFD>)

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС IPRbooks; Договор № 339/12-65П www.iprbookshop.ru

ЭБС «Лань»; Гражданско-правовой договор № 66П www.e.lanbook.ru

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»; Гражданско-правовой договор № IV13-397П . <http://rucont.ru/>

ЭБС IPRbooks; Гражданско-правовой договор № 538/13/ IV13-371П

ЭБС IPRbooks; Гражданско-правовой договор № 538/13/ IV13-371П.

ЭБС «БИБЛИОРОССИКА»; Договор № 53Б/223/15-6 www.bibliorossica.com

ЭБС «БИБЛИОРОССИКА»; Договор № 53Б/223/15-6 www.bibliorossica.com

ЭБС IPRbooks; Договор № 1196/15/223П/15-104. www.iprbookshop.ru

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; Договор № 204-11/15/223/16-7 . www.biblioclub.ru

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; Договор № 204-11/15/223/16-7 . www.biblioclub.ru

ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28 . www.e.lanbook.ru

ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27 . www.biblio-online.ru

ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12 . www.studentlibrary.ru

ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223 П/17-121 . www.trmost.ru

ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28 . www.e.lanbook.ru

ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27 . www.biblio-online.ru

ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12 . www.studentlibrary.ru

«Электронно-библиотечная система elibrary»; Договор № 223/17-11

«Электронная библиотека диссертаций»; Договор № 095/04/0066/223/17-43

7. Перечень программного обеспечения

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

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65, ауд. 13-305.

Кабинет синхронного перевода.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная настенная.

Материально техническое оснащение аудитории: комплект оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран.

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

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65, ауд. 13-118.

Кабинет для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) Комплект специальной учебной мебели. Персональные компьютеры – 5 шт.

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

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65, ауд. 13-215.

Кабинет хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования ИБП DNS (3); Колонки (2); Колонки (3); Носитель информации Qumo USB 32GB (1);

Веб-камера (2); Наушники (20); Сетевой фильтр 5 роз. (5); DVD проигрыватель HYUNDAI H-DVD5038 (1); DVD проигрыватель HYUNDAI H-DVD5038 (1); Звуковые колонки Genius SP-S 350 09-600 (1); Магнитола HYUNDAI Y-1416 серый 09-92 (1); Магнитола Panasonic RX-D 29 EK (1); Магнитола Panasonic RX-D 29 EK (1); Магнитола Panasonic RX-D 29 EK (1); Музыкальный центр с CD/MP3 проигрывателем (1); Память USB 2.0 Flash Kingston 4Gb 09-602 (1); Флэшкарта MINI SD 1024MB 08-2 (1); Магнитофон Panasonic 2х кассетн. (1); Магнитофон Panasonic (1); Магнитола LG 67858 (1); Магнитола LG CDM-371 AX 84412 (1); Магнитола LG CDM-371 AX 84412 (1); Цифровой диктофон Sony ICDBX112M 2Gb+mic (1); Цифровой диктофон Sony ICDBX112M 2Gb+mic (1); Цифровой диктофон Sony ICDBX112M 2Gb+mic (1); DVD проигрыватель Hyundai (1); Беспроводной модуль (1); Видеокамера (1); Видеопроектор (1); Диктофон OLYMPUS WS-110 (1); Компьютер (1); Компьютер Celeron в комплекте (1); Магнитола LG LPC-53X (1); Магнитола LG LPC-53X (1); Магнитола SONY (1); Магнитола с CD Sony ZS-RS09 CP (1); Магнитола с CD Sony ZS-RS09 CP (1); Монитор 19 LG Ratron W1942S-BF (1); Мультимедиа-проектор ViewSonic (1); МФУ Samsung SCX 4220 (1); Ноутбук Dell (1); Ноутбук Dell (1); Ноутбук Dell (1); Ноутбук «Samsung»; Ноутбук 15,6 «LenovoIdeaPad G5045»; Ноутбук «Asus» (2); Принтер лазерный «A4 HP LJ-1022»; Цифровой фотоаппарат; Цифровой фотоаппарат «Sony»; DVD плеер; Магнитофон кассетный Philips;

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

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.

Разработчик/группа разработчиков: О.В.Ушникова, доцент

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2018 г. № 1)**