

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Профессионально-ориентированный перевод рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Закреплена за | кафедра алтайской филологии и востоковедения | |
| Учебный план | 44.03.05_2018_538.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык | |
| Квалификация | бакалавр | |
| Форма обучения | очная | |
| Общая трудоемкость | 14 ЗЕТ | |
| Часов по учебному плану | 504 | Виды контроля в семестрах: экзамены 6 зачеты 5, 7, 8 зачеты с оценкой 4 |
| в том числе: | | |
| аудиторные занятия | 234 | |
| самостоятельная работа | 197 | |
| часов на контроль | 70,15 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>) | 3 (2.1) | | 4 (2.2) | | 5 (3.1) | | 6 (3.2) | | 7 (4.1) | | 8 (4.2) |
|--|---------|----|---------|-------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|------------|
| | УП | РП | УП | РП | УП | РП | УП | РП | УП | РП | УП |
| Неделя | 18 3/6 | | 16 1/6 | | 18 3/6 | | 17 1/6 | | 17 | | 10 |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП | УП | РП | УП | РП | УП | РП | УП |
| Практические | 36 | 36 | 54 | 54 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Консультации (для студента) | | | | | | | 1 | 1 | | | |
| Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации | | | 0,15 | 0,15 | 0,15 | 0,15 | 0,25 | 0,25 | 0,15 | 0,15 | 0,15 |
| Консультации перед экзаменом | | | | | | | 1 | 1 | | | |
| В том числе инт. | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого ауд. | 36 | 36 | 54 | 54 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Контактная работа | 36 | 36 | 54,15 | 54,15 | 36,15 | 36,15 | 38,25 | 38,25 | 36,15 | 36,15 | 36, |
| Сам. работа | 36 | 36 | 9 | 9 | 27 | 27 | 35 | 35 | 63 | 63 | 27 |
| Часы на контроль | | | 8,85 | 8,85 | 8,85 | 8,85 | 34,75 | 34,75 | 8,85 | 8,85 | 8,8 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 | 108 | 108 | 108 | 108 | 72 |

Программу составил(и):

ассистент, Асканакова Марина Сергеевна _____

Рабочая программа дисциплины

Профессионально-ориентированный перевод

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 91)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 25.12.2017 протокол № 13.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 14.06.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от _____ 2018 г. № _____
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 13.06.2019 г. № 10
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 11.06.20 2020 г. № 10
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры кафедры алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 10 06 2021 г. № 10
Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна *Чочкина*

| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|--|
| 1.1 | <i>Цели:</i> – формирование у студентов умений и навыков перевода профессионально направленных текстов на китайском языке. |
| 1.2 | <i>Задачи:</i> - ознакомить с требованиями, предъявляемыми обществом к переводчику и переводу; - раскрыть основные закономерности соотносительности систем исходного и переводящего языков на разных языковых уровнях; - ознакомить студентов с основными концепциями переводческой эквивалентности; - ознакомить студентов с основными положениями о функциях текста и его содержания. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП | |
|--|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.ДВ.10 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Выпускник должен обладать следующими компетенциями: |
| 2.1.2 | - готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6); |
| 2.1.3 | - владеет навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на родном языке и изучаемом иностранном языке (СК-5). |
| 2.1.4 | Деловой китайский язык |
| 2.1.5 | Практика устной и письменной речи (кит.яз.) |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Межкультурная коммуникация в Китае |
| 2.2.2 | Иностранный язык |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|--|
| ПК-6:готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса | |
| Знать: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - роль перевода в межкультурной коммуникации; - социокультурную обусловленность переводческой деятельности; - понятие переводимости, нетождественности содержания оригинала и перевода, принцип обеспечения минимальных потерь; - понятие эквивалентности и адекватности перевода; - прагматические аспекты перевода и основные способы прагматической адаптации перевода; | |
| Уметь: | |
| <p>пользоваться разными типами словарей, справочной литературой и вспомогательной информацией по переводу через Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - делать анализ текста с целью правильного выбора переводческой стратегии; - правильно интерпретировать значение слова в данном контексте; - сохранять смысловую и коммуникативную целостность текста оригинала; - правильно выбирать языковые средства; | |
| Владеть: | |
| <p>владеть основными навыками научно-исследовательской работы, логикой построения рассуждений на китайском языке;</p> <p style="text-align: center;">СК-5:владеет навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на родном языке и изучаемом иностранном языке</p> | |
| Знать: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - классификации перевода и различные виды переводческой стратегии; - основные модели перевода, переводческие трансформации и способы их использования при анализе процесса перевода и его результатов; - основные виды переводческих соответствий и способы передачи безэквивалентной лексики; - основные принципы перевода связного текста; - понятие о прагматических, грамматических и стилистических аспектах перевода | |
| Уметь: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать термины и подбирать терминологические компоненты; - анализировать сложные синтаксические конструкции; - применять переводческие трансформации; - добиваться функционально-стилистической адекватности перевода; - сохранять смысловую и коммуникативную целостность текста оригинала; - редактировать текст перевода для выявления погрешностей. | |
| Владеть: | |

теорией классификации переводческой стратегии

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | | | | |
|---|---|----------------|-------|-------------|--------------------|------------|------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
| | Раздел 1. Перевод текстов по лингвострановедению. Практикум перевода текстов по истории языка. | | | | | | |
| 1.1 | Тематика текстов перевода: Языковые реалии со страноведческой направленностью. /Пр/ | 4 | 27 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 3 | |
| 1.2 | Тематика текстов перевода: Языковые реалии со страноведческой направленностью. /Ср/ | 4 | 4,5 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 2. Этика переводчика и правила оформления письменного перевода текста | | | | | | |
| 2.1 | Знакомство с особенностями научных текстов (стилистическими особенностями научной речи) и их перевода. Прагматика научных текстов. Особенности жанров научных текстов. Несоответствия и адекватность в переводе письменных научных текстов и их причины. Общие рекомендации к переводу специальных текстов. Понятие оптимального переводческого решения. Перефразирование и трансформации. Оформление | 3 | 36 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 8 | |
| 2.2 | Знакомство с особенностями научных текстов (стилистическими особенностями научной речи) и их перевода. Прагматика научных текстов. Особенности жанров научных текстов. Несоответствия и адекватность в переводе письменных научных текстов и их причины. Общие рекомендации к переводу специальных текстов. Понятие оптимального переводческого решения. Перефразирование и трансформации. Оформление | 3 | 36 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 3. Практикум перевода текстов по фонетике и фонологии. | | | | | | |
| 3.1 | Практикум перевода текстов по фонетике и фонологии. Тематика текстов перевода: Речевой аппарат. Артикуляционная база китайского языка. Вопросы фонетики и фонологии. Фонологические процессы и правила. /Пр/ | 4 | 27 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 5 | |
| 3.2 | Практикум перевода текстов по фонетике и фонологии. Тематика текстов перевода: Речевой аппарат. Артикуляционная база китайского языка. Вопросы фонетики и фонологии. Фонологические процессы и правила. /Ср/ | 4 | 4,5 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт) | | | | | | |
| 4.1 | Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/ | 4 | 8,85 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 4.2 | Контактная работа /КСРАтт/ | 4 | 0,15 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|--|---|-------|-----------|--------------------|---|--|
| | Раздел 5. Практикум перевода текстов по лексикологии | | | | | | |
| 5.1 | Тематика текстов перевода: Слово в лексико-семантической системе. Словообразование. Фразеология. /Пр/ | 5 | 36 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 8 | |
| 5.2 | Тематика текстов перевода: Слово в лексико-семантической системе. Словообразование. Фразеология. /Ср/ | 5 | 27 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт) | | | | | | |
| 6.1 | Подготовка к зачёту /Зачёт/ | 5 | 8,85 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 6.2 | Контактная работа /КСРАтт/ | 5 | 0,15 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 7. Практикум перевода текстов по стилистике | | | | | | |
| 7.1 | Тематика текстов перевода: Вопросы стилистики китайского языка. Понятие о функциональном стиле. Стилистическое значение. Экспрессивность. Вопросы фоностилистики. /Пр/ | 6 | 18 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 4 | |
| 7.2 | Тематика текстов перевода: Вопросы стилистики китайского языка. Понятие о функциональном стиле. Стилистическое значение. Экспрессивность. Вопросы фоностилистики. /Ср/ | 6 | 18 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 8. Практикум перевода текстов по грамматике | | | | | | |
| 8.1 | Тематика текстов перевода: Предмет грамматических исследований. Классификация грамматических теорий. Морфология. Синтаксис. /Пр/ | 6 | 18 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 8.2 | Тематика текстов перевода: Предмет грамматических исследований. Классификация грамматических теорий. Морфология. Синтаксис. /Ср/ | 6 | 17 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 9. Консультации | | | | | | |
| 9.1 | Консультация по дисциплине /Конс/ | 6 | 1 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 10. Промежуточная аттестация (экзамен) | | | | | | |
| 10.1 | Подготовка к экзамену /Экзамен/ | 6 | 34,75 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 10.2 | Контроль СР /КСРАтт/ | 6 | 0,25 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 10.3 | Контактная работа /КонсЭк/ | 6 | 1 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 11. Практикум перевода текстов по семиотике | | | | | | |
| 11.1 | Тематика текстов перевода: введение в семиотику. Понятие о знаке (классификация знаков, знак и коммуникация, структура). /Пр/ | 7 | 36 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 4 | |
| 11.2 | Тематика текстов перевода: введение в семиотику. Понятие о знаке (классификация знаков, знак и коммуникация, структура). /Ср/ | 7 | 63 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 12. Промежуточная аттестация (зачёт) | | | | | | |
| 12.1 | Подготовка к зачёту /Зачёт/ | 7 | 8,85 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|--|---|------|-----------|-----------------------|---|--|
| 12.2 | Контактная работа /КСРАТт/ | 7 | 0,15 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 13. Практикум перевода текстов по теории текста и прагмалингвистике | | | | | | |
| 13.1 | Тематика текстов перевода: Понятие о тексте. Категории текста. Прагматика и коммуникация. Теория речевых актов. /Пр/ | 8 | 36 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 4 | |
| 13.2 | Тематика текстов перевода: Понятие о тексте. Категории текста. Прагматика и коммуникация. Теория речевых актов. /Ср/ | 8 | 27 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| | Раздел 14. Промежуточная аттестация (зачёт) | | | | | | |
| 14.1 | Подготовка к зачёту /Зачёт/ | 8 | 8,85 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |
| 14.2 | Контактная работа /КСРАТт/ | 8 | 0,15 | СК-5 ПК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену

1) Вопросы практического характера:

1. Стилистические особенности научной речи и их перевода.
2. Прагматика научных текстов.
3. Особенности жанров научных текстов.
4. Несоответствия и адекватность в переводе письменных научных текстов и их причины.
5. Общие рекомендации к переводу специальных текстов.
6. Понятие оптимального переводческого решения.
7. Перефразирование и трансформации.
8. Оформление перевода научного текста.
9. Перевод готовых выражений.
10. Перевод народных речений.
11. Перевод афоризмов.
12. Перевод вэньянизмов.
13. Замена.
14. Антонимический перевод.
15. Опускание.
16. Перевод определений.
17. Передача предлогов при переводе.
18. Перевод конструкций.
19. Передача субъекта и предиката.
20. Передача актуального членения при переводе.
21. Лексические проблемы перевода: перевод на уровне словосочетаний
22. Лексические проблемы перевода: перевод на уровне предложений и на уровне выше, чем предложение
23. Стилистические средства перевода.
24. Выбор слова с учетом контекста.

2. Практическое задание: Перевод текстов по тематике курса

Текст 1

Ночью исчезла империя Гугу. Гугу-империя — самое загадочное место, обладающее такой развитой, прекрасной культурой. Империя была построена за одну ночь, исчезла за одну ночь. В следующие несколько столетий, люди почти не знали о ее существовании, не было никаких попыток разрушить ее здания и улицы, исправить ее культуру и религию, изменить ее искусство и архитектуру. Она сохранила все, что было разрушено. Единственное, что не удалось узнать, — это как это произошло. В XVII столетии, в Гугу появились миссионеры из западных стран, тогдашний король Гугу и религиозные лидеры — на самом деле король и его родственники — были в ссоре, чтобы укрепить свои позиции, король Гугу начал использовать силу миссионеров, чтобы ослабить влияние буддизма. В 1633 году, монахи подняли восстание, король Гугу и его родственники заключили союз с родственниками Ладакской империи, которые нанесли удар по Гугу, попытались свергнуть империю Гугу, и началась жестокая битва. Империя Гугу была построена на горе, в Тибете, это была самая крепкая оборонительная постройка, весь дворец имел только один проход, который вел наверх, с этого места было невозможно подняться, а в других местах были отвесные скалы. Битва длилась очень долго, Ладак начал выгонять жителей Гугу, на полпути к горе построил каменную башню, его идея была в том, чтобы построить такую же башню, как и на вершине горы.

的建筑都是土的，只有这里是石头砌成的。并没有修完，大概有十几米高。没有修完的原因是因为在修的时候，上面的古格王出了变故。据说，由于拉达克人强迫古格的老百姓日以继夜的修石楼，老百姓在下面非常凄苦的唱歌，被国王听到了，国王非常难过，于是做出了决定。

Текст 2

梅德韦杰夫把自己执政的主要工作方俄罗斯《总结》杂志在2008年第10期刊登了俄罗斯政治分析师格列布·帕夫洛夫斯基和俄罗斯工业家与企业家联合会主席亚历山大·绍欣的采访。在采访中帕夫洛夫斯基说，梅德韦杰夫当选，毫无疑问是一个新时代的开始。在普京和梅德韦杰夫“双核体制”内，不可避免发生冲突，但这是正常的工作环节。很多人都认为行政权力归总统所有，实际不是这样的：行政权归总理，而总理的职权的容量和总统相当。按照宪法，普京以行政首脑的身份完全可以继续在外交领域工作。绍欣说，梅德韦杰夫还在总统大选竞选宣传阶段就不止一次地讲过普京路线的继承性，这也涉及国家的经济政策。在经济领域，国家政策不会发生太大的转折。但这不是说一点变化都不会有。根据梅德韦杰夫的讲话，他不仅重视对国家经济发展的“手动”操作，他更重视建立完善市场机制。对梅德韦杰夫来讲，最主要的是提高商业活力，发展创新型经济和吸引投资。这就是说，俄罗斯将持续进行改革，司法改革，税务改革，退休金保障改革，国家行政机构改革，国有垄断行业改革等等。绍欣指出，梅德韦杰夫宣布国家将减少在经济领域的存在，不是说国家经济宏观调控的作用将减弱，而是说国家不会插手那些私营经济更加有效的经济领域。3月5日的《消息报》则侧重分析对梅德韦杰夫的施政纲领。该报撰文说，梅德韦杰夫把自己执政的主要工作方向确定为四个“T”（即以俄文字母“Т”打头的四个词）：体制、创新、投资和基础建设。确实，如果这些目标不能实现，那么俄罗斯至少要成为二流国家。但是，这四个“T”远远还不是未来执政中所面临的所有任务。还有很多任务，在这里还要再加上三个“T”。通货膨胀是人们感到最为关切的问题之一。物价上涨是现政权和未来政府面对的主要挑战。通货膨胀有很多外在因素：所有都在涨价，从电能到食品。唯一能够克服通货膨胀的办法就是提高生产能力，扩大生产规模，同时创造竞争机制，为此要鼓励中小型企业的发展。意识形态--现代世界不是所有的事情都是依靠国家的经济、军事和政治势力来解决的。越来越多的人讲起“软实力”，即有意识地通过信息流和文化吸引力，通过意识形态对世界施加影响。俄罗斯必须拿出自己色彩鲜明的价值观，人们越来越想知道在当今世界如何生存下去，尤其是在西方世界面临经济衰退的条件下如何继续生存的问题。梅德韦杰夫在施政纲领中提出的理想主义建筑在自由、公正和人类的尊严之上，而实用主义原则是与之相悖的。而丛林法则、所有人同所有人的战争--这就是当今国际法的最高境界。形象也是软实力的一个组成部分。客观地讲，没有人需要俄罗斯成为一个强大的竞争对手。但是俄罗斯实际上要比西方媒体和政客们讲话中的形象要好得多。改变成见的一个主要办法就是在各个层面上广泛解释我们的政策。沉默不语的各个部委和它们的领导们，加上沉默不语的国家机关的新闻发言人，这不是改变国家形象的最好办法。

Текст 3

微微的风吹散了炎炎的暑气。站在“乐儿幼儿园”的大门口，商芷欣既紧张、又兴奋地迎接新学期的开始。一个个穿著水兵型制服的小朋友用那柔软软的童稚嗓音对她叫着“老师早”时，她感动得想哭。原本一毕业，父亲就要她进入家族企业任职，做--米虫；但敌不过好友楚意涵的频频召唤和一颗喜爱小孩的心，就这样，她成了这里的一分子。幸好她来了，试想，让一个幼保科毕业的人去从事商业决策，哈！无疑是瞎子点灯--白费！再说，她还是想在社会上做一个有用的人。“天啊！他来了！”一阵惊呼引起商芷欣的注意。事实上，她想不注意也难，因为引起老师群恐慌的凶手，是一辆堪称古董级的加长型林肯房车--它正嚣张又跋扈地停在大门的正中央，严重影响到他人的进出。“谁来了？”商芷欣好奇地低声问楚意涵。瞧身边老师们的反应，轿车内的人物绝对大有来头。“我哪晓得！别忘了我跟你都是第一次当老师。”楚意涵莫衷羊地耸耸肩。“喂！你有没有搞错？这个幼儿园是你家开的，你怎么会不知.....”商芷欣无法置信地叫道，但话未说完，只见轿车车门一开，一个物体像去垃圾般的被扔了出来。“啊！”当看清那安全落地的物体其实是一个穿著水兵制服的小男孩时，她不禁惊呼出声地呆立原地。这.....怎么回事？“乖乖在幼儿园待着！如果你偷溜回去或是故意跟老师、小朋友们捣蛋，我会把你给吊起来海扁一顿，林非凡，听见没有？”冷硬的威胁话语，清清楚楚地传进在场诸人的耳中。听见小男孩的名字后，楚意涵立刻恍然大悟。难怪老师们对轿车后座的男子那堪属虐待儿童的行为视若无睹，一副习以为常的神情。楚意涵准备向商芷欣说明，却发现身边已失去她的踪影。

Текст 4

中国孩子"上班"忙

望子成龙，望女成凤，是中国人传统的育子观念。尤其在今天的中国，大部分家庭都是独生子女，而社会竞争却日益激烈。家长们于是把子女教育摆在重中之重的位置，从小抓起，舍得投入。这就出现了一个“有趣”而普遍的社会现象：孩子们“上班”忙，家长们“花钱”忙。

中国一家研究咨询机构最新发布的对城市普通居民家庭的调查数据显示：在所调查的北京、上海、广州、武汉、长沙、西安、成都、哈尔滨等八个城市的家庭中，4~12岁的儿童，半数以上都在课堂之外上各种特长班或兴趣班；有12岁以下“上班”儿童的家庭，平均每月用于孩子“上班”的费用约为200元。北京和上海等大城市的花费还要高。

在“上班”的孩子们中，48.9%的孩子每周需要花1~2小时“上班”，33.8%的孩子需要花3~5小时。每周“上班”时间超过6小时的孩子比例达到了17.3%。这些时间仅仅是指在“班上”所花的时间，不包括孩子奔波在“上下班”路上所需要的时间，以及“下班”后所需要的各种复习、练习时间。

调查显示，孩子们所上的“班”种类繁多，从最普及的英语班（62.0%）到很平常的绘画班（25%）、舞蹈班（18.7%）、钢琴

23.9%。他们感到有必要培养孩子的文化艺术修养，提高孩子的个人素质；三是满足兴趣型家长，占10.5%。他们看到孩子对某方面有兴趣或有所长，于是因势利导，既满足了孩子兴趣，又学到一门知识或技艺；四是被动跟风型家长，此类家长有17.4%。他们看到周围的孩子都在上“班”，深感自家孩子不上不行，不能让孩子输在起跑线上，于是随大流，盲目地给孩子报班；五是注重社会交往型家长，占5.8%。他们觉得独生子女家庭的孩子社会交往面狭窄，应让孩子多接触社会，培养孩子与人交往的能力；另外还有“子承父业”型家长，占4.8%，他们本人对某些方面有爱好，希望通过培养子女来实现自己的梦想。

不仅国内孩子“上班”忙，海外的华人父母也普遍重视子女教育，对子女们要求极为严格。曾在伦敦一家中文学校补习中文的华裔女孩这样说：“从小学开始，父母便要我做课外练习，每天要完成不少功课呢。

英国教育部曾公布了一项对各民族学生表现的统计数据，华裔学生的成绩名列第一。其实，并非海外华裔子女特别聪明过人，而是中国人勤奋刻苦的优良传统，不断地通过这些华裔父母和子女表现出来。

Текст 5

贫穷与财富 在我们每个人的心中，家是心灵永远的港湾！家的大门永远为我们开着，不管我们离家有多远，那个地方永远牵动着我们的灵魂，让我们在失落无奈时心不会跟着飘荡，因为有一个地方永远在那里，我们的家人永远在牵挂着我们，祝福着我们！孙少平和他哥一样有着强烈的家庭责任感，他们都可以为了家庭而放弃对于自己很重要的东西：孙少安为了弟弟妹妹可以继续读书，本来成绩很优秀的他，愿意辍学回家帮父亲到地里干活，没日没夜无怨无悔地忙碌着，以支持贫困的家庭；孙少平高中毕业后，为了减轻家庭负担，本来可以继续升学的他选择回家当一名民办教师。“亲情是一条永远剪不断的线”，这个普通的家庭是贫穷的，但也是富有的，家人之间那份浓浓的亲情就是他们最大的财富！少平和少安在亲情方面有着共同的一面，但他俩在爱情上却存在很大的差别。爱情在现实的面前往往都会扭曲，少安和润叶的爱情让人为之惋惜又为之无奈，现实是跨不过的鸿沟！少安知道他和田润叶的感情阻力很大——自己是一穷二白的农民，而润叶是县城中学的公办教师，他俩的距离让他选择了向命运屈服。他故意与田润叶疏远，最后一声不吭地去山西娶回了一个农家女，想让润叶彻底对他死心！虽然孙少安在感情上很脆弱，但在事业上他却无比坚强！他抓住改革开放这个机遇，利用国家的各种优惠政策，放开手脚地发展事业！创业之路并不平坦，他经历了一次又一次的失败，欠下了一身债，但并没有放弃，而是不屈不挠地奋斗，最终取得了成功，创立了一间大型的砖瓦厂。作家冰心曾说过：“爱在左，情在右，走在生命的两旁。随时撒种，随时开花，将这一路长径点缀得花香弥漫，使穿枝拂叶的行人，踏着荆棘，不觉得痛苦，有泪可落，却不是凄凉。”一份爱情，一份友情，再加上一份亲情，便一定可以使你的生命之树翠绿茂盛！感恩使情更长更深，也正因为感恩，才让心与心零距离！

Темы и вопросы для коллоквиумов:

Раздел 1.

Этика переводчика и правила оформления письменного перевода текста.

Знакомство с особенностями научных текстов (стилистическими особенностями научной речи) и их перевода. Прагматика научных текстов. Особенности жанров научных текстов. Несоответствия и адекватность в переводе письменных научных текстов и их причины. Общие рекомендации к переводу специальных текстов. Понятие оптимального переводческого решения. Перефразирование и трансформации. Оформление перевода научного текста.

Раздел 2.

Языковые реалии со страноведческой направленностью.

Особенности текстов по лингвострановедению и истории языка.

Раздел 3.

Речевой аппарат. Артикуляционная база китайского языка. Вопросы фонетики и фонологии. Фонологические процессы и правила.

Раздел 4.

Слово в лексико-семантической системе. Словообразование. Фразеология.

Раздел 5.

Вопросы стилистики китайского языка. Понятие о функциональном стиле. Стилистическое значение. Экспрессивность. Вопросы фоностилистики.

Раздел 6.

Предмет грамматических исследований. Классификация грамматических теорий. Морфология. Синтаксис.

Раздел 7.

Введение в семиотику. Понятие о знаке (классификация знаков, знак и коммуникация, структура).

Раздел 8.

Понятие о тексте. Категории текста. Прагматика и коммуникация. Теория речевых актов.

Темы лабораторных работ:

| |
|--|
| <p>Практикум перевода текстов по истории языка. Раздел 3. Практикум перевода текстов по фонетике и фонологии. Тематика текстов перевода: Речевой аппарат. Артикуляционная база китайского языка. Вопросы фонетики и фонологии. Фонологические процессы и правила. Раздел 4. Практикум перевода текстов по лексикологии Тематика текстов перевода: Слово в лексико-семантической системе. Словообразование. Фразеология. Раздел 5. Практикум перевода текстов по стилистике Тематика текстов перевода: Вопросы стилистики китайского языка. Понятие о функциональном стиле. Стилистическое значение. Экспрессивность. Вопросы фоностилистики. Раздел 6. Практикум перевода текстов по грамматике Тематика текстов перевода: Предмет грамматических исследований. Классификация грамматических теорий. Морфология. Синтаксис. Раздел 7. Практикум перевода текстов по семиотике Тематика текстов перевода: введение в семиотику. Понятие о знаке (классификация знаков, знак и коммуникация, структура). Раздел 8. Практикум перевода текстов по теории текста и прагмалингвистике Тематика текстов перевода: Понятие о тексте. Категории текста. Прагматика и коммуникация. Теория речевых актов.</p> |
| 5.2. Темы письменных работ |
| <p>Темы рефератов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стилистические особенности научной речи и их перевода. 2. Прагматика научных текстов. 3. Особенности жанров научных текстов. 4. Несоответствия и адекватность в переводе письменных научных текстов и их причины. 5. Общие рекомендации к переводу специальных текстов. 6. Понятие оптимального переводческого решения. 7. Перефразирование и трансформации. 8. Оформление перевода научного текста. |
| Фонд оценочных средств |
| Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и |

| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|---|
| 6.1. Рекомендуемая литература | | | | |
| 6.1.1. Основная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
| Л1.1 | Кожевников И.Р. | Начальный курс современного китайского языка: учебное пособие | Саратов: Вузовское образование, 2015 | http://www.iprbookshop.ru/29274.html |
| 6.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
| Л2.1 | Николаев А.М. | Китайский язык: учебное пособие | Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2010 | http://www.iprbookshop.ru/25758.html |
| Л2.2 | Сухуа Ю. | Легкое чтение на китайском языке. Дэн Цзе. Короткие истории: учебное пособие на кит. яз. | Москва: Изд-во ВКН, 2015 | |
| Л2.3 | Ду Н.В., Лозовская К.Б., Кузьмин В.А. | Китайский язык. Фонетика, иероглифика, устные темы. Начальный уровень: учебно-методическое пособие | Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016 | http://www.iprbookshop.ru/66535.html |
| 6.3.1 Перечень программного обеспечения | | | | |
| 6.3.1.1 | Scribus | | | |
| 6.3.1.2 | 7-Zip | | | |

| | |
|--|---|
| 6.3.1.3 | |
| 6.3.1.4 | Adobe Reader |
| 6.3.1.5 | CDBurnerXP |
| 6.3.1.6 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ |
| 6.3.1.7 | MS Office |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | |
| 6.3.2.1 | Электронно-библиотечная система IPRbooks |
| 6.3.2.2 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |
| 6.3.2.3 | КонсультантПлюс |

| 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | | |
|--------------------------------------|---------------------|--|
| | лекция-визуализация | |
| | презентация | |

| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | |
|---|--|---|
| Номер аудитории | Назначение | Основное оснащение |
| 203 Б2 | Лаборатория «Алтайская филология». Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы | Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся, кафедра, 3 шкафа для учебной и научной литературы, мультимедийный проектор, экран, ноутбук. ПК и монитор «Acer» с выходом в интернет |
| 201 Б1 | Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы | Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет |
| 205 Б2 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, шкаф, кафедра |
| 208 Б2 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Доска на ножках, кафедра, шкаф с демонстрационным оборудованием, образцы национальных костюмов, машины швейные Brother LS 2325 (6 шт), швейная машинка «Чайка», швейная машинка COMFORT 15 (2 шт.), манекен пошивочный (4 шт.) |
| 208 А4 | Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания |

| 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |
|---|
| <p>Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.</p> <p>Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и</p> |

собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Научное сообщение готовится в виде презентации. Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заклочительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение.

Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям и коллоквиумам

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому и семинарскому занятиям. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Семинарские/ практические занятия могут проходить в различных формах.

Как правило, семинары/ практические занятия проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном

участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения практического/ семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.
4. Домашнее задание (к каждому семинару).

Домашнее задание предполагает, что студент по каждому вопросу плана занятий должен подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

На лабораторных занятиях, проводится рассмотрение теоретических вопросов и обязательная практическая работа, в которую входят различные упражнения, работа в группах, поисковая работа и т.д., что направлено на выработку указанных выше компетенций. На лабораторных занятиях студенты должны, опираясь на теоретические знания, научиться использовать их на практике. Работа на занятиях ведётся в тетрадях, что помогает сохранить записи для последующей подготовки к зачёту; также в некоторых случаях студенты защищают рефераты и презентации, что позволяет коллективно проверять знания обучающихся.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат по физиологии растений должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются вопросам плана. Очень важно, чтобы было раскрыто основное содержание каждого вопроса. После того, как реферат готов, необходимо внимательно его прочитать, сделав необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы. В этом случае приводится ссылка на цитируемый источник, состоящая из фамилии автора и года издания, например (Петров, 2008). В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над рефератом необходимо использовать не менее трех публикаций. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Объем реферата должен быть не менее 12 и не более 30 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление.

Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определённая часть проблемы исследования, в каждом параграфе – отдельный вопрос темы работы. В конце глав, параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов.

В заключении в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришёл студент, а также ставятся вопросы, которые ещё необходимо решить.

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В

обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке.

В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал – таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы. Зачет дает возможность преподавателю:

- выявить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
- оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;
- оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Зачет проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.

Методические указания по подготовке к экзамену

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная 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 либо указана в рабочей программе.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им.