

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Спецкурс на иностранном языке рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	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	2 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 7	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	27		
часов на контроль	8,85		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	17			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	36	36	36	36
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,15	36,15	36,15	36,15
Сам. работа	27	27	27	27
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

кан.фил.наук, доцент, Ваишкявичус Валентина Юрьевна _____

Рабочая программа дисциплины

Спецкурс на иностранном языке

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 14.06.2018 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 иноязычной коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач в сфере профессионального перевода
1.2	<i>Задачи:</i> - совершенствование грамматических и лексических навыков, необходимых для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности; - совершенствование умений чтения текстов по специальности без словаря и со словарем; - формирование умений перевода текста, необходимых для профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Требования к результатам освоения дисциплины
2.1.2	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
2.1.3	- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
2.1.4	Иностранный язык
2.1.5	Практическая грамматика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Чтение иностранной художественной литературы
2.2.2	Межкультурная коммуникация в Китае

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Знать:	
грамматический и лексический (общий и терминологический) минимум в объеме, необходимом для повседневного общения и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности;	
Уметь:	
читать литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников, переводить тексты по специальности со словарем, а также осуществлять общение на иностранном языке на общие темы;	
Владеть:	
иностранном языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Процесс перевода и причины типичных ошибок						
1.1	«Механизм» перевода. План перевода. Технический перевод /Лаб/	7	12	ОК-4	Л1.1 Л1.1	0	
1.2	«Механизм» перевода. План перевода. Технический перевод /Ср/	7	9	ОК-4	Л1.1 Л1.1Л2.2	0	
	Раздел 2. Синтаксические трудности при переводе						
2.1	Перестройка предложений. Компрессия. Использование действительного залога вместо страдательного. Использование «вводящих оборотов». Объединение предложений как прием перевода. Использование инверсии. Общая перестройка структуры предложения. Трудности перевода инфинитива, герундия и причастия. Эллиптические предложения /Лаб/	7	12	ОК-4	Л1.1 Л1.1	0	

2.2	Перестройка предложений. Компрессия. Использование действительного залога вместо страдательного. Использование «вводящих оборотов». Объединение предложений как прием перевода. Использование инверсии. Общая перестройка структуры предложения. Трудности перевода инфинитива, герундия и причастия. Эллиптические предложения /Ср/	7	9	ОК-4	Л1.1 Л1.1Л2.3	0	
Раздел 3. Порядок слов в предложении							
3.1	Зависимость порядка слов от «центра высказывания» («логического ударения») предложения. Изменение порядка слов в зависимости от сказуемого. Изменение порядка слов в связи с различиями синтаксических функций некоторых частей речи. О переводе заголовков. /Лаб/	7	12	ОК-4	Л1.1 Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
3.2	Зависимость порядка слов от «центра высказывания» («логического ударения») предложения. Изменение порядка слов в зависимости от сказуемого. Изменение порядка слов в связи с различиями синтаксических функций некоторых частей речи. О переводе заголовков. /Ср/	7	9	ОК-4	Л1.1 Л1.1Л2.2	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	7	8,85	ОК-4	Л1.1 Л1.1	0	
4.2	Контактная работа /КСРАТТ/	7	0,15	ОК-4	Л1.1 Л1.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Образец тестового задания:

- 1) Основной единицей перевода выступает _____
1 морфема, 2 слово, 3 единица любого уровня языка
- 2) Из каких этапов состоит процесс перевода?
1 перевод, редактирование, самоанализ; 2 предпереводческий анализ, подготовка, перевод; 3 предпереводческий анализ, собственно перевод, редактирование
- 3) Назовите один из основных приемов перевода имен собственных:
1 Антонимический перевод, 2 Транскрибирование, 3 Имена собственные не переводятся
- 4) Верно ли утверждение: Прием перевода, представляющий собой замену частного общим, видового понятия родовым, называется приемом транскрибирования.
1 Верно, 2 Неверно
- 5) Степень семантической близости между ИТ (исходным текстом) и ПТ (переводимым текстом) называется:
1 переводческой эквивалентностью, 2 адекватным переводом, 3 принципиальной переводимостью
- 6) Ответьте на вопрос: Какой прием использовался в следующем переводе: ЕЭС = 欧洲经济共同体
- 7) Формулировка вопроса: Верно ли выполнен перевод книги Солженицына «Раковый корпус» как 《虾壳》?
1 Верно, 2 Неверно
- 8) Выберите правильный вариант перевода следующего предложения: Семь дней творенья, семь чудес света.
1 七天的创造, 七种神奇的光。2 七天创世, 七大世界奇迹。
- 9) Верно ли утверждение: Перевод «успехи и достижения=成绩» основан на явлении синонимии.
1 Верно, 2 Неверно
- 10) Ответьте на вопрос: При переводе выражения «Крепко запомнить» что будет являться единицей перевода?

Примерные тексты для перевода и анализа в рамках самостоятельных работ:

Текст 1

中国橄榄球运动尝试突破迎来发展新契机

发布时间：2019-04-26 来源：中国体育报 作者：扈建华 字体：大 中 小

在橄榄球这个略显“小众”的运动领域里，即将发生巨大的变化——中国橄榄球协会第二届会员代表大会近日在北京举行，会议选出了新一届中橄协领导班子。

新一届中国橄榄球协会要提高政治站位，坚定不移地走中国特色橄榄球发展之路；要改革创新，攻坚克难，以东京奥运会为契机，推动橄榄球运动的新发展；要不断提升协会治理水平，依法依规，积极稳妥地推进协会实体化改革试点工作。

经会议选举，陈应表当选为新一届中国橄榄球协会主席。陈应表表示，相较于其他运动，橄榄球运动在中国是一个新兴的体育项目，底子较为薄弱，但有着巨大的发展空间。

2016年里约奥运会，七人制橄榄球正式成为奥运会比赛项目，为这项运动在中国的发展开辟了新局面。目前中国女子橄榄球队正在全力备战将于11月进行的东京奥运会资格赛。不久前结束的世界橄榄球系列赛日本队的比赛中，中国姑娘们在比赛中以7比0击败全部主力出战的日本女队，赢得了信心，鼓舞了士气。

“我们把中国女子七人制橄榄球队努力冲击东京奥运会，看作是推动中国橄榄球运动发展的重要契机，将不遗余力地调动协会的力量和资源，为此战役服务。”陈应表表示。

此外，橄榄球作为对抗性强的团队运动，可为我国的青少年教育注入阳刚之气。“此次新当选的中国橄榄球协会领导班子，充分意识到我们肩上的历史重任。我们将以创新发展的新理念，全力推进管理体制和制度机制改革，让这项运动成为服务强国梦的有力工具。”陈应表说。

在这次大会上通过的《中国橄榄球运动十年发展规划》中，订立了宏伟的目标：10年之后，中国七人制橄榄球男女队都将要达到称雄亚洲的目标，并在奥运会上跻身世界前列。在此目标的带动下，通过在中小学广泛普及推广各式橄榄球运动，中国橄榄球运动参与人数有望突破500万，关注橄榄球运动的人数达到5000万。

为达到此目标，中国橄榄球协会将大胆尝试实体化、产业化的改革，激发社会活力，高效整合优质专业资源，吸纳高水平的管理运营人才，为中国橄榄球运动的快速发展奠定良好的基础。（转自4月26日《中国体育报》04版）

Текст 2

中国将成为推动全球贸易复苏的主力

环球网发布时间：01-1508:41环球网官方帐号

在新冠疫情打击下，全球贸易经历了艰难一年，2021年复苏前景依然难以预料。世界贸易组织近日表示，封锁措施的程度成为全球贸易复苏的关键，即使疫情趋缓，2021年的贸易规模也将远低于疫情前水平。

WTO表示，尽管2020年第三季度，北美、欧洲等地区放松“封锁”措施，主要经济体也广泛采取财政和货币政策支持经济，全球货物贸易量仍较2019年同期下降5.6%。统计数据显示，一些主要经济体的贸易额在2020年普遍下降。韩国2020年全年出口下滑5.4%；去年前11个月，德国出口额相比下跌10.3%；2020至2021年财年（自2020年4月开始）前9个月，印度出口萎缩15.8%，出口下降29.08%。联合国亚洲及太平洋经济社会委员会（亚太经社会）上月底表示，2020年全球贸易预计将下降14.5%。

“中国经济一枝独秀”，美国《华尔街日报》14日称，借助快速从疫情中复苏的优势，中国扩大了在全球贸易中的作用，巩固了作为世界工厂的地位，加快了向长期由美国主导的全球经济中心位置迈进的步伐。不少分析预测，2021年，中国依然将成为推动全球贸易复苏的主力。路透社14日表示，分析师预计，随着全球疫苗接种铺开和经济复苏，中国外贸有望维持较高景气度。瑞银（UBS）首席中国经济学家王涛14日对《环球时报》记者表示，在防护用品和家用产品的需求增长下，中国出口表现高于预期。随着新冠疫情得到控制，中国将面临更多竞争。不过强劲的全球复苏将有助于支撑中国出口增长。

“中国的贸易数据好于预期，提振了疫情下的全球需求。”菲律宾独立媒体Rappler表示，即便人民币持续走强，但中国出口仍在支持全球抗疫。英国《金融时报》评论说，中国贸易激增有助于提振中国经济——中国已从疫情的早期影响中迅速复苏。即将于下月初公布的中国国内生产总值(GDP)数据预计将显示，去年中国经济增长2.1%。

Задания для контрольной работы:

Примерные тексты для перевода и анализа:

Текст 1

事关中俄关系！继俄罗斯表态后，中方也进行了回应

随着国际化的发展，国家之间的交往更加密切，任何一个国家都不可能独立于世界之外发展。想要取得发展就必

领导人相互信任，共同推进两国关系的发展和进步。中国和俄罗斯在农业、能源等领域的合作不断加强，各项合作顺利开展。目前的中俄科技创新年更是为两国的关系发展注入了新的动力。

拉夫罗夫称，中国和俄罗斯的合作都是基于联合国框架内进行的，这是两国共同维护国际法的意愿。两国还在其他框架内展开合作，比如在金砖国家框架，欧亚经济联盟等。可见中国和俄罗斯的关系发展更进一步，这样才能促进两国的共同进步。

中国外交部发言人华春莹在19日的例行记者会上表示，我们高度赞赏拉夫罗夫外长对中俄关系所做的积极表态。中俄团结如山，友谊牢不可破。在过去一年里，中俄关系经受住了世纪疫情洗礼和百年变局考验，取得新的显著成果。双方守望相助，共抗疫情，推动经贸、科技创新等领域务实合作逆势前行。双方共同抵制“政治病毒”，维护二战胜利成果与国际公平正义，在涉及彼此核心利益问题上坚定相互支持，在反对强权政治的道路上相互扶助，中俄战略协作已经成为当前动荡世界中的重要稳定力量，中俄关系的全球意义更加彰显。

华春莹还强调，中俄战略合作没有止境，没有禁区。2021年对中俄关系具有十分特殊意义，双方将迎来《中俄睦邻友好合作条约》签署20周年。中俄双方都同意，将以此为契机，全面落实两国元首达成的各项共识，重温世代友好、合作共赢的缔约初心，在更高起点、更大范围、更深层次上推进中俄合作，继续为世界经济复苏注入中俄动力，为全球战略稳定打造中俄支柱，为维护国际公平正义筑就坚固屏障。

国际形势瞬息万变，国家发展面临各种威胁，中俄战略协作关系给中俄两国的发展吃了一颗定心丸，两国在全球局势中的影响力越来越大。中俄一直都倡导维护地区和平，并且也都在践行自己的承诺，希望中俄可以展开其他多层次的合作，这样中俄的关系发展才能更加稳固可靠。

任何国家都不可能独立于世界之外

与俄罗斯形成鲜明对比的就是美国政府，为了遏制中国发展，无所不用，想要排挤中国，孤立中国。但是美国的行为不仅给中国发展带来了一定的阻碍，美国本身的发展也面临着巨大考验。国际化是未来的趋势，各国之间的联系更加密切，任何国家都不能独立于世界之外，美国还停留在之前的“冷战思想”，这是十分危险的，会让美国的处境越来越困难。

Задания к зачету:

1. Прочитать и перевести текст по специальности.
2. Беседа по прочитанному и переведенному тексту.

Образец текста для чтения и перевода на зачете:

中国高等教育

高等教育包括高等职业学校，大学专科（2—3年）和大学本科（4年），高职和大专毕业没有学位。

本科毕业可以得到学士学位。

本科毕业之后可以通过参加全国研究生入学考试进行深造。其中考上的学生可以选择考研究所，或者是各个大学的研究生院。

考生参加全国研究生入学考试必须先网上报名，然后再根据考生所在的单位进行现场报名，报名费为200元人民币。考生报名时，只能填一个志愿，一个专业，一个研究方向。考试分为初试和复试两个阶段：

初试需要考的科目是政治理论（100分），英语（100分），数学（150分，其中数学包括一，二，三，不同的研究方向，考的数学也就不同），专业课（150分，专业课是根据考生的志愿决定）。其中，一些理科专业（如化学，物理等等）以及法学硕士可以不需要考数学，但是必须考两门不同的专业课，即专业课1和专业课2。政治理论，英语，数学都是由国家研究生入学考试命题组命题，但是专业课是由考生所报考的院校自主命题。上了初试分数线的考生可以参加复试，如果未能通过该校初试，考生可以通过调剂参加复试。

复试阶段也就是考生接受所报考的研究方向的导师对考生进行面试，由研究生导师自主选拔，参加面试的考生会根据初试阶段考试的成绩进行排名，依序参加复试。考生在通过初试和复试之后，就可以在该校注册就读。

攻读硕士需要2.5年至3年才能毕业获得学位，以后是博士。

在有了硕士学位以后，一般攻读博士学位需要3年到4年时间。硕士之后继续攻读博士学位，一般不需要再参加考试，不过有些院校仍然设立了博士生入学考试。

其中也有很多院校是直博，即本科毕业后，只需要5年时间攻读博士学位，但是如果中途辍学或者是想退出的话

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены

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				
6.1.2. 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	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
Л2.3	Цуйчжень Лян	Учимся общаться на китайском языке: учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: Антология, 2016	http://www.iprbookshop.ru/86267.html
Л2.4	Николаев А.М.	Китайский язык: учебное пособие	Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2009	http://www.iprbookshop.ru/25757.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			
6.3.1.8	Moodle			
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
201 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, кафедра, шкаф для учебных пособий, интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук
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.)

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
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)

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.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и 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 местным 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).

Заключительный 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 практическим, семинарским и лабораторным занятиям

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. Заклучительное 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. Подобрал, 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.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем самостоятельной работы определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), рабочей программой дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа организуется и проводится с целью формирования компетенций, понимаемых как способность применять знания, умения и личностные качества для успешной практической деятельности, в том числе:

- формирования умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- качественного освоения и систематизации полученных теоретических знаний, их углубления и расширения по применению на уровне межпредметных связей;
- формирования умения применять полученные знания на практике (в профессиональной деятельности) и закрепления практических умений обучающихся;
- развития познавательных способностей, формирования самостоятельности мышления обучающихся;
- совершенствования речевых способностей обучающихся;
- формирования необходимого уровня мотивации обучающихся к систематической работе для получения знаний, умений и владений в период учебного семестра, активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования способностей к саморазвитию (самопознанию, самоопределению, самообразованию, самосовершенствованию, самореализации и саморегуляции);
- развития научно-исследовательских навыков;
- развития навыков межличностных отношений.

К самостоятельной работе по дисциплине (модулю) относятся: проработка теоретического материала дисциплины (модуля); подготовка к семинарским и практическим занятиям, в т.ч. подготовка к текущему контролю успеваемости обучающихся (текущая аттестация); подготовка к лабораторным работам; подготовка к промежуточной аттестации (зачётам, экзаменам).

Виды, формы и объёмы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины (модуля) определяются:

- содержанием компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- спецификой дисциплины (модуля), применяемыми образовательными технологиями;
- трудоёмкостью СР, предусмотренной учебным планом;
- уровнем высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), на котором реализуется ОПОП;
- степенью подготовленности обучающихся.

Методические указания по подготовке к контрольной работе:

1. Объём контрольной работы не менее 10 и не более 15 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения в этот объём не входит.

2. Структурно контрольная работа должна состоять из следующих разделов: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, при необходимости – приложения.

В оглавлении указываются номера страниц, на которых размещается начало материала (введение, наименование глав и параграфов основной части, заключение, список использованных источников, приложение).

Во введении формулируются цели и задачи работы, указывается объект изучения, приводится обоснование научного значения и актуальности темы, а также определяется её структура. Во введении вопросы темы по существу не рассматриваются.

В основной части раскрывается содержание контрольной работы, освещаются теоретические положения, являющиеся фундаментом разработки избранной темы. Анализируется литература с целью использования материалов в работе.

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.

Общие требования к внешним параметрам текста

Редактор Microsoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25, выравнивание текста – по ширине страницы.

Сноски постраничные.

Заголовки пишутся на новой странице с абзацного отступа

Методические указания по подготовке к тестам:

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания тестируемых по всему курсу дисциплины. Тесты можно использовать при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний, для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях; а также для проверки остаточных знаний изучивших данную дисциплину.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. При

выполнении тестов не следует пользоваться лекциями, учебниками, дополнительной литературой и т.д. Для успешного выполнения тестового задания необходимо внимательно прочитать поставленный вопрос, варианты ответов и выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу правильного ответа. На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня подготовленности тестируемых студентов, от сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Методические указания 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:

- выяснить 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.