



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ –  
ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

Кузьмина О.В.  
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)  
«25» июня 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий (ая) кафедрой  
Политологии

Коломейцева Н.А.  
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)  
«25» июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Профессионально-ориентированный перевод

**Направление подготовки 41.04.04 Политология**

профиль «Политические технологии»

**Форма подготовки очная**

курс 1, 2 семестр 1,2,3

лекции \_\_\_ час. не предусмотрены

практические занятия 54 час.

лабораторные работы 18 час.

в том числе с использованием МАО лек. \_\_\_\_/пр. 20/лаб. 10час.

в том числе в электронной форме лек. \_\_\_\_/пр. \_\_\_\_/лаб. \_\_\_\_ час. не предусмотрены

всего часов аудиторной нагрузки 72 час.

в том числе контролируемая самостоятельная работа час. не предусмотрены

в том числе с использованием МАО 30 час.

в том числе в электронной форме \_\_\_\_ час.

самостоятельная работа 324 час.

в том числе на подготовку к экзамену 72 час.

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены

зачет 1 семестр

экзамен 2, 3 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.04.04 Политология утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13.07.2017 г. №654

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры политологии, протокол №12 от «25» июня 2019 г.

Директор Академического департамента английского языка, д-р филол.наук, профессор Николаева О.В.

Составитель : канд. полит наук доцент Бояркина А.В.

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод»**

Дисциплина «Профессионально-ориентированный перевод» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 41.04.04 Политология (уровень магистратуры), магистерская программа «Политические технологии» в соответствии с требованиями ФГОС ВО от 13.07.2017 №654.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 11 зачетных единиц (396 час.). Учебным планом предусмотрены практические занятия (54 часа), лабораторные занятия (18 час.), самостоятельная работа студента (324 час.), включая контроль (72 час.). Дисциплина реализуется на 1 и 2 курсах в 1-3 семестрах. Форма контроля – зачет в 1 семестре, экзамен во 2 и 3 семестрах.

Дисциплина «Профессионально-ориентированный перевод» входит в обязательную часть дисциплин рабочего учебного плана (Б1.О.01.02).

Дисциплина «Профессионально-ориентированный перевод» логически и содержательно связана с такими курсами, как «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Деловой английский язык в политической сфере», «Политические коммуникации в условиях глобализации» и др.

Содержание дисциплины охватывает ряд общественно-политических тем, направленных на изучение иностранного языка для специальных целей. Формами текущего и промежуточного контроля результатов работы студентов являются письменные тесты, беседы, написание эссе, дискуссии по материалам изучаемых тем, восприятие аудио текстов на слух.

**Цель** изучения дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» заключается в повышении исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение магистрантами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

**Задачи** дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод»:

- ознакомить с видами перевода и основными переводческими трансформациями;
- развить навыки профессионального пользования словарями, справочниками, базами данных, переводческими программами, электронными словарями;
- повысить культуру устной и письменной речи.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие универсальные и общепрофессиональные компетенции (элементы компетенций).

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><b>УК-4.1</b> Знает основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; факторы улучшения коммуникации в организации, современные средства информационно-коммуникационных технологий</p> <p><b>УК-4.2</b> Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.</p> <p><b>УК-4.3</b> Владеет навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ (и в том числе на иностранном(ых) языке(ах)); технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1 Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	<p>ОПК-1.1 Знает специфику деловой и духовной культуры России и зарубежных стран и особенности применения различных коммуникативных технологий в мультикультурной среде, соответствующий понятийный аппарат устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности;</p> <p>ОПК-1.2 Умеет грамотно и толерантно излагать мысли в устной и письменной форме, использовать соответствующие коммуникативные технологии, приемлемые для определенной культурной и мультикультурной среды;</p> <p>ОПК-1.3 Владеет первичный опыт осуществления эффективной коммуникации в мультикультурной профессиональной среде, в том числе с применением различных коммуникативных технологий.</p>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» применяются методы активного обучения и интерактивные формы работы как, практические занятия с творческими заданиями, позволяющими студенту сформировать креативный подход к изучению проблем, ролевые игры, профессиональные игры, работа в команде, презентации (в рамках ПР-10, ПР-11), дискуссии, дебаты, Case Study, мозговой штурм.

При проведении практических занятий используются интерактивные электронные учебные материалы, демонстрационные видеоролики (схемы, таблицы).

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

Лекционные занятия не предусмотрены рабочим учебным планом.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**Практические занятия (54 час., из них MAO – 20 час. ролевые игры, мозговой штурм, дискуссия, проект, Case Study)**

**Занятие 1. Unit 1. International academic conferences/Международные научные конференции: Conference announcements/Объявления о проведении конференций, Calls for papers/Представить анонс научной конференции, Academic and professional events/Академические и профессиональные мероприятия (18 час., из них 4 час. — ролевые игры, мозговой штурм)**

**1. Чтение (Reading). Conference announcements/Объявления о проведении конференций:** навык чтения объявлений о проведении конференций; идентификация важной информации; предугадывание значения неизвестных терминов, слов из контекста. **Calls for papers:** понимание структуры анонсов научных конференций; применение техники *skimming* — чтение текста с целью поиска генеральной или главной идеи, применение техники *scanning* — чтение текста с целью выделения конкретной информации, например поиск ответов на вопросы. **Academic and professional events:** извлечение истинного смысла (сути) из объявлений о проведении конференций; понимание тестов о различных академических мероприятиях и сессий конференций; поиск конкретной информации и занесение ее в таблицы. **(6 час.)**

2. Говорение (Speaking) – **Socializing/Социализация: Greetings and introductions/Приветствие и представление в деловом формате:** использование формального стиля при деловом знакомстве. **Starting and keeping a conversation going/Как правильно начать и продолжить беседу:** правильное начало разговор и его продолжить. **Showing interest and reacting to news/Интерес к теме беседы и реакция на новости:** показать интерес к собеседнику и высказать ответ на новости. **Inviting/Приглашение:** формальное приглашение, отказ и принятие приглашения. (4 час.)

3. Словарный запас (Vocabulary) – выражения, связанные с пониманием и применением объявлений о научных конференциях. Предлоги и устойчивые словосочетания. Вопросы, начинающиеся со специального слова: How:

4. Аудирование (Listening) – **Attending a conference/Прибытие на конференцию: Arrival/Прибытие. Welcome to the Grand Hotel/Добро пожаловать в Гранд Отель. I seem to have a problem/Кажется у меня возникла проблема.** Прослушивание аудиозаписи с ситуациями, в которых участники конференции сталкиваются с определенными трудностями по прибытии в аэропорт, в отелях, конференц залах. Например, машина опоздала в аэропорт, гостя не приехали встретить, вы прибыли в другой терминал и т.д.; использование различных смысловых ориентиров с целью выразить основную идею в ситуации у стойки администратора в отеле; выделение конкретной и детальной информации в ситуации у стойки администратора в отеле; определение интонации говорящих в структуре информации высказываний. (4 час.)

5. Письмо (Writing) – **Academic correspondence/Академическая корреспонденция: Writing formal email/Написание делового электронного письма:** этикет написания делового электронного письма (email). Вы встретили объявление о возможности принять участие в семинаре научной конференции, напишите организаторам о вашем стремлении принять участие в нем, 100 слов. **A reference letter/Рекомендательное письмо:** правила составления рекомендательного письма, написание официального рекомендательного письма, 300 слов. **Proposal for a partnership/Предложение о сотрудничестве с образовательным учреждением:** структура написания предложения о сотрудничестве с образовательным учреждением, указание цели вашего предложения. **Writing a covering letter for a grant proposal/Написание сопроводительного письма–заявки научному фонду с просьбой финансирования вашего исследовательского проекта:** структура написания сопроводительного письма о заявке на грант, цель предложения, примерно 180 слов (4 час.)

**Занятие 2. Unit 2. University teaching, learning and research/Обучение в университете, изучение и исследования. Virtual learning environments/Виртуальная среда обучения. University research/ Университетское исследование (18 час. ., из них 6 час. — ролевые игры, мозговой штурм, дискуссия)**

1. Чтение (Reading) – **Teaching and learning at higher education institutions:** выделение главной идеи в научно-академических тестах; предвидение контекста; выделение главных мыслей из деталей текстов; понимание синтаксические отношения между частями текста через применение связывающих слов. Обучение и изучение в высшей школе. Тексты об обучении после окончания бакалавриата – аспирантура, магистратура традиционно, дистанционно или в интернет пространстве. **Virtual learning environments:** умение предугадывать содержание текстов по заголовкам и обзору на примере визуальных данных исследований; понимание роли тематического предложения в параграфе, а также определение ключевой информации в академических текстах. **University research:** умение идентифицировать цель и функции в текстах; определять главную идею из вспомогательных деталей текстов; умение находить синонимы в текстах. (4 час.)

2. Говорение (Speaking) – **Presentation skills/Навыки составлять презентацию: What makes a good presentation?/Что необходимо для того, чтобы составить хорошую презентацию?:** идентификация сильных и слабых сторон вашей презентации; применение специального вокабуляра для выступления с презентацией; эффективное использование визуальных объектов; планирование, структурирование презентации, рассчитанной на 10 минут. **Developing presentation skills/Развитие навыков составления презентации:** определение структуры и применение слов-связок в презентации; применение различных техник открывать и закрывать презентацию; задавать и отвечать на вопросы, выражение согласия и опровержения высказываний в контексте презентации. **Working with visuals/Работа с визуальными объектами в презентации:** пути создания, применения и ссылки на визуализации. **Your presentation skills/Ваши навыки составления презентации:** составьте план, определите структуру вашей презентации; предоставление отзыва; размышление о достижении прогресса, критическая оценка выступления с презентацией. (8 час.)

3. Словарный запас (Vocabulary) – лексика, связанная с обучением в университете, виртуальной средой, дистанционным образованием. Linking words – связующие слова на примере текста – проспекта о университете Whitborn. Глаголы, используемые для написания summary: to claim, to state, to argue, to inform, etc.

4. Аудирование (Listening) – **Troubleshooting: Is there any technical help?/Требуется ли техническая помощь?:** предугадывание содержания текстов, используя смысловые ориентиры; определение коммуникативной функции в разговорных стилях в соответствии с участниками, целями, ситуациями; определение конкретной информации и деталей в разговорных ситуациях о технических проблемах. **Are you in charge?/Вы несете ответственность?:** использование контекста для предугадывания содержания прослушанных ситуаций; выделение конкретной информации из разговоров, описывающих процесс устранения технических проблем на конференциях; выработка стратегии для умозаключения значений неизвестных слов. **Is the problem solved? /Проблема решена?:** умение следовать композиции спонтанной беседы с партнером о возникших технических сложностях; выделение конкретной информации из разговоров. **Good news... Bad news.../ Хорошие новости... Плохие новости...:** умение делать умозаключение о значениях неизвестных слов из контекста; определение истинного смысла и конкретной информации из объявлений о проведении конференций; разница между одинаково звучащими цифрами, полагаясь на словесное ударение; извлечение информации, выраженной в цифрах в объявлениях о проведении конференций. (4 час.)

5. Письмо (Writing): **Writing a summary/Написание краткого изложения: What makes a good summary?/Как составить хорошее краткое изложение:** структура написания summary, указание цели написания; поиск главной идеи автора, перефразирование мыслей автора. **Topic sentences/Тематическое предложение:** выделение в параграфах текста тематических предложений Написание summary по тексту *The future of online education*. (2час.)

**Занятие 3. Unit 3. Academic publications/Академические публикации, изучение и исследования: Publishing matters/Публикационная деятельность. Popular science articles/Известные научные издания. Research reports/Исследовательские отчеты (20 час., из них 6 час. — ролевые игры, мозговой штурм)**

1. Чтение (Reading) – **Publishing matters/Публикационная деятельность:** определение целевой аудитории читателей академических публикаций; главной идеи в научно-академических текстах; выделение структурных элементов академических текстов; понимание структуры аннотации; определение и понимание составных существительных. **Popular science articles/Известные научные издания:** понимание организации текста научных статей; определение элементов связанности текста; идентификация существенной информации в известных научных статьях;



определение типовых лексических сочетаний в языке науки. **Research reports/Исследовательские отчеты:** понимание структуры исследовательских отчетов; идентификация темы отчета; чтение с целью извлечение конкретных ответов на поставленные вопросы; анализ использования лексического состава в кратком изложении отчетов. Например, найдите в статье *Research agenda set for curbing US guns violence* главную идею и напишите краткий обзор—summary. (8 час.)

2. **Говорение (Speaking)** – умение правильно пригласить принять участие в официальных мероприятиях. Деловая форма принимать комплименты и отпускать их. Благодарность, слова на прощание, слова сожаления. (6 час.)

3. **Ролевая игра** – коммуникативная ситуация с развитием ситуации в лифте, использование фраз знакомства, извинения, прощания. (4 час.)

4. **Словарный запас (Vocabulary)** – словосочетания сложными существительными — noun+noun combinations: computer system, policy makers, peer review policy, research articles, editor screening, etc.

5. **Аудирование (Listening)** – **Networking: Have we met before?/Мы раньше не встречались?:** построение стратегии с целью определения конкретных слов в разговорной речи; извлечение конкретной информации из коротких ситуаций во время процесса социализации на конференции. **What did you think of it?/Что Вы об этом думаете?:** построение стратегии с целью обнаружить ключевые слова в разговорной речи; определить мнения из коротких бесед во время процесса социализации на конференции. **What we'll do .../Что мы предпримем...:** определение словесных ударений и ритма речи в разговорном английском языке; построение стратегии с целью идентификации ядерных идей во фрагментах активной речи; извлечение конкретной информации во время назначения деловых встреч; определять коммуникативную функцию лексических выражений во время разговора. **Can we talk?/Можем ли мы поговорить?:** извлечение релевантной информации, из неформальной беседы с коллегами; умение делать выводы из услышанных высказываний; понимание культуры и норм политкорректности; формальный разговор с незнакомым партнером; идентификация коммуникативных функций в высказываниях во время прослушивания на примере ситуации обращения с просьбой вежливого ответа. (4 час.)

6. **Письмо (Writing): Writing an abstract/Написание аннотации научной статьи— abstract: Make your abstract cohesive/Составление логически выдержанной аннотации. Abstracts from different fields of study/Аннотации различных областей исследований:** определение структуры abstract с использованием связывающих слов; указание

определенных элементов в аннотации из областей исследования. Написание аннотации к вашей научной статье. (4 час.)

**Занятие 4. Unit 4. International cooperation/Международное сотрудничество: International cooperation programmes/Международные программы сотрудничества. Grants/Гранты (8 час., из них 4 час. — проект)**

1. Чтение (Reading) – **International cooperation programmes/Международные программы сотрудничества:** определение отношений между частями текста; улучшение навыков чтения с целью поиска конкретной информации в текстах о международных программах сотрудничества; умозаключение, подведение итогов в таблице; идентификация стиля (деловой, неформальный) на примере текста о европейской программе международного сотрудничества. Разделение *The Tempus program* на параграфы, определение лингвистических особенностей, поиск в тексте относительно непредвзятых высказываний, высказывание с описанием ключевой миссии института высшего образования, поиск лексических скреп. Поиск в тексте *The people's specific program* наречий, имеющих оттенки усиления, добавления аргументов к имеющейся информации (notable, particularly, as well as, as follows). Составление аналитической лингвистической и семантической сравнительной таблицы по текстам *The Tempus program* и *The people's specific program*. В тексте *The people's specific program* поиск предложений, выражающих цель, определение в каждом таком предложении выражений со значением достижения этой цели. Какой вид связи между 2 частями текста?

**Grants/Гранты:** умение идентифицировать по содержанию функции текстов о программах на финансирование; идентификация стиля текста *Tables of contents*, поиск в нем конкретных ответов о предоставлении документов по заявке на грант. Выражение главной идеи по этике исследования в одном предложении. Выражение истиной сути в двух предложениях на примере текста *Ethical issues*. Поиск ключевых слов для написания краткого изложения — summary Написание summary по тексту *Ethical issues*. В тексте *The project phase* идентификация лексических единиц со значением порядка процесса переговоров по программе гранта (5 час.)

2. Письмо (Writing) – **Writing a summary/Написание краткого изложения: What makes a good summary?/Как составить хорошее краткое изложение:** структура написания summary, указание цели написания; поиск главной идеи автора, перефразирование мыслей автора. **Topic sentences/Тематическое предложение:** выделение в параграфах текста

тематических предложений Написание summary по тексту *The future of online education*. (2час.)

3. Проект – В Интернете найдите информацию о международных проектах/инициативах, которые могли бы Вас заинтересовать как исследователя. Определите критерии вашего выбора. Проанализируйте информацию, структурируйте текст и составьте таблицу. Пример смотрите в упражнении 9 стр. 53.

### **Лабораторные работы (18 час. . из них 10 час. — ролевые игры, мозговой штурм, Case Study)**

**Лабораторная работа № 1. What is Public Policy?/Что такое государственная политика (8 час., из них 6 час. — Case Study)**

1. **Look through the text and underline all the definitions of policy/Взгляд через текст *What is Public Policy?* Дж. Андерсона и поиск в нем определений понятию *государственная политика*, сравнение дефиниция понятия *public policy*.**

2. **Public Policy Analysis/Анализ государственной политики:** какие из 5 определений не относятся к политическому анализу? Выстраивание параграфов текста *The Croissant Connection* в логическом порядке.

3. Заполнение составляющими элементами визуальную схему государственной политики. На основе текста У. Дана *Policy-Relevant Information and Policy-Analytic Procedures* заполнение соответствующей схемы. **The Policy-Making Process/Процесс принятия решений:** выполнение упражнений на определение лексического вокабуляра по теме. Определение этапов принятия политических решений.

4. **Summing Up/Выводы:** выполнение комбинации упражнений по теме *государственная политика*.

5. Case Study – Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»? Что вы ответите?

**Лабораторная работа № 2. Policy Analysis and the Policy-Making Process/Политический анализ и процесс принятия решений (10 час., из них 4 час. — дискуссия, презентация)**

1. **Analysing Public Policy in Terms of a Process/Анализ государственной политики в отношении термина *процесс*. Different Uses of the Term ‘Policy Analysis’/Различное употребление термина *политический анализ*. The Policy**

Cycle/Политический цикл. Analysis and the Policy Process/Анализ и политический процесс: определение терминов.

2. Reading (Чтение) **What is Public Administration/Что такое государственное управление:** чтение текстов *What is Public Administration Principles of Public Administration* с целью найти конкретные ответы — scanning.

3. Говорение (Speaking) – **Presentation skills/Навыки составлять презентацию: What makes a good presentation?/Что необходимо для того, чтобы составить хорошую презентацию?:** идентификация сильных и слабых сторон вашей презентации; применение специального вокабуляра для выступления с презентацией; эффективное использование визуальных объектов; планирование, структурирование презентации, рассчитанной на 10 минут. **Developing presentation skills/Развитие навыков составления презентации:** определение структуры и применение слов-связок в презентации; применение различных техник открывать и закрывать презентацию; задавать и отвечать на вопросы, выражение согласия и опровержения высказываний в контексте презентации. **Working with visuals/Работа с визуальными объектами в презентации:** пути создания, применения и ссылки на визуализации. **Your presentation skills/Ваши навыки составления презентации:** составьте план, определите структуру вашей презентации; предоставление отзыва; размышление о достижении прогресса, критическая оценка выступления с презентацией.

4. Словарный запас (Vocabulary) – выполнение заданий на объяснение словосочетаний, связанных с государственной службой, например, administration, civil, administrative, etc. Определение в тексте синонимичных словосочетаний; задания закончить предложения соответствующими словами. Дать определения выражениям без обращения к словарю, например, economy, individual, organization, etc.

5. Аудирование (Listening) – **In the audience/В зрительной аудитории: Your participation is welcome/Ваше участие приветствуется:** применение различных дополнительных навыков, таких как извлечение значений неизвестных слов из объяснений и примеров, различие между фразами омофонами, применение различных смысловых подсказок; применение дискурсных маркеров (then, after that, finally,....) и смысловых подсказок для определения конкретной информации; **The three golden rules/Три золотых правила:** применение различных дополнительных навыков по дискриминации релевантной и нерелевантной информации; идентификация ключевых слов с длинных высказываниях и употребление их с целью понять сущности речи. **A story to illustrate my point/ Идеи иллюстрации моей точки зрения:** применение дополнительных навыков, таких как различие

между смысловыми индикаторами, имеющими аудиальное значение, предвидение, основанное на содержании презентации и лингвистическом контексте, концентрирование на релевантной и игнорирование нерелевантной информации; извлечение конкретной информации, используя комбинацию смысловых индикаторов из длинных высказываний; определение сущности содержания высказывания, используя ключевые слова. **And finally .../И наконец, ....:** применение дополнительных навыков, таких как предвидение, основанное на логической связке, определение значений слов в контексте, понимание ссылки на примеры в речи, интонирование для ссылки на определенную информацию; выбор стратегии соответствующей ситуации во время прослушивания; критическая детализация информации для выступающих с презентацией и слушателей. (4 час.)

6. Презентация. Приготовьте 10 минутную презентацию в программе Power Point с визуальными объектами. Тщательно подготовьте план, руководствуясь вопросам Modul 3, урок 4, на странице 121, 122, упражнение 7.

7. Discussion (Дискуссия) – What are the responsibilities of public administration in Russia? Каковы функции государственной службы в России?

### **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

-план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

-характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

-требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

-критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

Трудоемкость контактной работы в часах составляет 72 (54 аудиторных часов и 18 часов лабораторных занятий). Профессиональное гуманитарное пространство магистров-политологов определяет тематика дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод», направленный на управление, образование, социальную сферу, культуру. Специфика курса направлена на достижение предметных результатов на интегрированном уровне в рамках интегрированных курсов ключевых теорий, идей, понятий, фактов и способов действий совокупности предметов, относящихся к единой

предметной области и обеспечивающих реализацию мировоззренческих, воспитательных и развивающих задач общего образования, формирование общей культуры обучающихся на основе освоения ими относящихся к отдельным областям знаний.

Структурирование курса по тематико-хронологическому и сравнительно-типологическому принципам позволяет систематизировать учебный материал и реализовать междисциплинарный характер дисциплины.

В процессе изучения материалов учебного курса предлагаются разнообразные формы работы - практические занятия под руководством преподавателя (в группе и парами). Основная задача таких занятий - формирование и развитие навыков переводческой компетенции через понимание и овладение лингвистической и культурной составляющих.

Предусмотрена самостоятельная работа с основной и дополнительной литературой по курсу, целью которой является закрепление навыков перевода.

Со стороны преподавателя студентам оказывается помощь в формировании навыков чтения иноязычных текстов, их анализа, правильной подготовки презентации, в овладении умениями писать доклады и пр.

Следует учитывать, что основной объем информации студент должен усвоить в ходе систематической самостоятельной работы с информацией на иностранном языке, размещенной как на электронных, так и на традиционных носителях.

*Лекционные занятия* в данном курсе не предусмотрены учебным планом.

*Практические занятия* представляют собой вид учебного занятия, в рамках которого студенты под руководством преподавателя решают учебные задачи, направленные на получение базовых знаний и умений по данной дисциплине, и поисков способов эффективного решения поставленных переводческих задач.

В работе со студентами используются разнообразные средства, формы и методы обучения (информационно-развивающие, проблемно-поисковые).

#### **IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Оценочные средства – наименование	
			текущий контроль	текущий контроль

1	1 курс все темы	<b>УК-4.1</b>	Знает основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; факторы улучшения коммуникации в организации, современные средства информационно-коммуникационных технологий	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-10, ПР-11	Задание №1 (вопросы 1-27 зачета/ экзамена)  Задания № 2-5
		<b>УК-4.2</b>	Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-10, ПР-11	
		<b>УК-4.3</b>	Владеет навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ (и в том числе на иностранном(ых) языке(ах)); технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-10, ПР-11	
2	1 курс все темы	<b>ОПК-1.1</b>	Знает специфику деловой и духовной культуры России и зарубежных стран и особенности применения различных коммуникативных технологий в мультикультурной среде, соответствующий понятийный аппарат устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности;	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-9, ПР-10, ПР-11	Задание №1 (вопросы 1-27 зачета/ экзамена)  Задания № 2-5

		ОПК-1.2	Умеет грамотно и толерантно излагать мысли в устной и письменной форме, использовать соответствующие коммуникативные технологии, приемлемые для определенной культурной и мультикультурной среды;	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-9, ПР-10, ПР-11	
		ОПК-1.3	Владеет первичный опыт осуществления эффективной коммуникации в мультикультурной профессиональной среде, в том числе с применением различных коммуникативных технологий.	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-9, ПР-10, ПР-11	

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Мусаев Р.А. Деловой английский язык государственного и муниципального служащего [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мусаев Р.А., Муртазина Э.М.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016.— 207 с.— <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-61841&theme=FEFU>
2. Профессиональный иностранный язык: английский язык / Попов Е.Б. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с. - <http://znanium.com/catalog/product/760140>
3. Сыресина, И. О. Стилистическая дифференциация английской диалогической речи [Электронный ресурс] : монография / И. О. Сыресина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Прометей, 2013. — 88 с. - <http://www.iprbookshop.ru/24028.html>

### **Дополнительная литература**



1. English for Academic Purposes in Neoliberal Universities: A Critical Grounded Theory [Electronic resource] / Gregory Hadley. Springer International Publishing 2015 <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:850860&theme=FEFU>
2. English for Academic Purposes (EAP) in Asia [Electronic resource] / Indika Liyanage, Tony Walker. .Sense Publishers 2014. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:861248&theme=FEFU>
3. Гиниятуллина Д.Р. English for Public Administration (Central, Regional and Municipal Administration) (Английский язык для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гиниятуллина Д.Р., Фасхутдинова Г.Р.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013.— 103 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-61946&theme=FEFU>
4. Ковалева А.Г. How to write essays (English for Academic Purposes) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014.— 136 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-68418&theme=FEFU>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [https://elibrary.ru/query\\_results.asp](https://elibrary.ru/query_results.asp) Электронная научная библиотека
2. CNN World News <http://www.cnn.com/WORLD> (тематические статьи по избранной тематике)
3. Longman Dictionary of Contemporary English <http://www.ldoceonline.com/>
4. Oxford Dictionaries <http://www.oxforddictionaries.com/>
5. The Guardian <http://www.guardian.co.uk/> (тематические статьи по избранной тематике)
6. The New York Times <http://www.nytimes.com> (тематические статьи по избранной тематике)
7. The Washington Times <http://www.washtimes.com/> (тематические статьи по избранной тематике)

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

Прикладные компьютерные программы справочного характера: электронные словари; электронные энциклопедии, справочники.

2. Инструментальные компьютерные программы:

- текстовые и визуальные редакторы (Microsoft Word);
- мультимедийный редактор, используемый для создания упражнений, текстовых заданий

3. Коммуникационные технологии в обучении иностранному языку:

- ресурсы сети Интернет: сайты обучающего и информативного характера;
- ресурсы локальной сети ДВФУ.

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

При освоении данной дисциплины студент должен осознавать, что обучение устному и письменному переводу идет параллельно с тренировкой других видов речевой деятельности. Это позволяет повысить качество перевода и степень владения языком в целом. Кроме того, теоретические знания о языке, об основных функциях языка, о ситуациях языкового общения, также как специальные знания о переводческих трансформациях, о способах переводах, о переводческих трудностях помогают лучше осмыслить материал, предназначенный для перевода, правильно провести анализ и выполнить перевод.

Основной формой работы при изучении дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» являются практические и лабораторные занятия.

При организации учебной деятельности на практических и лабораторных занятиях широко используются как традиционные, так и современные электронные носители информации, а также возможности информационных и коммуникационных образовательных технологий.

Использование современных образовательных технологий позволяет учитывать уровень учебной готовности каждого обучающегося, предвидеть трудности, которые могут возникнуть при выполнении аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, обеспечить возможность эффективного контроля и самоконтроля.

В системе подготовки студентов практические и лабораторные занятия позволяют приобретать и совершенствовать необходимые компетенции. Данные занятия проводятся в учебной группе. Для выполнения разнообразных учебных задач создаются условия аутентичного речевого общения. Широко привлекается информация профессионально

ориентированного характера; широко используется парная и групповая работа для выполнения заданий ситуативного характера.

Со стороны преподавателя студентам оказывается помощь в формировании навыков чтения иноязычных текстов, их анализа, правильной подготовки презентации, в овладении умениями писать доклады и пр.

Следует учитывать, что основной объем информации студент должен усвоить в ходе систематической самостоятельной работы с информацией на иностранном языке, размещенной как на электронных, так и на традиционных носителях.

Лекционные занятия в данном курсе не предусмотрены учебным планом.

Практические занятия представляют собой вид учебного занятия, в рамках которого студенты под руководством преподавателя решают учебные задачи, направленные на получение базовых знаний и умений по данной дисциплине, и поисков способов эффективного решения поставленных переводческих задач.

В работе со студентами используются разнообразные средства, формы и методы обучения (информационно-развивающие, проблемно-поисковые).

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является самостоятельная работа по курсу. В ходе этой работы студенты отбирают необходимый материал по изучаемому вопросу и анализируют его. Самостоятельная работа с литературой включает в себя такие приемы как поиск расширенной информации по темам практических и лекционных занятий, работа с источниками на английском языке, чтение неадаптированных материалов по темам, знакомство с исследованиями отечественных и зарубежных авторов по темам лекционных и практических занятий.

В процессе преподавания дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» применяются следующие методы обучения:

Практические занятия:

1. **Собеседование** – характеризуется как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме. Собеседование проводится по заранее заявленной актуальной проблеме курса, предлагаются материалы для ознакомления и подготовки ответа. В процессе обучения целесообразно использовать материалы англоязычных источников.

Формами текущего контроля результатов работы студентов по дисциплине являются письменные тесты, написание эссе, беседы по материалам изучаемых тем, участие в деловой или ролевой игре, активность

в решении кейс-задач, полнота и правильность докладов, презентаций, сообщений. Промежуточный контроль осуществляется в форме зачетов или экзаменов. По содержанию и объему зачет и экзамен совпадают. Отличаются лишь формой оценки. В первом случае это «зачет / незачет». За экзамен студент получает: «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично». В содержательном плане зачет и экзамен аналогичны элементам текущей аттестации, что позволяет студентам сформировать необходимый навык. По формату зачет / экзамен состоят из двух частей: устной (беседа по пройденным темам) и письменной (5 заданий по разным лексико-грамматическим аспектам, включая восприятие аудио речи на слух).

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Дисциплина	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
Профессионально-ориентированный перевод	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование:</p> <p>Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд.D658
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование:</p> <p>Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд.D735
	<p>Учебная аудитория для проведения лабораторных работ Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование:</p> <p>Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления;</p>	690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд.D924

	<p>учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации          Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование:</p> <p>Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	<p>690001, Приморский край,          г. Владивосток,          о. Русский, кампус          ДВФУ, корпус D,          ауд. D658</p>
	<p>помещение для самостоятельной работы          Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.;          Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox;          Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C);          Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)</p> <p><b>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</b>          Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.;          Дисплей Брайля Focus-80 Blue;          Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.;          Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition;          Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой;          Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl;          Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA;          Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.;          Принтер Брайля Everest - D V4;          Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition;          Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный;          Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья;          Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.;          Экран Samsung S23C200B;          Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>Аякс, п. д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042</p>

## VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств приведены в приложении 2.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ –  
ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод»  
Направление подготовки 41.04.04 Политология  
профиль «Политические технологии»  
Форма подготовки очная

**Владивосток  
2017**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1 курс первый семестр. 1-4 недели	Unit 1. International academic conferences/Международные научные конференции: Conference announcements/Объявления о проведении конференций, Calls for papers/Представить анонс научной конференции, Academic and professional events/Академические и профессиональные мероприятия. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации.	14 часа	УО-1, ПР-2, ПР-10, ПР-11
2	5-8 недели	Unit 2. University teaching, learning and research/Обучение в университете, изучение и исследования. Virtual learning environments/Виртуальная среда обучения. University research/ Университетское исследование. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации.	14 часа	УО-1, УО-3 ПР-2, ПР-10, ПР-11
3	9-12 недели	Unit 3. Academic publications/Академические публикации, изучение и исследования: Publishing matters/Публикационная деятельность. Popular science articles/Известные научные издания. Research reports/Исследовательские отчеты. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками,	14 часа	УО-1, УО-3 ПР-2, ПР-10, ПР-11

		видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям.		
4	13-18 недели	Unit 4. International cooperation/Международное сотрудничество: International cooperation programmes/Международные программы сотрудничества. Grants/Гранты. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации, написание эссе по теме юнита, подготовка к дебатам, дискуссиям.	12 часов	УО-1, УО-3 ПР-2, ПР-3, ПР-10, ПР-11
5	Итого 1 семестр.		54 часов	
6	Второй семестр. 1-4 недели	What is Public Policy?/Что такое государственная политика. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям.	45 часа	УО-1, УО-3 ПР-2, ПР-10, ПР-11
7	5-8 недели	Policy Analysis and the Policy-Making Process/Политический анализ и процесс принятия решений. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям.	45 часа	УО-1, УО-3 ПР-2, ПР-10, ПР-11
8	9-12 недели	Unit 4. International cooperation/Международное сотрудничество: International cooperation programmes/Международные программы сотрудничества.	45 часа	УО-1, УО-3 ПР-2, ПР-3, ПР-9 ПР-10,



		Grants/Гранты. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации, написание эссе по теме юнита, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации.		ПР-11
<b>9</b>	13-18 недели		45 часов	
		Подготовка к экзамену	36 час.	
<b>10</b>	Итого 2 семестр.		216 час	
<b>11</b>	2 курс третий семестр 1-4 недели	Recruitment and change of image of public service. Block 1. Reading for information. The service career for government officials. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации, написание эссе по теме юнита, подготовка к дебатам, дискуссиям	18 час	УО-1, УО-3 ПР-2, ПР-10, ПР-11
<b>12</b>	5-8 недели	Essentials business English in situations. Block 2. Making a personal presentation. Block 3. Oral practice: question technique. Open and closed questions. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации, написание эссе по теме юнита, подготовка к дебатам, дискуссиям.	18час	УО-1, УО-3 ПР-2, ПР-10, ПР-11

<b>13</b>	9-12 недели	Municipality. General information. Block 1. Reading for information. Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации, написание эссе по теме юнита, подготовка к дебатам, дискуссиям, презентации.	18 час	УО-1, УО-3ПР-2, ПР-3, ПР-10, ПР-11
<b>14</b>	13-18 недели	Подготовка к экзамену	36 часов	
<b>15</b>	Итого 3 семестр		90 часов	
<b>16</b>	<b>Всего</b>		<b>360 часов</b>	

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения. Целями СРС являются формирование у студентов способности и навыков непрерывного самообразования и профессионального совершенствования.

Самостоятельная работа по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод» осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности. Самостоятельная работа студентов включает в себя:

- Подготовку к аудиторным практическим занятиям;
- Чтение дополнительной литературы;
- Составление плана и тезисов ответа;
- Выполнение переводов предложений с активной лексикой;
- Компьютерное, Интернет тестирование, на бумажном носителе;
- Подготовка устного сообщения;
- Подготовка докладов, презентаций;
- Написание эссе;
- Подготовка к участию в деловой, ролевой игре, решение кейсов и пр.

Обучение по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод» уровневое. От А1/А2 до С1. Измерение уровня знаний осуществляется по шкале CEFR (Common European Framework of Reference for Languages).

Для студентов 1 и 2 курсов магистерской программы уровень владения английским языком измеряется следующим образом:

В1 – «удовлетворительно», В2 – «хорошо», С1 – «отлично».

Соответствующие уровням критерии оценки для разных видов работ приведены в таблицах ниже.

Различные виды самостоятельной работы студентов являются взаимно дополняющими, и часто один из видов является элементом другого, более масштабного. Поэтому ниже описаны основные формы работы, проясняющие все элементы самостоятельной подготовки.

Текущая подготовка к практическим и лабораторным занятиям включает в основном работу над текстами уроков. Это самостоятельная отработка чтения, перевод текста, ответы на вопросы после текстов или продумывание предполагаемых ответов на возможные вопросы преподавателя. Заучивание новых лексических единиц, тренировка грамматических конструкций.

**ПР-3 Эссе.** Это письменная работа, позволяющая студенту отразить суть поставленной проблемы. Ему требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, привести точки зрения других людей, противоположные, и объяснить, почему он с ними не согласен. Обучающийся должен подкрепить свое мнение примерами или доказательствами, аргументировать, делать выводы, обобщить свою позицию по поставленной проблеме. Эссе пишется в формальном, деловом стиле; состоит из четырех абзацев: вступление, основная часть (абзац 1 и абзац 2) и заключение.

	<i>A1-A2</i>	<i>B1</i>	<i>B2</i>	<i>C1</i>
<b>критерий</b>	<b>1-2 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
	<b>3-4 курсы:</b> «неудовлетворительно» / «незачет»	<b>3-4 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
<b>Общее содержание эссе</b>	Тезисы сформулированы упрощенно, тема раскрыта слабо, пояснение не содержит позицию автора, отсутствует аргументация, анализ	Тезисы сформулированы, однако тема недостаточно развернута, позиция автора нечеткая, аргументы подобраны неубедительные	сформулирован тезис, состоящий из темы и пояснения, аргументы подобраны и проанализированы, хотя они могут трактоваться шире заявленной темы, заключение в соответствии с содержанием абзаца / эссе	верно сформулирован тезис, состоящий из темы и пояснения, подобраны и проанализированы аргументы четко по теме эссе, заключение соответствует содержанию абзаца / эссе.

<b>Грамматическая правильность речи</b>	Студент использует простые грамматические структуры, которые не вполне позволяют раскрыть суть эссе	Студент допускает некоторые грамматические ошибки, что не мешает пониманию содержания работы.	Студент демонстрирует хорошее владение грамматикой, в более сложных структурах допускает небольшое количество ошибок.	Студент демонстрирует отличное владение грамматикой и использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей
<b>Лексический запас</b>	Словарный запас студента достаточный для изложения мыслей в упрощенной форме, активная лексика присутствует.	При изложении темы эссе студент показывает достаточный словарный запас, соответствующий поставленной задаче. Основная суть эссе отражена, активная лексика присутствует.	При изложении темы эссе студент показывает владение необходимой лексикой, что позволяет правильно и разнообразно сформулировать мысль.	При изложении темы студент демонстрирует богатый лексический запас, что позволяет придать работе самобытность и особенный стиль.

**ПР-9. Проект.** Подготовка к групповому или индивидуальному проекту по дисциплине «Иностранный язык» предполагает тренировку умения самостоятельно конструировать свои знания и высказывания в процессе решения практических задач и проблем: ориентироваться в информационном пространстве, искать необходимую информацию, в том числе в учебнике; востребует аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Данный вид работы очень перекликается со следующим.

**УО-3. Подготовка сообщения, доклада или презентации** на английском языке является важной формой работы, которая расширяет общий кругозор студента за счет использования дополнительных англоязычных источников; учит планировать длительное высказывание на английском языке с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас.

При подготовке к сообщению, докладу, презентации необходимо:

1. Тщательно подойти к выбору темы. Стоит предпочесть тему, которая наиболее интересна и полезна, чтобы легче запоминать новую лексику, и которая достаточно широко представлена в англоязычной прессе с

качественными и доступными материалами. Стоит также обратить внимание на актуальность темы и заинтересованность аудитории.

2. Помнить о регламенте выступления. Длительность звучания устной презентации составляет около 5 минут при следующих параметрах напечатанного текста: текст в объеме 1800 знаков. Это одна печатная страницы А4 с использованием шрифта Times New Roman, кегль 14 пт и интервал 1,5.

3. Иметь в виду, что подготовка презентации на английском языке имеет свою специфику и должна включать в себя следующие шаги: поиск англоязычных материалов по заданной теме, составление плана высказывания, текста презентации. На слабых уровнях владения языком желательна проверка текста сообщения преподавателем и тренировочное проговаривание студентом.

Критерий	A1-A2	B1	B2	C1
	<b>1-2 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
	<b>3-4 курсы:</b> «неудовлетворительно» / «незачет»	<b>3-4 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
<b>Содержание</b>	Информация неполная, но понятная.	Информация не всегда понятная и/ или правильная. У проекта есть более или менее ясно сформулированная цель.	Информация понятная и правильная. У проекта есть ясно сформулированная цель, и она напрямую связана с темой занятия.	Информация понятная, правильная и полная, разнообразная, емкая. Цель проекта напрямую связана с темой занятия.
<b>Описание</b>	Проект / доклад написан и представлен с большим количеством ошибок, однако основное содержание текста в целом понятно.	Проект / доклад написан и представлен ясно, последовательно, с небольшим количеством ошибок, которые не затрудняют понимание.	Проект / доклад написан и представлен ясно, последовательно, допущено незначительное количество ошибок в сложных конструкциях, которые не	Проект / доклад написан и представлен ясно, развернуто, последовательно, не содержит ошибок.

			затрудняют понимание.	
--	--	--	-----------------------	--

**ПР-10, ПР-11. Деловая и ролевая игра. Кейс-задача.** Поскольку данные виды деятельности предполагают групповое решение профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации или осмысления реальных профессионально-ориентированных ситуаций, то самостоятельная подготовка к ним в основном предполагает поиск и анализ различных способов решения проблем в схожих кейсах и ситуациях, для чего хорошо помогает Интернет. В том числе на русском языке. В результате поиска следует отобрать и натренировать активную лексику и грамматические обороты, которые помогут в ходе лабораторных занятий проявлять спонтанность речи и поддерживать ход групповой дискуссии. Это может быть заранее подготовленный монолог или элементы диалогической речи.

Критерий	A1-A2	B1	B2	C1
	<b>1-2 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
	<b>3-4 курсы:</b> «неудовлетворительно» / «незачет»	<b>3-4 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
<b>Взаимодействие с собеседником</b>	Не наблюдается стремление начинать и поддерживать беседу; студент передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника	В большинстве случаев студент демонстрирует способность начинать и при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы. В некоторых случаях наблюдаются паузы.	В большинстве случаев демонстрируется способность начинать при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы.	Продемонстрирована способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами: способность быстро реагировать и проявлять инициативу при смене темы
<b>Лексико-грамматическое</b>	В речи присутствует большое	Используются структуры, соответствующие	Используются разнообразные грамматические	Используются разнообразные грамматические

<p><b>оформление</b></p>	<p>количество грамматических ошибок, которые иногда затрудняют понимание.</p> <p>Словарный запас студента ограничен, что отражается на беглости высказывания и вызывает паузы для обдумывания.</p>	<p>е поставленной задаче; студент допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию. Студент не испытывает трудностей при выборе лексических единиц для осуществления диалога в рамках поставленной задачи.</p>	<p>структуры: в более сложных структурах студент допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию. Лексический запас соответствует поставленной задаче.</p>	<p>структуры в соответствии с поставленной задачей. Студент имеет большой словарный запас, соответствующий поставленной задаче</p>
--------------------------	--	---	---	--



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ –  
ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод»**  
**Направление подготовки 41.04.04 Политология**  
**профиль «Политические технологии»**  
**Форма подготовки очная**

**Владивосток**  
**2019**



## Паспорт ФОС

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>УК-4.1</b> Знает основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; факторы улучшения коммуникации в организации, современные средства информационно-коммуникационных технологий</p> <p><b>УК-4.2</b> Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.</p> <p><b>УК-4.3</b> Владеет навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ (и в том числе на иностранном(ых) языке(ах)); технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>ОПК-1 Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран</p>	<p>ОПК-1.1 Знает специфику деловой и духовной культуры России и зарубежных стран и особенности применения различных коммуникативных технологий в мультикультурной среде, соответствующий понятийный аппарат устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности;</p> <p>ОПК-1.2 Умеет грамотно и толерантно излагать мысли в устной и письменной форме, использовать соответствующие коммуникативные технологии, приемлемые для определенной культурной и мультикультурной среды;</p> <p>ОПК-1.3 Владеет первичный опыт осуществления эффективной коммуникации в мультикультурной профессиональной среде, в том числе с применением различных коммуникативных технологий.</p>

### Контроль достижений целей курса

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения		Оценочные средства – наименование	
				текущий контроль	текущий контроль
1	1 курс все темы	<b>УК-4.1</b>	Знает основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; факторы улучшения коммуникации в организации, современные средства информационно-коммуникационных технологий	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-10, ПР-11	Задание №1 (вопросы 1-27 зачета/ экзамена)  Задания № 2-5
		<b>УК-4.2</b>	Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-10, ПР-11	
		<b>УК-4.3</b>	Владет навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ (и в том числе на иностранном(ых) языке(ах)); технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-10, ПР-11	

2	1 курс все темы	ОПК-1.1	Знает специфику деловой и духовной культуры России и зарубежных стран и особенности применения различных коммуникативных технологий в мультикультурной среде, соответствующий понятийный аппарат устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности;	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-9, ПР-10, ПР-11	Задание №1 (вопросы 1-27 зачета/ экзамена)  Задания № 2-5
		ОПК-1.2	Умеет грамотно и толерантно излагать мысли в устной и письменной форме, использовать соответствующие коммуникативные технологии, приемлемые для определенной культурной и мультикультурной среды;	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-9, ПР-10, ПР-11	
		ОПК-1.3	Владеет первичный опыт осуществления эффективной коммуникации в мультикультурной профессиональной среде, в том числе с применением различных коммуникативных технологий.	УО-1, УО-3, ПР-2, ПР-3, ПР-9, ПР-10, ПР-11	

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах),	знает (пороговый уровень)	основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; факторы улучшения коммуникации в организации, современные средства информационно-	противоречия, проблемы в предметной области	способен определять противоречия, проблемы в предметной области

для академического и профессионального взаимодействия		коммуникационных технологий.		
	умеет (продвинутый)	представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.	освоение новых предметных областей, выявление противоречий, проблем и выработка альтернативных вариантов их решения	способен быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и вырабатывать альтернативные варианты их решения
	владеет (высокий)	навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ (и в том числе на иностранном(ых) языке(ах)); технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.	Навыки выявления противоречий, проблем и выработки альтернативных вариантов их решения	Способен демонстрировать овладение навыками выявления противоречий, проблем и выработки альтернативных вариантов их решения
ОПК-1 Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации	знает (пороговый уровень)	специфику деловой и духовной культуры России и зарубежных стран и особенности применения различных коммуникативных технологий в мультикультурной среде, соответствующий понятийный аппарат устной и письменной коммуникации на государственном языке	Знание определений основных понятий предметной области исследования; Знание основные правила, русского языка; - особенности,	Способность применять знания русского и иностранного языка в устной и письменной речи, для эффективной коммуникации в профессиональной среде

и иностранно м(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран		Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности;	жанры, сферы использования функциональных стилей языка, в том числе, официально-делового стиля.	
	умеет (продвинутый)	грамотно и толерантно излагать мысли в устной и письменной форме, использовать соответствующие коммуникативные технологии, приемлемые для определенной культурной и мультикультурной среды;	умение осуществлять эффективную коммуникацию в профессиональной среде	способность грамотно излагать мысли на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в устной и письменной речи
	владеет (высокий)	первичный опыт осуществления эффективной коммуникации в мультикультурной профессиональной среде, в том числе с применением различных коммуникативных технологий.	владение государственным языком Российской Федерации и иностранным языком	способность обосновывать в профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке свою точку зрения

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

**Промежуточная аттестация** студентов проводится в виде зачета или экзамена по окончании каждого семестра. Объектом контроля являются коммуникативные умения студентов во всех видах речевой деятельности (говорение, восприятие речи на слух, чтение) в рамках изученной тематики.

По форме, содержанию и предъявляемым требованиям зачет и экзамен одинаковы, с разницей лишь в выставяемой оценке: «зачет» / «незачет»; «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Зачет / экзамен состоит из двух частей:

Задание №1 – говорение;

Задания № 2-5 – тест, в рамках которого проверяются остальные три вида речевой деятельности (восприятие речи на слух, чтение).

**Текущая аттестация студентов.** Проводится в форме контрольных мероприятий (устных опросов, дискуссий в разных форматах, контрольных работ). Осуществляется ведущим преподавателем в течение семестра.

Объектами оценивания выступают:

- активность на занятиях, коммуникативность;
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

## **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **Принцип составления экзаменационного билета.**

#### **Задание 1. Speak on the topic Говорение.**

В данном задании проверяется то, насколько студенты усвоили активную лексику и основные идеи темы. Студенты должны продемонстрировать умение высказать свое мнение на заданную тему, поддержать беседу с преподавателем. На освещение темы дается 3 минуты. Речь студента должна иметь структуру, быть логичной, понятной, грамотной. По завершению монологического высказывания студенту может быть предложено ответить на ряд дополнительных вопросов по той же теме.

#### **Список тем и вопросов к заданию 1.**

1. Назовите виды визуальных данных (visual data). Каковы их отличительные признаки? Какие виды визуальных данных в презентациях применяют ученые в Вашей области исследований для описания своих идей?

2. В какой области исследований ученым необходимо описать тенденции или изменения, и какой вид визуальных данных они применяют? Какой вид визуальных данных Вы используете при описании изменений или тенденций в вашей области исследований, на примере презентации?

3. Лексический вокабуляр, используемый при описании характера изменений на некоторых примерах визуальных данных, visual data?

4. В вашем университете планируется проведение международной конференции, и Вас попросили организовать культурные мероприятия для приглашенных гостей. Что бы Вы могли включить в список мероприятий?

5. Какие фразы мы обычно используем при составлении формального приглашения? Если Вы не можете участвовать, каким образом вежливо извиниться, поблагодарить за приглашение и объяснить отказ?

6. Paying and receiving compliments. Вежливая форма засвидетельствовать почтение. Приведите примеры ситуаций, когда уместно принимать и отпускать комплименты.

7. Что такое государственная политика — Public service?

8. Расскажите о политическом анализе и процессе принятия решений.
9. Каким образом происходит набор персонала, и как изменяется образ госслужбы?
10. Какова система муниципального образования?
11. Каким образом происходит набор персонала, и как изменяется образ госслужбы?
12. Как происходит развитие профессиональных компетенций у служащих государственных учреждений?
13. Как Вы думаете, почему у сотрудников организаций меняется отношение к обучению?
14. Вы согласны с мнением, что развитие кадрового потенциала сотрудников государственного аппарата является чертой эффективного управления?
15. Какова система муниципального образования?
16. Что означает термин “personnel policy”?
17. Каковы обязанности государственных служащих?
18. Какие конечные цели организации?
19. Какие услуги социального обеспечения предоставляет большинство организаций?
20. Назовите квалификационные требования к профессиональным навыкам органов государственного и муниципального управления.

**Задание №2. Listening. Восприятие речи на слух (аудирование).**

Студенту необходимо прослушать аудиозапись и заполнить пропуски в тексте одним или несколькими словами, в соответствии с услышанным. Тематика аудиозаписи соответствует пройденной теме.

**Пример задания:**

Прослушайте 6 разговорных ситуаций, происходящих в холле отеля, отметьте в таблице проблему, с которой сталкивается каждый гость конференции.

	Kate	Adam	Tasha	Tamara	Bolek	Reiko
The car is stuck.						
The car is delayed because of a road accident.						
The car has broken down.						
The traveller is in the wrong place.						
The driver is at a different terminal.						

The driver is late as he got the time wrong.						
--	--	--	--	--	--	--

**Задание №3. Reading. Чтение.**

Студенту необходимо прочитать тексты или статью, в которой пропущены некоторые слова. После прочтения необходимо заполнить пропуски подходящими по смыслу словами или словосочетаниями. Они предложены на выбор. В статье и в отрывках присутствует активная лексика по теме.

**Пример задания:** Fill in the gaps with appropriate words.

First International Young Scholars Symposium

***Discourse, Ideology and Society (DIS)***

Organised by the Discourse and Culture Academic Society (DISCAS)

Łódź, Poland, 18–20 March 2014

Call for papers deadline: 10 September 2013

First Circular – Call for Papers

We would like <sup>1</sup>\_\_\_\_\_ that the first international young scholars symposium on *Discourse, Ideology and Society* will <sup>2</sup>\_\_\_\_\_ in Łódź, Poland, on 18–20 March 2014. Our goal is <sup>3</sup>\_\_\_\_\_ where young researchers can share their expertise, interests and passion for discourse and its multiple social, political, and cultural contexts.

This <sup>4</sup>\_\_\_\_\_ conference intends to explore the notion of discourse as socially constituted, historically shaped and ideologically conditioned, and to promote multidisciplinary and integration across various fields of discourse and representation-related research. Bridging the gap between qualitative and quantitative approaches, we want to look for new solutions and tools that will allow us to cope with methodological challenges and will make it possible to address the discourse-society dialectics in a novel and comprehensive way.



We <sup>5</sup> \_\_\_\_\_ from all of the following areas: linguistics, sociology, political studies, psychology, journalism and media studies, advertising, culture studies and business communication. The contributions of BA, MA and PhD students and young researchers are particularly encouraged. Possible <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ include, but are by no means limited to, the following:

- perspectives on discourse and communication
- qualitative and quantitative methodologies in discourse studies
- political discourse and communication
- stereotypes and discrimination in discourse
- discourse, ideology and conflict
- persuasion, manipulation and propaganda
- business and corporate communication
- advertising discourse
- visual communication

#### **Confirmed keynote speakers**

- Professor Piotr Staskowsky
- Dr Christopher Hook
- Professor Jason Gardener

#### **Abstract submission**

Papers will be allocated 20 minutes plus 10 minutes for questions. The language of the conference is English. <sup>7</sup> \_\_\_\_\_ of no more than 350 words (excluding references) should be sent by email as a Word attachment to conference@FIYSS.pl by 4 November 2013. Please include your name, affiliation, email address and paper title in the body of the email. Notification of acceptance decisions will be communicated via email by 10 January 2014.

#### **Proceedings**

Presenters will be invited <sup>8</sup> \_\_\_\_\_ based on the general theme for publication in a post-conference volume. A selection of papers will also be published in *Łódź Papers in Pragmatics* in printed and electronic formats.

#### **Registration**

The <sup>9</sup> \_\_\_\_\_ covers a set of conference materials, coffee breaks with refreshments and access to internet facilities. The regular fee is €70. Participants from Poland, East European countries and other developing states (please contact the organisers to check if you qualify) will be offered a reduced fee of €40 (160 PLN, conference fee). Fees should be transferred by 11 March 2014 to **this** bank account.

### **Задание №4. Language focus. Лексика.**

В этой части студент должен выполнить задания на множественный выбор лексических единиц и задания, проверяющие знание изученных фразеологических единиц.

**Пример задания :** Match words 1-7 to words a-g from conference-related collocations.

1. keynote

a conference

- |                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| 2. submit               | b speakers          |
| 3. curriculum           | c attachment        |
| 4. an interdisciplinary | d vitae             |
| 5. a call for           | e an annual meeting |
| 6. a Word               | f papers            |
| 7. hold                 | g a proposal        |

**Задание №5.** Академическое письмо.

Данное задание помогает оценить уровень навыков академического письма, которое необходимо при осуществлении учебной деятельности на английском языке.

**Пример задания:** Complete the formal email etiquette rules. Use the words in the list. You can use some words more than once. Add **do not** where necessary.

Write	Attach	Address	Be	Start	Answer	Give
						the receiver by name or title.
						a meaningful topic in the subject line.
						in capitals.
						your email with a greeting.
						understandable names to attachments.
						clear, short paragraphs.
						friendly and cordial , but familiar
						Files which are too large.
						within a reasonable time.

**Критерии выставления оценки за устный ответ студента на экзамене по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод»:**

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
85 – 100	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, может провести грамматический анализ текста, увязывает теоретические аспекты предмета с задачами практического перевода с русского языка на китайский язык и наоборот.
74 – 84	«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения, выполняет адекватный перевод текста.

61 – 73	«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, студент допускает существенные ошибки в переводе.
До 61	«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки в переводе, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Экзаменационный билет составляется в соответствии с учетом необходимости проверить подготовку студента по материалу всей дисциплины, для чего выбираются вопросы, относящиеся к разделам 1 – 16 (за 1 семестр обучения) и 17-27 (за 2 семестр), предполагающие знание и понимание предмета за указанный период обучения.

В ходе ответа студент должен продемонстрировать знание основных теоретических концепций и научно-практических исследований по соответствующей теме, а также умение применять практические навыки. Студент обязан выполнить все задания билета, продемонстрировать цельное понимание содержащихся в них проблем. После ответа на вопросы билета студент отвечают на дополнительные и/или уточняющие вопросы преподавателя.

### **Вопросы к зачёту (1 семестр):**

#### **Список тем и вопросов к заданию 1.**

1. International academic conferences. Calls for papers. Academic and professional events. Расскажите о научном мероприятии, которые вы посещали недавно. Если вы выступали с научным докладом, опишите ваше впечатление.
2. Представить анонс научной конференции
3. Attending a conference. С какими проблемами сталкиваются путешественники, прибывшие в международный аэропорт, в отель. А у Вас были такие же сложности?
4. How do you greet people? Как принято приветствовать людей в формальной ситуации в вашей культуре? Как Вы знакомитесь с новыми людьми в деловом формате общения?
5. Start and keeping conversation going. Как начать разговор деловой разговор? Как продолжить правильно деловую беседу?

6. Как правила этикета научного делового письма Вы знаете? Почему так важно им следовать?
7. Расскажите о правиле успешной коммуникации “3As”( “трех а”)? Вы руководствуетесь этим правилом? Какие глаголы используют для поддержания беседы?
8. Showing interest and reacting to news. Приведите пример ситуации с использованием лингво-грамматической техники *follow-up questions and echo-questions и ответов*.
9. Расскажите о видах делового письма. Какова структура делового письма?
10. Что такое этикет написания деловых электронных писем? Как правила этикета письма Вы можете предложить в отношении Вашей специальности?
11. Дайте определение понятию рекомендательное письмо. Какова его структура и характеристики? Составляли ли Вы когда-нибудь рекомендательное письмо?
12. Что такое предложение о сотрудничестве? Какова его структура и характеристики? Какова цель написания предложения о сотрудничестве?
13. Составляли ли Вы когда-нибудь предложение о сотрудничестве?
14. Какие виды сотрудничества развивает Ваш вуз?
15. Дайте характеристику лингвистического стиля у предложения о сотрудничестве.
16. Раскройте понятие сопроводительное письмо о заявке на грант?
17. Составляли ли Вы когда-нибудь сопроводительное письмо о заявке на грант?
18. Представьте, что Вы нашли сотрудника университета, который мог бы финансировать Ваш проект. Что бы Вы написали в сопроводительном письме с целью произвести положительное впечатление?
19. Назовите виды академических мероприятий. В каком из них Вы участвовали? С какой целью?
20. Дайте определение краткому изложению — *summary*. Какова цель написания краткого изложения текста? Опишите структуру *summary*.
21. Дайте определение тематическому предложению (*topic sentence*). Какова цель написания тематического предложения? В какой части текста мы пишем *topic sentences*?
22. Дайте определение аннотации — *abstract*. Какова цель ее написания? Опишите структуру *abstract*. Как часто Вам приходится писать научные статьи? Если да, каким образом Вы представляете статью издательству?

23. Какова роль связывающих словосочетаний и слов (linking words) в письменных формальных жанрах? Приведите примеры употребления linking words.

24. Дайте определение заявлению о подаче на научный исследовательский проект — an executive summary of a grant proposal? Какие цели и задачи Вы указываете в заявке на финансирование гранта. Как формулируете научно-исследовательскую проблему в заявке?

25. Назовите отличительные признаки an executive summary of a grant proposal.

26. Дайте определение понятию «грант». Язык и стиль написания an executive summary of a grant proposal. Структура написания заявки о финансировании проекта. Как Вы можете убедить грантодателя в надежности и актуальности Вашего исследования?

27. Вы подавали когда-нибудь заявку на финансирование научного (иногo) исследовательского проекта с международным участием, требовалась ли Вам поддержка в заполнении документов?

**Критерии выставления оценки за устный ответ студента на зачёте по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод»:**

Оценка зачета/ экзамена	Требования к сформированным компетенциям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, незначительные нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
«незачтено»	Оценка «незачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Вопросы к зачету составляются в соответствии с учетом необходимости проверить подготовку студента по материалу дисциплины за 1 семестр обучения, для чего выбираются вопросы, относящиеся к занятиям 1-3, а также предполагающие знание и понимание предмета.

В ходе ответа студент должен продемонстрировать знание основных теоретических концепций и научно-практических исследований по соответствующей теме, а также умение применять практические навыки. Студент обязан раскрыть все вопросы, продемонстрировать цельное понимание содержащихся в них проблем. После ответа на вопросы билета

студент отвечают на дополнительные и/или уточняющие вопросы преподавателя.

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Профессионально-ориентированный перевод» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Она проводится в форме контрольных мероприятий) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем:

#### **1) Устный опрос (УО):**

Собеседование (УО-1);

Сообщение, доклад на английском языке (УО-3);

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4);

#### **1) Письменные работы (ПР):**

Контрольная работа (ПР-2);

Эссе (ПР-3);

Проект (ПР-9);

Деловая и ролевая игра. Кейс-задача (ПР-10, ПР-11).

Объектами оценивания выступают:

– учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

– степень усвоения теоретических знаний;

– уровень овладения практическими умениями и навыками по видам учебной работы;

результаты самостоятельной работы.

#### **Устный опрос (УО)**

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Обучающая функция состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену.

**Собеседование (УО-1)** - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

**Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4)** - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

**Критерии оценки устного опроса:**

✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры актуальных проблем изучаемой области.

✓ 85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

**Письменные работы**

Критерии оценки выполненных студентами контрольных работ определяются (закладываются) преподавателем самостоятельно.

Наиболее распространены следующие критерии оценки:

90% – 100% правильных ответов – «отлично»;

75% – 89% правильных ответов – «хорошо»;  
61% – 74% правильных ответов – «удовлетворительно»;  
менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно»

Пример типового теста, выполняемого студентом в конце прохождения каждой темы, схож по форме, содержанию и требованиям с тестовой частью промежуточной аттестации, задания №2-5.

### **Письменные работы**

Письменный ответ приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли. Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе. Письменные работы в данном курсе включают контрольные работы, эссе академического уровня, сообщения, доклады.

Важнейшими достоинствами контрольных работ и конспектов являются: а) экономия времени преподавателя (затраты времени в два-три раза меньше, чем при устном контроле); б) возможность поставить всех студентов в одинаковые условия; в) возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов; г) возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя; д) возможность проверить обоснованность оценки; е) уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Принципы составления контрольных работ: а) задания разные по сложности и трудности; б) задания могут включать в себя вопросы повышенного уровня, необязательные для выполнения, но за их решение студенты могут получить дополнительную оценку, а преподаватель – возможность выявить знания и умения, не входящие в обязательные требования программы; в) в состав контрольной работы входят практические переводческие задачи, решение которых возможно в разных вариантах.

Во время проверки и оценки контрольных письменных работ проводится анализ результатов выполнения, выявляются типичные ошибки, а также причины их появления. Анализ работ проводится оперативно.

При проверке контрольных работ преподавателю необходимо исправить каждую допущенную ошибку и определить полноту изложения вопроса, качество и точность практического перевода, учитывая уровень владения письменной речью, четкость и последовательность изложения мыслей, наличие и достаточность пояснений, культуру в предметной области.

**Контрольная работа (ПР-2)** - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

### **Критерии оценки (письменный ответ)**



✓ 100-86 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций преподаваемого курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 - балл – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

60-50 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

**ПР-3 – Эссе академического уровня.** В рамках изучения дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» студенты приобретают навык написания эссе по темам уроков. Данный вид работы позволяет обучающемуся научиться письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, делать выводы, обобщать авторскую позицию по поставленной проблеме. Академическое эссе пишется в формальном стиле, состоит из пяти частей: Вступление, основная часть (параграфы 1,2 и 3) и заключение.

### Критерии оценивания эссе:

	<b>A1-A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>
критерий	<b>1-2 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
	<b>3-4 курсы:</b> «неудовлетворительно» /	<b>3-4 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»

	«незачет»			
содержание	письменная работа оформлена в соответствии с требованиями, продемонстрированы некоторые навыки письменной речи: есть попытка сформулировать тезис, однако тема недостаточно сужена, либо пояснение не содержит позицию автора, аргументы подобраны неубедительные, либо частично отсутствует анализ	письменная работа оформлена в соответствии с требованиями, продемонстрированы некоторые навыки письменной речи: есть попытка сформулировать тезис, однако тема недостаточно сужена, либо пояснение не содержит позицию автора, аргументы подобраны неубедительные, либо частично отсутствует анализ	письменная работа оформлена в соответствии с требованиями, продемонстрированы хорошие навыки письменной речи: сформулирован тезис, состоящий из темы и пояснения, подобраны и проанализированы аргументы, хотя они могут трактоваться несколько шире заявленной темы, заключение в целом соответствует содержанию абзаца / эссе	письменная работа оформлена в соответствии с требованиями, продемонстрированы уверенные навыки письменной речи: верно сформулирован тезис, состоящий из темы и пояснения, подобраны и проанализированы аргументы, заключение соответствует содержанию абзаца / эссе.
Грамматическая правильность речи	Студент использует простые грамматические структуры, в целом, соответствующие поставленной задаче	Студент допускает некоторые грамматические ошибки, что мешает пониманию содержания работы.	Студент демонстрирует хорошее владение грамматикой, в более сложных структурах допускает небольшое количество ошибок.	Студент демонстрирует отличное владение грамматикой английского языка и использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей
Лексический запас	Словарный запас студента можно назвать достаточным для изложения мыслей в простой форме. Изложение упрощенное.	При изложении темы эссе студент показывает достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче.	При изложении темы эссе студент показывает владение необходимой лексикой, что позволяет правильно сформулировать мысль.	При изложении темы студент демонстрирует богатый лексический запас, что позволяет придать работе самобытность и особенный стиль.

**Примеры типовых заданий эссе: Для самостоятельной работы.**

**Home assignment. As part of your application to Politics you are asked to write 350 words essay on one of the following topics :**

- The influence of newspapers in political elections
- Why has the US never elected a female president?
- Are governments around the world doing enough to combat the risks of global warming?
- The pros and cons of social networks when it comes to promoting politics.

**ПР-9 – Проект.** Дисциплина дисциплины «Профессионально-ориентированный перевод» предполагает тренировку умения конструировать свои знания и высказывания в процессе решения практических задач и проблем; ориентироваться в информационном пространстве, искать необходимую информацию, в том числе в учебнике; востребует аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.

**Примерные темы проектов:**

1. Search online for a conference related to your subject of research area. Present details of the conference to the class and explain your choice.
2. On the internet, find a short conference announcement, and save it. delete all service words

В ходе проекта студент выступает с презентацией на выбранную тему. Презентация имеет четкую структуру, что позволяет слушателям обратить внимание на важные проблемы и запомнить их. Слушатели могут делать записи во время выступления, чтобы в дальнейшем задать вопросы по содержанию. Выступление длится около 5-7 минут. Студент завершает свою презентацию, делает обобщающие выводы, высказывает свою готовность ответить на возникшие вопросы, отвечает на вопросы, ведет активную дискуссию. Длительность этого вида работы также составляет около 5 минут.

**УО-3. Сообщение, доклад** на английском языке очень перекликается с коммуникацией в рамках проекта (ПР-9). Расширяет общий кругозор за счет использования дополнительных англоязычных источников; позволяет планировать длительное высказывание на английском языке с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас.

**Критерии оценки сообщения, доклада, презентации, проекта:**

	<b>A1-A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>
<b>Критерий</b>	<b>1-2 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»

	<b>3-4 курсы:</b> «неудовлетворительно» / «незачет»	<b>3-4 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
<b>Содержание</b>	Информация неполная, но понятная.	Информация не всегда понятная и/ или правильная. У проекта есть более или менее ясно сформулированная цель.	Информация понятная и правильная. У проекта есть ясно сформулированная цель, и она напрямую связана с темой занятия.	Информация понятная, правильная и полная, разнообразная, емкая. Цель проекта напрямую связана с темой занятия.
<b>Описание</b>	Проект / доклад написан и представлен с большим количеством ошибок, однако основное содержание текста в целом понятно.	Проект / доклад написан и представлен ясно, последовательно, с небольшим количеством ошибок, которые не затрудняют понимание.	Проект / доклад написан и представлен ясно, последовательно, допущено незначительное количество ошибок в сложных конструкциях, которые не затрудняют понимание.	Проект / доклад написан и представлен ясно, развернуто, последовательно, не содержит ошибок.

**ПР-10, ПР-11. Деловая и ролевая игра. Кейс-задача.** Данные виды деятельности предполагают групповое решение профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации или осмысления реальных профессионально-ориентированных ситуаций с анализом различных способов решения проблем в схожих кейсах и ситуациях. Студенты имеют возможность высказать свою точку зрения и поддержать ход групповой дискуссии, используя активную лексику и грамматические обороты.

#### **Критерии оценки работы с кейс-задачами и в деловой/ролевой игре:**

	<b>A1-A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>
<b>Критерий</b>	<b>1-2 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»	<b>1-2 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
	<b>3-4 курсы:</b> «неудовлетворительно» / «незачет»	<b>3-4 курсы:</b> «удовлетворительно» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «хорошо» / «зачтено»	<b>3-4 курсы:</b> «отлично» / «зачтено»
<b>Взаимодействие с</b>	Не наблюдается стремление	В большинстве случаев студент	В большинстве случаев	Продемонстрирована способность

<b>собеседником</b>	начинать и поддерживать беседу; студент передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника	демонстрирует способность начинать и при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы. Наблюдаются паузы.	демонстрирует способность начинать при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы.	начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами: способность быстро реагировать и проявлять инициативу
<b>Лексико-грамматическое оформление</b>	В речи присутствует большое количество грамматических ошибок, которые иногда затрудняют понимание. Словарный запас студента ограничен, что отражается на беглости высказывания и вызывает паузы для обдумывания.	Используются структуры, соответствующие поставленной задаче; студент допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию. Студент не испытывает трудностей при выборе лексических единиц для осуществления диалога в рамках поставленной задачи.	Используются разнообразные грамматические структуры: в более сложных структурах студент допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию. Лексический запас соответствует поставленной задаче.	Используются разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Студент имеет большой словарный запас, соответствующий поставленной задаче

### **Типовые примеры деловых и ролевых игр, кейс-задач:**

1. Role-play. You are sitting in a hotel lobby waiting for a tour bus. A stranger (Learner B) sits down next to you .She/he seems to be waiting for the same bus. He/she starts the conversation by greeting you. Respond to his/her greeting and then introduce yourself.
2. You are the head of a group of Chinese scientists in Biology visiting FEFU. Your host invites your group out for a meal tonight. Thank him/her for the invitation and accept it.
3. Case study - составьте программу развития департамента по делам молодёжи Приморского края, осуществляющую управленческую функцию в области организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании