



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

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

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП


(подпись)

Кукла М.П.
(ФИО.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор академического департамента
английского языка


(подпись)

Гринцевич М.В.
(ФИО.)

« 22 » февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык для специальных целей

Направление подготовки **58.04.01 Востоковедение и африканистика**
Профиль «Профессиональный перевод в российско-китайской коммуникации»

Форма подготовки: очная

курс 1 семестр 1-2
лекции не предусмотрены
практические занятия 68 час.
лабораторные работы не предусмотрены
в том числе с использованием МАО час.
всего часов аудиторной нагрузки 68 час.
самостоятельная работа 184 час.
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.
контрольные работы (количество) – не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект – не предусмотрен
зачет 1,2 семестр
экзамен семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **58.04.01 Востоковедение и африканистика**, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1048 от 17.08.2020.

Рабочая программа обсуждена на заседании Академического департамента английского языка, протокол № 01 от 22 февраля 2022 г.

Директор Академического департамента английского языка: Гринцевич М.В.
Составитель: доцент Панюшкина ТС.

Владивосток
2022

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании АДАЯ:

Протокол от «_____» _____ 20 г. № _____

Директор департамента _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании АДАЯ:

Протокол от «_____» _____ 20 г. № _____

Директор департамента _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании АДАЯ :

Протокол от «_____» _____ 20 г. № _____

Директор департамента _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании АДАЯ:

Протокол от «_____» _____ 20 г. № _____

Директор департамента _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц \ 252 академических часа. Является дисциплиной обязательной части ОП, изучается на 1 курсе магистратуры и завершается зачетом. Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий в объеме 68 часов, а также выделены часы на самостоятельную работу 184 часа. (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

2. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: «Английский язык для специальных целей» является формирование и развитие способности и готовности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Задачи:

1) формирование иноязычного терминологического аппарата обучающихся (академическая среда);

2) развитие умений работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями;

3) развитие навыков устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения;

4) формирование у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения (академическая среда);

5) формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с профессиональной деятельностью.

В результате изучения дисциплины «Английский язык для специальных целей» у обучающихся формируется следующая универсальная компетенция:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	УК-4.1 Способность использовать/ применять изученные специальные термины и грамматические конструкции для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Способность лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.
		УК-4.3 Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-4.1 Способность использовать/применять изученные специальные термины и грамматические конструкции для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера	Знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;
	Умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте;
	Владеет навыками распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка.
УК-4.2 Способность лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	Знает правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки;
	Умеет составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад;
	Владеет навыками и стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.
УК-4.3 Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия	Знает правила представления результатов научной работы на русском и английском языках;
	Умеет создавать презентации в формате Power Point на русском и иностранном языках;
	Владеет методами ведения научной дискуссии на

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	русском и иностранном языках.

1. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зачётных единиц (252 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Организация и участие в академических мероприятиях (Organising and participating in academic events)	1			34		74		Зачет
2	Написание работ для публикаций (Writing for publication)	2			34		110		Зачет

	Итого:				68		184		
--	--------	--	--	--	----	--	-----	--	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции учебным планом не предусмотрены.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия 68 часов

Раздел I. Организация и участие в академических мероприятиях (Organising and participating in academic events) (34 час.)

Тема 1. Планирование конференции. (Planning a conference) (8 час.)

планирование времени проведения конференции (A conference planning timeline) – 2 часа

подача заявок и материалов для участия (A call for papers) - 4 часа

формат презентаций (Presentation formats) – 2 часа

Тема 2. Сессии «Вопрос-Ответ» (Q&A sessions) (8 час.)

формирование вопросов (asking questions) - 2 часа

ответы на вопросы и комментарии (responding to questions and comments) - 4 часа

перефразирование и формирование заключения (paraphrasing and summarising) - 2 часа

Тема 3. Дискуссия «круглого стола» (A round table discussion) (8 час.)

представление аргументов (presenting arguments) - 2 часа

оценка аргументов (evaluating arguments) - 4 часа

обсуждение (discussion matters) - 2 часа

Тема 4. Панельная дискуссия (A panel discussion) (10 час.)

подготовка к дискуссии (preparing for a panel discussion) - 4 часа

резюмирование (краткое содержание) дискуссии (summarising a discussion) - 4 часа

эффективное завершение (Closing effectively) - 2 часа

Раздел II. Написание работ для публикаций (Writing for publication) (34 час.)

Тема 1. Подготовка к написанию. (Preparing to write) (8 час.)

методические указания для авторов (guidelines for authors) - 4 час.

структура статьи (Article structure) - 4 час.

заголовки и аннотации (Titles and abstracts) - 2 час.

Тема 2. Обработка информации (Processing information) (10 час.)

книжный обзор (Book reviews) - 4 час.

литературный обзор (Literature reviews) - 4 час.

цитирование и ссылки (Citations and references) - 2 час.

Тема 3. Описание исследований (Describing research) (8 час.)

введение (Introductions) – 2 час.

метод и процесс (Method and process) - 4 час.

выводы (results) - 2 час.

Тема 4. Формирование заключений. (Coming to conclusions) (8 час.)

дискуссионная часть (the Discussion section) - 4 час.

заключительная часть (the Conclusion section) - 2 час.

процедура представления статьи (The article submission process) - 2 час.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При изучении темы “**Attending a conference**”, прежде всего, необходимо понять, что научная конференция - это форма организации научной деятельности, при которой исследователи (не обязательно учёные или студенты) представляют и обсуждают свои работы. Обычно заранее (в информационном письме либо стендовом объявлении) сообщается о теме, времени и месте проведения конференции. Затем начинается сбор тезисов докладов, а иногда оргвзнос. По своему статусу научная конференция занимает промежуточное положение между семинаром и конгрессом. Необходимо также иметь представление о структуре научной конференции, в которую входит регистрация участников с раздачей программы конференции (с указанием очередности выступлений); открытие и пленарное заседание с выступлением организаторов конференции; работа по секциям или круглым столам с заслушиванием докладов и последующим обсуждением; кофе-брейк в середине работы конференции и фуршет или банкет по её окончанию; культурные программы (экскурсии) для иногородних гостей; публикация сборника научных трудов. Магистранты должны также знать о том, что существуют различные виды научных конференций: научно-теоретическая конференция; научно-практическая конференция; научно-техническая конференция.

При изучении темы “**An international conference at your university**” необходимо четко представлять ту степень ответственности, которая лежит на принимающей стороне. В первую очередь необходимо подумать над тем, какие организации и фонды, в том числе и международные, могут оказать

помощь в организации будущего мероприятия. Также необходимо определить, какие организации, кроме традиционных партнеров, вы сможете пригласить в роли соучредителя данного мероприятия. Необходимо пригласить несколько авторитетных ученых хорошо известных в данной области, информация о которых будет определяющей для конференции. Хорошо продумав абсолютно все предыдущие вопросы, в первую очередь оцените количество участников, которые примут участие в конференции. Рассмотрите планируемые финансовые взносы и расходы в проведение конференции, и после этого рассчитайте планируемый организационный взнос. Желательно организовать ряд экскурсий, а также посещение театров и концертов. Если ваша конференция будет проходить недалеко от санатория или горнолыжной базы, организуйте спортивно-оздоровительную программу для ее участников. Важно обратить свое внимание на то, что даже при планировании конференции, вам не обойтись без помощи своих коллег. Поэтому для проведения такого мероприятия вам необходимо будет создать организационный комитет. В состав организационного комитета должны входить высококвалифицированные специалисты по всем научным направлениям, которые будут представлены на конференции. Желательно, чтобы ваш комитет был международным. В состав комитета должны входить представители, которые будут принимать активное участие в проведении конференции. Наш век теперь трудно представить без Интернета, и проведение любого значительного мероприятия трудно представить без создания своего сайта. На сегодняшний день большинство крупных международных конференций перешло на регистрацию заявок для участия через сайт конференции. Оформление информационного сообщения может быть разным, но в нем в обязательном порядке надо указать следующее:

- название конференции, место проведения, дата, а также эмблема;
- информация о том, где и как будет проводиться регистрация участников, а также в какие сроки нужно представить свои материалы;
- кто является организатором конференции, контактные номера телефонов и факсов, адреса - электронные и почтовые, а также адрес сайта конференции, где можно получить более подробную информацию;
- на каком языке будет проводиться конференция, а также где и как будут опубликованы материалы конференции.

Теперь остановимся на программе конференции. В том случае, когда поступило очень много заявок для участия, и программный комитет не рекомендует их исключать из программы конференции, то вам нужно организовать в разных по тематике секциях параллельную работу. Наступил момент, когда конференция закончилась. Убраны опустевшие залы, а

участники разъехались по своим адресам. Но для вас конференция еще не окончилась. Ведь необходимо подвести итоги, подготовить отчеты о проведенной конференции, а также ряд других материалов, сдача которых предусмотрена правилами, договорами и законами. Вам необходимо проанализировать значимость конференции, а также уровень предоставленных докладов.

Тема **“Developing presentation skills”** предусматривает понимание различных видов презентаций, цели их создания и возможности их использования; значение термина «презентация» и случаи его применения; отличие презентации от презентационных материалов; основные принципы слайдовых презентаций, структуру презентации; требования к оформлению слайдов и к созданию текста слайдов; особенности выступления, сопровождаемого показом слайдов; уметь соблюдать структуру и логику презентации; создавать текст в презентационных материалах; владеть навыками оформления презентационных материалов; навыками работы с презентацией.

Чтобы сделать хорошую презентацию, нужно превратить её из доклада в интересную историю, сконцентрироваться на значимости проблемы и только тогда предлагать решение. Главное, чтобы презентация не была скучной для целевой аудитории.

Начинайте планирование презентации с того, как бы её можно было интересно рассказать. Если бы вы хотели, чтобы ваш слушатель вынес из презентации только одну идею, то что это за идея? Донесите до слушателя эту идею максимально ясно, повторите её как минимум дважды за время разговора или выступления. Исключите пустые слова и профессиональный жаргон, чтобы улучшить ясность вашего сообщения. Для каждого из ключевых пунктов подготовьте риторические приемы, усиливающие воздействие. Это могут быть личные истории, факты, примеры, аналогии, метафоры, свидетельства третьих сторон. Сделайте слайды легкими для восприятия: избегайте списков с пунктами. Такие списки приемлемы на страницах, которые должны быть прочитаны, - книг, документов, писем. Они действительно хорошо организуют текст. Но в презентациях лучше использовать изображения. Следует соблюдать простое правило: один слайд - одна тема (плюс изображение). Учитесь создавать эстетичные слайды: в настоящее время несложно насытить слайды графикой. Используйте данные для поддержки главной темы вашего выступления. При этом тщательно отбирайте те цифры, которые хотите представить. Цифр должно быть не очень много. Сделайте ваши данные конкретными, значимыми и поместите

их в такой контекст, чтобы слушатели смогли их примерить на себя. Используйте аналогии, чтобы сделать цифры более наглядными.

Обратите внимание на язык вашего тела. Сохраняйте визуальный контакт, открытую позу и используйте жестикуляцию. Не бойтесь задействовать руки. Исследования показывают, что жесты отражают процесс мышления и вызывают у слушателей доверие к оратору.

Меняйте манеру речи при помощи модуляции голоса, изменения её громкости и темпа. Дайте «дыхание» вашему тексту. Делайте паузы. Это лучший способ придания тексту драматизма. Записывайте сами себя. Изучайте язык своего тела, слушайте свой голос. Наблюдение за своими записями — прекрасный способ улучшения навыков выступления.

Подготовьтесь к тому, что вам будут задавать вопросы. Вам достаточно заранее выделить их и подготовить по одному развернутому ответу на каждую тему.

При изучении темы **“Academic Publications”** следует знать, что лица, желающие получить ученую степень, обязаны отразить результаты своих научных исследований в научных публикациях.

Существует несколько видов научных публикаций – это тезисы, научные статьи, монографии, методические разработки и учебные пособия и др. Тезисы докладов и выступлений – один из самых популярных видов научных публикаций. Тезисы представляют собой кратко сформулированные основные научные идеи по теме исследования. Научная статья – это произведение, посвященное тематике диссертационного труда, имеющее цельный и законченный вид. Используется для отражения более значимых научных результатов, требующих развернутой аргументации. Приступая к написанию научной публикации, ученый должен соблюдать ряд правил, которые позволят избежать появления некачественной работы и обеспечат высокую вероятность того, что статья будет принята в конкретном научном издании и в дальнейшем будет востребована – читаема и цитируема – среди научной общественности.

Первое, о чем должен задуматься исследователь, стоит ли публиковать свои результаты. Исследователь должен ответить для себя на несколько вопросов:

1. достаточный ли научный интерес представляет тематика/проблема исследования,
2. достаточный ли фактический материал накоплен по изучаемому вопросу,
3. насколько материалы и методы, полученные результаты и сделанные заключения и выводы соответствуют поставленным цели и задачам,

4. насколько корректны использованные методы сбора, обработки и анализа данных и соответствуют ли выводы полученным результатам.

К каждой научной статье необходимо представить аннотацию. Аннотация выполняет функцию расширенного названия статьи и дает краткую характеристику исследования с освещением его основных вопросов. Представляя содержание всей публикации, аннотация должна включать в себя ее основные разделы: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по одному предложению. В конце аннотации, как правило, приводятся ключевые слова, необходимые для поисковых систем и классификации статей по темам. В интересах автора указать наибольшее количество ключевых слов для увеличения шансов нахождения статьи через поисковые системы.

В регулярных публикациях заинтересованы не только сами сотрудники организаций, но их администрация, поскольку количество научной продукции является ключевым индикатором при получении организацией аккредитации на научную деятельность, при расчете рейтинга организации среди научных и образовательных учреждений, при подаче конкурсных заявок на проведение научных и исследовательских работ и целом ряде иных случаев.

При изучении темы **“Grants”** магистрант должен знать, что большинство научно-исследовательских работ нуждается в финансовой поддержке, источником которой служат различные гранты. Однако подать заявку на грант еще не значит получить необходимое количество средств для реализации даже самого важного и интересного исследовательского проекта. Что же необходимо сделать, чтобы максимально повысить шансы на выигрыш гранта?

В первую очередь, правильно выбирайте гранты и конкурсы, в которых вы хотите участвовать. Не стоит ориентироваться на слишком дорогостоящие проекты, если вы впервые подаете заявку. Как правило, получить коллективный грант, реализацией которого будет заниматься целая лаборатория или отдел Вашей организации, гораздо проще, чем выиграть индивидуальный грант. С 2008 года государственные фонды отдают предпочтение молодым специалистам, поэтому, если вы таковым являетесь, то шансы на получение гранта существенно увеличиваются. Несмотря на то, что употребление в заявке на грант слов «инновационный», «уникальный», «нано» и так далее, не несет смысловой нагрузки, их употребление приветствуется. Оцените, насколько ваша работа отвечает направлению конкурса и, исходя из этого, формулируйте название и главную цель

исследования. Обязательно идеально заполните все формы заявки и дополнительных материалов, подающихся на конкурс. Запрашивайте сумму денежных средств, которая меньше максимально доступной по гранту, так вы существенно увеличите свои шансы на победу. Желательно уже на момент подачи заявки иметь задел в работе и несколько публикаций по теме. То есть, у комиссии по выдаче грантов, должно сложиться впечатление, что ваше исследование практически выполнено, и не хватает совсем немного для его окончательного завершения и реализации ваших идей на практике. Узнайте о возможности патентования полученных в ходе исследования результатов. Если такая возможность есть, то укажите ее в заявке.

Итоговый контроль по дисциплине осуществляется в форме зачета в конце 1 и в конце 2 семестра.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
	Задания для самостоятельной работы к теме 1 Attending a conference	Сентябрь-ноябрь 2022	34 часа	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
	Задания для самостоятельной работы к теме 2 An International conference at your university	Декабрь 2022 - январь 2023	40 час	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
	Итого первый семестр:		74 часа	
	Задания для самостоятельной работы 3 Developing presentation skills	Февраль-Март 2023	30 час	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
	Задания для самостоятельной работы 4 Academic publications	Апрель-май 2023	40 час	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
	Задания для самостоятельной работы 5 Grants	Июнь 2023	40 час	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
	Итого второй семестр:		110 час	
	ИТОГО:		184 часа	

Задания для самостоятельного выполнения

1. Самостоятельный поиск источников информации по изучаемым темам.
2. Анализ научной, периодической литературы, публицистической, социологической информации по изучаемой дисциплине. По

проработанному материалу должен быть подготовлен доклад, сообщение/презентация.

Тест для самоконтроля № 1 по теме Attending a conference

1. What type of conferences do you know?
A training and tutorials
B sessions and committees
C scientific, theoretic and practical
2. What do you send to conference when you want to take part in it?
A letter of application, resume
B registration form, theses
C CV, report, abstract
3. Registration fee is money for
A submission
B participating
C registration
4. A place where people share their experience with each other is
A webinar
B summer school
C forum
5. The man who is the main person at the conference is called
A moderator
B chairperson
C head of the conference
6. What is not included in the structure of scientific conference?
A registration of the participants
B excursions
C publications
7. What kind of can scientific conferences be?
A annual
B monthly
C daily

Тест для самоконтроля № 2 по теме An International conference at your university

1. The information about the forthcoming conference should be posted
A in audit records
B in a local newspaper
C on a Website
2. Extra activities for conference participants include
A visiting places of common interest in the hosting area

- B open sessions and seminars on various topics
 - C creating joint educational programs
3. Ways of collaboration to find at the conference include
- A competition in enhancing educational attractiveness for students
 - B decentralized trade of educational products
 - C exchange of educational products
4. Organizing committee of the conference consists of
- A all conference participants
 - B rectors of the universities taking part in the event
 - C hosting university staff responsible for coordinating work
5. The best form to arrange the work is
- A working in parallel sections
 - B plenary meetings in conference halls holding all participants
 - C to let all participants spread over sections at random
6. The organizing committee prepares the issue of
- A. leaflets
 - B. scientific journal
 - C. the program book
7. For the hosting university the conference ends with
- A. departure of the last participant
 - B. making a report about the conference
 - C. presentation of the last keynote speaker

Тест для самоконтроля № 3 по теме Developing presentation skills

1. What are the main presentation skills?
- A attention, leadership, persistence
 - B attractiveness, curiosity, patience
 - C brilliant speaking, charisma
2. Press conference is
- A the act of showing someone how to do something
 - B a meeting where information is given to someone just before they do something
 - C a meeting at which person or organization makes a public statement and reporters can ask questions
3. The most valuable knowledge in a paper presentation or talk comes from
- A handouts and visual aids
 - B lengthy opinion exchange
 - C the speaker's experience
4. Put the stages of a presentation in a logical order

A thank the audience, thank the organizers, handle questions, present the main body of the talk

B present the main body of the talk, thank the audience, thank the organizers, handle questions

C present the main body of the talk, thank the audience, handle questions, thank the organizers

5. What is the best way of starting presentation?

A rhetorical question

B joke

C overview the situation

6. What are the visual effects of presentation?

A blackboard

B slides

C colleagues

7. What are the criteria of good presentation?

A voice, interaction with the audience, time management

B title, activity, creativity

C comments, lecture, positiveness

Тест для самоконтроля № 4 по теме Academic publications

1. What is the right structure of scientific article?

A introduction, methods, results, discussions, conclusions, recommendation

B introduction, methods, discussions, conclusions, results, recommendation

C introduction, methods, discussions, results, conclusions, recommendation

2. What is hypothesis?

A suggestion

B proposal

C guess

3. The abstract includes

A aims, results

B aims, approach, conclusion

C aims, approach, results, conclusion

4. Abstract is written

A in the passive voice

B in the first person singular

5. What is research?

A searching new knowledge

B projecting activity

C analyzing and synthetizing things

6. Summary of scientific article is

- A a short comment
 - B a brief review
 - C restatement
7. Introduction of scientific article includes
- A aim
 - B resume
 - C mainpoints

Тест для самоконтроля № 5 по теме Grants

1. Which of the following may be supported by grants?
- A research project
 - B visit abroad
 - C organizing a seminar
2. What is grant?
- A prize
 - B non-repayable funds
 - C repayable funds
3. How are grants often called?
- A “gift aid”
 - B “financial present”
 - C “assistance”
4. What to do if you are seeking funding for research in a particular area?
- A search for funding and organizations
 - B get valuable insight into the process
 - C require for access
5. What are resources for possible research funding?
- A development agencies
 - B international schools
 - C local parties
6. What is a grant agreement?
- A standard document about the basic project
 - B standard contract defining the basic conditions for the project financing
 - C conditions for the project financing
7. Who are the participants of scientific grant?
- A researchers
 - B contractors
 - C applicants

6. Контроль достижений целей курса

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				Текущий контроль	Промежуточный контроль
	Темы 1-5 Attending a conference \ An International conference at your university \ Developing presentation skills \ Academic publications \ Grants	УК-4.1 Способность использовать/ применять изученные специальные термины и грамматические конструкции для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера	Знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
			Умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте;	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
			Владеет навыками распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
		УК-4.2 Способность лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные	Знает правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
			Умеет составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
			передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10

		<p>высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>Владеет навыками и стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.</p>	<p>УО3, ПР1, ПР3, ПР10</p>	<p>УО3, ПР1, ПР3, ПР10</p>
			<p>Знает правила представления результатов научной работы на русском и английском языках</p>	<p>УО3, ПР1, ПР3, ПР10</p>	<p>УО3, ПР1, ПР3, ПР10</p>
		<p>УК-4.3 Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Умеет создавать презентации в формате Power Point на русском и иностранном языках</p>		
			<p>Владеет методами ведения научной дискуссии на русском и иностранном языках</p>		

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

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. English for academics. Book 1: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students Olga Bezzabotnova, Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev [et al.] Cambridge University Press, 2014.
ЭКНБДВФУ: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792142&theme=FEFU>
2. English for academics. Book 2 : A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev, Olga Groza et al. Cambridge University Press, 2015.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792159&theme=FEFU>
3. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / М. В. Золотова, И. А. Горшенева, Л. А. Артамонова [и др.] ; под ред. М. В. Золотовой, И. А. Горшеневой. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 368 с. — 978-5-238-02465-3.
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81614.html>

Дополнительная литература

1. Hashemi L. English Grammar in Use: Supplementary exercises. – Cambridge: Cambridge University Press, 1995. – 126 p.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:318881&theme=FEFU>
2. McCarthy M. English idioms in use – Cambridge: Cambridge University Press, 2002. – 190 p.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:340332&theme=FEFU>
3. Murphy R. Essential Grammar in Use. – Cambridge: Cambridge University Press, 2003. – 300 p.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:3134&theme=FEFU>
4. Бузаров В.В. Грамматика разговорного английского языка (с упражнениями) = Essentials of Conversational English Grammar (with

- Exercises) – М.: Академия, 2003. – 413 с.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:3636&theme=FEFU>
5. Дроздова Т.Ю. English Grammar. Reference & Practice with a separate key volume – СПб.: Антология, 2007. – 464 с.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:259168&theme=FEFU>
 6. Колыхалова О.А. Учись говорить по-английски: фонетический практикум – М.: Владос, 2000. – 231 с.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:14742&theme=FEFU>
 7. Комаров А.С. Practical Grammar Exercises of English for Students. – М.: Флинта, 2012. – 256 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455230>
 8. Крылова И.П. Сборник упражнений по грамматике английского языка: учебное пособие – М. : Университет, 2009. – 425 с.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:293754&theme=FEFU>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. CNN World News <http://www.cnn.com/WORLD> (тематические статьи по избранной тематике)
2. Longman Dictionary of Contemporary English <http://www.ldoceonline.com/>
3. Merriam-Webster Dictionary <http://www.merriam-webster.com/>
4. Oxford Dictionaries <http://www.oxforddictionaries.com/>
5. TED Talks <http://www.ted.com/> (частный некоммерческий фонд в США, известный ежегодными конференциями)
6. The Guardian <http://www.guardian.co.uk/> (тематические статьи по избранной тематике)
7. The New York Times <http://www.nytimes.com> (тематические статьи по избранной тематике)
8. The Washington Times <http://www.washtimes.com/> (тематические статьи по избранной тематике)

Рекомендации для подготовки доклада, сообщения/ презентаций

Для подготовки устных сообщений или презентаций желательны иллюстративные (фото- и видео-) материалы, статистические диаграммы и таблицы. Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

- первый слайд– это титульный слайд, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора. Для оформления презентации обязательным требованием является использование фирменного стиля университета.

Критерии оценки (устного доклада, сообщения, в том числе выполненных в форме презентаций):

100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся различные данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

75-61 балл –студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без собственных комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы:

Оценка	50-60баллов неудовлетвори тельно	61-75 баллов удовлетворител ьно	76-85 баллов хорошо	86-100 баллов отлично
Критерии	Содержание критериев			

Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна, использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации

Методические указания к тестовым заданиям

ПР-1 Тест. Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Программой по дисциплине «Английский язык для профессиональных целей». Данные тесты могут использоваться:

- студентами при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля;
- для проверки остаточных знаний студентов, изучивших данный курс.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является

лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов могут определяться автоматически, если осуществляются на электронных платформах, либо определяются (закладываются) преподавателем самостоятельно. Приняты следующие критерии оценки:

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

89% – 75% правильных ответов – «хорошо»;

74% – 61% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».

Методические указания к эссе

ПР-3 Эссе. Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Эссе пишется в формальном (деловом) стиле. В эссе обучающему требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а также привести противоположные точки зрения и объяснить, почему он с ними не согласен.

Обучающиеся должны подкрепить свое мнение примерами или доказательствами. В эссе должны активно использоваться конструкции типа «In my opinion», «I think». Необходимо использование вводных слов и конструкций типа “On the one hand, on the other hand, слов - связок (Nevertheless, Moreover, Despite). Запрещается использование сокращения, типа “I’m”, “they’re” “don’t”. Эссе состоит из четырех абзацев: вступление, основная часть (абзац 1 и абзац 2) и заключение.

Оценка	Содержание	Организация текста	Лексика	Грамматика
100-86 «отлично» «зачтено»	Задание выполнено полностью: содержание отражает все	Высказывание логично; средства логической связи	Используемый словарный запас соответствует поставленной	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной

	аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно	использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно.	задаче; практически нет нарушений в использовании лексики	задачей. Практически отсутствуют ошибки
85-76 «хорошо» «зачтено»	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста
75-61 «удовлетворительно» «зачтено»	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилового оформления речи встречаются достаточно часто	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, либо некоторые из них могут затруднить понимание текста.	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста
Менее 60 «неудовлетворительно» / «незачет»	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить	Грамматические правила не соблюдаются

	или не соответствует требуемому объему	соблюдается	поставленную задачу	
--	----------------------------------------	-------------	---------------------	--

Методические указания к деловой и ролевой игре

ПР-10. Деловая и ролевая игра. Данные виды деятельности предполагают групповое решение задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации или осмысления реальных ситуаций. Самостоятельная подготовка к ним в основном предполагает поиск и анализ различных способов решения проблем в схожих кейсах и ситуациях. В результате поиска следует отобрать и натренировать активную лексику и грамматические обороты, которые помогут в ходе практических занятий проявлять спонтанность речи и поддерживать ход групповой дискуссии. Это может быть заранее подготовленный монолог или элементы диалогической речи.

Баллы	Содержание	Взаимодействие с собеседником	Лексический запас	Грамматическая правильность речи	Произношение
100-86 «отлично» «зачтено»	Задание полностью выполнено: цель общения полностью достигнута. Тема раскрыта в заданном объеме и представлена в виде логичных и связанных высказываний	Демонстрирует способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами: способность быстро реагировать и проявлять инициативу при смене темы	Имеет большой словарный запас, соответствующий поставленной задаче	Использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей: в более сложных структурах допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию	Речь понятна: соблюдает правильный ритм и интонационный рисунок. Все звуки в потоке речи произносятся правильно
85-76 «хорошо» «зачтено»	Задание выполнено: цель общения достигнута; однако, тема раскрыта не в полном объеме;	В большинстве случаев демонстрирует способность начинать	Имеет достаточный словарный запас, в основном соответствующий	Использует структуры, в целом, соответствующие поставленной задаче;	В основном, речь понятна: звуки в потоке речи произносятся

	высказывания в основном логичные и связные	при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы. В некоторых случаях наблюдаются паузы	поставленной задаче. Однако, наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в беседе	допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию	правильно ⁴ однако, в ритме и интонационном рисунке прослеживается заметное влияние родного языка
75-61 «удовлетворительно» «зачтено»	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта недостаточно	Не стремится начинать и поддерживать беседу; передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника	Имеет ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения задания	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание	В отдельных случаях понимание речи может быть затруднено из-за неправильного ритма, интонационного рисунка и неправильного произнесения отдельных звуков; требуется напряженное внимание со стороны слушающего
Менее 60 «неудовлетворительно» / «незачет»	Задание не выполнено; цель общения не достигнута	Не может поддержать беседу	В целом не соответствует поставленной задаче	В целом не соответствует поставленной задаче	Содержание высказывания не воспринимается

Методические указания к подготовке сообщения, доклада или презентации

УО-3. Подготовка сообщения, доклада или презентации.
Подготовка сообщения, доклада или презентации (далее – Сообщение) 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 сообщения, доклада или презентации необходимо учитывать следующее:

1. Выбор темы.

Следует предпочесть тему, которая является наиболее интересной и актуальной в текущий промежуток времени. Тема должна быть достаточно широко представлена в англоязычной прессе и Интернете качественными и доступными материалами;

2. Регламент выступления и объем сообщения.

Как правило, длительность звучания устной презентации составляет около 5 минут при следующих параметрах напечатанного текста: текст в объеме 1800 знаков, т.е. одной печатной страницы А4 с использованием шрифта Times New Roman, кегль 14 пт и интервала 1,5.

Баллы	Содержание	Представление
100-86 «отлично» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта полностью; все идеи ясно изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Отсутствуют/практически отсутствуют языковые ошибки; демонстрирует свободное владение материалом; четко следует регламенту выступления
85-76 «хорошо» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта практически полностью; основные идеи изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Допущено незначительное количество языковых ошибок, которые не препятствуют пониманию сообщения; демонстрирует практически свободное владение материалом
75-61 «удовлетворительно» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта частично; допускает нарушение логической последовательности аргументов	Допускает языковые ошибки, которые не препятствуют общему пониманию сообщения; сообщение представлено с опорой на текст
Менее 60 «неудовлетворительно» » / «незачет»	Заявленная тема не раскрыта, информация не полная	Допущено большое количество языковых ошибок

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Указания по изучению отдельных тем

При изучении темы “**Attending a conference**”, прежде всего, необходимо понять, что научная конференция - это форма организации научной деятельности, при которой исследователи (не обязательно учёные

или студенты) представляют и обсуждают свои работы. Обычно заранее (в информационном письме либо стендовом объявлении) сообщается о теме, времени и месте проведения конференции. Затем начинается сбор тезисов докладов, а иногда оргвзносов. По своему статусу научная конференция занимает промежуточное положение между семинаром и конгрессом. Необходимо также иметь представление о структуре научной конференции, в которую входит регистрация участников с раздачей программы конференции (с указанием очередности выступлений); открытие и пленарное заседание с выступлением организаторов конференции; работа по секциям или круглым столам с заслушиванием докладов и последующим обсуждением; кофе-брейк в середине работы конференции и фуршет или банкет по её окончанию; культурные программы (экскурсии) для иногородних гостей; публикация сборника научных трудов. Магистранты должны также знать о том, что существуют различные виды научных конференций: научно-теоретическая конференция; научно-практическая конференция; научно-техническая конференция.

При изучении темы **“An international conference at your university”** необходимо четко представлять ту степень ответственности, которая лежит на принимающей стороне. В первую очередь необходимо подумать над тем, какие организации и фонды, в том числе и международные, могут оказать помощь в организации будущего мероприятия. Также необходимо определить, какие организации, кроме традиционных партнеров, вы сможете пригласить в роли соучредителя данного мероприятия. Необходимо пригласить несколько авторитетных ученых хорошо известных в данной области, информация о которых будет определяющей для конференции. Хорошо продумав абсолютно все предыдущие вопросы, в первую очередь оцените количество участников, которые примут участие в конференции. Рассмотрите планируемые финансовые взносы и расходы в проведение конференции, и рослее этого рассчитайте планируемый организационный взнос. Желательно организовать ряд экскурсий, а также посещение театров и концертов. Если ваша конференция будет проходить недалеко от санатория или горнолыжной базы, организуйте спортивно-оздоровительную программу для ее участников. Важно обратить свое внимание на то, что даже при планировании конференции, вам не обойтись без помощи своих коллег. Поэтому для проведения такого мероприятия вам необходимо будет создать организационный комитет. В состав организационного комитета должны входить высококвалифицированные специалисты по всем научным направлениям, которые будут представлены на конференции. Желательно, чтобы ваш комитет был международным. В состав комитета должны входить

представители, которые будут принимать активное участие в проведении конференции. Наш век теперь трудно представить без Интернета, и проведение любого значительного мероприятия трудно представить без создания своего сайта. На сегодняшний день большинство крупных международных конференций перешло на регистрацию заявок для участия через сайт конференции. Оформление информационного сообщения может быть разным, но в нем в обязательном порядке надо указать следующее:

- название конференции, место проведения, дата, а также эмблема;
- информация о том, где и как будет проводиться регистрация участников, а также в какие сроки нужно представить свои материалы;
- кто является организатором конференции, контактные номера телефонов и факсов, адреса - электронные и почтовые, а также адрес сайта конференции, где можно получить более подробную информацию;
- на каком языке будет проводиться конференция, а также где и как будут опубликованы материалы конференции.

Теперь остановимся на программе конференции. В том случае, когда поступило очень много заявок для участия, и программный комитет не рекомендует их исключать из программы конференции, то вам нужно организовать в разных по тематике секциях параллельную работу. Наступил момент, когда конференция закончилась. Убраны опустевшие залы, а участники разъехались по своим адресам. Но для вас конференция еще не окончилась. Ведь необходимо подвести итоги, подготовить отчеты о проведенной конференции, а также ряд других материалов, сдача которых предусмотрена правилами, договорами и законами. Вам необходимо проанализировать значимость конференции, а также уровень предоставленных докладов.

Тема **“Developing presentation skills”** предусматривает понимание различных видов презентаций, цели их создания и возможности их использования; значение термина «презентация» и случаи его применения; отличие презентации от презентационных материалов; основные принципы слайдовых презентаций, структуру презентации; требования к оформлению слайдов и к созданию текста слайдов; особенности выступления, сопровождаемого показом слайдов; уметь соблюдать структуру и логику презентации; создавать текст в презентационных материалах; владеть навыками оформления презентационных материалов; навыками работы с презентацией.

Чтобы сделать хорошую презентацию, нужно превратить её из доклада в интересную историю, сконцентрироваться на значимости проблемы и

только тогда предлагать решение. Главное, чтобы презентация не была скучной для целевой аудитории.

Начинайте планирование презентации с того, как бы её можно было интересно рассказать. Если бы вы хотели, чтобы ваш слушатель вынес из презентации только одну идею, то что это за идея? Донесите до слушателя эту идею максимально ясно, повторите её как минимум дважды за время разговора или выступления. Исключите пустые слова и профессиональный жаргон, чтобы улучшить ясность вашего сообщения. Для каждого из ключевых пунктов подготовьте риторические приемы, усиливающие воздействие. Это могут быть личные истории, факты, примеры, аналогии, метафоры, свидетельства третьих сторон. Сделайте слайды легкими для восприятия: избегайте списков с пунктами. Такие списки приемлемы на страницах, которые должны быть прочитаны, - книг, документов, писем. Они действительно хорошо организуют текст. Но в презентациях лучше использовать изображения. Следует соблюдать простое правило: один слайд - одна тема (плюс изображение). Учитесь создавать эстетичные слайды: в настоящее время несложно насытить слайды графикой. Используйте данные для поддержки главной темы вашего выступления. При этом тщательно отбирайте те цифры, которые хотите представить. Цифр должно быть не очень много. Сделайте ваши данные конкретными, значимыми и поместите их в такой контекст, чтобы слушатели смогли их примерить на себя. Используйте аналогии, чтобы сделать цифры более наглядными.

Обратите внимание на язык вашего тела. Сохраняйте визуальный контакт, открытую позу и используйте жестикуляцию. Не бойтесь задействовать руки. Исследования показывают, что жесты отражают процесс мышления и вызывают у слушателей доверие к оратору.

Меняйте манеру речи при помощи модуляции голоса, изменения её громкости и темпа. Дайте «дыхание» вашему тексту. Делайте паузы. Это лучший способ придания тексту драматизма. Записывайте сами себя. Изучайте язык своего тела, слушайте свой голос. Наблюдение за своими записями — прекрасный способ улучшения навыков выступления.

Подготовьтесь к тому, что вам будут задавать вопросы. Вам достаточно заранее выделить их и подготовить по одному развернутому ответу на каждую тему.

При изучении темы **“Academic Publications”** следует знать, что лица, желающие получить ученую степень, обязаны отразить результаты своих научных исследований в научных публикациях.

Существует несколько видов научных публикаций – это тезисы, научные статьи, монографии, методические разработки и учебные пособия и

др. Тезисы докладов и выступлений – один из самых популярных видов научных публикаций. Тезисы представляют собой кратко сформулированные основные научные идеи по теме исследования. Научная статья – это произведение, посвященное тематике диссертационного труда, имеющее цельный и законченный вид. Используется для отражения более значимых научных результатов, требующих развернутой аргументации. Приступая к написанию научной публикации, ученый должен соблюдать ряд правил, которые позволят избежать появления некачественной работы и обеспечат высокую вероятность того, что статья будет принята в конкретном научном издании и в дальнейшем будет востребована – читаема и цитируема – среди научной общественности.

Первое, о чем должен задуматься исследователь, стоит ли публиковать свои результаты. Исследователь должен ответить для себя на несколько вопросов:

5. достаточный ли научный интерес представляет тематика/проблема исследования,
6. достаточный ли фактический материал накоплен по изучаемому вопросу,
7. насколько материалы и методы, полученные результаты и сделанные заключения и выводы соответствуют поставленным цели и задачам,
8. насколько корректны использованные методы сбора, обработки и анализа данных и соответствуют ли выводы полученным результатам.

К каждой научной статье необходимо представить аннотацию. Аннотация выполняет функцию расширенного названия статьи и дает краткую характеристику исследования с освещением его основных вопросов. Представляя содержание всей публикации, аннотация должна включать в себя ее основные разделы: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по одному предложению. В конце аннотации, как правило, приводятся ключевые слова, необходимые для поисковых систем и классификации статей по темам. В интересах автора указать наибольшее количество ключевых слов для увеличения шансов нахождения статьи через поисковые системы.

В регулярных публикациях заинтересованы не только сами сотрудники организаций, но их администрация, поскольку количество научной продукции является ключевым индикатором при получении организацией аккредитации на научную деятельность, при расчете рейтинга организации среди научных и образовательных учреждений, при подаче конкурсных

заявок на проведение научных и исследовательских работ и целом ряде иных случаев.

При изучении темы “**Grants**” магистрант должен знать, что большинство научно-исследовательских работ нуждается в финансовой поддержке, источником которой служат различные гранты. Однако подать заявку на грант еще не значит получить необходимое количество средств для реализации даже самого важного и интересного исследовательского проекта. Что же необходимо сделать, чтобы максимально повысить шансы на выигрыш гранта?

В первую очередь, правильно выбирайте гранты и конкурсы, в которых вы хотите участвовать. Не стоит ориентироваться на слишком дорогостоящие проекты, если вы впервые подаете заявку. Как правило, получить коллективный грант, реализацией которого будет заниматься целая лаборатория или отдел Вашей организации, гораздо проще, чем выиграть индивидуальный грант. С 2008 года государственные фонды отдают предпочтение молодым специалистам, поэтому, если вы таковым являетесь, то шансы на получение гранта существенно увеличиваются. Несмотря на то, что употребление в заявке на грант слов «инновационный», «уникальный», «нано» и так далее, не несет смысловой нагрузки, их употребление приветствуется. Оцените, насколько ваша работа отвечает направлению конкурса и, исходя из этого, формулируйте название и главную цель исследования. Обязательно идеально заполните все формы заявки и дополнительных материалов, подающихся на конкурс. Запрашивайте сумму денежных средств, которая меньше максимально доступной по гранту, так вы существенно увеличите свои шансы на победу. Желательно уже на момент подачи заявки иметь задел в работе и несколько публикаций по теме. То есть, у комиссии по выдаче грантов, должно сложиться впечатление, что ваше исследование практически выполнено, и не хватает совсем немного для его окончательного завершения и реализации ваших идей на практике. Узнайте о возможности патентования полученных в ходе исследования результатов. Если такая возможность есть, то укажите ее в заявке.

Итоговый контроль по дисциплине осуществляется в форме зачета в конце 1 и экзамена в конце 2 семестра.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным

обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы ¹	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	ЗДЕСЬ ДОПОЛНИТСЯ ЛИЦЕНЗИОННЫМ ПО
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: 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	
	D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; 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),	
	D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и	

¹ В соответствии с п.4.3.1 ФГОС

		звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: 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; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: 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; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
Помещения для самостоятельной работы:			
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	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 Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № A238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих

		<p>здоровья: 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>станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ptt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в Приложении.



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 «Английский язык для специальных целей»
Направление подготовки **58.04.01 Востоковедение и африканистика**
Профиль «Профессиональный перевод в российско-китайской
коммуникации»
Форма подготовки: очная

Владивосток
2022

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				Текущий контроль	Промежуточный контроль
	Темы 1-5 Attending a conference \ An International conference at your university \ Developing presentation skills \ Academic publications \ Grants	УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке	Знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
			Умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте;	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
			Владеет навыками распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
		УК-4.4 Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке	Знает правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
			Умеет составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10
			Владеет навыками и стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.	УО3, ПР1, ПР3, ПР10	УО3, ПР1, ПР3, ПР10

		<p>УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке</p>	<p>Знает правила представления результатов научной работы на русском и английском языках</p>	<p>УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10</p>	<p>УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10</p>
			<p>Умеет создавать презентации в формате Power Point на русском и иностранном языках</p>		
			<p>Владеет методами ведения научной дискуссии на русском и иностранном языках</p>		

Оценочные средства для текущего контроля

1. Устная часть. В данном задании студенту предъявляется список вопросов в рамках изученных тем. Студент должен продемонстрировать способность высказывать собственное мнение, а также поддержать разговор. На выполнение задания отводится 3-4 минуты.

Список вопросов:

1. What is the role of humanities today?
2. Name some common traditions of English-speaking countries.
3. Tell about the formation of the United Kingdom.
4. What was the reason for the split between Northern and Southern states of America?
5. Tell about one of the ancient civilizations.

2. Письменная часть. Данная часть представляет собой тест на проверку восприятия речи на слух, усвоения языкового материала и чтения. На выполнение данной части отводится 60 минут.

Восприятие речи на слух. Студенту необходимо прослушать аудиозапись и выбрать единственно верный вариант.

Пример задания.

Listen to the podcast and choose the correct answer to each question.

- 1) Why did Charles II want to blow up buildings during the Great Fire?
 - a) To stop the fire from spreading.
 - b) To silence the dreadful cracking noise.
 - c) To give fire-fighters a break.
 - d) To clear the way for a new London.
- 2) Pepys was never:
 - a) an MR
 - b) an Admiral.
 - c) President of the Royal Society.
 - d) Clerk of the King's Ships.

Задания на проверку усвоения языкового материала. Студенту необходимо раскрыть скобки, выбрав подходящую по смыслу грамматическую структуру; расставить слова в правильном порядке; записать ответы к предложенным вопросам.

Пример задания.

- 1) The humanities (to be) a group of academic subjects.
- 2) These sciences (to study) various subjects of the human condition.
- 3) Robert Burns was born (in, at, of) 1759 at Alloway, in a cottage which now is a Burns museum.
- 4) A few residents of this community (interview, are interviewed, are being

interviewed) now.

5) Many anthropologists agree that humans first emerged (near, about) two million years ago.

Задания на чтение. Студенту необходимо прочитать статью и определить правдивые и ложные положения.

Пример задания.

1. British people no longer read the newspapers. (True False)
2. National newspapers are printed in the local languages. (True False)
3. Quality papers focus on a narrow subject. (True False)
4. Local newspapers are financed mainly by advertising. (True False)

Примерные темы сообщений, докладов, презентаций:

1. The greatest sociologists of the 20th century.
2. Humanistic sciences in the modern Britain.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительн о	Удовлетворительн о	Хорошо	Отлично
УК-4.1 Способность использовать/ применять изученные специальные термины и грамматические конструкции для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера	Знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании или не соответствует требуемому объему	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилового оформления речи встречаются достаточно часто	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно
	Умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте;	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен, но лексика использована	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно.

			многочисленные ошибки в формате высказывания	правильно	
	Владеет навыками распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, либо некоторые из них могут затруднить понимание текста.	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики
УК-4.2 Способность лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	Знает правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	Текст не составлен	Текст составлен с определенным количеством недочетов	Текст составлен правильно, с небольшими недочетами	Текст составлен верно
	Умеет составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад	Не умеет составлять план текста	Текст составлен с определенным количеством недочетов	Правильно составленный план и развернутый текст письма с некоторыми недочетами	Умеет составлять тезисы и развернутый план без ошибок
	Владеет навыками и стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.	Не владеет стратегиями и навыками аргументации	Слабо владеет навыками извлечения необходимой информации	Владеет с некоторыми недочетами	Владеет всеми требуемыми навыками

УК-4.3 Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия	Знает правила представления результатов научной работы на русском и английском языках	Заявленная тема не раскрыта, информация не полная	Тема плохо раскрыта	Тема раскрыта с некоторыми недочетами	Тема раскрыта полностью
	Умеет создавать презентации в формате Power Point на русском и иностранном языках	Не умеет создавать презентации на русском и английском языках	Не умеет создавать презентации на русском и английском языках	Умеет создавать презентации	Умеет создавать креативные презентации
	Владеет методами ведения научной дискуссии на русском и иностранном языках	Допущено большое количество языковых ошибок, не умеет вести дискуссию	Допущено большое количество языковых ошибок, слабо ведет дискуссию	Присутствует некоторое количество ошибок	Ведет дискуссию безошибочно