

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой филологических
дисциплин и методики их преподавания



И.А. Морозова

03.02.2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1. В.ДВ.2.2 АННОТИРОВАНИЕ И РЕФЕРИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ТЕКСТОВ

1. Шифр и наименование направления подготовки / специальности:

44.03.01 Педагогическое образование

2. Профиль подготовки:

Информатика и информационные технологии в образовании

3. Квалификация выпускника:

Бакалавр

4. Форма обучения:

Заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:

кафедра филологических дисциплин и методики их преподавания

6. Составители программы:

доцент, канд. филол. наук, доцент кафедры филологических дисциплин и методики их преподавания Федорова Татьяна Владимировна;
преподаватель кафедры филологических дисциплин и методики их преподавания Омельченко Елена Анатольевна

7. Рекомендована:

Научно-методическим советом факультета физико-математического и естественно-научного образования (протокол № 4 от 03.02.2016)

8. Учебный год:

2015/2016 (заочная форма обучения, год начала подготовки 2011),
2016/2017 (заочная форма обучения, год начала подготовки 2012),
2017/2018 (заочная форма обучения, год начала подготовки 2013),
2018/2019 (заочная форма обучения, год начала подготовки 2014)

Семестр(ы): 9 (заочная форма обучения)

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью является развитие профессионально – ориентированной иноязычной коммуникативной компетенции студентов, позволяющей им интегрироваться в международную профессиональную среду и использовать иностранный язык как средство межкультурного общения.

Задачи дисциплины:

- коммуникативно-адекватное употребление правил оформления устных и письменных текстов профессионально-ориентированного характера на ИЯ;
- ознакомление с требованиями к оформлению документации (в пределах программы), принятыми в международной среде в сфере профессионально-деловой коммуникации;
- реализация приобретённых речевых умений в процессе выполнения различных видов учебных заданий;
- использование ранее приобретенных навыков и умений как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- овладение основными стратегиями автономной учебно-познавательной деятельности, обеспечивающими возможность осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранным языком, а также осуществления научных исследований, самообразования в профессиональной сфере с использованием изучаемого языка.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина Аннотирование и реферирование профессиональных текстов относится к базовой части учебного плана, входит в вариативную часть как дисциплина по выбору студентов. Для освоения дисциплины Аннотирование и реферирование профессиональных текстов студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплины *Иностранный язык*. Изучение данной дисциплины может являться основой для последующего изучения дисциплин базовой части, прохождения преддипломной практики и подготовки бакалаврской работы.

11. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

а) *общекультурные (ОК)*:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- функциональные особенности устных и письменных текстов профессионально-ориентированного характера;
- требования к оформлению документации (в пределах программы), принятые в профессиональной коммуникации;
- стратегии коммуникативного поведения в ситуациях международного профессионального общения (в пределах программы);
- основные стратегии организации и планирования автономной учебно-познавательной деятельности.

Уметь:

- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь в пределах профессиональной тематики;
- участвовать в обсуждении тем, связанных с профилем;
- самостоятельно готовить и делать устные сообщения на профессиональные темы с использованием мультимедийных технологий.
- выбирать вид чтения в соответствии с поставленной целью при работе с профессиональными текстами, учитывая их специфику;
- извлекать необходимую информацию из иноязычных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.);
- переводить информацию из одной знаковой системы в другую (из текста в таблицу, из аудиовизуального ряда в текст и др.);
- аннотировать, реферировать и излагать на родной язык основное содержание литературы по специальности, при необходимости пользуясь словарем;
- писать сообщения, статьи, тезисы, рефераты на профессиональные темы;
- распознавать и употреблять в устных и письменных высказываниях основные грамматические единицы, характерные для профессиональной речи;
- распознавать и употреблять в устных и письменных высказываниях основную терминологию своей широкой и узкой специальности, включающую активный и пассивный лексический минимум терминологического характера;
- отбирать литературу и критически оценивать информацию, необходимую для выполнения коммуникативных задач в профессиональной деятельности;
- самостоятельно определять способ достижения поставленной учебной и коммуникативной задачи.

Владеть:

- технологией обогащения продуктивного и рецептивного словарного запаса студентов лексикой, соотнесённой со сферой профессиональной деятельности в соответствии с их профилем;
- навыками рефлексии, самооценки и самоконтроля;

- принципами организованного продуктивного партнерства в условиях коллективной коммуникации;
- навыками участия в проектной деятельности, в организации и проведении учебной и научно-исследовательской работы;
- целенаправленного и активного использования возможностей информационных технологий на ИЯ как важнейшего средства повышения профессиональной компетенции современного специалиста;

технологиями приобретения, использования и обновления знаний по выбранному профилю.

12. Структура и содержание учебной дисциплины

12.1. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом: 144/4 (заочная форма обучения 2011, 2012, 2013, 2014 гг.)

12.2. Виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)		
	Всего	В том числе в интерактивной форме	По семестрам
Аудиторные занятия	22	8	22
в том числе:			9
лекции	10	2	10
практические	12	6	12
лабораторные			
Самостоятельная работа	118		118
Контроль	4		4
Итого:	144	8	144
Форма промежуточной аттестации			ЗаО

12.3. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
Модуль 1. Аутентичный контент текстов профессионального содержания.		
1	Терминология.	Информационная поддержка и терминологический поиск при переводе профессионально-ориентированных текстов. Определение направленности текста.
2	Перевод с помощью интернет технологий.	Компьютерная поддержка перевода профессионально-ориентированных текстов (письменных/устных)
Модуль 2. Практическое применение коммуникативных навыков.		
3	Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере	Составление аннотаций, рефератов и обзоров. Введение навыков написания статей и составления выступлений для научно-практических конференций. Деловое общение. Выступление на научно - практической конференции (деловая игра).

12.4 Междисциплинарные связи

№ п/п	Наименование дисциплин учебного плана, с которым организована взаимосвязь дисциплины рабочей программы	№ разделов дисциплины рабочей программы, связанных с указанными дисциплинами
1	Методология работы над научными публикациями. Производственная преддипломная практика	Модуль 2. №1 Аннотация, реферат, тезисы, сообщения.
2	Информационные технологии. Информатика	Модуль 1№1, №2. Перевод с помощью интернет технологий.

3	Педагогика. Информационные технологии в образовании и др.	Модель 1. №2. Виды текстов. Несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.
---	---	--

12.5. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Терминология.	4	4		38	46
2	Перевод с помощью интернет технологий.	2	4		40	46
3.	Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере.	4	4		40	48
	Контроль					4

Итого: 144

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003, используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Шафикова, А.В. Аннотирование и реферирование текстов: учебно-методическое пособие / А.В. Шафикова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), и.я. Кафедра. - Казань : Познание, 2014. - 88 с. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364190 (13.11.2015).
2	Лукичева, В.В. Изучаем язык реферата. Русский язык. II сертификационный уровень. Учебное пособие для иностранных студентов юридических и экономических специальностей / В.В. Лукичева, Н.А. Тихомирова. - М. : Российский университет дружбы народов, 2013. - 60 с. - ISBN 978-5-209-05151-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226858

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Архипкина, Г.Д. Учебное пособие по обучению чтению, реферированию и аннотированию текстов по профилю факультета : учебное пособие / Г.Д. Архипкина ; Федеральное агентство по образованию Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет". - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2009. - 96 с. - библиогр. с: С. 95. - ISBN 978-5-9275-0607-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240908

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
-------	----------

1	КомпьютерПресс [multimedia resource on CD-ROM]: CD-приложение к журналу КомпьютерПресс № 3'2007(СР111). Секреты Интернет. Словари и переводчики. Игра «Географикс». - М.: ООО "КомпьютерПресс", 2007. - 1 CD-ROM
---	--

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. Лингафонный кабинет
2. Магнитофон
3. Комплект иностранных языков
4. Экран на штативе
5. Проектор с потолочным креплением, с сигнальным кабелем
6. Мобильный ПК
7. Музыкальный центр
8. Телевизор цветной
9. DVD - плеер
10. DVD – проигрыватель
11. Магнитофон кассетный + CD
12. Видеоплейер
13. Интерактивная программа по активизации лексики и отработки произношения “English Pronunciation in Use. Cambridge University in Press”, 2009.
14. Обучающая программа «35 языков мира», Learning Company Properties Inc., 2003.
15. Программа «Лингафонный базовый курс английского языка: Bridge to English», Intense publishing, 2008.
16. Обучающая программа “Movie Talk. Английский”, EuroTalk Interactive, 2008.
17. Программа «Аудиокурс: “Ship or Sheep”, „Tree or Three”. An intermediate pronunciation course, Cambridge University Press, 2001. Автор: Ann Baker.
18. Мультимедиа-пособие для компьютера П.Литвинов «Кратчайший путь к устной речи на английском языке», Компания Магнамедиа, 2008.
19. Программа «Курс англий ского языка. Начальный уровень», LANGMaster GROUP, Inc., 1994-2007.
20. DVD-учебник “Hello English”.

15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Технологии создания и обработки различных видов информации (офисный пакет Microsoft Office: MS Word, MS PowerPoint, MS Excel).

Технологии создания и обработки тестовых заданий (тестовая оболочка MyTestX).

Технологии дистанционного обучения (система поддержки дистанционного обучения Moodle).

Сетевые технологии (информационно-справочная система «Гарант», федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru>, Академик. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru>)

16. Формы организации самостоятельной работы:

- подготовка к лабораторным занятиям;
- терминологический словарь/гlossарий;
- видовой конспект (план, схема, кластер, текстуальный);
- проект;
- внеаудиторное чтение;
- видовой реферат (обзор, доклад);
- работа справочными изданиями с источниками, справочными, учебными и научными изданиями;
- терминологический словарь/гlossарий.

17. Перечень учебно-методического обеспечения для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю):

Перечень учебно-методического обеспечения для организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине находится на сайте <http://bsk.vsu.ru/obrazovanie>

18. Критерии аттестации по итогам освоения дисциплины:

Критерии оценки ответа студента на зачете (с оценкой):

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент свободно ориентируется в теоретическом материале; умеет изложить и корректно оценить различные подходы к излагаемому материалу, способен сформулировать и доказать собственную точку зрения; обнаруживает свободное владение понятийным аппаратом; демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и полное освоение показателей формируемых компетенций;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент хорошо ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент может ориентироваться в теоретическом материале; в целом имеет представление об основных понятиях излагаемой темы, частично демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение некоторых показателей формируемых компетенций;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не ориентируется в теоретическом материале; не сформировано представление об основных понятиях излагаемой темы, не демонстрирует

готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение показателей формируемых компетенций.

19. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля):

Приступая к изучению учебной дисциплины, прежде всего обучающиеся должны ознакомиться с учебной программой дисциплины. Вводная лекция содержит информацию об основных разделах рабочей программы дисциплины; электронный вариант рабочей программы размещён на сайте БФ ВГУ.

Обучающиеся должны иметь четкое представление о:

- перечне и содержании компетенций, на формирование которых направлена дисциплина;
- основных целях и задачах дисциплины;
- планируемых результатах, представленных в виде знаний, умений и навыков, которые должны быть сформированы в процессе изучения дисциплины;
- количестве часов, предусмотренных учебным планом на изучение дисциплины, форму промежуточной аттестации;
- количестве часов, отведенных на аудиторские занятия и на самостоятельную работу;
- формах аудиторских занятий и самостоятельной работы;
- структуре дисциплины, основных разделах и темах;
- системе оценивания ваших учебных достижений;
- учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины.

Знание основных положений, отраженных в рабочей программе дисциплины, поможет обучающимся ориентироваться в изучаемом курсе, осознавать место и роль изучаемой дисциплины в подготовке будущего филолога, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе.

Основными формами аудиторских занятий по дисциплине являются лекции и практические занятия, посещение которых обязательно для всех студентов (кроме студентов, обучающихся по индивидуальному плану).

В ходе лекционных занятий следует не только слушать излагаемый материал и кратко его конспектировать, но очень важно участвовать в анализе примеров, предлагаемых преподавателем, в рассмотрении и решении проблемных вопросов, выносимых на обсуждение. Необходимо критически осмысливать предлагаемый материал, задавать вопросы как уточняющего характера, помогающие уяснить отдельные излагаемые положения, так и вопросы продуктивного типа, направленные на расширение и углубление сведений по изучаемой теме, на выявление недостаточно освещенных вопросов, слабых мест в аргументации и т.п.

В процессе конспектирования лекционного материала лучше использовать одну сторону тетрадного разворота (например, левую), оставив другую (правую) для внесения вопросов, замечаний, дополнительной информации, которая может появиться при изучении учебной или научной литературы во время подготовки к практическим занятиям. Не следует дословно записать лекцию, лучше попытаться понять логику изложения и выделить наиболее важные положения лекции в виде опорного конспекта или ментальной карты (для составления ментальной карты

или опорного конспекта можно использовать разворот тетради или отдельный чистый лист А4, который затем можно вклеить в тетрадь для конспектов). Основные определения важнейших понятий, особенно при отсутствии единства в трактовке тех или иных понятий среди ученых, лучше записать. Не следует пренебрегать примерами, зачастую именно записанные примеры помогают наполнить опорный конспект живым содержанием и облегчают его понимание.

Рекомендуется использовать различные формы выделения наиболее сложного, нового, непонятного материала, который требует дополнительной проработки: можно пометить его знаком вопроса (или записать на полях сам вопрос), цветом, размером букв и т.п. – это поможет быстро найти материал, вызвавший трудности, и в конце лекции (или сразу же, попутно) задать вопрос преподавателю (не следует оставлять непонятый материал без дополнительной проработки, без него иногда бывает невозможно понять последующие темы). Материал уже знакомый или понятный нуждается в меньшей детализации – это поможет сэкономить усилия во время конспектирования.

Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов практических занятий, которые размещены на сайте филиала.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить в соответствии с вопросами для повторения основную литературу, просмотреть и дополнить конспекты лекции, ознакомиться с дополнительной литературой – это поможет усвоить и закрепить полученные знания. Кроме того, к каждой теме в планах практических занятий даются практические задания, которые также необходимо выполнить самостоятельно во время подготовки к занятию.

Обязательно следует познакомиться с критериями оценивания каждой формы контроля (реферата, теста, проекта и т.д.) – это поможет избежать недочетов, снижающих оценку за работу.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторить пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем вопросов, выносящихся на зачет. Рекомендуется использовать конспекты лекций и источники, перечисленные в списке литературы в рабочей программе дисциплины, а также ресурсы электронно-библиотечных систем. Необходимо обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных по разным причинам. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Если в качестве основного средства оценивания в рамках промежуточной аттестации используется портфолио, нужно заранее ознакомиться с требованиями к структуре портфолио и критериями его оценивания. Портфолио требует непрерывной работы по его формированию в течение всего семестра.