

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского
языка

И. Ю. Моисеева

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Оренбург
2019

УДК 84'42 (075.8)
ББК 81.055.5я73
М74

Рецензент – доцент, кандидат филологических наук М.В. Щербакова

Моисеева, И. Ю.
М74 Иностранный язык в профессиональной деятельности :
методические указания / И.Ю. Моисеева; Оренбургский гос. ун-т.
– Оренбург: ОГУ, 2019. – 39 с.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания методической помощи по организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика при изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», а также по организации процесса формирования компетенций, установленных ФГОС ВО.

В методических указаниях регламентируется самостоятельная работа: приводятся методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям с использованием методов активного обучения, по написанию резюме и аннотации статьи, уточняется методика составления технологической карты мероприятия, конкретизируется структура промежуточной аттестации по дисциплине.

УДК 84'42 (075.8)
ББК 81.055.5я73

© Моисеева И.Ю., 2019
© ОГУ, 2019

Содержание

Введение.....	4
1 Цель, задачи дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	7
2 План практических занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности».....	12
3 Методические указания по подготовке к практическим занятиям.....	19
4 Методические указания по написанию резюме статьи.....	23
5 Методические рекомендации по составлению технологической карты мероприятия.....	26
6 Методические рекомендации по составлению аннотации	28
7 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	31
Список использованных источников	39

Введение

Профессиональная деятельность человека занимает особое место среди многообразных видов социальной деятельности личности, являясь главным направлением человеческой сущности.

Понятие «профессиональная деятельность» имеет четыре значения: 1) область приложения сил человека (как субъекта труда); 2) общность людей-профессионалов; 3) подготовленность личности, позволяющая выполнять определенную работу; 4) деятельность как сам процесс реализации трудовых функций [4, с. 96–102]. Исходя из данных значений, под профессиональной деятельностью понимается деятельность и область проявления личности, требующие от него определенной профессиональной подготовки.

Система подготовки будущих переводчиков должна быть направлена на формирование высокой мотивации к выполнению своей профессиональной деятельности, на создание системы знаний, позволяющей преодолевать стереотипы и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения, на развитие навыков организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива. Выполнение данных задач возможно при условии «сформированности речевых навыков студентов в процессе изучения иностранного языка» [5].

Для выполнения поставленных задач наиболее результативными при обучении бакалавров, являются профессионально-ориентированные стратегии, выделенные Е. А. Данилиной:

1) языковые стратегии, направленные на формирование языковой компетенции, т.е. на приобретение способности к коммуникации на иностранном языке. Основу языковой компетенции составляют языковые умения – накопление специальной профессионально-ориентированной

терминологии (тезауруса), активное освоение грамматических конструкций, характерных для деловой коммуникации;

2) коммуникативные стратегии, объединяющие формальный аспект грамматического навыка и функциональный аспект – выбор тех или иных лексических и грамматических явлений, их включение в адекватно поставленным коммуникативным задачам. Основой коммуникативных стратегий выступают коммуникативные умения: обработка и интерпретация полученной из текста информации; применение речевого этикета в ситуациях делового общения, осуществление переписки на иностранном языке; использование страноведческих и культурных фоновых знаний;

3) интегративные творческие стратегии, имеющие своей целью формирование компетенций, необходимых для самостоятельного решения поставленных задач (познавательных, практических, творческих), посредством критического переосмысления полученной информации и приумножение знаний и умений. Основой данных стратегий являются интегративные умения, заключающиеся в способностях самостоятельно находить различные источники информации на иностранном языке; обрабатывать, интерпретировать, использовать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; реализовывать продукт с использованием коммуникационных и информационных технологий; эффективно общаться с коллегами, партнерами, представителями вышестоящих организаций [1, с. 104].

В данной связи возникают задачи формирования вышеуказанных компетенций в ходе дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Целью предлагаемых методических указаний является продуктивное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся со стороны преподавателя: приводятся методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям с использованием методов активного

обучения, по написанию резюме и аннотации статьи, уточняется методика составления технологической карты мероприятия, конкретизируется структура промежуточной аттестации по дисциплине.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания методической помощи по организации самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика при изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», а также по организации процесса формирования компетенций, установленных ФГОС ВО.

1 Цель, задачи дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

В соответствии с учебным планом образовательной программы академического бакалавриата направления подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиля подготовки «Перевод и переводоведение» дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предусмотрена в 7 и 8 семестрах. Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц (288 академических часов).

Целями освоения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются: 1) развитие языковых, коммуникативных и интегративных творческих умений обучающихся, позволяющих использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; 2) воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, формирование готовности преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения; 3) формирование навыков организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.

Материал курса дает бакалаврам возможность овладеть знаниями для успешной реализации будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- ознакомить бакалавров с национальной спецификой вербального и невербального профессионального общения в странах изучаемого иностранного языка;
- дать представление об этике делового общения;
- научить основам деловой устной и письменной коммуникации;

- выявить особенности научного стиля и перевода научных текстов на русский и иностранный языки;
- изучить специфику перевода текстов публицистического стиля на русский и иностранный языки;
- установить особенности разговорного стиля и перевода текстов разговорного стиля;
- определить особенности художественного текста и усвоить специфику перевода художественного текста;
- освоить различные способы представления результатов профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» группируются в четыре блока, сформулированных на основе планируемых результатов, характеризующих этапы формирования компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) [2].

Первый блок обусловлен необходимостью формирования компетенций будущего специалиста профессионально занимающегося переводческой деятельностью независимо от вида перевода.

В данной связи основными задачами выступают следующие: овладеть методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7, здесь и далее принято сокращение ПК – профессиональная компетенция), овладеть методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8), усвоить основные способы достижения эквивалентности в переводе, применять основные приемы перевода (ПК-9), научиться оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11).

Показателями сформированности данных компетенций являются знания: теоретических основ предпереводческого анализа текста (ПАТ), жанрово-стилистической классификации текстов и языковых особенностей текстов различных типов, основных переводческих трансформаций; методики технической и психологической подготовки к выполнению разных типов перевода; лингвокультурологических, прагматических и нормативных аспектов перевода; понятий и типов эквивалентности и адекватности; основных способов достижения эквивалентности в переводе; специфических возможностей использования различных текстовых редакторов для оформления теста перевода.

Второй блок задач обусловлен необходимостью формирования компетенций будущего специалиста профессионально занимающегося устным переводом.

В данной связи основными задачами выступают следующие: научиться осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12); овладеть основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13); усвоить этику устного перевода (ПК-14), международный этикет и научиться руководствоваться правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПК-15).

Показателями сформированности данных компетенций являются навыки: адекватной передачи на языке перевода различных единиц и структур языка перевода; критической оценки результатов перевода; ведения сокращенной записи текста оригинала и механизмов порождения текста на основе семантограммы; применения основных положений профессиональной этики устного переводчика; профессионального поведения в различных ситуациях устного перевода; осуществления устного перевода в соответствии

с правилами международного этикета и требованиями дипломатического протокола.

Третий блок обусловлен необходимостью формирования общекультурных и общепрофессиональных компетенций будущего переводчика.

Основными задачами выступают следующие: определить социальную значимость будущей профессии, достигнуть высокого уровня профессиональной мотивации (ОК-12); научиться преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения (ОПК-9); овладеть навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива (ОПК-19).

Показателями сформированности данных компетенций являются знания основных параметров социальной значимости профессиональной деятельности, историко-культурологические знания для преодоления влияния стереотипов в профессиональной деятельности, владение навыками толерантного общения в условиях межкультурной коммуникации и навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей.

Четвертый блок задач обусловлен необходимостью формирования профессиональных компетенций будущего специалиста, профессионально занимающегося письменным переводом.

Основными задачами выступают следующие: научиться осуществлять письменный перевод текстов разных типов, выполняя требования лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности; уметь осуществлять прагматическую адаптацию текста (ПК-10).

Показателем сформированности данных компетенций являются навыки самостоятельного письменного перевода текстов разных типов с

соблюдением требований эквивалентности на всех уровнях языка, навыки грамотного редактирования своих и чужих переводов, доказательной критики и оценки предлагаемых вариантов, реферирования и аннотирования текстов на ПЯ и ИЯ, навыки составления переводческого комментария.

Таким образом, комплексный подход к постановке задач при изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», основанный на взаимосвязи компетенций, необходимых для осуществления предпереводческого анализа текста, технической и психологической подготовки к выполнению разных типов перевода (устного и письменного), на знаниях основных параметров социальной значимости профессиональной деятельности, способствует успешной реализации ее цели.

2 План практических занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1 Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения во франкоговорящих странах (практические занятия 1 – 5)

Вопросы для обсуждения.

1 Национальный характер, менталитет, стереотипы.

2 Тенденции коммуникативного профессионального поведения жителей России и франкоговорящих стран (отношение к норме, отношение к свободе общения, отношение к искренности в разговоре) (Франция, Канада, Бельгия, Швейцария, Арабские страны).

Практические задания.

1 Составление презентации по изучаемой теме.

2 Деловая игра на иностранном языке «Стереотипы в профессиональной деятельности».

3 Составьте 2 технологические карты мероприятий по изучаемым темам.

2 Этика делового общения (практические занятия 6 – 10)

Вопросы для обсуждения.

1 Понятие этики делового общения.

2 Законы и правила делового этикета в России и франкоговорящих странах.

3 Особенности этики общения в профессиональной среде.

4 Тематические группы речевого этикета на иностранном языке. Невербальное поведение, безэквивалентные жесты в России и франкоговорящих странах.

Практические задания.

- 1 Составление визитной карточки.
- 2 Заполнение регистрационных бланков и анкет.
- 3 Оформление резюме, автобиографии.
- 4 Чтение и перевод текстов в рамках темы. Говорение, аудирование речи.
- 5 Деловая игра «Этика общения в профессиональной среде».
- 6 Составьте 2 технологические карты мероприятий по изучаемым темам.

3 Деловая письменная коммуникация (практические занятия 11 – 16)

Вопросы для обсуждения.

- 1 Интернациональные свойства письменной деловой речи.
- 2 Жанровое разнообразие письменной деловой речи (типы и виды документов).
- 3 Язык и стиль документов. Языковые нормы в деловой письменной речи.
- 4 Речевой этикет в письменной деловой речи. Обращения в документах. Обращения в переписке с зарубежными адресатами. Этикетные формулы французской деловой корреспонденции.
- 5 Формулы речевого этикета в структуре рекламного текста в рамках деловой переписки на французском языке. Рекламная кампания на иностранном языке.

Практические задания.

- 1 Чтение и перевод текстов в рамках темы.
- 2 Говорение, аудирование речи.
- 3 Составление рекламы фирмы, предоставляемых услуг, подготовка презентационных материалов.

4 Написание деловых и электронных писем, факсов, сопроводительных писем и приложений.

4 Деловая устная коммуникация (практические занятия 17 – 22)

Вопросы для обсуждения.

1 Устные виды делового общения.

2 Универсальные этикетные речевые формулы делового общения на иностранном языке.

3 Правила делового телефонного разговора с клиентом и партнером на французском языке. Ведение делового телефонного разговора на иностранном языке.

4 Проведение деловых совещаний на иностранном языке.

5 Ведение деловых переговоров на иностранном языке.

6 Устройство на работу.

Практические задания.

1 Проведение деловой игры на иностранном языке «Телефонный разговор».

2 Проведение деловой игры на иностранном языке «Совещание».

3 Проведение деловой игры на иностранном языке «Переговоры».

4 Проведение деловой игры на иностранном языке «Собеседование при приеме на работу».

5 Чтение и перевод текстов в рамках темы.

6 Говорение, аудирование речи.

5 Французский язык в сфере научной деятельности (практические занятия 23 – 28)

Вопросы для обсуждения.

1 Определение научного стиля.

- 2 Особенности научного стиля.
- 3 Разновидности научного стиля.
- 4 Языковые средства, употребляемые в научных текстах.
- 5 Особенности французского научного стиля.
- 6 Особенности перевода научных текстов.

Практические задания.

- 1 Чтение и перевод текстов в рамках темы.
- 2 Говорение, аудирование речи.
- 3 Составление аннотации к научному тексту.
- 4 Составление резюме научной статьи.

6 Французский язык в сфере масс-медиа (практические занятия 29 – 35)

Вопросы для обсуждения.

- 1 Специфика публицистического стиля.
- 2 Особенности публицистического стиля: на уровне лексики; на уровне морфологии; на уровне синтаксиса.
- 3 Особенности публицистического стиля французского языка.
- 4 Особенности перевода текстов публицистического стиля.

Практические задания.

- 1 Чтение и перевод текстов в рамках темы.
- 2 Говорение, аудирование речи.
- 3 Деловая игра на иностранном языке «Пресс-конференция».

7 Французский язык в повседневном общении (практические занятия 36 – 41)

Вопросы для обсуждения.

1 Фонетические, лексические, грамматические особенности разговорной речи.

2 Межличностные отношения.

3 Конфликт поколений.

4 Место и роль семьи в современном обществе.

5 Карьера и семья.

6 Социальные роли мужчины и женщины в современном обществе.

7 Менеджмент времени.

8 Формы организации досуга.

9 Социальная активность. Гражданские инициативы.

10 Диалог культур. Поликультурное общество и поликультурная семья.

11 Интеграция в общество людей с ограниченными возможностями.

12 Речевые клише, используемые в различных ситуациях повседневного общения.

Практические задания.

1 Ведение беседы с одним или несколькими собеседниками, предполагающее спонтанную реакцию на изменение речевого поведения собеседника.

2 Выражение личного отношения к предмету обсуждения, продуцирование текста в соответствии с определенным коммуникативным намерением и формой предполагаемого контакта, заданного сферой коммуникации.

3 Деловые игры по изучаемым темам.

4 Чтение и перевод текстов в рамках темы.

5 Говорение, аудирование речи.

8 *Французский язык в пространстве художественной литературы (практические занятия 42 – 47)*

Вопросы для обсуждения.

- 1 Определение художественного текста.
- 2 Функции художественного текста.
- 3 Подстили и жанры художественного стиля.
- 4 Особенности художественного текста.
- 5 Особенности перевода художественного текста.

Практические задания.

- 1 Организация конференции, посвященной литературе Франции.
- 2 Составление оценочного резюме художественного произведения.
- 3 Составление презентаций по теме.
- 4 Инсценировка произведения на французском языке.
- 5 Чтение и перевод текстов в рамках темы.
- 6 Говорение, аудирование речи.

9 Способы представления результатов профессиональной деятельности (практические занятия 48 – 55)

Вопросы для обсуждения.

1 Публичная речь. Композиция публичного выступления на иностранном и русском языках. Принципы и приемы построения выступления на иностранном и русском языках.

2 Самопрезентация как способ демонстрации определенных профессиональных качеств. Самопрезентация на иностранном языке. Иноязычные средства воздействия на аудиторию: фонетические средства воздействия; лексические средства воздействия; синтаксические средства воздействия; использование стилистически окрашенной лексики.

3 Языковые стратегии ответов на вопросы на иностранном языке.

4 Использование визуальных средств.

Практические задания.

1 Аннотирование и реферирование текстов профессиональной направленности.

2 Чтение и перевод текстов в рамках темы.

3 Говорение, аудирование речи.

4 Подготовка самопрезентации на иностранном языке.

5 Подготовка доклада и выступление на конференции на иностранном языке.

3 Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотнесенности с другими темами в рамках целостной концепции.

Вопросы для обсуждения и практические задания предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала.

При организации и проведении практических занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» выбираются интерактивные формы. Проанализируем с методической точки зрения каждую из них.

Деловая игра – это имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной ситуации межкультурной коммуникации в игровой форме, в которой каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры [3]. Основной целью деловой игры является развитие теоретического и практического мышления в области профессиональной коммуникации.

Деловая игра направлена на формирование у студентов целостного представления о профессиональной деятельности и ее динамике; на приобретение проблемно-профессионального и социального опыта, в том числе и в принятии индивидуальных и коллективных решений; на формирование познавательной мотивации, обеспечение условий появления профессиональной мотивации.

Предлагаются следующие темы деловых игр (темы деловых игр могут варьироваться). Деловые игры проводятся на иностранном языке.

1 Деловая игра на иностранном языке «Этика общения в профессиональной среде» (Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения во франкоговорящих странах).

2 Деловая игра на иностранном языке «Этика общения в профессиональной среде» (Этика делового общения).

3 Деловая игра на иностранном языке «Телефонный разговор» (Деловая устная коммуникация).

4 Деловая игра на иностранном языке «Совещание» (Деловая устная коммуникация).

5 Деловая игра на иностранном языке «Переговоры» (Деловая устная коммуникация).

6 Деловая игра на иностранном языке «Собеседование при приеме на работу» (Деловая устная коммуникация).

7 Деловая игра на иностранном языке «Пресс-конференция» (Французский язык в сфере масс-медиа).

8 Деловая игра на иностранном языке «Межличностные отношения» (Французский язык в повседневном общении).

9 Деловая игра на иностранном языке «Конфликт поколений» (Французский язык в повседневном общении).

10 Деловая игра на иностранном языке «Место и роль семьи в современном обществе» (Французский язык в повседневном общении).

11 Деловая игра на иностранном языке «Карьера и семья» (Французский язык в повседневном общении).

12 Деловая игра на иностранном языке «Социальные роли мужчины и женщины в современном обществе» (Французский язык в повседневном общении).

13 Деловая игра на иностранном языке «Менеджмент времени» (Французский язык в повседневном общении).

14 Деловая игра на иностранном языке «Формы организации досуга» (Французский язык в повседневном общении).

Разработка сценария деловой игры, постановка цели и задач, подготовка к проведению деловой игры осуществляется как преподавателем, так и отдельным студентом под руководством преподавателя. Подбирается материал и техническое сопровождение, необходимые для проведения игры, разрабатывается сценарий и распределяются роли, определяются методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов, подводятся итоги деловой игры.

Таким образом, студент получает возможность самостоятельно конструировать ситуации межкультурной коммуникации, прогнозировать пути эффективной коммуникации, определять значение обратной связи в процессе коммуникации.

Круглый стол. Круглый стол – это практическое занятие, в основу которого преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос, обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям. Основными целями круглого стола являются углубление теоретических профессиональных знаний и прогнозирование возможных практических результатов, раскрытие широкого спектра мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсуждение неясных и спорных моментов, связанных с определенной проблемой, и достижение консенсуса. Основными критериями круглого стола являются: неразрешенный вопрос, равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон, выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу [3].

В форме круглого стола на иностранном языке обсуждаются следующие проблемы.

1 Тенденции коммуникативного профессионального поведения жителей России и франкоговорящих стран (Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения во франкоговорящих странах).

2 Законы и правила делового этикета в России и франкоговорящих странах (Этика делового общения).

3 Социальная активность. Гражданские инициативы (Французский язык в повседневном общении).

4 Диалог культур. Поликультурное общество и поликультурная семья (Французский язык в повседневном общении).

5 Интеграция в общество людей с ограниченными возможностями (Французский язык в повседневном общении).

Ведущим круглого стола может быть как сам преподаватель, так и кто-то из студентов. Подготовка к круглому столу со стороны студентов заключается в самостоятельной проработке материала по теме круглого стола, подготовке вопросов по теме круглого стола.

В ходе проведения круглого стола у студентов формируются: навыки активного слушания и коммуникации (восприятие различных точек зрения, отстаивание собственной точки зрения); навыки критического мышления и прогнозирования (нахождение значимой информации; критическая оценка доказательств; осознание предубеждений и предвзятости); навыки сотрудничества и позитивного разрешения проблемы; навыки участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы [3].

4 Методические указания по написанию резюме статьи

Написание резюме дает читателю возможность глубже и точнее уяснить суть использованных источников, чем перефразирование или прямая цитата.

Этапы написания резюме для эссе.

1 Чтение статьи:

1) отсканируйте статью; запишите или выделите поставленный вопрос или цель статьи; запишите тезисное утверждение или гипотезу; выделите дополнительные аргументы; выпишите или выделите использованный метод исследования, если в статье есть соответствующее указание; пометьте достижения, выводы или результаты;

2) вдумчиво прочитайте статью; задайте себе вопросы по прочитанной статье; мысленно определите значение статьи, чтобы понять, были ли полученные результаты/выводы полными и разумными;

3) изложите суть статьи своими словами; запишите все основные факты или интересные детали своими словами; не переписывайте точные утверждения, изменяя несколько слов;

4) резюмируйте главную мысль раздела одним предложением.

2 Основные способы резюмирования:

1) установите цель резюмирования; резюме для себя – включение максимального количества деталей для получения как можно больше информации; резюме для включения его в эссе – резюмирование той информации, которая соответствует вашему тезисному утверждению;

2) включите библиографию; во вступлении к резюме напомните читателю полное название статьи и имя автора;

3) предоставьте дополнительные детали, которые важны для понимания данного вопроса;

4) перефразируйте выводы, которые заключил автор оригинала статьи.

5) избегайте прямого цитирования; резюме должно быть написано своими словами.

Текст вашего резюме должен составлять минимум $\frac{1}{4}$ размера оригинала статьи.

Этапы написания резюме научных или исследовательских статей.

1 Определение цели эксперимента или исследования (это, по сути, является темой статьи):

1) объясните тему исследования и причины, по которым ученый решил исследовать именно эту тему; объясните, как цель исследования связана с заданием вашего эссе, когда вы начнете писать о статье;

2) кратко упомяните авторитетных ученых, которые проводили данное исследование, чтобы придать резюме и статье достоверности.

3) во вступление к своему резюме напомните читателю, что хочет доказать ученый в конце своего исследования.

2 Описание метода, используемого для получения результатов:

1) простыми и понятными словами опишите, как проводился эксперимент;

2) если присутствует эксперимент, опишите ход эксперимента, включите временные рамки эксперимента, субъект исследования и отличие экспериментальной группы от контрольной группы.

3) укажите результаты эксперимента, объясните, каким образом исследователь анализирует полученные результаты; укажите, что именно определил ученый на основе полученных результатов.

Этапы написания резюме аргументированной или теоретической статьи.

1 Определите тезисное утверждение автора; во вступление к резюме перефразируйте тезисное утверждение оригинальной статьи своими словами;

тезис должен состоять из одного предложения, обобщающего идею или мнение автора статьи, которое он попытался доказать.

2 Изложите все главные утверждения автора; объясните каждый аспект статьи и прибавьте вспомогательные аргументы, чтобы придать смысла данным утверждениям.

3 Определите контраргументы, используемые автором для опровержения остальных доказательств.

4 Изъясните выводы автора; перефразируйте тезис другими словами.

Не указывайте собственных выводов в резюме. Указывайте только выводы и идеи автора статьи.

Этапы написания резюме журналистской или новостной статьи.

1 Укажите на главные события новостной истории; прежде чем писать свое резюме, укажите все описанные события в хронологическом порядке.

2 Опишите произошедшее от начала до конца.

3 Укажите мнение или выводы редактора. Если журналист или редактор, написавший статью, сделал выводы или имеет собственное мнение по поводу события, опишите их в своем резюме.

Не пишите собственные выводы или анализ статьи в рамках резюме

(<https://ru.wikihow.com/%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%8E%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D1%8C-%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8E>)

Для написания резюме используются определенные речевые клише, с которыми вы можете ознакомиться на сайте <http://irgol.ru/comment-dire-kak-skazat-po-frantsuzski/frazy-dlya-pereskaza/>.

5 Методические рекомендации по составлению технологической карты мероприятия

Технологическая карта мероприятия – это документ, в котором прописаны необходимые сведения, инструкции для выполняющих некое задание по подготовке, проведению и участию в мероприятии.

Технологическая карта мероприятия содержит в себе следующие элементы:

- 1) тема мероприятия; участники мероприятия;
- 2) цель и задачи мероприятия (соотносятся с компетенциями, прописанными в рабочей программе дисциплины), прогнозируемый результат;
- 3) перечень необходимого оборудования;
- 4) предварительная организационная работа, раздаточный материал (при необходимости);
- 5) содержание взаимодействия организатора и участников, ход проведения мероприятия с указанием времени на выполнение каждого задания: организация участников, основная часть мероприятия (прописывается каждый этап работы и каждый вид деятельности), рефлексия;
- 6) самоанализ мероприятия, проводимый организатором мероприятия.

Образец технологической карты.

1 Тема мероприятия.

2 Участники мероприятия.

3 Цель мероприятия.

4 Задачи мероприятия.

5 Прогнозируемый результат.

6 Перечень необходимого оборудования.

7 Предварительная организационная работа, раздаточный материал.

Ход проведения мероприятия оформляется в виде таблицы (смотри таблицу 1)

Таблица 1 – Ход проведения мероприятия

Этапы	Методы и приемы	Деятельность организатора	Деятельность участника	Формируемые компетенции
Организация участников				
Основная часть				
1 этап				
2 этап				
3 этап				
Рефлексия				

По окончании мероприятия организатор проводит в письменном виде самоанализ, в котором оценивает выполнение поставленных задач, описывает положительные и отрицательные моменты.

6 Методические рекомендации по составлению аннотации

Аннотация – краткая характеристика научной статьи с точки зрения ее назначения, содержания, вида, формы и других особенностей. Аннотация используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска информации.

Аннотация дает возможность установить основное содержание научной статьи, определить ее релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту статьи;

Аннотация включает характеристику основной темы, проблемы научной статьи, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная статья в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Рекомендуемый средний объем аннотации 500 печатных знаков

Фразы, рекомендуемые для написания аннотации к научной статье:

- В данной статье рассматривается проблема...
- Обосновывается идея о том, что...
- Прослеживается...
- В статье затрагивается тема...
- Дается сравнение...
- Статья посвящена комплексному исследованию...
- Целью статьи является анализ изучения...
- Статья посвящена феномену...
- В статье раскрываются проблемы...
- Особое внимание уделено...
- В статье анализируется...
- Автор приходит к выводу, что...
- Основное внимание в работе автор акцентирует на...

- Выделяются и описываются характерные особенности...
- В статье выяснены особенности...
- На основе изучения... установлено...
- Статья посвящена пристальному анализу...
- На основании анализа..., а также привлечения... устанавливается, что...
- Статья посвящена актуальной на сегодняшний день проблеме...
- Данная проблема мало изучена и требует дальнейших исследований.
- В статье обобщен новый материал по исследуемой теме, вводится в научный оборот...
- Автором предложены...
- Работа имеет междисциплинарный характер, написана на стыке...
- Основное содержание исследования составляет анализ...
- Такой взгляд будет интересен специалистам в области...
- В статье речь идет о...
- Статья посвящена детальному анализу...
- Значительное внимание уделяется...
- В заключение раскрывается...
- Статья раскрывает содержание понятия...
- Автор прослеживает становление...
- Обобщается практический опыт...
- В статье исследуются характерные признаки...
- В статье рассматриваются ключевые этапы...
- В качестве исследовательской задачи авторами была определена попытка оценить...
- В статье раскрываются процессы...
- Статья подводит некоторые итоги изучения...
- Автор дает обобщенную характеристику...

- Данное направление дополняется также рассмотрением...
- Обосновывается мысль о том, что...
- В статье проанализированы концепции...
- В качестве ключевого доказательства... используется...
- В статье приведен анализ взглядов исследователей...
- Дискуссионным продолжает оставаться вопрос о...
- В данной статье предпринята попытка раскрыть основные причины...
- В статье излагаются взгляды на...
- Автор стремится проследить процесс...
- В статье дан анализ научных изысканий...

(<http://www.gramota.net/annotacia.html>).

7 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» проходит в виде зачетов в 7 и 8 семестрах.

Зачет – это проверочное испытание знаний обучающегося по учебному предмету, проводящееся по установленным правилам.

Задачи проведения зачета:

- 1) оценить уровень усвоенного материала студентом;
- 2) проконтролировать, насколько студент усвоил теоретическую часть, имеет ли представление о практической ее стороне (если дисциплина это подразумевает);
- 3) проверить, насколько у студента развито образное и творческое мышление, которое необходимо при изучении определенных дисциплин;
- 4) оценить, насколько у студента сформированы компетенции, предусмотренные ФГОС ВО [<http://fb.ru/article/240070/differentsirovannyiy-zachet---eto-kak-provoditsya-differentsirovannyiy-zachet>].

Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе дисциплины. Программа, разработанная и утвержденная кафедрой романской филологии и методики преподавания французского языка, разрешена к использованию на зачете.

При подготовке к сдаче зачета придерживайтесь следующих рекомендаций.

- 1 Правильно распределяйте свои силы. Учите каждый вопрос настолько, насколько у Вас хватит времени, и немедленно переходите к

следующему. Если нет ограничения, то вы не успеете выучить и половину списка.

2 Читайте сосредоточенно материал, не пытайтесь машинально запомнить материал, а вдумывайтесь в прочитанное, отмечайте для себя ключевые моменты.

3 Ведите краткую запись ключевых моментов, написанное запоминается лучше, чем только прочитанное. Вы дадите своеобразную команду мозгу, на чем именно нужно сосредоточить внимание. Обратите внимание на определения, понятия, фамилии, события и т.д.

4 Разбейте процесс подготовки на несколько групп, например на группы по 5 вопросов.

Структура зачета

1. Теоретический вопрос (Вопросы блока А)
2. Практическое задание (Вопросы блока В)
3. Практическое задание (Задачи блока С)

Вопросы для зачета 7 семестр

Список теоретических вопросов

1 Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения во франкоговорящих странах. Национальный характер, менталитет, стереотипы Тенденции коммуникативного профессионального поведения жителей России и франкоговорящих стран (отношение к норме, отношение к свободе общения, отношение к искренности в разговоре). (Франция, Канада, Бельгия, Швейцария, Арабские страны).

2 Этика делового общения. Понятие этики делового общения. Законы и правила делового этикета в России и франкоговорящих странах. Коммуникация в деловом этикете. Визитная карточка. Особенности этики

общения в профессиональной среде. Тематические группы речевого этикета на иностранном языке. Невербальное поведение, безэквивалентные жесты в России и франкоговорящих странах.

3 Деловая письменная коммуникация. Интернациональные свойства письменной деловой речи. Жанровое разнообразие письменной деловой речи (типы и виды документов). Язык и стиль документов. Языковые нормы в деловой письменной речи. Речевой этикет в письменной деловой речи. Обращения в документах. Обращения в переписке с зарубежными адресатами. Этикетные формулы французской деловой корреспонденции. Формулы речевого этикета в структуре рекламного текста в рамках деловой переписки на французском языке. Рекламная кампания на иностранном языке.

4 Деловая устная коммуникация. Устные виды делового общения. Универсальные этикетные речевые формулы делового общения на иностранном языке. Правила делового телефонного разговора с клиентом и партнером на французском языке. Ведение делового телефонного разговора на иностранном языке. Проведение деловых совещаний на иностранном языке по направлению подготовки. Ведение деловых переговоров на иностранном языке. Устройство на работу. Собеседование на иностранном языке.

Вопросы для зачета 8 семестр

5 Французский язык в сфере научной деятельности. Определение научного стиля. Особенности научного стиля. Разновидности научного стиля. Языковые средства, употребляемые в научных текстах. Особенности французского научного стиля. Особенности перевода научных текстов.

6 Французский язык в сфере масс-медиа. Специфика публицистического стиля. Особенности публицистического стиля: на уровне лексики; на уровне морфологии; на уровне синтаксиса. Особенности

публицистического стиля французского языка. Особенности перевода текстов публицистического стиля.

7 Французский язык в повседневном общении. Фонетические особенности. Лексические особенности. Морфологические особенности. Синтаксические особенности.

8 Французский язык в пространстве художественной литературы. Определение художественного текста. Функции художественного текста. Подстили и жанры художественного стиля. Особенности художественного текста. Особенности перевода художественного текста.

9 Способы представления результатов профессиональной деятельности. Публичная речь. Композиция публичного выступления на иностранном и государственном языках. Принципы и приемы построения выступления на иностранном и государственном языках. Самопрезентация как способ демонстрации определенных профессиональных качеств. Самопрезентация на иностранном языке. Иноязычные средства воздействия на аудиторию: фонетические средства воздействия; лексические средства воздействия; синтаксические средства воздействия; использование стилистически окрашенной лексики. Языковые стратегии ответов на вопросы на иностранном языке. Использование визуальных средств.

2 Образец практического задания (Вопросы блока В)

Сравните отрывок из произведения на ИЯ и на ПЯ. Выделите особенности перевода, присущие разговорному стилю, опираясь на следующие критерии: 1) лексические особенности (соотношение общеупотребительной и сниженной лексики, жаргонизмов, просторечий); 2) морфологические особенности (частотность личных местоимений, деепричастий и причастий, глагольных междометий); 3) синтаксические особенности (порядок слов, наличие полных/неполных предложений, структура фразы)

1 «Moi d'abord la campagne, faut que je le dise tout de suite, j'ai jamais pu la sentir, je l'ai toujours trouvée triste, avec ses borbiers qui n'en finissent pas, ses maisons où les gens n'y sont jamais et ses chemins qui ne vont nulle part; mais quand on y ajoute la guerre en plus, c'est à pas y tenir. Le vent s'était levé, brutal, de chaque côté des talus, les peupliers mêlaient leurs rafales de feuilles aux petits bruits secs qui venaient de làbas sur nous. Ces soldats inconnus nous rataient sans cesse, mais tout en nous entourant de mille morts, on s'en trouvait comme habillés. Je n'osais plus remuer.

Ce colonel, c'était donc un monstre! A présent, j'en étais assuré, pire qu'un chien, il n'imaginait pas son trépas! Je conçus en même temps qu'il devait y en avoir beaucoup des comme lui dans notre armée, des braves, et puis tout autant sans doute dans l'armée d'en face. Qui savait combien? Un, deux, plusieurs millions peut-être en tout? Dès lors ma frousse devint panique. Avec des êtres semblables, cette imbécillité infernale pouvait continuer indéfiniment... Pourquoi s'arrêteraient-ils? Jamais je n'avais senti plus implacable la sentence des hommes et des choses.

Serais-je donc le seul lâche sur la terre? pensais-je. Et avec quel effroi!... Perdu parmi deux millions de fous héroïques et déchaînés et armés jusqu'aux cheveux? Avec casques, sans casques, sans chevaux, sur motos, hurlants, en autos, sifflants, travailleurs, comploteurs, volants, à genoux, creusant, se défilant, carcolant dans les sentiers, pétaradant, enfermés sur la terre comme dans un cabanon, pour y tout détruire, Allemagne, France et Continents, tout ce qui respire, détruire, plus enragés que les chiens, adorant leur rage (ce que les chiens ne font pas), cent, mille fois plus enragés que mille chiens et tellement plus vicieux! Nous étions jolis! Décidément, je le concevais, je m'étais embarqué dans une croisade apocalyptique» (L.-F. Céline "Voyage au bout de la nuit", http://ebooks.grsu.by/stil_france/une-croisade-apocalyptique.htm).

2 «Я – это надо сразу сказать – деревни не выношу: там тоскливо, вокруг одни канавы, в домах вечно ни души, дороги никуда не ведут. А уж

если к этому еще войну прибавить, то и совсем нестерпимо становится. Вдоль обоих откосов подул резкий ветер, шквальный шум тополиной листвы смешивался с сухим треском, долетавшим до нас от немцев. Эти неизвестные солдаты все время мазали по нам, но окутывали нас, как саваном, тысячами смертей. Я шевельнуться боялся.

Ей-богу, мой полковник был сущее чудовище. Хуже собаки: уверен, он даже не представлял себе, что и до него смерть добраться может. И еще я понял, что храбрецов вроде него должно быть много в нашей армии и, конечно, не меньше у противника. Сколько – этого уж никто не знает. Один, два, может, несколько миллионов. С этой минуты страх мой стал паникой. С такими типами эта адская чушь, того гляди, на целую вечность растянется. С чего ей прекращаться? Никогда еще я отчетливей не сознавал, какой неумолимый приговор висит над людьми и вещами.

«Неужели я единственный трус на земле?» – подумал я. И с каким ужасом подумал! Трус, затерявшийся среди двух миллионов героических психов, сорвавшихся с цепи и вооруженных до зубов? В касках, без касок, без лошадей, на мотоциклах, в машинах, свистящих, стреляющих, хитрящих, летящих, ползущих на коленях, идущих маршем, гарцующих по тропинкам, громыхающих, запертых на Земле, как в сумасшедшем доме, чтобы разрушить все – Германию, Францию, целые континенты, – разрушить все, что дышит, более бешеных, чем собаки, и обожающих свое бешенство (чего за собаками не водится), в сто, в тысячу раз более бешеных, чем тысяча бешеных собак, и во столько же раз более злобных! Миленькие же мы, однако, типы! Наконец-то я понял, что меня понесло в апокалиптический крестовый поход» (Л.-Ф. Селин «Путешествие на край ночи», <https://www.litmir.me/br/?b=98934&p=2>).

3. Образец практического задания (Задачи блока С)

Organiser une réunion

Comment préparer une communication orale?

(l'analyse de l'auditoire, la conception du message, l'organisation du message)

Comment transmettre une communication orale?

(Quel mode de communication faut-il adopter ?, Que faut-il dire ? (les particularités de la langue orale), Que faut-il faire ? (le langage non-verbal), Comment faut-il s'entraîner?).

Критерии оценки ответа на зачете

Зачет – ставится обучающемуся в случае полной сформированности компетенций.

Оценки «**зачтено**» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой.

Также оценка «**зачтено**» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «**незачтено**» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Список использованных источников

1 Данилина, Е. А. Обучение студентов вуза английскому языку на основе компетентностно-модульной организации учебного процесса (направление подготовки «Туризм», бакалавриат) : дис. ... к.пед.н.: 13.00.02 / Е. А. Данилина. – Н. Новгород, 2013. – 249 с.

2 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры): приказ Минобрнауки России от 01.07.2016 N 783. – Зарегистрировано в Минюсте России. – № 4289618.07. – 2016.

3 Калиниченко, Э.Б. Методические рекомендации по использованию методов активного обучения в учебном процессе / Э.Б. Калиниченко, С.А. Захарова, С.В. Акчурин. – Саратов: ФГОУ ВПО «Саратовский ГАУ», 2011. – 22 с.

4 Климов, Е. А. Психология профессионального самоопределения : учеб. пособие для студентов высш. учеб. Заведений / Е. А. Климов. – М. : Издательский центр «Академия», 2004. – 304 с.

5 Чалых, Н. А. Профессионально направленное изучение иностранного языка как фактор успешного развития речевых умений студентов / Н.А. Чалых, Е.А. Шибанова, Л.В. Суркова // Теория и практика общественного развития. – 2013. – №6.
URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/professionalno-napravlennoe-izuchenie-inostrannogo-yazyka-kak-faktor-uspeshnogo-razvitiya-rechevyh-umeniy-studentov>