

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра иностранных языков и профессиональных коммуникаций

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Методические рекомендации по дисциплине

Направление подготовки 20.04.01 Техносферная безопасность

(уровень – магистратуры)

Екатеринбург
2022

Деловой иностранный язык [Текст] : методические рекомендации по дисциплине. Направление подготовки 20.04.01 Техносферная безопасность (уровень магистратуры) / сост. Шевелева В.В., Е.В. Гришина. – Екатеринбург : ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 21 с.

Составители: Гришина Е.В., к.п.н., доцент кафедры иностранных языков и профессиональных коммуникаций ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, кандидат педагогических наук, доцент, Шевелева В.В., старший преподаватель кафедры иностранных языков и профессиональных коммуникаций ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России.

Методические рекомендации по дисциплине «Деловой иностранный язык» предназначены для магистрантов по направлению подготовки 20.04.01 Техносферная безопасность. и составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 20.04.01 Техносферная безопасность, согласно рабочей программе дисциплины «Деловой иностранный язык».

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры иностранных языков и профессиональных коммуникаций от 01.09.2022 г. протокол № 1.

© ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 4
Требования к результатам освоения дисциплины 4
Формы контроля обученности магистрантов 5
Рекомендации по организации учебной деятельности магистрантов 6
Организация работы на практических занятиях 13
Рекомендации по работе над рефератом 14
Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 20
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины 21

ВВЕДЕНИЕ

Основной целью обучения иностранному языку в неязыковом вузе в магистратуре является достижение ими, прежде всего, практического владения иностранным языком. В данных методических рекомендациях для обучающихся представлены основные методы обучения и способыучебной деятельности, способствующие наилучшему усвоению дисциплины «Деловой иностранный язык» в рамках предоставленного количества учебных часов. Они нацелены на описание различных методов и форм обучения, отвечающих основным требованиям к интенсификации процесса обучения. В целях реализации учебной программы магистрантам предлагаются современные образовательные технологии обучения, а также учебники, учебные пособия и электронные образовательные ресурсы.

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешного освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» магистрант должен иметь базовую подготовку по иностранному языку в объѐме подготовки на уровне специалитета или бакалавриата, а также должен опираться на знания, умения и владения, сформированные при изучении дисциплины «Иностранный язык». Цели освоения дисциплины: совершенствование уровня практического владения иностранным языком как средством общения в повседневной и профессиональной деятельности, научно-исследовательской работе, для самообразовательных и других целей. Виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа магистранта, в том числе над внеаудиторным чтением текстов по специальной (профессиональной) тематике. В результате освоения дисциплины магистрант должен:

знать: иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;

уметь: - выполнять переводы профессионально-ориентированных текстов с иностранного языка и самостоятельно анализировать прочитанное на иностранном языке;

владеть: - иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников, а также навыками использования различных форм устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ УРОВНЯ ОБУЧЕННОСТИ МАГИСТРАНТОВ

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля по овладению общекультурными и профессиональными компетенциями: текущий, контроль самостоятельной работымагистрантов, контроль внеаудиторного чтения магистрантов - реферат, итоговый контроль (зачет). Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде устного опроса магистрантов на практических занятиях, в виде письменных проверочных работ по текущему материалу, в рамках контрольных точек, проводимых в соответствии с графиками учебного процесса. Устные ответы и письменные работы магистрантов оцениваются. Оценки доводятся до сведения магистрантов. Результаты тестирования суммируются с, полученными по остальным формам контроля. Контроль внеаудиторного чтения осуществляется перед сдачей зачета, посредствам проверки реферата. Преподаватель самостоятельно определяет формы контроля самостоятельной работы магистрантов в зависимости от содержания разделов и тем, выносимых на самостоятельное изучение. Такими формами могут являться: тестирование,видеопрезентации, участие в работе научно-практических конференций и т.д. Результаты контроля самостоятельной работы магистрантов учитываются при осуществлении контроля по дисциплине.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАГИСТРАНТОВ

Дисциплина «Деловой иностранный язык» представляет социальный заказ общества для реального выхода на культуру и составляет категорию, востребованную в практической интеллектуальной деятельности будущего специалиста. В соответствии с этим предметом изучения дисциплины следует считать формирование культуры иноязычной коммуникации на основе развития общекультурной компетенции. В этом случае цели изучаемой дисциплины конкретизируются в требованиях к коммуникативным умениям говорения, аудирования, чтения, письма в различных видах речевой деятельности, связанной с порождением дискурса и интеракции. Исходя из требований и общих закономерностей обучения предмету, предусматривается отбор и использование современных методов обучения (способов, приемов, форм), которые должны создавать комфортную и свободную атмосферу, стимулировать интересы обучающихся, активизировать их способности, обучать самостоятельной работе, чередовать различные формы деятельности. К ним отнесены проблемно-коммуникативный, аудиовизуальный, проектный, рефлексивный, интерактивный методы. Основными средствами обучения, позволяющими эффективно реализовать вышеперечисленные методы, являются учебники, учебные пособия; вспомогательными – мультимедийные видеофильмы, записи, слайды, схемы, таблицы, опорные

и ролевые карточки, материалы учебно- методического комплекса; справочными – двуязычные словари, грамматические справочники, карты, комплект текстов для внеаудиторного чтения. С целью качественного и эффективноговыполнения заданий по иностранному языку обучающимся предоставляется литературный фонд библиотеки и возможность пользоваться актуальными материалами Интернет-сети.

Для формирования профессиональной иноязычнойкоммуникативной компетенции обучающиеся должны получать возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями, организациями. Для развития культуры иноязычной коммуникации и совершенствования профессиональной подготовки необходимо предоставить обучающимся современные поисковые системы (электронные библиотеки, каталоги) и информационно-справочную сеть современной базы данных (электронныесловари и тексты).

Процесс обучения дисциплине направлен на получение лингвострановедческих и профессиональных знаний, формирование умений и их использование в практической речевой деятельности (устной и письменной), развитие устойчивых навыков для участия в процессе коммуникации и осуществления учебно-воспитательных целей. Так, работа над *фонетикой* проводится в рамках повторения звуковой системы и основных фонетических явлений языка. Она позволяет охарактеризовать основные особенности стиля произношения в сфере профессиональной коммуникации.

Лексический материал курса рассчитан на формирование понятия дифференциации лексики по сферам применения: бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная. Кроме того,предусмотрен процесс повторения основных способов словообразования, отбора свободных, устойчивых словосочетаний и фразеологических единиц.

Содержание *грамматического материала* ориентировано на развитие грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию общего характера без искажения смысла, как при устном, так и при письменном общении, а также на систематизацию грамматических явлений, характерных для профессиональной речи как средству обучения коммуникации.

Значительное место в практических занятиях занимает *речевая деятельность* (*говорение*), которая подразделяется на монологическую, диалогическую и полилогическую. В процессе формирования умения речевой деятельности в основных ситуациях официальной и

неофициальной речевой коммуникации используются наиболее употребительные и достаточно простые лексико-грамматические средства в пределах 15 – 20 связных фраз или 10 – 12 пар вопросно-ответныхреплик.

Важным направлением обучения дисциплине является работа с аутентичной информацией. Обучающимся предлагаются задания изучающего, поискового, аналитического, аннотационного, реферативного видов *чтения.* На основе прочитанного обучающие должны составить такие виды речевых произведений, как устное сообщение, доклад, аннотацию. Подбор текстов для аудиторного чтения реализуется с учетом существующих бытового, обиходно-литературного, научно-популярного, профессионально–технического стилей.

Формирование умений перевода связано также с внеаудиторным чтением. Его выполнение осуществляется в часы самостоятельной работы курсантов. Объем внеаудиторного чтения составляет 15 тыс. печатных знаков в семестр. Выполнение норм внеаудиторного чтения фиксируется преподавателем в журнале учебной группы.

Особое место в программе обучения иностранному языку занимает *аудирование.* Оно начинается с первых занятий и продолжается с дозированной интенсивностью на всем протяжении курса. Его основной целью является развитие умения восприятия, переработки и понимания различных аудитивных источников в однократном предъявлении с нормальным (естественным) темпом речи.

Главной формой организацией обучения дисциплине являются практические занятия. Они представляют собой динамичное и вариативное взаимодействие преподавателей и обучающихся. Содержание, формы, методы и средства обучения практических занятий ориентированы на решение образовательных, развивающих и воспитательных задач дисциплины. В практических занятиях отражены закономерности процесса обучения иностранному языку: логика, последовательность усвоения знаний, самостоятельная мыслительная деятельность обучающихся.

Основными положениями обучения иностранному языку являются следующие:

- практические занятия планируются и проводятся как процесс обучения средству коммуникации;
- коммуникативный подход сочетается с сознательной целью обучения и систематизацией языковых явлений;
- мотивация считается одним из главных критериев обучения;
- индивидуальная работа сочетается с групповой предметно-ориентированной активностью;
- процессы обучения и учения ориентируются на развитиетворческой речи, адекватное выражение мысли и состояния, определяемых целями, условиями и составом участников познавательной деятельности;
- акцентируется внимание на формирование ценностного отношения к языку как отражению социокультурной реальности страны;

- делается опора на развитие умений самостоятельной речевой деятельности как одного из главных факторов обучения иностранному языку.

В ходе изучения курса «Деловой иностранный язык» обучающиеся должны не просто укрепить знания в перечисленных областях, но научиться применять их в речевой иноязычной деятельности с дозированным объемом монологического и диалогического продуктивного участия в процессе коммуникации для достижения своих поставленных целей.

Это предполагает в первую очередь:

- расширение языковых средств и принципов их употребления, которыми активно и пассивно владеет говорящий;
- систематизацию грамматического строя иностранного языка;
- овладение всеми видами чтения и переходу от одного вида к другому;
- обучение распознаванию иноязычной речи на слух;
- формулирование монологического и диалогическоговысказывания;
- развитие орфографического навыка и умения письменной речи.

Таким образом, важной основой обучения иностранному языку является речевая деятельность (устная и письменная), которая рассматривается преподавателями как неотъемлемая часть общей работы, направленной на овладение обучающимися иностранным языком и практикой иноязычной коммуникации. Использование теории речевой деятельности позволяет преподавателям сформировать у обучающихся мотивы иноязычной коммуникации и обеспечить их реализацию в процессе учебных занятий.

Содержание учебного материала дисциплины ориентировано на реализацию учебных целей, решение образовательных задач и учитывает разный уровень общеобразовательной, в том числе лингвистической, подготовки и гуманитарной культуры обучающихся. Данные факторы позволяют формулировать рекомендации для обучения различным видам иноязычной деятельности.

Формирование *фонетического навыка* предполагает перестройку привычной артикуляции на основе установления сходства и различий в произнесении звуков в родном и иностранном языках, формирование фонематического слуха, а также овладение техникой произнесения иноязычных звуков в слове и в речевом потоке в процессе говорения и чтения. Овладение обучающимся иноязычной интонацией направлено на формирование аудитивных навыков восприятия интонационного рисунка и его адекватное воспроизведение за диктором в процессе говорения и чтения.

Изучение *лексики* связано не только с процессом заучивания и запоминания слов и выражений тематического ряда, но и с овладением обучающими правилами соотнесения конкретной лексической единицы с другими лексемами, синонимами и антонимами, четким определением их

значений, овладением правилами конкретного словообразования и словосочетания. Обучающийся должен научиться выбирать нужное слово или выражение для их использования в тексте высказывания в его грамматической, стилистической и смысловой структурах. Важным моментом при изучении лексики является необходимость работы со словарем (запись слов и словосочетаний), с упражнениями лексического характера.

Для умения вести беседу на иностранном языке необходимо прочно знать не менее 2500 слов продуктивного плана и не менее 4000 слов рецептивного направления. Знание изолированного слова не обеспечивает умения говорения, для этого необходимо научиться его сочетать с другими словами в предложении. Для прочного запоминания слова нужно многократно произнести его вслух, много раз повторить и записать их. Группировка слов по различным признакам способствует их непроизвольному запоминанию.

Усвоение *грамматических явлений* иностранного языка целесообразно осуществлять в несколько этапов: изучение правила, тренировка, применение. Формирование грамматического навыка предполагает возможность относительно точно воспроизвести конкретную грамматическую структуру в типичной для ее функционирования речевой ситуации. Для этого необходимо прочитать и уяснить правила, помещенные в разделе «Грамматика». Затем записать и запомнить предложения-образцы, в которых можно выделить, запомнить и отметить характерную для них грамматическую особенность. С целью закрепления грамматического правила следует использовать в качестве опор грамматические таблицы и обобщающие схемы. Переход от навыка к умениям обеспечивается тренировочными упражнениями, в которых активизируется грамматическое явление. Совершенствование грамматического умения проводится посредством употребления грамматического явления в монологических или диалогических высказываниях ситуаций речевой коммуникации.

Обучение *аудированию*, или смысловому восприятию (пониманию речи на слух), рассматривается в рамках выполнения обучающимися упражнений на формирование аудитивных навыков, речевых упражнений и последующую работу с аудиотекстом. Понимание речи на слух требует особой тренировки. Поэтому чтобы научиться данному виду деятельности, рекомендуется многократно прослушивать знакомый текст со зрительной опорой на печатный информационный источник, достигая сначала понимания общего смысла, а затем полного понимания содержания. Для развития указанных навыков целесообразно такжеслушать речь диктора в телевизионных передачах на иностранном языке и с электронных носителей иноязычной обучающей информации. При этом желательно начинать с прослушивания самых легких текстов, используя комплекты аудиоматериалов, а затем переходить к работе со сложными для восприятия текстами. В процессе самостоятельной работы над

аудированием можно прослушать сначала весь текст, а затем поочередно его абзацы и смысловые блоки, в ходе многократного прослушивания следует подобрать к абзацам заглавие, осуществить перефразирование, ответить на вопросы, найти нужные фрагменты, проанализировать употребления языковых средств, вычленить отдельные фразы, составить свой план рассказа, постараться пересказать прослушанную информацию.

Работа над *высказыванием* (*монологическая и диалогическая речь*) осуществляется в процессе работы с печатным текстом с использованием аутентичного образца. Научиться говорить можно только, проговаривая вслух или мысленно. Для этого следует отвечать на вопросы собеседника в полной и краткой форме, самому задавать вопросы собеседнику, вставлять реплики, знать часто употребляемые (особенно для диалога) слова, использовать в беседе любой объем запаса слов и средств для передачи информации. Для того чтобы без ошибок поддерживать беседу, нужно запомнить указанные в учебнике предложения-образцы, диалоги-образцы. Прежде чем заучивать диалог-образец, необходимо проверить на предмет их понимания, вообразить ситуацию, в которой может состояться подобный диалог или монолог. С целью эффективного заучивания диалогической информации рекомендуется прослушать его по частям, затем целиком и только после этого формулировать аналогичные высказывания, заменяя или дополняя в них реплики и вопросы. Высказывание одного лица, обращенного к другим, должно быть последовательным и логичным, законченным по смыслу, достаточно длинным и непрерывным. Перед высказыванием следует продумать важность и второстепенность сообщаемых фактов, мысленно составить план высказывания и записать его с помощью знакомых предложений или отдельных слов. После этого можно составить разнообразные фразы, раскрывающие содержание пунктов плана. В процессе обученияговорению необходимо помнить о том, что разные темы высказываний требуют разного построения, разной формы и разного объема. В этой связи целесообразно тренировать сначала высказывание, состоящее из 4 – 5 фраз, затем более 6 – 8 фраз.

Умение *чтения* связано с овладением всеми его видами и легкость перехода от одного вида к другому. В зависимости от цели получения информации из текста различают просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое виды чтения. В процессе изучающего чтения обучающийся должен точно понять текстовую информацию, извлечь ее из текста и осмыслить. В ходе ознакомительного чтения важно прочитать заголовок текста и по нему определить основную тему. Затем следуетчитать абзацы, отмечать предложения с главной информацией и обобщать ее в смысловое целое. При просмотровом чтении важно определить для себя его назначение: реферативное – для выделения основных мыслей, обзорное – для определения сущности сообщаемого, ориентировочное – для определения наличия информации по конкретной проблеме. Для обучения чтению важно уточнить содержательный план (о чем текст) и

процессуальный план (как его прочитать и озвучить). В содержательном плане важным является полнота восприятия и понимания содержания, которая достигается многократным прочтением, узнаванием связующих слов и выражений, исключением с помощью словаря незнакомых значений, стилистической обработкой переведенного варианта. В процессуальном плане важен сам ход чтения, то есть соотнесение букв и буквосочетаний с соответствующими фонемами, узнавание графических знаков путем проговаривания вслух и про себя в медленном, затем в быстром темпе, с полным или общим пониманием. Для развития умения чтения необходимо накопление словарного запаса и овладение навыком перевода грамматических явлений, наиболее характерных для аутентичных текстов.

Перевод — это выражение того, что уже было определено на каком-либо языке. Следовательно, последнее указывает на то, что непереводимых оригиналов нет, как и на то, что можно выразить на одномязыке, можно выразить и на любом другом. В процессе работы над переводом важно помнить, что трудности, возникающие при этом, связаны с пониманием, которое является результатом недостаточного знания языкаоригинала или недостаточного знания существа предмета. Поэтому перед началом перевода следует ознакомиться с общим содержанием текста. Всеважные термины, которые встречаются в тексте, надо выписывать на отдельный лист бумаги вместе с их русскими эквивалентами и пользоваться этим вокабуляром в течение всего процесса перевода. Для получения эффективных результатов рекомендуется различать буквальный и адекватный перевод. Буквальный перевод предполагает наличие полного соответствия между элементами обоих языков с сохранением грамматических конструкций и порядка слов оригинала. Буквальный перевод можно рассматривать как этап на пути к достижению адекватного перевода. Лишь уяснив полный смысл, заключенный в английском предложении, можно сделать адекватный перевод. Адекватным считается перевод, точно передающий хорошим литературным языком мысли автора без искажения их смысла. Использование словаря при переводе требует хорошего знания иноязычного алфавита.

Во многих двуязычных словарях используется алфавитно-гнездовой принцип расположения лексики. В соответствии с ним составные термины, включающие ведущее слово и несколько его определений, размещены в алфавитно-гнездовой системе. Поэтому нужные термины можно найти по ведущим словам. При переводе нельзя ограничиваться выбором первого значения слова. Следует очень внимательно прочесть всю словарную статью и выбрать значение, наиболее подходящее для данного текста. При затруднении в процессе работы нужно внимательно изучить грамматические явления, встречающиеся в данном предложении, посмотреть образцы их значений в словаре, произвести его синтаксический анализ и только после этого снова вернуться к переводу. Если возникли проблемы морфологического и синтаксического порядка рекомендуется найти главные и второстепенные члены предложения иопределить, какими

частями речи они выражены. При этом следует обращать внимание на порядок слов в предложении, многозначность слов и грамматические явления. Целесообразно начинать перевод со сказуемого, ввиду его чёткого оформления в грамматическом отношении.

Данные рекомендации составлены с учетом принципов коммуникативного системно-деятельностного подхода к обучению дисциплине, который предполагает соотнесение всех видов иноязычной деятельности и осуществляет упорядоченное, систематизированное и взаимодействующее обучение предмету как средству коммуникации в условиях аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ

Практические занятия – главное звено дидактического цикла обучения. Учитывая специфику дисциплины «Деловой иностранный язык» в техническом вузе, практические занятия являются единственно возможной и необходимой формой работы. Цель практических занятий – формирование у магистрантов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Для того, чтобы добиться успеха в изучении иностранного языка, необходимо заниматься языком систематически. Эффективность практических занятий в значительной степени определяется правильным выбором одной из учебно-образовательных технологий, которые служат реализациипознавательной и творческой активности магистрантов в учебном процессе. Таким образом, в процессе освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» применяются современные образовательные технологии, дающие возможность повышать качество образования, более эффективно использовать учебное время. Технологии, применяемые в учебном процессе: - личностно-ориентированная технология, которая предполагает раскрытие индивидуальности каждого магистранта в процессе обучения иностранному языку в высшей технической школе.

Цель такого обучения состоит в создании системы психолого-педагогических условий, позволяющих работать с каждым магистрантом с учетом индивидуальных познавательных возможностей, потребностей и интересов; - технология проблемного обучения представляет собой создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности магистрантов, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками; - технология проектных методов обучения представляет собой работу по развитию индивидуальных творческих способностей магистрантов, осознанноподходить к профессиональному самоопределению через дисциплину «Деловой иностранный язык)»; - технология исследовательских методов дает возможность магистрантам самостоятельно пополнять свои знания , глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения, в том числе на иностранном языке; - технология использования игровых методов (ролевые игры) способствует расширению кругозора, развитию познавательной деятельности, формированию определенных умений и навыков, необходимых в практической деятельности; - технология обучения в сотрудничестве (командная, групповая работа) рассматривает сотрудничество как идею совместной развивающей деятельности; - информационно-коммуникационные технологии позволяет обогащать содержание обучения иностранному языку через доступ в Интернет.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РАБОТЫ НАД РЕФЕРАТОМ.

Реферат — это обобщенное, сжатое изложение содержания первоисточника. Поскольку мы имеем дело с реферированием исключительно иноязычного материала, то здесь уместно сказать, что реферат — это отнюдь не сокращенный перевод и не пересказ первоисточника. Предполагается, что реферат отвечает на основнойвопрос: какая новая информация заключена в реферируемой работе? Язык реферата должен быть предельно четким, точным и лаконичным. Только это поможет избежать частностей и соблюсти специфическую литературную форму реферата. Приступая к реферированию, референт должен: 1) устно или письменно перевести текст первоисточника; 2) выделить ключевые отрывки, несущие в себе основной смысл; 3) отобрать те главные факты, данные и положения, которые должны быть отражены в реферате, и выстроить их в логической последовательности; руководствуясь внутренней логикой текста и пользуясь четкими формулировками, обобщить содержание текста-первоисточника; при этом следует отбросить все доказательства, рассуждения, полемику, соображения гипотетического характера, элементы авторской субъективной трактовки, образность и эмоциональность.

Реферат – письменный доклад или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Его объем не превышает двадцати страниц, и он не содержит практической части. Задача реферата – контроль усвояемости учебного материала магистрантом и проверка его навыков самостоятельной работы с источниками. По цели (назначению) рефераты можно разделить на библиографические, рефераты для научно-популярных журналов и учебные.

Функции реферата: а) информационная – устраняет необходимость чтения полного текста; б) поисковая – используется в ИПС для поиска документов и информации;

Рефераты можно классифицировать по следующим признакам:

1) по принадлежности к определенной области знания (например, рефераты по общественным наукам, отраслям экономики, библиографические рефераты и т. д.);

2) по способу характеристики первичного документа (например, общие рефераты или рефераты-конспекты; специализированные или проблемно-ориентированные);

3) по количеству источников реферирования (например, монографические - на 1 документ, рефераты-фрагменты - на отдельную часть, главу, раздел, параграф и т. д.; обзорные или сводные);

4) по форме изложения (например, текстовые, табличные, иллюстративные или смешанные);

5) по объему и глубине свертывания (например, краткие - 850 знаков, и расширенные - не лимитируется, может составлять 10-15 % от объема первичного документа);

6) по составителю (например, авторские или неавторские);

7) По полноте изложения содержания подразделяют на информативные (рефераты-конспекты - содержат в обобщённом виде все основные положения первичного документа, иллюстрирующий их материал, важнейшую аргументацию, сведения о методике исследования, использованном оборудовании, сфере применения) и индикативные (указательные, или рефераты - резюме - основные положения, которые тесно связаны с темой реферируемого документа; не содержится подробного изложения результатов и выводов исследования, текст реферата состоит по существу из набора ключевых слов и словосочетаний);

Этапы написания реферата:

- Выбор темы;
- Подготовка материала (желательно оригинального и из новых источников) по теме;
- Оформление под требования по госту (оформление реферата может варьироваться);
- Подготовка титульного листа;
- Составление содержания (плана);
- Написание введения;
- Написание основной части;
- Заключения;
- Перечисления использованных источников литературы (библиография).
- Прикрепление приложений (если у Вас они есть в методических рекомендациях).

Рассмотрим некоторые этапы написания реферата подробно.

1) Выбор темы определён требованиями рабочей программы по изучению иностранных языков в высшем учебном заведении. Тема должна быть тесна связана с темой выпускной квалификационной работы.

2) При сборе информации для написания реферата рекомендуется работа в научно-технической библиотеке с использованием ресурсов e-library. Объектами реферирования являются научные статьи, главы из книг, патентные документы, депонированные рукописи.

Структура реферата включает в себя:

1. титульный лист;
2. оглавление (план);

3. введение – во введении обосновывается выбор темы, её актуальность, цель и задачи исследования, могут быть даны исходные данные реферированного текста (название, где опубликован, в каком году), сообщены сведения об авторе (Ф.И.О., специальность, учёная степень, учёное звание), раскрывается проблематика выбранной темы; указывается цель, задачи и объект исследования, первоисточники, использованные литературные источники;
4. основная часть – включает в себя главы с параграфами, содержание реферируемого текста (полностью зависит от содержания реферируемого источника, содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок), приводятся и аргументируются основные тезисы, заимствования текста должны быть оформлены соответственно;
5. заключение – делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате;
6. глоссарий – содержит упорядоченный перечень языковых единиц таких, как – аббревиатуры, слова и словосочетания, фразы, термины, имена (собственные и нарицательные), знаки;
7. список литературы – библиографическое описание документа литературы приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84(СИБИД); электронный ресурс www.iramn.ru. Свободный доступ (11.03.2017);
8. приложения – содержит вспомогательный материал, например - схемы, таблицы и т.д.;

Требования к формату реферата.

При написании реферата необходимо соблюдать правила его оформления, которые могут быть представлены как: а) рекомендации преподавателя; б) методические указание по написанию реферата; в) ГОСТы; Правила оформления рефератов по ГОСТу (ГОСТ 732-2001(«Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления») учитываются при отсутствии других источников информации.

Реферат должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе. Текст на одной стороне листа. Кегль – 14пт. Шрифт – Times New Roman, цвет – чёрный, межстрочный интервал – полуторный. Формат бумаги – А4. Выравнивание текста по ширине.

Размер левого поля – 30 мм, верхнего, нижнего, правого – 20 мм. красная строка «отступ» - 1,25 см. 28

Нумерации подлежат все страницы реферата, но на титульном листе и на странице «Содержание» цифры должны быть скрыты. Введение нумерации начинается с 3-его листа.

Нумерация глав, параграфов. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

Все заголовки выравниваются посередине листа, пишутся заглавными буквами и выделяются жирным шрифтом, точка в конце заглавия не ставится, слова не подчёркиваются и не переносятся.

Каждая структурная единица реферата (содержание, введение, основная часть с главами и т.д.) начинается с нового листа.

Промежуток между главами, параграфами и текстом выставляется в 2 интервала.

Цитаты заключаются в скобки, Авторская пунктуация и грамматика сохраняются. На прямые цитаты, выдержки, данные (таблицы, схемы и т.д.) из каких-либо источников обязательно должны быть оформлены ссылки на первоисточник. В тексте не должны использоваться громоздкие предложения и сложные грамматические обороты.

Примечания располагаются на странице, где сделана сноска.

Главы по объёму должны быть равнозначны, допускается разница в 1-3 листа.

Общий объём основной части реферата 10-16 листов.

Внимание! Помните, что: Не подлежат реферированию стандарты, ТУ, инструкции, прейскуранты, каталоги оборудования, энциклопедии, словари, справочники, информационные и библиографические издания, классификационные схемы и др. В реферат не включаются сведения, отраженные в библиографическом описании документа. Не допускаются критические замечания референта или его произвольная интерпретация текста.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РЕФЕРАТА



МЧС РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский институт Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра иностранных языков и профессиональных коммуникаций

РЕФЕРАТ ТЕМА

Выполнил: ФИО
магистрант, № группы,
факультет
Проверил: ФИО, должность
преподавателя

Екатеринбург 2022

СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

1 Титульный лист.
2 СОДЕРЖАНИЕ
3 ВВЕДЕНИЕ
4 ГЛАВА I НАЗВАНИЕ
5 1.1 НАЗВАНИЕ ПАРАГРАФА
6 1.2 НАЗВАНИЕ ПАРАГРАФА
7 ГЛАВА II НАЗВАНИЕ
8 2.1 НАЗВАНИЕ ПАРАГРАФА
9 2.2 НАЗВАНИЕ ПАРАГРАФА
10 ЗАКЛЮЧЕНИЕ
11 ЛИТЕРАТУРА

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Гарунов, М.Г. Самостоятельная работа студентов / М.Г. Гарунов. – М.: Знание, 1998. – 136с.

2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум.- 18-е изд. -М.:Флинта: Наука, 2012. – 320с

3. Молибог, А.Г. Вопросы научной организации педагогического труда в высшей школе. А.Г. Молибог. – Минск: Высшая школа, 1985. – 396с.

4. Проблемы активизации самостоятельной работы студентов. Материалы совещания - семинара. – Пермь: Изд – во, 1999. – 56с.

5. Современные приоритеты воспитания студенческой молодёжи [Электронный ресурс]: Аналитический обзор международных тенденций развития высшего образования №4 (июль – декабрь 2002г.) / Центр развития образования Белорусского государственного университета. – Электрон. журн. – Республика Беларусь: БГУ, 2002. – Режим доступа к журн.: http://www.charko.narod.ru, свободный.

6. Электронный ресурс. Режим доступа: http://www.edu.tltsu.ru, свободный.

7. Электронный ресурс Режим доступа http://www.rudocs.exdat.com, свободный.

8. Электронный ресурс Режим доступа http://nauchniestati.ru/blog/kak-napisat-annotaciyu/, свободный

9. Электронный ресурс. Режим доступа: https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Fwww.rgazu.ru%2Fdb%2Ffiles%2Fscientific_work%2Frecommend_annotations.doc&name=recommend_annotations.doc&lang=ru&c=58c2382a136f, свободный.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Шевцова Г.В. Английский язык для технических вузов: учеб. пособие / Г.В. Шевцова, Л.Е. Москалец. – 2-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2010. – 392 с.
2. Миньяр-Белоручева, А. П. Англо-русские обороты научной речи : методическое пособие \ А. П. Миньяр-Белоручев. – 8-е изд., стер. – М. : ФЛИНТ : Наука, 2016. -144с. (Учебник для вузов)

Дополнительная литература

1. Рябцева, Н.К. Научная речь на английском языке. Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики : новый словарь справочник активного типа (на английском языке) \ Н.К. Рябцева. – 5-е изд. – М. : Флинта: Наука, 2008. – 600с.
2. Плу М. Вся английская грамматика. Полный курс: учебное пособие / Пер. с фр. О.А. Кутуминой. – М.: Астрель: АСТ, 2009. – 207 с.
3. Романова Л.И. Практическая грамматика английского языка. – М.: Айрис-пресс, 2009. – 384 с.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Юлин А.М., Кондюрина И.М., Иванова В.В. English for Fire Safety Engineers: Учебное пособие для инженеров пожарной безопасности. Часть IV. – Екатеринбург: УрИ ГПС МЧС России, 2011. – 132 с.
2. Юлин А.М., Иванова В.В. English for Fire Safety Engineers. Английский язык для инженеров пожарной безопасности: Учебное пособие. – Екатеринбург: УрИ ГПС МЧС России, 2012. – 127 с.
3. Юлин А.М., Иванова В.В. Английский язык. Сборник профессионально-ориентированных текстов. – Екатеринбург: УрИ ГПС МЧС России, 2010. – 147 с.
4. Романова И.Н., Ваганова И.В. Английский язык: учебное пособие по обучению письменной английской речи. – Екатеринбург: УрИ ГПС МЧС России, 2011. – 62 с.
5. Белова О.В., Юлин А.М. Иностранный язык. Организация самостоятельной работы по изучению иностранного языка: методические рекомендации для курсантов, студентов и слушателей. – Екатеринбург: УрИ ГПС МЧС России, 2012. – 54 с.

РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. http://englishtexts.ru/english-grammar/abc («English Texts. ru»), http://abc-english-grammar.com/ («English online»)
2. http://usefulenglish.ru/(«Useful English»), http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/ («Guide to Grammar and Writing») (все сайты содержат разнообразные упражнения, направленные на обучение всем видам речевой деятельности, а также сторонам речи (лексика, грамматика))
3. http://englishforbusiness.ru («English for business»), http://www.english.ru/ («English. ru») (правила английской деловой переписки и делового общения)