

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

КАФЕДРА ЭЛЕКТРОННЫХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**ФТД.01 «Английский язык научно-деловых коммуникаций и
специализированный перевод»**

Направление подготовки

02.04.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем

ОПОП академической магистратуры

«Бизнес-анализ и проектирование информационных систем»

Квалификация (степень) выпускника — магистр

1. Публичный доклад с презентацией

Для подготовки к практическим занятиям студентам необходимо подготовить устное сообщение с презентацией по одной из предложенных преподавателем тем. Студенты могут работать как самостоятельно, так и в парах или группах (не более 3-х человек).

а) Темы докладов:

1. Организация структуры компании
2. Должности компании и виды должностей
3. Формы переписки
4. Этикет написания письма
5. Виды контрактов
6. Стили и схема написания контрактов
7. Этикет делового обращения
8. Деловые переговоры и совещания: правила поведения
9. Этикет общения по телефону
10. Встреча партнеров из разных стран
11. Деловые совещания. Отчеты

Типовые контрольные вопросы:

1. Сформулируйте основные требования к публичному докладу: структура, ограничения по времени, использование раздаточного материала, конспекта доклада и т.д.
2. Какие требования, предъявляются к презентации?
3. Сформулируйте основные этические нормы при представлении публичного доклада.

2. Подготовка реферата

а) рекомендуемая тематика рефератов:

- Особенности ведения диалога с иностранными партнерами
- Правила этикета во время встречи с деловыми партнерами в разных странах
- Развитие сотрудничества между компаниями, странами
- Национальные особенности делового общения
- Конфликт в деловом общении
- Проблема взаимопонимания

3. Подготовка эссе

а) типовые темы для подготовки эссе:

- Подписание контрактов
- Деловая беседа
- Переговоры
- Коммерческие предложения во время деловых переговоров
- Современные тенденции в написании деловых писем

Типовые контрольные вопросы:

1. В чем отличие эссе от других видов письменных работ?
2. Назовите основные структурные элементы эссе.
3. Сформулируйте основные требования к оформлению эссе.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Задания к практическим занятиям прорабатываются студентами в процессе самостоятельной работы (подготовки). Источниками информации является рекомендованная литература, а также газетные статьи и информация в Интернете. Ответы на заданные вопросы готовятся в устном (или письменном) виде и, при необходимости, корректируются при обсуждении на занятиях. Дискуссии

ориентированы на проблемы управления и на активное использование обучающимися ранее изученного лексического и грамматического материала.

Описание последовательности действий магистранта («сценарий изучения дисциплины») над устной и письменной речью.

Работу по подготовке устного и письменного монологического высказывания следует начать с изучения тематических текстов-образцов. Далее необходимо придерживаться следующего алгоритма действий:

- перед началом освоения дисциплины выберите несколько научных журналов по вашей тематике с разным уровнем импакт-фактора для ознакомления с особенностями публикаций в вашей области научной деятельности;
- из указанных журналов выберите статьи, которые могут служить образцом научной публикации в вашей области. В данном случае необходимо обратиться за советом к вашему научному руководителю и коллегам в лаборатории/научном центре;
- после изучения каждой темы внимательно прочтите отобранные научные статьи, обращая внимание на то, как изученный теоретический материал реализуется в реальной научной статье;
- учитесь качественному чтению научной литературы, анализируйте, какую функцию несет информация каждого отдельного предложения (убедить читателя в достоверности результатов, дистанцироваться от собственного суждения и др.);
- заведите терминологический словарь, который регулярно пополняйте. Наиболее важные слова транскрибируйте и уточняйте их произношение у преподавателя;
- при написании текста не злоупотребляйте заимствованиями из целевых статей, так как это может привести к неоднородности стилевого регистра и обвинению в плагиате;
- проконсультируйтесь с преподавателем, какие словари (монологичный, билингвальный, специальный) использовать в процессе письма;
- старайтесь посещать все занятия. В случае пропуска самостоятельно изучите пропущенную тему и уточните неясные моменты у преподавателя.

Рекомендации по работе с литературой

Данный курс уделяет пристальное внимание письму как одному из ключевых академических навыков и базируется на взаимосвязи чтения и письма как процессах деконструкции и реконструкции научного дискурса. Деконструкция осуществляется в процессе изучения оригинальных текстов по специальности, а реконструкция достигается в процессе создания собственных академических текстов.

Основными задачами курса являются изучение функционального стиля научной письменной речи; овладение умением правильно структурировать текст; получение навыков использования грамматических и лексических средств, адекватных поставленной цели. Особенностью курса является описание структуры IMRAD (Introduction, Methods, Results and Discussion), которая является обязательной для рецензируемых журналов, посвященных точным и естественным наукам.

Для закрепления полученных навыков в качестве домашнего задания предлагаются практические упражнения, которые рекомендуется выполнять параллельно с изучением соответствующих тем.

В качестве контроля навыков и умений предлагаются письменные задания, представляющие собой поэтапное написание собственной научной статьи обучающимися. Формы текущего контроля включают самопроверку (self-evaluation), тестирование, проверка письменных работ преподавателем, рецензирование и редактирование текстов друг друга в группах. Итоговый контроль осуществляется в виде экзамена, на котором оценивается качество представленных магистрантами научных статей с последующим обсуждением.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Костров Борис Васильевич,
Заведующий кафедрой ЭВМ

09.08.24 13:28 (MSK)

Простая подпись