

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна  
Должность: Директор Пятигорского института (филиала) Северо-Кавказского  
федерального университета  
Дата подписания: 18.09.2023 17:35:24  
Уникальный программный ключ: «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

# **Методические рекомендации**

по организации самостоятельной работы обучающихся  
по дисциплине «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
КОММУНИКАЦИИ»

для студентов направления подготовки /специальности  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании кафедры лингвистики и  
межкультурной коммуникации

протокол №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И. о. зав. кафедрой ЛиМК

Н.Ю. Климова

## СОДЕРЖАНИЕ

### Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы обучающегося при изучении дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»
2. План-график выполнения самостоятельной работы
3. Контрольные точки и виды отчетности по ним
4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала
5. Методические указания по видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины
  - 5.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям
  - 5.2. Методические указания по составлению гlosсария по тексту

### Список рекомендуемой литературы

## **ВВЕДЕНИЕ**

Основной целью самостоятельной работы студентов является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии и способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов.

Самостоятельная работа студентов занимает важное место в учебной и научно-исследовательской деятельности студентов. Без самостоятельной работы невозможно не только овладение любой вузовской дисциплиной, но и формирование специалиста как профессионала. В широком смысле под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Усиление роли самостоятельной работы студентов означает принципиальный пересмотр организации учебно-воспитательного процесса в вузе, который должен строиться так, чтобы развивать умение учиться, формировать у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире.

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»**

Под самостоятельной работой студентов (СРС) понимается совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и за ее пределами, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Цель самостоятельной работы студента – научиться осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом и научной информацией, овладеть фундаментальными знаниями, умениями и навыками в сферах академической, профессиональной и социально-гуманитарной деятельности, сформировать основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать учебно-справочную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании контрольной работы, для эффективной подготовки к зачетам и экзаменам.

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

- *самостоятельное изучение литературы;*

Цель: самостоятельно детально изучить темы, представленные в рабочей программе.

Задачи: приобретение навыка работы с источниками и литературой; умения грамотно составлять конспекты и пользоваться ими; выявлять различные точки зрения на проблему и степень ее разработанности в литературе.

- *подготовка к практическим занятиям* (выполнение домашних заданий) и к собеседованию по индивидуальным заданиям;

Цель: углубление знания учебного материала.

Задачи: освоить отдельные вопросы в рамках изучаемой дисциплины; грамотность, последовательность и рациональность изложения подготовленного материала во время практического занятия.

- *составление глоссария по тексту.*

Цель: привести новые лексические единицы к единым унифицированным стандартам. Создание языковой базы – основа успешного освоения любой темы изучаемой дисциплины.

Задачи:

- самостоятельная поэтапная отработка учебных элементов;
- развитие практических умений;
- развитие познавательных способностей;
- совершенствование самоорганизации студента;
- формирование умений использовать информационные источники: справочную и специальную литературу.

Приступая к **самостояльному изучению литературы** по учебной дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации», необходимо: ознакомиться с рабочей программой; взять в библиотеке рекомендованные учебники и учебные пособия; получить у ведущего преподавателя в электронном виде методические рекомендации к практическим и самостоятельным работам; завести новую тетрадь для конспектирования теоретического материала и выполнения практических заданий.

Для изучения дисциплины предлагается список основной и дополнительной литературы. Основная литература предназначена для обязательного изучения, дополнительная – поможет более глубоко освоить отдельные вопросы в рамках изучаемой дисциплины.

В ходе **подготовки к практическим занятиям** студент обязан осуществлять конспектирование учебного материала, особое внимание, обращая на теорию, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных грамматических и языковых понятий. В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых следует делать пометки, дополнять материал, формулировать выводы и практические рекомендации.

Самостоятельная работа студентов над материалом учебной дисциплины является неотъемлемой частью учебного процесса и должна предполагать углубление знания учебного материала, излагаемого на аудиторных занятиях, и приобретение дополнительных знаний по отдельным вопросам самостоятельно.

**Конспект темы** – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать — значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла.

**Индивидуальные задания** призваны расширить кругозор студентов, углубить их знания и развить умения исследовательской деятельности, проявить элементы творчества.

**Собеседование** – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

**Глоссарий** - словари терминов, которые помогают переводить быстрее и качественнее. Удобнее всего пополнять глоссарий по ходу работы с текстом: заметили повторяющийся термин — добавили. В глоссарий стоит добавлять: специальную терминологию, аббревиатуры и сокращения, фразы, слоганы и пр.

Каждый вид самостоятельной работы имеет определенные формы отчетности.

В ходе выполнения самостоятельной работы студент должен продемонстрировать следующие компетенции:

Код	Формулировка:
<b>ОК - 5</b>	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>ОПК-4</b>	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
<b>ПК-26</b>	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

## 2. ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Виды и содержание самостоятельной работы студента, форма контроля и сроки сдачи.

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
<b>4 семестр</b>						
ОК - 5 ОПК-4 ПК-26	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-20	Конспект	Собеседование	33,75	3,75	37,5
	Подготовка к практическим	Индивидуальное задание	Индивидуальные	5,13	0,57	5,7

	занятиям по темам 2-20		творческие задания			
	Составление гlosсария по тексту	Словарная статья	Собеседование	7,02	0,78	7,8
<b>Итого за 4 семестр</b>				<b>45,9</b>	<b>5,1</b>	<b>51</b>
		<b>Итого</b>		<b>45,9</b>	<b>5,1</b>	<b>51</b>

### 3. КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ И ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИМ

В рамках рейтинговой системы успеваемость обучающихся по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

#### Текущий контроль

##### Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
<b>4 семестр</b>			
1	Собеседование по темам 1-6	5 неделя	15
2	Собеседование по темам 1-13	10 неделя	15
3	Индивидуальное задание по темам 1-20	14 неделя	25
	<b>Итого за 4 семестр</b>		<b>55</b>

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА**

Изучение любого раздела следует начинать с ознакомления с вопросами плана изучения темы. При изучении теоретического материала необходимо использовать рекомендуемую основную и дополнительную литературу для лучшего усвоения материала.

Осваивать теорию следует в соответствии с той последовательностью, которая представлена в плане самостоятельных и практических занятий.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет- ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы по темам: 1-20	1	1, 2	1, 2	1-3
2	Подготовка к практическим занятиям по темам: 2- 20	1	1, 2	1, 2	1-3
3	Составление глоссария по тексту	1	1, 2	1, 2	1-3

Методика работы с литературой предусматривает ведение записи прочитанного в виде плана-конспекта, опорного конспекта и т.д. Это позволит сделать знания системными, зафиксировать и закрепить их в памяти.

**Конспект** – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи, текста, грамматического материала. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

##### **Методические указания по составлению конспекта**

1. Внимательно прочтите текст. Уточните в справочной литературе или словаре непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Процедура проверки конспекта включает в себя перечень вопросов базового и повышенного уровней для собеседования.

##### **Методические рекомендации по представлению и оформлению результатов собеседования**

**Собеседование** представляет собой индивидуальную беседу с каждым студентом по предложенным вопросам с последующей оценкой их подготовки. Целью данной формы занятия является осуществление текущего контроля знаний по теме. В задачи собеседования входит приобретение навыка работы с источниками и литературой; умения грамотно составлять конспекты и пользоваться ими; выявлять различные точки зрения на проблему и степень ее разработанности в литературе.

Собеседование предполагает обязательное конспектирование текста или грамматического материала, а также проработку всей предложенной литературы по теме.

Вопросы для собеседования и критерии оценивания приведены в ФОС данной дисциплины.

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВИДАМ РАБОТ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Подготовка к практическим занятиям

*Методические указания по подготовке к практическим занятиям.*

К самостоятельной работе относится подготовка к практическому занятию и выполнение домашнего задания.

Домашнее задание состоит из индивидуальных заданий, процедура проверки которых включает в себя перечень практических упражнений и вопросов для собеседования.

**Итоговый продукт самостоятельной работы:** индивидуальное задание.

**Средства и технологии оценки:** собеседование.

### 5.2. Методические указания по составлению глоссария по тексту

Подобно любому словарю глоссарий состоит из автономных лексических единиц, расположенных:

- по алфавиту;
- по мере появления терминов в тексте или задании;
- в соответствии с темой изучаемого раздела дисциплины.

Для составления глоссария по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь текстовым процессором.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Каждая лексическая единица записывается на отдельной строчке. В состав ее характеристики должны входить не только краткое толкование, но и комментарии, примеры, поясняющие цитаты, ссылки на литературу. Главным отличием глоссария от обычных словарей является формирование его в качестве единого комплекса информации в соответствии с исследовательской или практической задачей.

#### **Рекомендации по составлению глоссария:**

- **Главное правило глоссария – достоверность.** Пояснение должно наиболее точно отражать суть лексической единицы.
- **Пояснение должно быть корректным и понятным.** Нельзя использовать откровенные жаргонизмы, но и слишком сложный научный текст может только запутать пользователя.
- **Учитывать все варианты.** Если один и тот же термин может иметь несколько равнозначных значений, нужно учитывать все варианты, и на конкретных примерах приводить значение термина в том или ином контексте.

**Итоговый продукт самостоятельной работы:** словарная статья.

**Средства и технологии оценки:** собеседование.

## **СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **Основная литература**

1. Гиниятуллина Д.Р. English for Public Administration (Central, Regional and Municipal Administration) = [Английский для государственного управления (центральное, региональное и муниципальное управление)] [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.Р.Фасхутдинова, Казан. нац. исслед. технол. ун-т, Д.Р. Гиниятуллина. – Казань: КНИТУ, 2013. – 103 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

### **Дополнительная литература**

1. Английский язык для делового общения: [учебник]: в 2 т. / Г.А.Дудкина, М.В. Павлова, З.Г. Рей и др., Т. 1 (части 1, 2, 3). – 9-е изд., испр. – М.: Филоматис, 2012. – 688 с.

2. Десяткова, Т.М. Английский язык для менеджеров: учеб. пособие / Т.М.Десяткова, Л.Е. Мазурина, М.К. Верещагина. – М. : Омега-Л, 2013. – 481 с.

### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.biblioclub.ru>

<http://www.iprbookshop.ru>

<http://www.catalog.nestu.ru>