

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Институт Мировой Экономики и бизнеса

Рекомендовано МССН/МО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины:

Профессиональное редактирование специализированных текстов

Рекомендуется для направления подготовки/специальности:

45.04.02 «ЛИНГВИСТИКА» (магистратура)

Направленность программы (профиль)

«Иностранный язык профессионального общения и специализированный перевод»

(

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель: обучение студентов навыкам редакторской деятельности – приведению материалов, предназначенных для использования в сфере профессиональной деятельности (бизнес документации, презентаций, отчетов и т.п.) в соответствие с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми как в исходном языке, так и на языке перевода.

Задача курса: для достижения поставленной цели в ходе настоящего курса предполагается решить следующие задачи:

- дать учащимся комплексное представление об основных этапах издательского процесса и основных положениях общей методики редактирования
- рассмотреть основные приёмы и методы, позволяющие отредактировать текст и его отдельные компоненты: логику, композицию, фактический материал, структуру, заглавие, аппарат, язык и стиль;
- ознакомить со знаками правки рукописи и научить практической работе по редактированию текста.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Профессиональное редактирование специализированных текстов» относится к **вариативной части блока дисциплин по выбору Б1.В.ДВ.06.01** учебного плана.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-1 - Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка	Общее языкознание и история лингвистических учений; Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык); Теория перевода; Практика профессиональной коммуникации (второй иностранный язык); Теория и практика письменного	

		<p>специализированного перевода;</p> <p>Теория и практика устного специализированного перевода;</p> <p>Теория и практика межкультурной деловой коммуникации;</p> <p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Методика преподавания иностранных языков в формате международных экзаменов;</p> <p>Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации;</p> <p>Реферирование и аннотирование специализированных текстов;</p> <p>Переводческий анализ специализированных текстов;</p> <p>Перевод деловых документов</p>	
<p>Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности: переводческая, педагогическая, консультационная)</p>			
	<p>ПК-5 - Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (Стандарт: INTERNATIONAL STANDARD ISO 17100)</p>	<p>Теория перевода;</p> <p>Теория и практика письменного специализированного перевода;</p> <p>Проблемы лингвистической семантики;</p> <p>Методика преподавания иностранных языков в формате международных экзаменов;</p> <p>Перевод деловых документов</p>	
	<p>ПК-6 - Владеет методикой предпереводческого</p>	<p>Теория перевода;</p> <p>Теория и практика письменного</p>	

	анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (Стандарт: INTERNATIONAL STANDARD ISO 17100)	специализированного перевода; Язык медиатекстов; Переводческий анализ специализированных текстов	
Профессионально-специализированные компетенции специализации			

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1 - Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка;

ПК-5 - Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (Стандарт: INTERNATIONAL STANDARD ISO 17100):

ПК-6 - Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания, подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (Стандарт: INTERNATIONAL STANDARD ISO 17100).

В результате изучения дисциплины студент должен:

•Знать:

- теоретические основы, цели, задачи и специфику литературного редактирования специализированных текстов;
- основную типологию логических, лексических, стилистических и синтаксических ошибок, встречающихся в специализированных текстах;
- основные виды и способы редакторской правки специализированного текста;
- особенности редактирования письменного и устного специализированного текста и авторского материала;
- знаки редакторской правки печатного текста.

•Уметь:

- осуществлять отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео- и др.), приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;
- осуществлять селекцию, редактирование, компоновку ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, аудитории (письменные и устные обращения и т.п.), служб изучения общественного мнения, PR-служб и рекламных агентств;
- правильно определять и умело устранять стилистические ошибки в словоупотреблении, словообразовании, формообразовании, синтаксисе, использовании частей речи, а также в звуковой организации специализированного текста и авторского материала;

• **Владеть:**

- современными методиками работы редактора над специализированным текстом и обработки авторских материалов;
- основами профессионального редакторского мастерства и литературной техники;
- навыками использования языковых ресурсов при литературном редактировании авторского материала и специализированного текста;
- основными навыками комплексного анализа содержания и формы авторских материалов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ 2 _____ зачетные единицы.

№	Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
			1	2	3	4
	Аудиторные занятия	17			17	
	В том числе:					
1.1.	Лекции					
1.2.	Прочие занятия					
1.2.1.	Практические занятия (ПЗ)	17			17	
1.2.2.	Семинары (С)					
1.2.3.	Лабораторные работы (ЛР)					
	<i>Из них в интерактивной форме (ИФ)</i>	10			10	
2.	Самостоятельная работа (ак. часов)	37			37	
	В том числе:					
2.1.	Курсовой проект (работа)					
2.2.	Расчетно-графические работы					
2.3.	Реферат	37			37	
	<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
3.	Контроль	18			18	
4.	Общая трудоемкость ак. часов	72			72	
	Общая трудоемкость зач. ед.	2			2	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

РАЗДЕЛ 1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛА.

Введение.

Литературное редактирование как наука. Определение, предмет и задачи литературного редактирования как науки, как части издательского процесса и как учебной дисциплины.

Политическое, научное и литературное редактирование - единый творческий процесс, причины выделения литературного редактирования в отдельную учебную дисциплину.

Связь литературного редактирования как разновидности общественной деятельности с другими науками: философией, логикой, психологией, этикой, социологией, статистикой, литературоведением, языкознанием, информатикой, книговедением.

Основные сведения из истории развития литературного редактирования. Предпосылки развития. Возникновение литературного редактирования как науки. Основные направления развития: языково-стилистический аспект; обобщение прошлого и настоящего редакторского опыта; научно-теоретическое обоснование редакционного процесса на основе осмысления данных смежных областей знания.

Значение редакторского опыта русских писателей-классиков для современного редактирования. Основные принципы их работы. Роль редакторского труда М. Горького для развития теории и практики редактирования (статьи “О работе неумелой, небрежной и т.д.”, “Письма начинающим литераторам”), борьба за точность и чистоту языка.

РАЗДЕЛ 2. ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ПРОЦЕСС И РОЛЬ РЕДАКТОРА.

Основные принципы редакторской работы. Принцип персональной ответственности редактора за обработку редактируемого материала. Главные требования к деятельности редактора.

Требования редакторской этики. О пределах вмешательства редактора в рукопись.

РАЗДЕЛ 3. ОБЩАЯ МЕТОДИКА РЕДАКТИРОВАНИЯ.

СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛА.

1. Характеристика издательского процесса и его этапов.

Подготовительный этап издательского процесса и работа редактора. Редакционный этап и работа редактора (виды редакторского чтения, общая схема редакторского анализа рукописи). Производственный этап и участие в нем редактора. Работа редактора на заключительном этапе издательского процесса.

2. Логические основы редактирования текста.

Понятие о логике текста. Состав логического высказывания. Требования к логичности текста. Основные логические законы: закон тождества, противоречия, исключенного третьего и достаточного основания - и их роль в логической организации текста.

Основные редакторские приёмы анализа логической структуры текста. Типы логических ошибок и способы их устранения. Связь логических и смысловых ошибок, типы смысловых ошибок (ошибок двойного смысла), причины их возникновения в тексте и способы их устранения.

3. Редакторская правка текста. Виды правки.

Понятие о правке текста, её основные задачи. Требования к редакторской правке. Виды редакторской правки. Правка-вычитка: её цель, задачи редактора, основные приёмы, виды текста, подвергающиеся правке-вычитке. Правка-сокращение: её цель, задачи редактора, способы сокращения текста, основные приёмы, виды текста, подвергающиеся правке-сокращению. Правка-обработка: её цель, задачи редактора, приёмы, основные виды текстов. Правка-переделка: её цель, задачи редактора, приёмы, виды текстов. Литературная запись как особый вид правки-переделки. Взаимосвязь видов правки между собой, синтетическая правка. Технические основы правки. Характеристика принятых в практике редактирования знаков правки. Компьютерная правка рукописи.

4. Работа над композицией произведения.

Понятие о композиции литературного произведения. Отличия в построении композиции литературного художественного и нехудожественного произведения. Факторы, определяющие композицию рукописи. Правила построения литературного произведения. Требования к построению литературного произведения.

Анализ редактором структуры литературного художественного материала. Приём оценки композиции художественного произведения. Техника составления его плана, этапы работы редактора над планом художественного произведения и оценка приёмов композиции.

Работа редактора над композицией литературного нехудожественного произведения. Причины изменения первоначальной композиции рукописи. Составление рабочего оглавления рукописи и её рубрикации. Правила рубрикации рукописи, проверка и исправление рубрикации.

Проверка редактором построения отдельных структурных элементов композиции рукописи. Основные ошибки и способы их устранения.

Трёхчленное построение большинства нехудожественных материалов. Требования к содержанию и объёму введения, основной части и заключения рукописи. Аналитический и синтетический способы изложения материала. Понятие об абзаце. Причины выделения абзацев в художественных и нехудожественных произведениях. Работа редактора над абзачным выделением.

5. Виды текстов по способу изложения.

Коммуникативно-смысловые типы текстов: повествование, описание, рассуждение и определение.

Повествование. Цель и построение, синтаксическая структура, основные способы повествования. Общие правила композиции повествовательных текстов. Авторская позиция и речь в композиции повествования. Типичные недостатки повествовательных текстов и работа редактора по их устранению.

Описание. Цель и построение, синтаксическая структура, основные способы описания. Описание в различных видах литературы. Наиболее употребительные схемы составления описания. Роль, построение и приёмы описания в художественной литературе и публицистике. Типичные недостатки описательных текстов и работа редактора по их устранению.

Рассуждение. Цель и построение, синтаксическая структура, виды рассуждений. Особенности рассуждения как наиболее сложного вида текста по способу изложения. Рассуждение-доказательство как наиболее распространенная разновидность рассуждения. Элементы доказательства. Типичные ошибки в построении рассуждения и работа редактора по их устранению.

Определение. Вспомогательная роль определения как вида текста по способу изложения. Цель, построение, синтаксическая структура, отличие определения от описания, логические правила построения определений. Определение по роду и виду как самое распространенное, его обязательные элементы. Типичные ошибки в определениях и работа редактора по их устранению.

Связь видов текста, различных по способу изложения, между собой. Редактирование текстов, смешанных по способу изложения.

6. Работа редактора над фактическим материалом.

Понятие фактического материала в редакционно-издательской практике. Задачи редактора при обработке фактического материала.

Работа редактора над “непосредственно” фактами. Роль факта в тексте, способы и приёмы проверки фактического материала рукописи.

Редактирование имен собственных, географических названий и дат. Принцип единообразия - основной при редактировании этой разновидности фактического материала. Вопросы практической транскрипции иноязычных имен собственных и географических названий и способы их передачи в русской графике.

Редактирование статистических данных. Проверка статистического материала, определение его необходимого объема и выбор способа подачи. Приёмы обработки статистических данных. Таблицы и выводы как разновидность статистического материала. Виды таблиц и их основные элементы. Правила редактирования таблиц.

Редактирование цитат. Причины использования их в рукописи, виды цитат, задачи редактора в работе над цитатами. Правила и знаки цитирования. Правила оформления сносок и их разновидности.

7. Выбор заголовка и роль заглавия в произведении.

Требования к заглавию произведения. Типы заглавий художественных произведений и их особенности. Языковая форма заглавий. Заглавия нехудожественных произведений. Типичные ошибки в составлении заглавия и работа редактора по их устранению.

8. Работа над языком и стилем рукописи.

Требования к языку и стилю рукописи. Характерные отличия языка публицистики от языка художественной и научной литературы.

Задачи редактора при языково-стилистической правке. Текст рукописи как единое целое. Значение языковых и стилистических норм для проведения правки, вопрос об изменении и нарушении нормы в рукописи. Требование чистоты языка и вопрос о стилистически оправданном нарушении языковой нормы. Редакторская правка нормирующего характера. Основные проблемы лексической правки рукописи. Критерии отбора лексических средств и оценка их употребления в контексте. Работа редактора со словарями. Точность словоупотребления. Полисемия слова, его эмоциональная окраска, стилистические оттенки, грамматическая форма. Идеографические, стилистические и ситуативные синонимы и оценка редактором их употребления в рукописи. Наиболее распространенные лексические ошибки в языке рукописи. Принцип использования профессиональной и терминологической лексики в номинативной и метафорической функциях. Борьба редактора против штампов, канцеляризмов. Причины их возникновения, основные признаки, разновидности. Языковые клише. Устранение общих фраз, тавтологии, многословия. Использование фразеологических и выразительных лексических средств, литературных образов, цитат как средств эмоционального воздействия на читателя.

Задачи и проблемы грамматической правки. Основные виды грамматических ошибок в рукописи и способы их устранения.

Синтаксическая правка рукописи. Работа редактора над основными типами синтаксических ошибок.

Исправление стиля рукописи. Использование различных стилей в жанрах и видах текстов. Зависимость стилистических средств от жанровых особенностей рукописи. Многообразие стилистических возможностей как выразительное средство для раскрытия содержания рукописи.

9. Работа редактора над аппаратом книги.

Общая характеристика аппарата книги и его составных частей.

Предисловие и послесловие. Их задачи, структура и работа редактора над ними. Вступительная статья и её особенности как разновидности предисловия.

Особенности прикнижной аннотации и задачи редактора при работе над ней.

Комментарии и примечания, их сходства и отличия. Разновидности комментария и редактирование их.

Указатели, их типы по содержанию, по способу группировки материала, по структуре выделяемых рубрик. Редактирование указателей.

Оглавление и содержание. Их особенности, работа редактора над ними.

Выходные сведения. Их элементы и редактирование.

Библиографический аппарат. Разновидности ссылок и особенности их использования. Порядок составления списка использованной литературы. Схема библиографического описания. Работа редактора над элементами библиографического аппарата.

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Прак. занятия и лаб. работы	СРС	Всего
					о

			ПЗ/С	ЛР	Из них в ИФ		час.
1.	Введение		4		0	7	11
2.	ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ПРОЦЕСС И РОЛЬ РЕДАКТОРА.		6		5	15	21
3.	ОБЩАЯ МЕТОДИКА РЕДАКТИРОВАНИЯ.		7		5	15	22

6. Лабораторный практикум не предусмотрен

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудо-емкость (час.)
1.			
2.			
...			

7. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1.	1. Введение	Литературное редактирование – как наука	4
2.	2 ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ПРОЦЕСС И РОЛЬ РЕДАКТОРА	Персональная ответственность редактора за обработку редактируемого текста (в интерактивной форме)	2
3.	2 ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ПРОЦЕСС И РОЛЬ РЕДАКТОРА	Основные требования к деятельности редактора (в интерактивной форме)	2
4.	2 ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ПРОЦЕСС И РОЛЬ РЕДАКТОРА	Требования к редакторской этике (из них 2 часа в интерактивной форме)	2
5.	3 ОБЩАЯ МЕТОДИКА РЕДАКТИРОВАНИЯ.	Редакторская правка текста. Виды правок (в интерактивной форме)	2
6	3 ОБЩАЯ МЕТОДИКА РЕДАКТИРОВАНИЯ.	Работа редактора над фактическим материалом (в интерактивной форме)	2
7.	3. ОБЩАЯ МЕТОДИКА РЕДАКТИРОВАНИЯ.	Работа над языком и стилем произведения (в интерактивной форме)	2
8.	3. ОБЩАЯ МЕТОДИКА РЕДАКТИРОВАНИЯ.	Работа редактора над аппаратом книги (в интерактивной форме)	1

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

компьютерный класс (15 рабочих мест : сист.блок P4 C2D/3160 MHz MB/ 320 GB/DVD±RW/ LCD monitor 19"+ 1 проектор + доступ к WiFi)

интерактивная доска – 1 шт.

ноутбук – 5 шт.

проектор – 1 шт.

экран – 1 шт.

программное обеспечение - Windows, PowerPoint, SDL Trados Studio, SDLPassolo, Mentor, TellMeMore, Microsoft Office 2007

Во время теоретических и практических занятий, а также во время самостоятельной подготовки необходим доступ к сети Интернет.

9. Информационное обеспечение дисциплины

а) программное обеспечение Windows, PowerPoint, SDL Trados Studio, SDLPassolo, Mentor,

TellMeMore, Microsoft Office 2013

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

ABBYYLingvoOn-line,

www.multitran.ru ,

www.translate.google.ru

<http://www.systranet.com/translate>

<http://www.online-translator.com/>

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

а) Рекомендуемая литература (основная)

1. Базанова Анна Евгеньевна. Литературное редактирование: Учебное пособие . - М. : Изд-во РУДН, 2010. - 202 с.

2. Голуб Ирина Борисовна.

Литературное редактирование [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие для вузов / И.Б. Голуб. - Электронные текстовые данные. - М. : Логос, 2010, 2014. - 432 с.

<http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5844>

б) Рекомендуемая литература (дополнительная)

1. Беззубов А.Н. Введение в литературное редактирование. – С-Пб.: С-Пб.ГУ, 2010. – 136с.

2. Былинский К.И., Розенталь Д.Э. Литературное редактирование. – М.: Искусство, 2009.- 453с.

3. Гужова И.К., Молибоженко Р.А., Накорякова К.М., Сурикова Т.И. Литературное редактирование. Материалы для занятий. – М.:МГУ, 2009.

4. Колесников Н.П. Стилистика и литературное редактирование: Учебное пособие. – М.: ИКЦ «Март», 2009.

5. Лаврентьева Е.В., Накорякова К.М. Электронная журналистика: Редакционная обработка журналистских материалов. – М.: МГУ, 2010.

6. Лихтенштейн Е.С., Сикорский Н.М., Урнов М.В. Теория и практика редактирования. – М.: Высшая школа, 2009. – тт. 1-2.

7. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста.- М.: Высшая школа. 2010.

8. Накорякова К.М. Редактирование материалов массовой информации. – М.: МГУ, 2009.

9. Накорякова К.М. Литературное редактирование материалов массовой информации. – М.: МГУ, 2009
10. Сенкевич М.П., Феллер М.Д. Литературное редактирование (лингвостилистические основы). – М.: Высшая школа. 2010 – 342с.
11. Сикорский Н.М. Теория и практика редактирования.- М.: Просвещение, 2010,
12. Сметанина С.И. Литературное редактирование для журналистов и специалистов по связям с общественностью.- С/Пб.: Изд-во В.А. Михайлова, 2009.
13. Стилистика и литературное редактирование. / Под ред. проф. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2009.

в) словари

1. McKean E. The New Oxford American Dictionary. – Oxford University Press, 2009.
2. Англо-русский словарь устойчивых словосочетаний / Collins Cobuild Dictionary of Idioms. АСТ, Астрель, 2009.
3. Bock H.K., Bock I.R., Frey G. Elsevier's Dictionary of European Community Company/Business/Financial Law. – Elsevier Science, 2009.
4. Oxford Dictionary of English. – Oxford University Press, 2010.
5. Jones D. Cambridge English Pronouncing Dictionary (+ CD-ROM). – Oxford University Press, 2009.
6. Oxford Dictionary of Economics. – Oxford University Press, 2009.
7. Эскин Л. Н., Федина А. М., Бутник В. В., Фаградянц И. В. Современный англо-русский словарь по экономике, финансам и бизнесу / Contemporary English-Russian Dictionary on Economics, Finance & Business. – Вече, 2009.
8. A Dictionary of Finance and Banking. – Oxford University Press, 2008.
9. Жданова И.Ф. Новый англо-русский экономический словарь/ New English-Russian Economic Dictionary. – Дрофа, Русский язык – Медиа, 2008.

г) методические указания (если таковые имеются)

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Практические занятия – основная форма организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение магистрантами теоретических вопросов под руководством преподавателя. Основными задачами практического занятия являются:

- закрепление, углубление и расширение знаний студентов по дисциплине;
- формирование умения постановки и решения интеллектуальных задач и проблем;
- совершенствование способности аргументации студентами своей точки зрения, а также, доказательство и опровержение других суждений;
- демонстрация студентами достигнутого уровня теоретической подготовки;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой.

На практических занятиях проводятся развернутые беседы на основании плана, устного опроса обучающихся по вопросам занятия, прослушивание и обсуждение докладов (рефератов) обучающихся, занятия-коллоквиума, решения лингвистических задач и т.п. Выбор формы проведения практического занятия определяется спецификой темы, уровнем подготовки магистрантов, и призван обеспечить наиболее полное раскрытие содержания обсуждаемой темы, достижения наибольшей активности магистрантов. При реализации компетентностного подхода в учебном процессе используются активные формы проведения занятий. При изучении различных тем дисциплины используются ролевые и деловые игры, диспуты, разбор конкретных ситуаций (кейсов), мозговой штурм.

Среди активных методов обучения, которые используются в преподавании:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который

должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку.

Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;
2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;
3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).
 2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).
- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания и учебные тренинги.

Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих подходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной форме.

Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться некоторых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.
2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.
3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.
4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.
5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

Учебный тренинг – это метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений, навыков и личностных качеств. Под ним понимается интенсивная кратковременная (2 часа) форма обучения в составе группы (10-12 чел.), направленная на усвоение теоретического материала и его закрепление, а также формирование умений профессиональной деятельности.

- выполнение задач и упражнений;

Задачи и упражнения являются инструментом оперативного контроля обучающихся, дополняющим другие формы работы на практическом занятии.

- разбор конкретных ситуаций (кейсов)

Метод разбора конкретных ситуаций (кейсов), (метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Учебное занятие с использованием методов решения задач или анализа конкретной ситуации предполагает, что:

- в процессе индивидуальной работы студенты знакомятся с материалами ситуации (задачей) и готовят свои документы по вопросам, представленным в схеме анализа;

- в ходе групповой работы (по 5-6 человек) происходит согласование различных представлений о ситуации, основных проблемах и путях их решения, нахождение взаимоприемлемого варианта решения, доработка и экспертиза предложений, оформление предложения в виде текста и плакатов для презентации на сессионном заседании;

- в процессе сессионной работы каждая из малых групп представляет собственный вариант решения ситуации (задачи), отвечает на вопросы участников других групп и уточняет свои предложения, а после окончания докладов дает оценку или выражает отношение к вариантам решения, предложенным другими группами.

Итогом работы над кейсом является как устное обсуждение сформулированных проблем, так и письменные отчеты студентов. Преимущество письменных ответов на вопросы кейса заключается в том, что преподавателю легче отследить логику решения студентами проблемы, умение ими использовать теоретических моделей и т.д. Часто оказывается полезным совмещение обеих форм.

- мозговой штурм;

Техника мозгового штурма:

Студенты разбиваются преподавателем на две группы: на тех, кто должен предложить новые варианты решения нужной задачи - «генераторов идей», и членов комиссии, которые будут обрабатывать предложенные материалы - «критиков». Задача «генераторов» состоит в том, чтобы набросать как можно больше предложений, идей

относительно возможностей решения обсуждаемой проблемы. Идеи могут быть любыми, неаргументированными и даже фантастическими. Задача «критиков» – выбрать из предложенных идей лучшие.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.
2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).
3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаги все выдвигаемые идеи.
4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.
5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

Основное условие результативного проведения занятий по типу «мозговой атаки» связано с готовностью студентов свободно высказывать нестандартные решения. Лучшие результаты достигаются при определенных навыках участия в «мозговых атаках».

Поэтому учебные «мозговые атаки» полезны, так как вырабатывают у студентов правила их проведения и формируют навыки для реальных «мозговых атак» (как и других форм обучения).

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Профессиональное редактирование специализированных текстов» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН

<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=547>

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

Ст. преподаватель
должность, название кафедры

подпись

В.В. Сибул
инициалы, фамилия

Руководитель программы

Зав. Кафедрой, профессор
должность, название кафедры

подпись

Е.Н. Малюга
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

Иностранных языков
название кафедры

подпись

Е.Н. Малюга
инициалы, фамилия