

## Спецкурс на иностранном языке рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 46.03.01\_2021\_311.plx  
46.03.01 История  
Краеведение

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**


Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 2
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	27	
часов на контроль	8,85	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,15	36,15	36,15	36,15
Сам. работа	27	27	27	27
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ф.н., ст.преподаватель, Алыкенова С.Н. 

Рабочая программа дисциплины

**Спецкурс на иностранном языке**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.01 История (приказ Минобрнауки России от 08.10.2020 г. № 1291)

составлена на основании учебного плана:

46.03.01 История

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от 18.06.2021 протокол № 10

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна 

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции для делового общения в устной и письменной формах.
1.2	<i>Задачи:</i> - совершенствование умения решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия; - формирование навыков устного выступления в научных дискуссиях, подготовки и выступления с письменным научным сообщением и докладом; - освоение терминологического минимума по специальности в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Иностранный язык
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Иностранный язык на последующем этапе обучения.
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>ИД-1.УК-4: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</b>	
- знает основные грамматические структуры; общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику; речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке; - умеет построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения; - владеет иностранным языком как стилем делового общения.	
<b>ИД-4.УК-4: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</b>	
- знает основные переводческие трансформации; - умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; - владеет основами техники перевода.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте факт.	Примечание
	<b>Раздел 1. From the history of describing Siberia: "Letters of Recollection by Lucy Atkinson"</b>						
1.1	Lesson 1-2. Introduction to the Course. The Journey to the Land of Snow. /Пр/	2	4		Л1.1Л2.1	0	
1.2	Lesson 3-4. Destiny of People in Siberia. Russian Character. The Wealthy Life of Siberians. /Пр/	2	4		Л1.1Л2.1	0	
1.3	Lesson 5. People Here Know How to Rest. /Ср/	2	2		Л1.1Л2.1	0	

1.4	Lesson 6-7. Shube, Voilock and Bearskins. Heart-Troubles and Match Making. /Пр/	2	4		Л1.1Л2.1	0	
1.5	Lesson 8-9. 11 Days in the Fairy Land. A Woman's Assessment of the Kalmuk Men. /Пр/	2	6		Л1.1Л2.1	0	
1.6	Lesson 10-11. The Amazon Reaches the Bielouka. Biding Adieu to the Altai. /Пр/	2	4		Л1.1Л2.1	0	
1.7	Lesson 12. The First Step onto the Kirghis Steppe. /Ср/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
1.8	Lesson 13-14. The Stranger in the Family. The Novelties. /Пр/	2	4		Л1.1Л2.1	0	
1.9	Lesson 15-16. A True Briton. A Fateful Bath. /Ср/	2	4		Л1.1Л2.1	0	
1.10	Lesson 17-18. Bidding Adieu to Barnaoul. Back to the Busy World. /Пр/	2	6		Л1.1Л2.1	0	
1.11	Сбор материала и написание научного доклада на иностранном языке. /Ср/	2	17		Л1.1Л2.1	0	
1.12	Presentations of reports. /Пр/	2	4		Л1.1Л2.1	0	
1.13	Подготовка презентации научного доклада. /Ср/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ИД-1.УК-4 ИД-4.УК-4		0	
2.2	Контактная работа /КСРАТ/	2	0,15	ИД-1.УК-4 ИД-4.УК-4		0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

I. Научный доклад на предложенную тему на иностранном языке:

- 1) Lucy Atkinson and her book "Recollections of Tartar Steppes and Their Inhabitants" as a source of historical and ethnographical knowledge.
- 2) Thomas W. Atkinson's sketches of the Siberia and Kirghis Steppes.
- 3) Specifics of description of food and meal ceremonies of indigenous nations in Lucy Atkinson's work.
- 4) "Civilization" and "civilized" in the context of European exploration of a 19-century Siberia.
- 5) Indigenous people of Russia in paintings of European artists and explorers of the 19th century.
- 6) Siberia in pictures of British artists of the 19th century.
- 7) Natural and ethnographic exotics of Siberia in the 19th century.
- 8) Exploration of Siberia by European researchers.
- 9) The clash of cultures in the book of recollections of Lucy Atkinson.
- 10) Adventurism of projects of Lucy Atkinson and Lidia Poltoratskaya to visit the Altai.
- 11) The image of the Belukha in works of foreign travelers, artists and researchers.
- 12) The development of tourism in Siberia in the 19th century.
- 13) The background and the career of Lucy and Tomas Atkinson.
- 14) The life of Siberian cities in the 19th century.

II. Презентация научного сообщения (с использованием современных технических средств и программного обеспечения).

### 5.2. Темы письменных работ

Write down the description of the picture of Thomas Atkinson:

- Altin Kool (1848);
- Tchim-Boulac, Alatau Mountains (1858);
- Kalmuk Sacrifice (1860).

### Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Останина М.А., Шастина Т.П.	Спецкурс на английском языке "Сибирь в письмах англичанки Люси Аткинсон": учебное пособие	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2018	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_aobook&amp;view=book&amp;id=2166:spetskurs-na-anglijskom-yazyke-sibir-v-pismakh-anglichanki-lyusi-atkinson&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_aobook&amp;view=book&amp;id=2166:spetskurs-na-anglijskom-yazyke-sibir-v-pismakh-anglichanki-lyusi-atkinson&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Черкаева Н.И.	Времена английского глагола в упражнениях: учебное пособие для вузов	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2018	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_aobook&amp;view=book&amp;id=2231:vremena-anglijskogo-glagola-v-uprazhneniyakh&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_aobook&amp;view=book&amp;id=2231:vremena-anglijskogo-glagola-v-uprazhneniyakh&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180</a>

<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	MS WINDOWS
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	
	дискуссия
	презентация

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<p>Методические рекомендации по подготовке к дискуссии</p> <p>Тему дискуссии предлагает преподаватель. Совместно со студентами распределяются роли. Разрабатывается сценарий дискуссии. Он включает вводное слово руководителя (обоснование выбора темы и указание на её актуальность); вопросы, вынесенные на обсуждения; уточняются условия спора; формулируются отдельные положения, которые необходимо обосновать коллективными усилиями.</p> <p>После дискуссии подводятся итоги занятия, анализируются выводы, к которым подошли участники спора, подчёркиваются основные моменты правильного понимания проблемы, показывается ошибочность высказываний. Подробно рассматриваются выступления полемистов. Обращается внимание на содержание речей, глубину и научность аргументов, точность выражения мыслей, правильность употребления понятий. Оценивается умение отвечать на вопросы, использовать приёмы доказательства и опровержения, применять различные средства полемики. Даются рекомендации по дальнейшему совершенствованию полемических навыков и умений.</p>

#### Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков не меньше 24 пунктов, для информации – для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.