

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Южно-Уральский государственный университет  
Кафедра иностранных языков

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ  
СТУДЕНТОВ МАГИСТРАТУРЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Составители: О.В. Белкина, О.И. Чиркова

Челябинск  
Издательский центр ЮУрГУ  
2018

ББК

*Одобрено*  
*учебно-методической комиссией*  
*Института лингвистики и международных коммуникаций*

*Рецензент*

**Английский язык:** методические указания по самостоятельной работе студентов учебной дисциплины «Иностранный язык» / сост.: О.В. Белкина, О.И. Чиркова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018. – 57 с.

Методические указания предназначены для студентов магистратуры по всем направлениям подготовки. Методические указания могут использоваться преподавателями для организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Данные методические указания соответствуют требованиям ФГОС 3+ способствуют реализации вузовского проекта 5-100, а именно - внедрению новых технологий и методов обучения, направленных на совершенствование учебно-методической работы.

УДК

© Издательский центр ЮУрГУ, 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Введение</b>	4
<b>Оценивание внеаудиторной самостоятельной работы</b>	6
<b>Перечень видов самостоятельной работы</b>	7
<b>Раздел 1. Работа по составлению доклада</b>	8
<b>Раздел 2. Работа по подготовке мультимедийной презентации</b>	11
<b>Раздел 3. Работа по созданию проекта</b>	19
<b>Раздел 4. Работа по созданию аннотации</b>	24
<b>Раздел 5. Работа по созданию реферата</b>	29
<b>Раздел 6. Работа по подготовке к ролевой игре</b>	35
<b>Раздел 7. Работа по составлению аннотированного списка литературы</b>	39
<b>Раздел 8. Работа по составлению тезауруса</b>	47
<b>Раздел 9. Работа по составлению стендового доклада</b>	55
<b>Литература</b>	62
<b>Приложения аннотированного списка литературы</b>	63

## ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа студентов по иностранному языку является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения иностранному языку.

Самостоятельная работа студентов (СРС) охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины «Иностранный язык». В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СРС по иностранному языку приобретают особое значение и нуждаются в методических указаниях и методическом обеспечении.

Настоящие методические указания освещают виды и формы СРС по всем аспектам языка, систематизируют формы контроля СРС и содержат методические указания по отдельным аспектам освоения английского языка: произношение и техника чтения, лексика, грамматика, текстовая деятельность, устная и письменная речь, а именно, написание эссе, составление аннотации и реферата, подготовка мультимедийной презентации, создание проекта, использование учебной вспомогательной литературы. Содержание методических указаний носит универсальный характер, поэтому данные материалы могут быть использованы студентами всех специальностей и направлений подготовки при выполнении конкретных видов СРС.

Основная цель методических указаний состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения английскому языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах СРС.

Используя методические указания, студенты должны овладеть следующими умениями: правильного произношения и чтения на английском языке; продуктивного активного и пассивного освоения лексики английского языка; овладения грамматическим строем английского языка, работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по английскому языку); подготовки устного монологического высказывания на английском языке в пределах изучаемых темы; письменной речи на английском языке, создания проекта, мультимедийной презентации и других видов работ.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по английскому языку в соответствии с данными методическими указаниями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов, соответствующий требованиям ФГОС по дисциплине «Иностранный язык».

В курсе обучения английскому языку используются различные виды и формы СРС, служащие для подготовки студентов к последующему самостоятельному использованию иностранного (английского) языка в профессиональных целях, а также как средства познавательной и коммуникативной деятельности.

Контроль результатов самостоятельной работы на учебных занятиях может проходить в устной, письменной или смешанной форме с предоставлением продукта творческой деятельности обучающегося.

Методические указания предусматривают ведущую роль самостоятельной творческой работы студентов, а задача преподавателя – организовать соответствующую познавательную деятельность и руководить ею.

## **ОЦЕНИВАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Критериями оценивания внеаудиторной самостоятельной работы являются: уровень усвоения студентом учебного материала; умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач; сформированность общенаучных умений, обоснованность и четкость изложения ответа; оформление материала в соответствии с требованиями.

*Оценка «5»* - работа выполнена по установленному заданию, тема актуальна и раскрыта полностью, содержание соответствует теме, приведены необходимые пояснения, все вопросы логически связаны. Обучающийся проявил самостоятельность. Работа сдана в срок, выполнена аккуратно, имеет приложения в виде иллюстраций, таблиц, схем.

*Оценка «4»* - работа имеет несущественное несоответствие заданию, тема раскрыта полностью, однако приведены не все необходимые пояснения, логика в раскрытии вопроса частично нарушена. Работа сдана в установленный срок, имеет приложения.

*Оценка «3»* - работа имеет существенное несоответствие заданию, тема раскрыта частично, нет необходимых пояснений, логическая связь между вопросами нарушена. Степень самостоятельности невысокая. Приложения имеются, но выполнены неаккуратно.

*Оценка «2»* - работа выполнена не полностью, не в срок, обучающийся не понимает содержания работы, оформление небрежно.

## ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Перевод – это выражение того, что уже было выражено на одном языке средствами другого языка.

Выполнение грамматических упражнений – формирование грамматических навыков.

Работа с текстом – система приемов и упражнений по совершенствованию умений работы с текстом.

Тест – способ проверки уровня сформированности навыков.

Устное сообщение – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное, сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных.

Мультимедийная презентация – это набор слайдов, призванных быстро и эффективно донести до аудитории некоторую информацию или в чем-либо ее убедить. Презентация позволяет дополнять информацию изображениями и спецэффектами: различные виды представления изображений или информации, а также анимация.

Глоссарий – словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

Эссе – это творческая работа, в которой студент рассуждает на предложенную тему. Объем эссе должен составлять не менее 60 и не более 110 слов.

Диалог – форма устного или письменного обмена высказываниями (репликами) в разговоре между двумя и более людьми.

Резюме – краткое изложение биографии человека, информация об образовании и квалификации, о предыдущих местах работы, о владении иностранными языками, описание навыков и способностей, личные данные. Как правило, резюме занимает одну печатную страницу.

Проект – исследовательская, совместно-познавательная, творческая или игровая деятельность учащихся, которая имеет общую цель, согласованные методы, способы деятельности и направлена на достижение общего результата.

Доклад – вид самостоятельной научно - исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Ролевая игра – учебная модель межличностного группового общения, специфическая организационная форма обучения устно-речевому общению, основанному на коммуникативном принципе.

## РАЗДЕЛ 1. РАБОТА ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОКЛАДА

Доклад – вид самостоятельной научно - исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

### **1.1 Можно выделить следующие этапы работы над докладом:**

Подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).

Составление библиографии.

Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

Разработка плана доклада.

Написание.

Публичное выступление с результатами исследования. В работе над докладом соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям, умение квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль, т.е. совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ.

Для составления доклада на иностранном (английском) языке обратите внимание на банк фраз академического языка, разработанный учеными города Манчестер, Великобритания.

<http://www.phrasebank.manchester.ac.uk/introducing-work/>

### **1.2 Методические указания к общей структуре доклада.**

Она должна быть следующей:

Формулировка темы исследования (выберите не только актуальную, но и оригинальную, интересную по содержанию).

Актуальность исследования (здесь указываете чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

Задачи исследования (конкретизируйте цель работы).

Гипотеза (предполагаете научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы, формулируется в том случае, если работа носит экспериментальный характер).



Методика проведения исследования (подробно описываете все действия, связанные с получением результатов).

Результаты исследования (кратко излагаете новой информации, которую получили в процессе наблюдения или эксперимента, при изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам, полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах).

Выводы исследования (формулируете умозаключения, в обобщенной, конспективной форме, они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции, выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5).

### 1.3 Обязательные элементы доклада:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
4. Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос).
5. Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада).
6. Список литературы.

### 1.4 Критерии оценки доклада:

Оценка	Критерии и показатели оценивания
<b>EXCELLENT</b>	Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Присутствует аналитический подход. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, грамотно представлена).
<b>GOOD</b>	Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников, дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной

	темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена, но отдельные части недостаточно полно сформулированы (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).
<b>SATISFACTORY</b>	Ограниченно использованы источники базовой информации. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Невнятно отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, выводы и примеры не полностью коррелируют с содержанием, либо частично отсутствуют).
<b>POOR</b>	Содержание доклада ограничено информацией только из отдельных пособий. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме.

### **1.5 Памятка оформления доклада или реферата**

Объем реферата может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц (без приложений), на листе (формат А4)

Размер шрифта – 14, Times New Roman, обычный; интервал между строк – 1,5; размер полей: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Текст печатается на одной стороне страницы. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы ставят внизу по центру страницы; на титульном листе номер страницы не ставится. Каждый новый раздел (введение, главы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы.

Список литературы выстраивается и нумеруется по алфавиту фамилий авторов.

Титульный лист: наименование ОУ (вверху по середине), проект, название проекта (по середине), ФИО руководителя, членов творческой группы (справа), год – выравнивание по центру.

## РАЗДЕЛ 2. РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению, эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями.

### 2.1 Рекомендации по созданию презентации

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- Первый лист – это **титульный лист**, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название организации; фамилия, имя, отчество автора; факультет; научный руководитель.
- Следующим (2-ой) слайдом должно быть **содержание**, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является «Использование Microsoft Office»);
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

### 2.2 Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

*Планирование презентации* включает в себя:

- Определение целей.
- Сбор информации об аудитории.
- Определение основной идеи презентации.
- Подбор дополнительной информации.
- Планирование выступления.
- Создание структуры презентации.
- Проверка логики подачи материала.

- Подготовка заключения.

*Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

*Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданной презентации.

## 2.3 Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют **два блока**: оформление слайдов; представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

### Оформление слайдов:

<b>Стиль</b>	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
<b>Фон</b>	Для фона предпочтительны холодные тона
<b>Использование цвета</b>	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
<b>Анимационные эффекты</b>	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

### Представление информации:

<b>Содержание информации</b>	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
<b>Расположение информации на странице</b>	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

<b>Шрифты</b>	<p>Для заголовков – не менее 24. - Для информации не менее 18.</p> <p>Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</p> <p>Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</p> <p>Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</p> <p>Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</p>
<b>Объем информации</b>	<p>Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</p> <p>Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</p>
<b>Виды слайдов</b>	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>с текстом; - с таблицами;</li> <li>с диаграммами.</li> </ul>

## 2.4 Критерии оценки мультимедийной презентации (Вариант 1)

<b>Критерий / Оценка</b>	<b>Языковая составляющая</b>	<b>Содержание</b>	<b>Подача материала презентации (оформление)</b>
<b>EXCELLENT</b>	<p>Выступающий свободно ориентируется в представляемом материале, без опоры на письменный текст, материал логично выстроен, речь без грубых фонетических, грамматических и лексических ошибок, присутствуют разнообразные лексико-грамматические конструкции (7-10), мысль излагается свободно, демонстрируется грамотное владение лексикой, на вопросы преподавателя дается полный и развернутый ответ.</p>	<p>Соответствует теме, идеи сформулированы четко, изложены ясно, логично и полно, выводы обоснованы, все необходимые данные (факты, статистика, эксперимент), на основании которых сделаны выводы, представлены.</p>	<p>Техническая сторона презентации соответствует всем требованиям (количество, правила оформления слайдов, структура слайдов и т.д.)</p>

GOOD	<p>Выступающий достаточно свободно ориентируется в представляемом материале, иногда обращаясь к письменному тексту, логика изложения в целом не нарушена, в речи допускаются незначительные фонетические, грамматические и лексические ошибки, не препятствующие общему пониманию, используются разные лексико-грамматические конструкции (4-6), но владение лексикой ограничено, на вопросы преподавателя дается понятный ответ.</p>	<p>Соответствует теме, идеи сформулированы четко, изложены ясно, логично и полно, выводы сделаны частично или не всегда обоснованы, необходимые данные (факты, статистика, эксперимент), на основании которых сделаны выводы, представлены не в полном объеме.</p>	<p>Техническая сторона презентации частично соответствует всем требованиям (количество, правила оформления слайдов, структура слайдов и т.д.)</p>
SATISFACTORY	<p>Выступающий не вполне убедителен и уверен в представляемом материале, текст доклада читается, частично нарушена логика изложения материала, допускаются множественные ошибки, затрудняющие общее понимание, используются однообразные лексико-грамматические конструкции (2-3), демонстрирует скудный вокабуляр, на вопросы преподавателя даются краткие и несодержательные ответы.</p>	<p>Частично соответствует теме, идеи сформулированы не четко, есть недочеты в логике и полноте изложения, выводы обоснованы не убедительно, так как не все необходимые данные (факты, статистика, эксперимент), на основании которых сделаны выводы, представлены.</p>	<p>Техническая сторона презентации имеет много погрешностей и во многом не соответствует всем требованиям (количество, правила оформления слайдов, структура слайдов и т.д.)</p>

<b>POOR</b>	Материал не проработан, изложен не логично, представлен с грубыми фонетическими, грамматическими и лексическими ошибками, не выучен, ответы на вопросы выступающий дать затрудняется.	Не соответствует теме, идеи сформулированы нечетко, нелогично и обрывочно, выводов нет.	Техническая сторона презентации совсем не соответствует требованиям (количество, правила оформления слайдов, структура слайдов и т.д.)
-------------	---	---	--

### Критерии оценки мультимедийной презентации (Вариант 2)

Критерий / Оценка	Информативность и полнота раскрытия темы	Дизайн	Логичность изложения	Выступление	Количество слайдов
-------------------	--	--------	----------------------	-------------	--------------------

<p style="text-align: center;"><b>EXCELLENT</b></p>	<p>Информация по заявленной проблеме изложена полно и чётко. Отсутствуют фактические ошибки. Проведён глубокий и детальный анализ проблемы. Работа иллюстрирована примерами, демонстрирующими глубокое понимание сути поставленной проблемы. Презентация не перегружена избыточной информацией, не относящейся к исследуемой теме.</p>	<p>Материалы чётко структурированы, эффекты, применённые в презентации, не отвлекают от её содержания, способствуют акцентированию внимания на наиболее важных моментах. Фон слайда выполнен в приятных для глаз тонах. Стилль оформления презентации (графического, звукового, анимационного) соответствует содержанию презентации и способствует наиболее полному восприятию информации, анимационные объекты работают должным образом. На слайде чётко выделены ключевые моменты.</p>	<p>В презентации чётко обозначена актуальность исследования. Логичен и понятен ход мысли. Приведены адекватные аргументы. В заключении презентации приведены лаконичные, ёмкие выводы.</p>	<p>Выступающий абсолютно свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней; в выступлении отражен вклад каждого участника в работу группы (по возможности)</p>	<p>Минимум 4, максимум 10</p>
---	--	--	--	---	-------------------------------



GOOD	<p>Информация по проблеме изложена не полностью или с избытком, присутствуют несколько незначительных недочётов. Проведён достаточно полный анализ проблемы. В работе использованы примеры. При этом имеются ряд незначительных несоответствий и противоречий</p>	<p>Материалы структурированы недостаточно чётко. Некоторые применённые эффекты отвлекают внимание зрителя. Имеются несоответствия между стилем оформления и информационным содержанием слайда.</p>	<p>В презентации недостаточно чётко обозначена актуальность темы. Приведены спорные аргументы. Не в должном объёме отражены результаты развития мысли, выводы.</p>	<p>Выступающий достаточно свободно владеет темой, при этом допускает неточности, которые, тем не менее, не препятствуют пониманию излагаемой темы. Работа команды достаточно согласована.</p>	
------	---	--	--	---	--

SATISFACTORY	<p>Информация, изложенная в презентации, не соответствует обозначенной теме. В тексте присутствуют серьёзные фактические ошибки, информация недостаточно структурирована, не полная. Анализ темы проведён недостаточно полно. Работа выполнена на базе устаревших, неверных или непроверенных материалов. Отсутствуют примеры, которые бы могли показать уровень понимания заявленной темы.</p>	<p>Презентация изобилует мультимедиа-эффектами, которые не соответствуют содержанию слайдов и не отвечают целям создания презентации. Эффекты отвлекают внимание, фон затрудняет восприятие информации на слайде, текст трудночитаем. Структура презентации затрудняет понимание излагаемого материала.</p>	<p>В презентации не отражены в логической последовательности актуальность обсуждаемой темы, развитие мысли, не приведены аргументы выдвигаемых положений. Не приведены выводы, или они размыты и неясны.</p>	<p>Выступающий недостаточно свободно владеет темой, испытывает трудности при изложении идеи и в ответах на вопросы. Злоупотребляет обращением к тексту слайда. Нет слаженности в работе всех участников команды.</p>	
POOR	<p>Тема не раскрыта, нет аналитического подхода к трактовке информации, нет статистики, либо таковая не коррелирует с темой.</p>	<p>Оформление либо отсутствует, либо не соответствует заявленному содержанию, нет целостной концепции в оформлении.</p>	<p>Логика изложения отсутствует, либо не коррелирует с содержанием.</p>	<p>Выступающий зачитывает текст, допуская фонетические ошибки, либо устная подготовленная речь изобилует лексико-грамматическими ошибками и неточностями.</p>	

### **РАЗДЕЛ 3. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ ПРОЕКТА**

Проектная деятельность – это способ выстраивания эффективного действия. Она формирует навыки самообразования и самоконтроля, а также навыки индивидуальной, групповой и коллективной работы. В ходе проектной деятельности происходит моделирование реальной технологической цепочки от целей и задач к результату, активизация познавательной деятельности и формирование оценочной деятельности. Развивается способность к рефлексии (формирование УУД).

#### **3.1 Цель проектной деятельности может быть следующая:**

- Формирование компетентности в самостоятельной работе
- Формирование критичности мышления
- Формирование информационной культуры

#### *Задачи:*

- Воспитывать стремление к достижению поставленных целей
- Обучать: исследовать, планировать, создавать образовательный маршрут, осуществлять публичные выступления
- Формировать коммуникативные умения

#### **3.2 Этапы работы над проектом:**

1. Подготовка
2. Планирование
3. Принятие решения
4. Выполнение
5. Оценка результатов
6. Защита проектов
7. Рефлексия

#### **3.3 Требования к проектам**

Любой метод проектов это решение проблемы или ситуации. Проект должен быть осязаемым, иметь практический результат. Темы проектов должны быть простыми и доступными. Проект должен соответствовать возрасту. Учащиеся должны уметь составлять план, приводить работу к логическому завершению. У проекта должна быть логика и структура.

### 3.4 Методические указания к оформлению текстового варианта проектной работы

Структура	Требования к содержанию
<b>Информационный раздел</b>  Титульный лист	Название учебного заведения (указывается в верхней части титульного листа) Название работы (большими буквами по центру) Область научных знаний рассмотренных в проекте Данные об авторе (Ф.И. О) полностью, группа, курс). Данные о руководителе. Название населенного пункта и год написания (внизу по центру)
Оглавление	Наименование всех глав, разделов с указанием номеров страниц, на которых размещается материал.
<b>Описание работы</b> Введение	Актуальность выбранной темы. Проблема Цель проекта Задачи, поставленные для реализации проекта План (содержание) работы
Описание проектной работы и ее результаты	Теоретическая часть Практическая часть (описание методов исследования, ход исследования и его результаты) Назначение и применение проекта Выводы конечный продукт – доклад (объем 1-2 печатных листа формата А4) или реферат список использованной литературы, электронные адреса Приложение (рисунки, фото, схемы, таблицы, диаграммы)
<b>Рефлексия деятельности</b>	Оценивание степени достижения поставленных целей Оценивание качества результатов Приобретенные умения, знания, навыки, компетенции, УУД.

### 3.5 Критерии оценки проектной работы

Критерии /Оценка		EXCELLEN T	GOOD	SATISFACTO RY	POOR
Текст работы	Содержание и соответствие теме	Текст работы соответствует заявленной теме; тема раскрыта полностью с привлечение м интересных фактов по теме.	Текст работы соответствует заявленной теме; тема раскрыта не до конца (недостаточно е количество интересных фактов, в	Текст работы соответствует заявленной теме; тема раскрыта слабо (мало информации, неинтересно)	Текст работы не соответствует заявленной теме (при 0 за этот критерий ставится 0 за всю работу)

			основном уже известная информация)		
	<b>Структура работы</b>	Текст работы выстроен логично, присутствует вступление и заключение, список литературы	Текст работы в целом выстроен логично, но отсутствует вступление / заключение и / или список литературы	Текст работы выстроен нелогично, присутствуют не все части работы	Текст работы выстроен не логично, сложен для понимания, нет вступления, заключения и списка литературы.
<b>Презентация</b>	<b>Содержание презентации</b>	Соблюден требуемый объем презентации; используется разнообразный наглядный материал (фото, картинки, карты, таблицы), на слайдах отсутствует избыточная информация	Соблюден требуемый объем презентации, но недостаточно используется наглядный материал или несколько слайдов содержат избыточную информацию	Требуемый объем презентации не соблюден или мало наглядного материала и практически все слайды перегружены информацией	Объем презентации не соблюден, однообразие наглядного материала или отсутствует, информация избыточна, либо чрезмерно скудна.
	<b>Визуальное оформление</b>	Презентация правильно и красиво оформлена, хорошо подобран цвет фона и шрифта, размер используемого шрифта удобен для восприятия.	Презентация красиво оформлена, хорошо подобран цвет фона и шрифта, но имеются некоторые недочеты, не мешающие восприятию.	Презентация в целом хорошо оформлена, но имеются некоторые недостатки в подборе цвета фона и шрифта и / или размер шрифта на некоторых слайдах труден для восприятия.	Презентация скучно оформлена, плохо подобран цвет фона и шрифта и / или используемый на слайдах шрифт неудобен для восприятия.
	<b>Лексико-грамматическое оформление, орфография и пунктуация</b>	Презентация не содержит лексико-грамматических и пунктуационных ошибок.	В презентации допущено не более двух грамматических / лексических и 3	В презентации допущено не более четырех грамматических / лексических и 4	В презентации допущены многочисленные грамматические /

			орфографических / пунктуационных ошибок	орфографических / пунктуационных ошибок	лексические и орфографические / пунктуационные ошибки
Выступление	<b>Представление работы</b>	Выступающий уложился в отведенное для представления проектной работы время; текст работы рассказывался без опоры на печатный текст.	Выступающий уложился в отведенное для представления проектной работы время; текст работы рассказывался с опорой на печатный текст.	Выступающий уложился в отведенное для представления проектной работы время, однако текст работы по большей части читался с листа, чем рассказывался.	Выступающий не уложился в отведенное для представления проектной работы время или текст работы полностью читался с листа.
	<b>Лексико-грамматическое оформление речи</b>	В речи использована разнообразная лексика, понятная аудитории, допущено не более 2-х языковых ошибок, не затрудняющих понимание	В речи использована разнообразная лексика, в целом понятная аудитории, допущено не более 4-х негрубых языковых ошибок	В речи использована разнообразная лексика, однако присутствует несколько слов, незнакомых для аудитории, которые затрудняют понимание сказанного, допущено не более 6-ти негрубых языковых ошибок или 2-3 грубых ошибок	Допущены многочисленные языковые ошибки, которые затрудняют понимание сказанного
	<b>Фонетическое оформление речи</b>	Речь понятна: практически все звуки в потоке речи произносятся правильно: не допускаются фонематические ошибки (меняющие значение)	Речь понятна: некоторые звуки в речи произносятся неточно, фонематические ошибки случаются, не препятствующие пониманию; в	В целом, речь понятна, но присутствуют фонетические ошибки (не более 5) или фонематические (не более 2), есть неточности в интонационно	Речь почти не воспринимается на слух из-за неправильного произношения многих звуков и многочисленных

		высказывания); соблюдается правильный интонационн ый рисунок и темп речи	целом соблюдается правильный интонационны й рисунок и темп речи.	м оформлении речи, невысокий темп. На слух речь воспринимаетс я с трудом.	фонематическ их ошибок
	<b>Ответы на вопросы</b>	Выступающи й четко и грамотно ответил на все заданные аудиторией вопросы	Выступающий в целом справился с ответами на вопросы аудитории	Выступающий ответил не на все вопросы или ответил не полностью.	Выступающе му не удалось ответить на большинство вопросов аудитории, ответы односложные и неполные.

## РАЗДЕЛ 4. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ АННОТАЦИИ

**4.1 Аннотацию** (*synopsis* [si'nopsi:z]) для студентов неязыковых вузов, не изучающих библиотечное и издательское дело, можно определить как самое *краткое сообщение о тематике первичного документа*.

**Особенности текста** аннотации состоят в следующем:

- аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и её результаты. В аннотации указывают, что **нового** несёт в себе данный документ по сравнению с другими, родственными по тематике и целевому назначению;
- аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документах;
- рекомендуемый средний объём аннотации 500 печатных знаков.

Многие особенности текста одинаковы как для реферата, так и для аннотации, поэтому не имеет смысла повторяться и приводить их ещё раз.

**Виды аннотации.** По целевому назначению и содержанию аннотации делят на **рекомендательные** и **справочные**, причём последние могут быть **описательными (указательными)** и **информативными**. По полноте охвата содержания первичного документа и по тому, на какой круг читателей рассчитана аннотация, их делят на **общие**, предназначенные для широкого круга читателей, и **специализированные**.

Именно указательные и информативные аннотации являются предметом изучения в неязыковом вузе.

### **4.2 Методические указания по написанию аннотации.**

#### **4.2.1 Структура аннотации.**

Аннотация любого вида состоит из двух **частей**: а) библиографического описания; б) текста аннотации.

Информативную аннотацию удобнее всего писать по следующему **плану**:

- а) тема текста;
- б) основные моменты содержания; подтемы (обычно от одной до трёх);
- в) главная мысль текста (или вывод).

#### **4.2.2 Процедура работы по смысловому свёртыванию текста.**

Как правило, **в процессе свёртывания** выделяют три этапа. На каждом из них выполняют специфические операции. **Первый этап** (подготовительный) связан с общим анализом первичного документа и определением его информативности. Перед референтом ставится *две установки*: определить тематическую направленность текста, понять и осмыслить документ в целом. При аннотировании достаточно первой установки, а при реферировании необходимы обе.

**На втором этапе** осуществляются аналитические операции с текстом. Для этого по заранее составленному плану текст первоисточника разбивается



на фрагменты, в нём опускаются неинформативные сведения и определяется способ свёртывания в соответствии с целевым назначением будущего вторичного документа.

**На третьем этапе** производится синтезирование свёрнутой информации и завершается оформление текста реферата или аннотации. При такой характеристике этапов получается, что процесс осмысления документа имеет место только на первом этапе. На самом деле он не менее важен как на втором, так и на третьем этапе и, как правило, требует повторного чтения.

На этапе свёртывания чтение преследует определённые цели. Под **ознакомительным** чтением понимают общее ознакомление с содержащейся в источнике информацией без специальной установки на её последующее воспроизведение.

**Изучающее** чтение предполагает вдумчивое, интенсивное чтение, в процессе которого происходит запоминание содержательной информации текста и тех языковых средств, которыми она выражается.

**Реферативное** чтение заключается в умении обобщить и на этой основе извлечь наиболее существенную информацию.

Необходимо обратить внимание на **взаимосвязь видов чтения и этапов свёртывания**. Первому (предварительному) этапу соответствуют ознакомительное и изучающее чтение. Второй этап (аналитический) начинается с изучающего и заканчивается реферативным чтением. На третьем этапе (синтетическом) реферативное чтение переходит в реферативное изложение и завершается созданием вторичного документа.

Чтение и осмысление текста завершаются **планированием** аннотации и реферата. Планирование вторичного документа состоит из двух стадий, которые условно можно назвать подготовительной и основной. На подготовительной стадии после прочтения текста происходит выявление и «схватывание» новых сведений. На основной стадии излагается схема реферата или аннотации. В зависимости от цели свёртывания план может быть кратким и подробным, полным. Для справочной аннотации целесообразно ограничиться перечнем тем и подтем. Для расширенной аннотации, реферата и реферативной аннотации (если в одном документе имеются и аннотативные и реферативные предложения, то такой вторичный документ следует считать реферативной аннотацией) составляется подробный план. Завершается план выбором способа изложения текста реферата или аннотации – цитирования, перефразирования или смешанных форм.

Следующий этап процесса – **выбор смысловых единиц**. В роли **«ключевых слов»** выступают основные, стержневые слова и словосочетания, составляющие основу любой информации, любого научного или научно-технического документа. Характерными чертами ключевых слов являются их **номинативность** (это существительные или словосочетания, группирующиеся вокруг существительного), **воспроизводимость** (эти слова

не создаются автором текста, но используются как готовые компоненты текста), *постоянство значения* и *непроницаемость* (ключевые слова не допускают расширения за счёт введения в них новых элементов). При регистрации ключевых фрагментов следует руководствоваться следующими правилами:

а) фрагменты не связаны друг с другом. При выписывании не следует пытаться построить предложения. Это задача последующих этапов.

б) форма, в которой фиксируется фрагмент, может не совпадать с оригиналом;

в) порядок следования фрагментов произволен. В одном и том же абзаце удаётся выбрать несколько фрагментов. В то же время, ряд абзацев могут не содержать ни одного.

г) ключевые фрагменты могут быть получены в результате перефразирования отрезков оригинала;

д) ключевые фрагменты могут явиться результатом извлечения имплицитного (неявного) смысла соответствующих абзацев.

В результате группировки абзацев в тематические связки может быть составлен *логический план текста*. Процедура составления плана состоит в суммировании смысла выделенных связок абзацев в виде обобщающих формулировок. Логика изложения в реферате часто не совпадает с логикой изложения материала в оригинале. В связи с этим требуется введение ряда связующих переходных элементов, позволяющих обеспечить связность нового текста. Они не заимствуются из оригинала и лишь дают возможность объединить заимствованные фрагменты в целостное произведение.

## ПРИМЕР ИНФОРМАТИВНОЙ АННОТАЦИИ

The author's aim is to show the importance of money in the life of every society be it primitive or modern. Functions of money are mentioned and the history of development of the exchange system is presented.

The author pays much attention to the materials money was made of, providing the reader with a lot of examples, and shows the most popular ones. The author, as well, underlines the reasons which led to introduction of coins.

Classification of money and clear cut definitions of each class encourage understanding of the mechanism which makes money work.

In conclusion, the author suggests his point of view on the role money will play in future and the forms it will have.

Цель автора состоит в том, чтобы показать важную роль денег в жизни любого общества. В тексте представлена история развития системы обмена и приводятся функции денег. Автор уделяет большое внимание материалам, из которых изготавливали деньги, и приводит множество примеров, выделяя среди них наиболее популярные. Также автор выделяет причины, которые привели к введению в обращение монет. Представленная классификация

денег и точные определения каждого из её классов способствуют пониманию причин, заставляющих людей пользоваться ими. В заключение автор выражает своё предположение относительно роли, которую деньги будут играть в будущем, и их форм.

#### **4.3 Общие требования к аннотациям**

1. Язык аннотации должен быть прост и доходчив. Следует избегать лишних вводных фраз. Рекомендуется употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных предложений, включающих несколько придаточных.

2. Аннотацию желательно строить из коротких фраз, не употреблять в тексте разновременные глаголы, например: «Описаны» и «Описываются», т.е. соблюдать единство времени во всех предложениях аннотации.

3. Фразы следует строить комплексно.

4. В тексте аннотации следует применять стандартизированную терминологию, не употреблять малораспространенные термины, или разъяснять их при первом упоминании в тексте, соблюдать единство терминологии в пределах аннотации.

5. Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

6. Имена собственные приводятся в виде, в котором они даны в тексте статьи. Если инициалы персоналии раскрыты в статье, то они раскрываются в аннотации.

7. Географические названия приводятся в виде, в котором они даны в тексте статьи.

8. Аннотации на статьи, за исключением художественной литературы, включают в себя характеристику темы, проблемы, цели работы и ее основные результаты и/или выводы.

<http://mars.arbicon.ru/public/note.pdf>

#### **Аннотация не должна содержать:**

1. Сведения из библиографического описания.

Часто библиографы ошибочно пересказывают в аннотации информацию из библиографического описания. Следует избегать повторения в аннотации имени автора, названия книги, ее подзаголовочных данных, имени составителя, места издания, имени издателя и т.п., если эти сведения уже имеются в библиографическом описании.

2. Общеизвестную информацию.

В аннотации неуместны расхожие штампы, общеизвестные сведения. Не следует приводить в аннотации то, что всем известно. Например: "великий русский педагог К.Д.Ушинский", "известный психолог Фрэйд", "книга содержит известные с детства стихи" и т.п.

### 3. Специальные термины и узкую научную терминологию.

Аннотация должна быть понятна читателю-неспециалисту, для чего используют общепринятые или стандартизированные термины и определения.

### 4. Выдержку из текста, обширную цитату из данной книги.

#### 4.4. Критерии оценки аннотации:

Критерии/ Оценка	Точность передачи в аннотации основных проблем, содержащихся в тексте	1. Соблюдение стиля, структуры аннотации.	Языковая правильность (лексическая, грамматическая и синтаксическая)	Аккуратность написания аннотации
<b>EXCELLENT</b>	Тема, подтемы и проблемы в тексте выделены правильно и четко обозначены в аннотации	Аннотация написана в едином стиле, структура соответствует требованиям	Работа не содержит лексических, грамматических и синтаксических ошибок.	Аннотация написана аккуратно, красиво.
<b>GOOD</b>	Темы выделены правильно, но подтемы и проблемы выделены не все	Имеются небольшие погрешности в стилевом оформлении работы, структура сохранена	В работе есть незначительные лексические, грамматические и синтаксические ошибки (не более двух-трех)	Есть незначительные пометки, в целом не нарушающие общее впечатление.
<b>SATISFACTORY</b>	Главная тема выделена не правильно, упущены некоторые подтемы	Имеются значительные недочеты в стилевом оформлении работы, есть ошибки в структуре	В работе встречаются лексические, грамматические и синтаксические ошибки (более четырех)	В работе присутствует небрежность в оформлении.
<b>POOR</b>	Главная тема, подтемы и проблемы не соответствуют тексту	Стиль и структура работы не соответствуют требованиям	В работе встречается много лексических, грамматических и синтаксических ошибок.	Аннотация написана неаккуратно, производит впечатление небрежно выполненной работы

## РАЗДЕЛ 5. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ РЕФЕРАТА

Если перефразировать определение, предлагаемое в «Системе стандартов...», то применительно к тому, что требуется от студентов неязыковых специальностей вузов, реферат можно рассматривать как *сжатое изложение основной информации первоисточника на основе ее смысловой переработки*. В научной литературе встречается термин «преси» (от фр. *precis* ['preisi:]). Значение этого термина соответствует понятию «реферат». В английском языке в этом значении употребляются слова *abstract* и *summary*.

### 5.1 Требования к написанию реферата:

- текст реферата *не должен* содержать интерпретацию содержания документа, критические замечания и точку зрения автора реферата (кроме тех случаев, когда в исходном документе есть серьёзные ошибки и противоречия), а также информацию, которой нет в исходном документе;
- текст реферата должен отличаться лаконичностью, чёткостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации;
- текст реферата начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата. Следует избегать лишних вводных фраз (например, «автор статьи рассматривает...»). Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения, в реферате не приводятся;
- в тексте реферата следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций;
- в тексте реферата следует применять стандартизированную терминологию. В рефератах по общественным наукам допускается использование терминологии исходного документа; следует избегать употребления малораспространённых терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте; необходимо соблюдать единство терминологии в пределах реферата;
- имена собственные (фамилии, наименования организаций, изделий и др.) приводят на языке первоисточника. Допускается транскрипция (транслитерация) собственных имён или перевод их на язык реферата с добавлением в скобках при первом упоминании собственного имени в оригинальном написании;
- объём текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа.

## 5.2 Методические указания по написанию реферата (см. Раздел 5.1)

### 5.3 Различия между аннотацией и рефератом

Несмотря на явное сходство между аннотацией и рефератом, можно выделить и целый ряд отличий.

**Во-первых**, если по реферату можно составить мнение о содержании, сути излагаемого в оригинале содержания, то аннотация даёт представление только о главной теме и о перечне вопросов, затрагиваемых в нём.

**Во-вторых**, различен характер подачи материала. Реферат в основном строится на языке оригинала, поскольку в него включаются так называемые ключевые фрагменты, т.е. отрезки, заимствованные из первоисточника. Это обобщения и формулировки, которые мы находим в первичном документе и в готовом виде переносим в реферат (цитирование). Аннотация, наоборот, в силу своей предельной краткости **не допускает цитирования**. Тематическое содержание первоисточника здесь излагается «своими словами», иначе говоря, словами, которые представляют собой высокую степень абстрагирования и обобщения материала. Большая степень обобщения всегда связана с оценкой обрабатываемого материала, рассмотрением его с определённых позиций. Поэтому естественно появление в аннотации **оценочного элемента**, который показывает отношение автора аннотации к излагаемому материалу. В этом отношении работа по аннотированию похожа на рецензирование. Оценочный элемент в аннотации выступает в форме специальных клише и выражений, которые вводят излагаемую сжатую информацию и одновременно оценивают её характер, новизну, прочие отличительные черты. Эти слова и выражения получили название **языковых клише**. Среди всего многообразия клише можно выделить три важные группы:

- клише, начинающие аннотацию и вводящие главную тему, например: the text deals with..., the text is about... etc.,
- клише, оформляющие ключевую мысль произведения, например: the main idea of ... is... (the main facts of the ... are...),
- клише, подчёркивающие суть заключения, выводов, к которым приходит автор, например: the author concludes, in conclusion the author points out that....

(Список возможных клише приводится далее.)

**В-третьих**, по объёму реферат всегда пространнее аннотации. Но рекомендации, касающиеся объёма обоих документов, в значительной степени варьируются.

Тем не менее, некоторые авторы рекомендуют в качестве оптимального размера учебной аннотации текст, состоящий из 3 – 4 предложений.



### **Список языковых клише:**

- The text deals with...
- The text /article/chapter/passage is concerned with...
- The text is about...
- The text is devoted to...
- The article touches upon...
- The purpose of the article is to give the reader some information on...
- The aim of the article is to provide the reader with some information on ...
- The author pays much attention to... / Much attention is paid to...
- Attention is drawn to / the author draws attention to...
- The author highlights / emphasizes / underlines...
- The author concentrates (attention) / focuses on...
- The author considers / describes...
- The main idea is...
- The essence of the text is...
- The author singles out / points out / stresses / states...
- The idea is supported / is based / rests ...
- The author concludes / makes a conclusion...
- In conclusion the author points out...
- The text is provided with / includes / comprises ...tables / graphs / figures...
- I found the article interesting / important / dull / of no value / too hard to understand because ...

#### 5.4 Критерии оценки реферата:

Критерии/ Оценка	Актуальность и новизна реферированного текста	Степень раскрытия сущности проблемы	Обоснованность выбора источников	Соблюдение требований к оформлению	Языковая грамотность
<b>EXCELLENT</b>	Актуальность и новизна постановки и проблемы и темы четко сформулирована и аргументирована.	Тема соответствует плану и содержанию реферата, тема раскрыта в полном объеме. Представлены различные точки зрения по проблеме, аргументирована собственная точка зрения, продемонстрированы умения по обобщению, систематизации и анализу материала.	Использовано много различных источников информации, в том числе новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	Соблюдена культура оформления реферата: ссылки на литературу, объем, структуру, употребление терминологии соответствуют требованиям.	Реферат выполнен в едином стиле, нет лексико-грамматических, синтаксических, орфографических и пунктуационных ошибок.



GOOD	Актуальность и новизна постановки и проблемы и темы сформулирована четко, но не достаточно аргументирована.	Тема частично соответствует плану и содержанию реферата, тема раскрыта, но не в полном объеме. представлены более трех различных точек зрения на проблему, продемонстрированы основные умения по обработке материала.	Использовано много различных источников информации, в том числе работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). актуальность некоторых источников вызывает сомнения.	Культура оформления реферата в целом соблюдена: ссылки на литературу, объем, структуру, употребление терминологии соответствуют требованиям, но имеются небольшие погрешности.	Реферат выполнен в едином стиле, незначительные многочисленные лексико-грамматические, синтаксические, орфографические и пунктуационные ошибки не мешают восприятию информации.
SATISFACTORY	Актуальность и новизна постановки и проблемы и темы вызывают сомнения ввиду слабой аргументированности и неубедительности.	Тема частично соответствует плану и содержанию реферата, тема раскрыта фрагментарно. разные точки зрения на проблему представлены скудно, собственная точка зрения отсутствует, умения по обработке информации также представлены не убедительно.	Использовано мало различных источников информации, мало новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	Культура оформления реферата в целом соблюдена, но есть значительные упущения при оформлении ссылок на литературу, при соблюдении объема и структуры, терминология употребляется с ошибками.	Реферат выполнен с некоторыми стилистическими недочетами, присутствуют лексико-грамматические, синтаксические, орфографические и пунктуационные ошибки, затрудняющие восприятие материала.

<p style="text-align: center;"><b>POOR</b></p>	<p>Формулировка актуальности и новизна постановки и проблемы и темы отсутствуют.</p>	<p>Тема не соответствует плану и содержанию реферата, тема не раскрыта в полном объеме. Нет разных точек зрения, не представлена собственный взгляд, умения по работе с материалом не продемонстрированы.</p>	<p>Использовано мало различных источников информации, нет новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). актуальность использованных источников вызывают сомнения.</p>	<p>Культура оформления реферата отсутствует, неправильно оформлены ссылки на литературу, объем и структура не соответствует требованиям , терминология употреблена неверно.</p>	<p>Реферат выполнен с грубыми стилистическими, лексико-грамматическими, синтаксическими, орфографическими и пунктуационными ошибками, в значительной степени затрудняющие восприятие текста.</p>
--	--	---	--	---	--

## РАЗДЕЛ 6. РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ К РОЛЕВОЙ ИГРЕ

**6.1 Ролевая игра** (по существу, игра-драматизация) — это процесс, в котором участникам предлагается «сыграть» другого человека или «разыграть» определенную проблемную ситуацию. **Ролевая игра как игровой метод** характеризуется наличием задачи или проблемы и распределением ролей между участниками для ее решения.

Ролевая игра — это эффективная отработка вариантов поведения в тех ситуациях, в которых могут оказаться студенты. Игра позволяет приобрести навыки принятия ответственных и безопасных решений в жизни.

Роль и ее принятие являются важнейшими составляющими ролевой игры. Исполнение роли представляет собой точное, буквальное воспроизведение деятельности другого человека (например, учителя, руководителя, банкира, адвоката, журналиста и т.д.).

Принятие роли осуществляется на когнитивном, эмоциональном и поведенческом уровнях.

### 6.2.1 Особенности ролевой игры как метода обучения

Основной особенностью ролевой игры является то, что студенту дается возможность самостоятельно и свободно действовать в специально конструируемой сложной ситуации и, тем самым, получить опыт, обнаружить свое незнание или достигнуть понимания.

Ролевая игра делится на **три основные фазы**:

1. фаза мотивации или подготовительная фаза (подготовка)
2. фаза игры (проведение);
3. фаза анализа и оценивания (подведение итогов).

### 6.2.2 Подготовка и проведение ролевой игры

Преподавателю при проведении ролевой игры важно учитывать ряд принципов:

1. Игра должна быть значима для участников. Ее значимость определяется соответствием ситуации сфере интересов участника или личностному плану.
2. Необходимо выбрать такие ситуации, которые могут быть решены в рамках занятия. Эти ситуации можно выделить с помощью интервью или предварительной диагностики участников.
3. Важен правильный подбор лиц, которые будут принимать участие в игре.

### 6.3.1 Методика проведения ролевой игры

1. Преподаватель сообщает тему игры, обозначает игровую ситуацию, уточняет, бывает ли так, значима ли эта ситуация.

2. Дается инструкция о ходе игры. При этом надо убедиться, что все понимают ее правильно, так как свои неудачи участники часто объясняют нечеткостью инструкции.

3. Распределяются роли. Иногда участники отказываются от предложенных ролей, для этого необходимо иметь запасные варианты. Если остаются незанятые в игре члены группы, то им можно дать задание: отслеживать вербальное и невербальное поведение участников ролевой игры, наблюдать, как они взаимодействуют, как решают поставленную перед ними задачу.

4. Еще раз формулируется проблема, которую нужно решить. После этого организуется ситуация, размечается пространство и вводятся роли. В ролевых играх участникам предоставляется возможность:

- показать существующие стереотипы реагирования в тех или иных ситуациях;
- разработать и использовать новые стратегии поведения;
- осознать и преодолеть свои внутренние опасения и проблемы.

Активные участники действуют в соответствии со своими ролями и полученной информацией. По ходу ролевой игры наблюдатели, а также приглашенный специалист или преподаватель никак не вмешиваются в действия участников, но ведут записи для последующего комментирования.

5. Подведение итогов проводится на основе эмоционально пережитых играющими суждений, фиксируется реакция каждого из участников. Руководитель излагает факты, сведения, сопоставляя их с эмоциональными реакциями играющих [<https://infourok.ru/material.html?mid=101939>]

### **6.3.2 Методические указания студенту по самостоятельной подготовке к участию в ролевой игре**

Для участия в ролевой игре студенту необходимо провести самостоятельную подготовку, которая включает в себя следующие действия:

- предварительно изучить тему игры и ее особенности;
- тщательно ознакомиться с инструкцией проведения ролевой игры;
- познакомиться с особенностями отведенной ему «роли»;
- найти и изучить соответствующие тексты, лексику для подготовки к «роли», найти дополнительный материал, если это необходимо;
- разработать и использовать возможные стратегии поведения;
- продумать возможные трудности и способы их преодоления;
- выучить свою «роль», чтобы не подвести других участников игры.

### **Примерное задание для участия в ролевой игре:**

A TV channel organizes a talk-show to discuss the problems of the modern family.

The participants of the talk show are:

- a TV host (leads the discussion, prepare questions, helps the others to follow the script and the plan of the discussion);
- a famous politician who thinks that the government should pay more attention and give more support to families;
- a pop-star who considers families to be the thing of the past and believes that in future all people will lead free lives without any family ties;
- a big family (parents, their three children, a grandmother, a great-grandfather, father's sister, who is divorced ) who live together;
- a single mother with her teenager son;
- a homosexual family who want to adopt a child;
- a lawyer who suggests to simplify the divorce process;
- a family consultant (a psychologist);
- a priest who proclaims traditional Christian family values;
- guests at the TV studio.

Ознакомьтесь с ситуацией и условиями игры. Выслушайте внимательно инструкции преподавателя по правилам проведения ролевой игры. Выберите роль. Подготовьте самостоятельно языковой материал (слова, выражения, речевые клише, возможные вопросы). Продумайте содержательную часть своей роли, образ, манеру поведения. Будьте готовы работать в команде, обсуждать и корректировать свою роль, в зависимости от потребностей других участников игры.

### **6.4 Критерии оценки ролевой игры**

Критерии оценки	Оценка участников по ролям, в баллах				
	адвокат	судья	прокурор	свидетель	...
1.Соответствие исполнения роли цели и задачам игры					
2. Теоретическая подготовленность к выполнению роли					
3. Выполнение практических навыков в соответствии с инструкцией (правилами игры,					

алгоритмом)					
4. Умение действовать в нестандартной (незапланированной) ситуации					
5. Умение работать в команде, уважать мнение коллег					
Итого баллов					

Оценка проводится по 5-балльной системе

- 5 баллов – замечаний, добавлений нет
- 4 балла – имеются мелкие недочеты, не влияющие на результаты
- 3 балла – имеются значительные пробелы в теоретической и практической подготовке, нарушение инструкции (правил игры), участник справился с ролью с помощью коллег
- 2 балла – необходимо повторное изучение темы, с ролью не справился, произошла вынужденная замена.

**[<http://www.informio.ru/publications/id1784/Rolevaja-igra-kak-sposob-aktivizacii-dejatelnosti-obuchayushegosja-po-disciplinam-pediatricheskogo-profilja>]**

Возможными методами оценки являются: наблюдение; опрос группы или отдельного участника: письменно (опросный лист, анкета) или устно (интервью); видеозапись.

## РАЗДЕЛ 7. РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ АННОТИРОВАННОГО СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

**7.1 Аннотация** — это краткая обобщенная характеристика печатной работы (книги, статьи), включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее впечатление о документе.

Основное ее назначение — дать некоторое представление о книге (статье, научной работе) с тем, чтобы рекомендовать ее определенному кругу читателей или воспользоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуются изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

**7.2** В соответствии с целевым назначением выделяют аннотации

1) **справочные** (без критической оценки произведения);

Цель справочной аннотации — дать краткую информацию (справку) о содержании и специфике произведения печати. Такие аннотации составляют для характеристики научных, учебных, справочных изданий, а также для раскрытия содержания сборников и собраний сочинений. Объем справочной аннотации различен — от нескольких слов до нескольких строк. Справочные аннотации используются в научно- вспомогательных пособиях, библиографических указателях, адресованных специалистам.

Обязательными требованиями к справочным аннотациям являются четкость и простота изложения. **Схема справочной аннотации** следующая:

- а) уточнение заглавия;
- б) краткие сведения, связанные с содержанием;
- в) сведения, связанные с автором;
- г) особенности издания;
- д) читательский адрес (на кого издание рассчитано).

Полноценное справочное аннотирование призвано обратить внимание читателя на специфику книги (статьи), источники и теоретический уровень текста, характер приложений.

2) **рекомендательные** (содержат критическую оценку произведения).

В рекомендательной аннотации дается обоснование значимости произведения:

- а) включается указание на то, почему книга (статья) будет полезна и интересна читателю;
- б) что в книге должно привлечь внимание читателя;
- в) что поможет читателю в повышении его квалификации, ознакомлении с новейшими достижениями науки и техники и т.д.

**Схема рекомендательной аннотации следующая:**

- 1) сведения об авторе (дают представление о направленности произведения и, в определенной степени, о его качестве);
- 2) замечания по существу вопроса (с целью привлечения внимания читателя к аннотируемому произведению);
- 3) оценка произведения в ряду других аналогичных книг (статей) (с целью обращения внимания читателя именно на это произведение).

Рекомендательная аннотация, наряду с краткой информацией о произведении печати, преследует и другие цели: заинтересовать читателя, показать значение и специфику данной книги или статьи, ее место в ряду других, близких по содержанию и назначению. Главная отличительная особенность рекомендательной аннотации — это характеристика произведения, соответствующего уровню подготовки, возрастным и иным особенностям читателей. Рекомендательные аннотации бывают краткими и развернутыми. Они составляются для рекомендательных пособий в целях пропаганды научно-популярных, массово-производственных изданий, а также произведений художественной литературы.

По охвату содержания аннотируемого документа и читательскому назначению различают

- 1) **общие аннотации** (характеризуют документ в целом, рассчитаны на широкий круг читателей);
- 2) **специализированные** (раскрывают документ лишь в определенных аспектах, интересующих узких специалистов). Разновидностью специализированной аннотации является **аналитическая** аннотация, характеризующая определенную часть или аспект содержания документа. Такая аннотация дает краткую характеристику только тех глав, параграфов и страниц документа, которые посвящены определенной теме. Специализированные аннотации чаще всего носят справочный характер.
- 3) **обзорные (групповые)** (содержит обобщенную характеристику двух или более произведений/документов, близких по тематике). Для обзорной аннотации характерно объединение сведений о том, что является общим для нескольких книг/статей/документов на одну тему с уточнением особенностей трактовки темы в каждом из аннотированных произведений. В **обзорных** аннотациях приводятся различия в трактовке темы, в степени доступности, подробности изложения и другие сведения рекомендательного характера.



При написании курсовых, дипломных работ особый интерес представляют **справочные** аннотации как наиболее эффективные в предоставлении своевременной информации о новейших достижениях в различных областях науки и техники и помогающие сэкономить время на поиск и сбор научной информации. Исходя из требований к аннотациям, их объем можно довести от нескольких слов до 10-15 строчек.

**7.3** Аннотация в силу своей предельной краткости не допускает цитирования, в ней не используются смысловые куски оригинала как таковые, основное содержание первоисточника передается «своими словами». Особенностью аннотации является использование в ней языковых оценочных клише. Аннотация, как правило, состоит из простых предложений. Характерной особенностью аннотации является то, что она должна быть тесно связана со сведениями, включенными в библиографическое описание, при этом не повторять их. При составлении аннотации обычно используют стандартные обороты речи (**речевые клише/штампы**).

#### ***Основные штампы (key-patterns) аннотаций на английском и русском языках***

1. The article (paper, book, etc.) deals with ... Эта статья (работа, книга и т.д.) касается...
2. As the title implies the article describes ... Согласно названию, в статье описывается...
3. It is specially noted ... Особенно отмечается...
4. A mention should be made ... Упоминается...
5. It is spoken in detail ... Подробно описывается...
6. ...are noted ... Упоминаются...
7. It is reported ... Сообщается...
8. The text gives a valuable information on ... Текст дает ценную информацию...
9. Much attention is given to ... Большое внимание уделяется...
10. The article is of great help to ... Эта статья окажет большую помощь...
11. The article is of interest to ... Эта статья представляет интерес для...
12. It (the article) gives a detailed analysis of ... 12. Она (статья) дает детальный анализ...
13. It draws our attention to ... Она (статья, работа) привлекает наше внимание к...
14. The difference between the terms...and...should be stressed ... Следует подчеркнуть различие между терминами ... и ...
15. It should be stressed (emphasized) that... Следует подчеркнуть, что...
16. ...is proposed. Предлагается...

17. ...are examined. Проверяются (рассматриваются)
18. ...are discussed. Обсуждаются...
19. An option permits ... Выбор позволяет ...
20. The method proposed ... etc. Предлагаемый метод ... и т.д.
21. It is described in short ... Кратко описывается ...
22. It is introduced ... Вводится ...
23. It is shown that .... - Показано, что ...
24. It is given ... Дается (предлагается) ...
25. It is dealt with ... Рассматривается ...
26. It is provided for ... Обеспечивается ...
27. It is designed for ... Предназначен для ...
28. It is examined, investigated ... Исследуется ...
29. It is analyzed ... Анализируется ...
30. It is formulated ... Формулируется ...
31. The need is stressed to employ... Подчеркивается необходимость использования...
32. Attention is drawn to... Обращается внимание на ...
33. Data are given about... Приведены данные о ...
34. Attempts are made to analyze, formulate ... Делаются попытки проанализировать, сформулировать ...
35. Conclusions are drawn ... Делаются выводы ...
36. Recommendations are given ... Даны рекомендации ...

#### ***Образцы клише для аннотаций на английском языке***

- The article deals with ...
- As the title implies the article describes ...
- The paper is concerned with...
- It is known that...
- It should be noted about...
- The fact that ... is stressed.
- A mention should be made about ...
- It is spoken in detail about...
- It is reported that ...
- The text gives valuable information on...
- Much attention is given to...
- It is shown that...
- The following conclusions are drawn...
- The paper looks at recent research dealing with...
- The main idea of the article is...
- It gives a detailed analysis of...
- It draws our attention to...
- It is stressed that...
- The article is of great help to ...

- The article is of interest to ...
- ... is/are noted, examined, discussed in detail, stressed, reported, considered.

## **7.4 Методика работы над аннотированным списком**

### **7.4.1 Основные этапы составления аннотированного списка литературы**

Процесс аннотирования можно разделить на нескольких этапов:

- 1) анализ текста произведения;
- 2) изучение дополнительных источников;
- 3) отбор сведений, характеризующих существо данного произведения;

**1. Анализ текста произведения.** Прежде всего, определяется вид издания (моноиздание, сборник, часть многотомного или выпуск серийного издания). Устанавливается, какому вопросу, теме или области науки посвящено произведение. Обращается внимание на структуру издания, выявляются принципы группировки материала.

Анализ формы изложения материала помогает при определении читательского адреса. С этой целью изучают, насколько полно, доступно и наглядно изложены вопросы.

При анализе отмечают особенности полиграфического исполнения и редакционно-издательского оформления, в частности наличие элементов научно-справочного аппарата. Помимо текста самого произведения необходимо просмотреть предисловие, вступительную статью, примечания. Если сведений оказывается недостаточно, следует обратиться к дополнительным источникам.

**2. Изучение дополнительных источников.** Такими источниками могут быть рецензии, критические статьи, критико-биографические, историко-литературные работы. Выявить эти источники можно с помощью справочных и библиографических изданий.

**3. Отбор сведений,** характеризующих данное произведение. При аннотировании произведений, созданных в прошлые эпохи, приводят фактические данные об авторе, характеризуют идейную, научную и художественную ценность его произведений, а также условия, в которых они были написаны. При составлении аннотаций на современные произведения необходимо быть объективными.

### **7.4.2 План работы над аннотацией произведения (статьи, книги, монографии и т.д.)**

План аннотации включает в себя:

1. Библиографическое описание работы.
2. Перечисление основных проблем, затронутых в работе.
3. Выводы автора, его мнение, оценка.

Действия при написании аннотации могут быть следующими:

1. Разбейте текст на смысловые части.
2. Выделите в каждой части основную мысль, обозначьте ее предложением, заимствованным из текста.
3. Сформулируйте основную мысль своими словами.
4. Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения.
5. Определите значимость работы.

Текст аннотации не стандартизирован. В научной литературе можно встретить различные требования к составлению аннотаций. При написании аннотации необходимо включить следующие сведения:

- 1) тип и название аннотируемого документа (монография, диссертация, сборник, статья и т.п.);
- 2) задачи, поставленные автором аннотируемого документа;
- 3) метод, которым пользовался автор (эксперимент, сравнительный анализ, компиляция других источников);
- 4) принадлежность автора к определенной научной школе или направлению;
- 5) структуру аннотируемого документа;
- 6) предмет и тему произведения, основные положения и выводы автора, ценность проведенного исследования (какой вклад данная работа внесла в соответствующую область знаний);
- 7) практическое значение итогов работы;
- 8) характеристику вспомогательных иллюстративных материалов, дополнений, приложений, справочного аппарата, включая указатели и библиографию.

В аннотации не должен повторяться текст самой статьи (нельзя брать предложения из статьи и переносить их в аннотацию).

В аннотации должны излагаться существенные факты работы и упоминаться только тот материал, который использован в самой статье.

В тексте аннотации следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций. Он должен быть лаконичен и четок, без лишних вводных слов, общих формулировок.

## Примеры библиографической аннотации

1. Lamott, Anne. *Bird by Bird: Some Instructions on Writing and Life*. Anchor Books, 1995.

Lamott's book offers honest advice on the nature of a writing life, complete with its insecurities and failures. Taking a humorous approach to the realities of being a writer, the chapters in Lamott's book are wry and anecdotal and offer advice on everything from plot development to jealousy, from perfectionism to struggling with one's own internal critic.

In the process, Lamott includes writing exercises designed to be both productive and fun. Lamott offers sane advice for those struggling with the anxieties of writing, but her main project seems to be offering the reader a reality check regarding writing, publishing, and struggling with one's own imperfect humanity in the process. Rather than a practical handbook to producing and/or publishing, this text is indispensable because of its honest perspective, its down-to-earth humor, and its encouraging approach.

Chapters in this text could easily be included in the curriculum for a writing class. Several of the chapters in Part 1 address the writing process and would serve to generate discussion on students' own drafting and revising processes. Some of the writing exercises would also be appropriate for generating classroom writing exercises. Students should find Lamott's style both engaging and enjoyable.

<https://owl.purdue.edu>

2. Ehrenreich, B. (2001). *Nickel and dimed: On (not) getting by in America*. New York, NY: Henry Holt and Company.

In this book of nonfiction based on the journalist's experiential research, Ehrenreich attempts to ascertain whether it is currently possible for an individual to live on a minimum-wage in America. Taking jobs as a waitress, a maid in a cleaning service, and a Walmart sales employee, the author summarizes and reflects on her work, her relationships with fellow workers, and her financial struggles in each situation.

An experienced journalist, Ehrenreich is aware of the limitations of her experiment and the ethical implications of her experiential research tactics and reflects on these issues in the text. The author is forthcoming about her methods and supplements her experiences with scholarly research on her places of employment, the economy, and the rising cost of living in America. Ehrenreich's project is timely, descriptive, and well-researched.

<https://owl.purdue.edu>

В приложениях 1, 2 приведены дополнительные примеры аннотируемого списка литературы.

## 7.5 Критерии оценки аннотированного списка литературы

ОЦЕНКА	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
<b>Excellent (5)</b>	Аннотация начинается с библиографического описания источника. В содержании аннотации излагаются главные темы и проблемы, которые раскрываются в аннотируемом источнике, а также описываются выводы, сделанные автором, и определяется значимость описываемой работы. Автор аннотации излагает основные мысли аннотируемого источника своими словами. В аннотации отсутствуют цитаты и использована релевантная лексика. Библиографическая аннотация логически выстроена.
<b>Good (4)</b>	Аннотация начинается с библиографического описания источника. В содержании аннотации могут быть упомянуты не все проблемы и главные темы аннотируемого источника. В библиографической аннотации могут не упоминаться выводы, которые делает автор. Определена значимость работы. Автор аннотации использует релевантную лексику и излагает содержание источника своими словами, цитаты отсутствуют. Библиографическая аннотация логически выстроена.
<b>Satisfactory (3)</b>	В библиографическом описании источника есть ошибки. В содержании аннотации описаны только некоторые раскрываемые автором темы. Выводы, которые делает автор, не упоминаются. Значимость аннотируемой работы не определена. В аннотации использована лексика, не употребляемая в аннотациях. Присутствуют цитаты. Логика изложения нарушена.
<b>Poor (2)</b>	Библиографическое описание источника написано с ошибками. В аннотации упоминаются только 1-2 главных тем, раскрываемых в аннотируемом источнике. Выводы автора не описаны. Значимость работы не указана. Используются цитаты. Логика аннотирования нарушена.

## РАЗДЕЛ 8. СОСТАВЛЕНИЕ ТЕЗАУРУСА

**Теза́урус** (от греч. *θησαυρός* «сокровище»), в общем смысле – специальная терминология, более узко и предметно – сложный компонент словарного типа, в котором все значения словаря связаны между собой семантическими (смысловыми) отношениями, отражающими основные соотношения понятий в описываемой предметной области знаний. В современной лингвистике тезаурус – это особая разновидность словарей, в которых указаны семантические отношения (синонимы, антонимы, паронимы и т.д.) между лексическими единицами.

### 8.1 Тезаурус как понятийный словарь

Начало тезаурусам как понятийным словарям положил Роже, английский физик, систематизировавший лексику английского языка по группам. Каждая группа представлена именем понятия («категории», которых насчитывалось сначала одна тысяча; это обычные слова, расположенные в алфавитном порядке, например, AFFIRMATION ... AGENCY...), далее идут его синонимы по частям речи (существительные, глаголы, прилагательные, наречия), антонимы и затем списки родственных слов. Со времени издания тезауруса Роже в 1852 г. и до сих пор продолжают его переиздания в разных видах и для разных пользователей, тезаурус постоянно пополняется новой лексикой и связями, но за всеми вариантами остается имя создателя первой версии. Ценность этого тезауруса в его естественности, в том, что это описание всей лексики языка, а не только терминологии, а также в том, что его можно привлекать к использованию в системах информационного поиска как средство увеличения семантической силы системы.

Тезаурусы являются одним из действенных инструментов для описания отдельных предметных областей. В прошлом термином тезаурус обозначались словари, с максимальной полнотой представлявшие лексику языка с примерами её употребления в текстах.

### 8.2 Структура тезауруса

В состав тезауруса входят лексемы (слова), относящиеся, преимущественно, к четырем частям речи: существительному, прилагательному, глаголу и наречию (частично). Базовой единицей тезаурусов являются термины, которые разделяются на дескрипторы (авторизованные термины, основные смысловые единицы) и недескрипторы или аскрипторы (термины, которые опосредованно связаны с понятием и подлежат замене соответствующими словами дескрипторами).

Основными отношениями в тезаурусе являются:

– синонимия – связь между словами одной части речи, различных по звучанию и написанию, но имеющих одинаковое или очень близкое



лексическое значение, например, «кавалерия» – «конница», «смелый» – «храбрый»;

– антонимия – связь между словами одной части речи, различных по звучанию, имеющих прямо противоположные значения, например, «правда» – «ложь», «добрый» – «злой»;

– гипонимия / гиперонимия. Гипероним – слово с более широким значением, выражающее общее, родовое понятие, название класса (множества) предметов (свойств, признаков). Гипоним – слово с более узким значением, называющее предмет (свойство, признак) как элемент класса (множества). Эти отношения транзитивны и несимметричны. Гипоним наследует все свойства гиперонима. Эти два понятия являются центральными отношениями для описания существительных. Например, существительное «зверь» является гиперонимом по отношению к «собаке», а слово «собака» в свою очередь – это гипероним по отношению к «бульдogu». И наоборот, «бульдог» – это гипоним по отношению к «собаке», а «собака» – гипоним по отношению к термину «зверь».

– меронимия / холонимия – отношение «ЧАСТЬ-ЦЕЛОЕ». Отношение определено только для существительных. В качестве примера рассмотрим существительные «самолет», «шасси», «иллюминатор». В данном случае общее наименование транспорта – холоним (целое, имя), а его составные части – меронимы;

– следствие (это отношение связывает между собой глаголы). Например, глаголы «идти» и «прийти» связаны процессом и его следствием (результатом);

– причина (также определено для глаголов). Рассмотрим пример таких отношений, глаголы: «болеть» / «пропустить». В этом случае прослеживается причина: пропустить, потому что были проблемы со здоровьем.

Примеры простейших тезаурусов:

Изба – деревянный крестьянский дом

– [гипероним]: жилое здание

– [мероним]: сельский населенный пункт

– [синоним]: дом

Кровать – приспособление для сна

– [гипероним]: мебель

– [мероним]: дом

– [синоним]: лежанка, раскладушка.

Все отношения создают сложную иерархическую сеть понятий, и знание о том, где находится понятие в этой сети, является важной частью знания об этом понятии. Свойства отношений различны при описании различных частей речи.



### **8.3 Функции тезауруса**

Тезаурус призван помогать в решении разных профессиональных задач, но его основные функции в образовательном процессе и при осуществлении исследовательской, проектной деятельности – служить:

- источником специальных знаний в узкой или широкой предметной области, способом описания и упорядочения терминологии предметной области;

- инструментом поиска в информационно-поисковых системах.

Помимо этого, тезаурус призван решать более узкие профессиональные задачи, например, быть

- инструментом ручного анализа документации в поисковых системах;

- средством автоматического индексирования сложных текстов.

Тезаурус существенно расширяет лексический запас студента, систематизирует знания в профессионально значимой предметной области. Кроме того, применение подобной формы самостоятельной работы студентов может способствовать:

- созданию дополнительной языковой базы для использования в учебных и профессиональных целях (написание рефератов, докладов, статей на иностранном языке и т.д.);

- расширению филологического опыта студентов путем языковедческого анализа слов, правил их заимствования в другие языки;

- изучению способов словообразования.

### **8.4 Основные виды тезаурусов**

Многообразие форм тезаурусов требует рассматривать знание классификации данного вида словарей. Это поможет грамотно отбирать уже существующие тезаурусы, либо составлять собственные, исходя из целей и задач, стоящих перед исследователем.

- Словари по отдельным отраслям знаний – филологические, педагогические, философские, технические и пр. тезаурусы. Представляют перечень специальных терминов с указанием всех возможных связей между ними.

- Информационно-поисковые (ИПТ) – используются в качестве инструмента для автоматического или ручного поиска информации. Уже создано около сотни отраслевых тезаурусов, которые соответствуют государственным стандартам. Из возможных смысловых связей между понятиями они используют три: родовидовые, синонимические и ассоциативные (все остальные).

- Тезаурусы конкретного языка. Например, WordNet – знаменитый тезаурус английского языка, создан для подробной характеристики лексики и понятийного аппарата.

– Многоязычные (универсальные) – позволяют находить слова, связанные между собой, из разных языков.

– Имеются и нестандартные тезаурусы, ставящие задачу выборочной систематизации терминов в определенной области знаний, что наиболее приемлемо для новейших предметных областей.

Примерами современных иностранных цифровых тезаурусов являются тезаурус ООН – UNBIS Thesaurus, тезаурус Европейского союза – EuroVoc, тезаурус Исследовательской службы Конгресса США – LIV, WordNet, EuroWordNet.

Тезаурус английского языка WordNet появился в 1990г. и начал активно привлекаться в различные сферы автоматической обработки текстов. WordNet охватывает около 100 тыс. различных единиц (из них почти половина – словосочетания), организованных в 70 000 понятий.

В настоящее время начинает разрабатываться многоязычный тезаурус EuroWordNet. Первоначально для четырех языков (датского, итальянского, испанского и американского английского) разрабатывается сеть значений слов, связанная семантическими отношениями и позволяющая находить близкие по смыслу слова различных языков. В отличие от тезауруса Роже и сети WordNet, которые создавались для описания лексической и понятийной системы английского языка, EuroWordNet создается в первую очередь для решения практических задач автоматической обработки больших массивов текстов. Важнейшими задачами, которые предполагается решать с помощью этого тезауруса, являются следующие:

- обеспечение многоязычного информационного поиска;
- увеличение полноты информационного поиска;
- формулирование запроса на естественном языке;
- семантическое индексирование документов и др.

В отечественных институтах создано более сотни отраслевых тезаурусов, удовлетворяющих определенному государственному стандарту на словари подобного типа. Они так и именуются – ИПТ – информационно-поисковые тезаурусы. Из всех возможных смысловых отношений между понятиями в них зафиксированы три: синонимические, родовидовые (к которым относят обычно и отношение «ЧАСТЬ-ЦЕЛОЕ») и «все прочие», называемые также ассоциативными.

Стандартные ИПТ предназначены в основном для ручного индексирования документов, а также для формулировки и варьирования запросов при поиске. Есть нестандартные тезаурусы, которые ставят задачу скорее выборочной систематизации терминологии в конкретной области знаний – это особенно актуально для новых предметных областей. Увеличивается тенденция к обогащению тезаурусов определениями терминов, что важно для различения неоднозначности терминов, особенно в случае смежных дисциплин и при выходе из границ узких предметных областей.

## 8.5 Технология составления тезауруса

Для составления собственного тезауруса необходимо создать релевантную базу текстов по профессионально значимой теме. Следующий важнейший этап, который и является залогом создания адекватного, грамотно составленного тезауруса – это определение ключевых слов, несущих основную смысловую терминологическую нагрузку. Помимо выявления базовой терминологии на этом этапе требуется удалить слова с максимальной частотой использования, которыми, как правило, являются предлоги, частицы, местоимения, в английском языке – артикли (это всё так называемые «стоп-слова»), и редко встречающиеся слова, которые в большинстве случаев не имеют решающего значения. Основываясь на этой закономерности, можно предложить следующую методику.

Правильный набор ключевых слов имеет определяющее значение для оптимального поиска информации. Для составления корректного набора ключевых слов используют процедуру, которая заключается в следующем: берут любой текст-источник, близкий к искомой теме, т.е. «образец», и анализируют его, выделяя значимые слова. В качестве текста-источника может служить книга, статья, Web-страница, любой другой документ. Анализ текста производится таким образом:

- удаление из текста стоп-слов;
- вычисление частоты вхождения каждого слова и составление списка, в котором слова расположены в порядке убывания их частоты;
- отбор из этого диапазона слов, наиболее полно соответствующих смыслу текста, причём в качестве ключевых слов могут выступать существительные, прилагательные, в редких случаях наречия, глаголы; точная формулировка терминов в именительном падеже;
- отсечение терминов, крайне редко встречающихся в данном документном массиве, их можно учесть в отдельном списке в роли ключевых слов-кандидатов. Кроме того, включение в тезаурус жаргонизмов, пусть и частотных, нежелательно, если только это не обусловлено задачами исследования;
- либо исключение часто встречающихся, но общих терминов («method», «system», «tool», «device» и т. п.), либо сочетание их с другими словами, которые сузили бы их значение;
- расположение слов (терминов, акронимов, аббревиатур и т.д.) должно быть в алфавитном порядке. Ключевые слова, начинающиеся с чисел, следует располагать так, как если бы числа записаны словами. Так, «10Base-T», например, должно быть расположено после «TCP/IP» и перед «time offset» (по-английски 10 – ten);

- наличие прописных (заглавных) букв регламентировано статусом терминов. Они ставятся только в тех словах – таких, как Ethernet, например, – которые либо патентованы, либо являются именами собственными. Определения для акронимов и аббревиатур не даются. Вместо этого указывается полный термин и только после расшифровки даётся ссылка на дефиницию. Например, IMRAD – Introduction, Methods, Research and Discussion – format of a scientific journal article of the original research type. Следует избегать таких определений как «Термин – это слово, которое определяет, что происходит, когда...». Определения должны быть ёмкими и короткими;
- наличие контекста. Для полноты тезауруса и во избежание двусмысленности толкования некоторых терминов, рекомендуется в некоторых случаях приводить контекст или давать на него ссылку;
- составление библиографического списка используемых источников.

При формировании списка ключевых слов нужно принимать во внимание следующие моменты:

1) введение устойчивых словосочетаний. Словосочетание является устойчивым, если:

- при его образовании одно из слов изменяет свое значение – происходит переосмысление одного из компонентов словосочетания. Например, «легкая музыка», «легкая промышленность» (переосмысливается прилагательное «легкий»);
- употребляется в единственном или во множественном числе. Например, «немецкий язык», «европейские языки»;
- имеет один или несколько синонимов. Например, «перспективы» = «будущее» = «перспективы развития» = «тенденции».
- при замене составляющих его слов, изменении порядка слов в нем или при преобразовании прилагательного в существительное с предлогом потеряется его смысл, например, «железная дорога».

К устойчивым словосочетаниям относят имена собственные или словосочетания, включающие имена собственные. Например, «Латинская Америка», «таблица Менделеева».

2) корректный отбор дескрипторов, с уточняющим толкованием в случае

- омонимии: «crane» (оборудование – строительный кран) – «crane» (журавль);
- комбинаторности в словосочетаниях «больной» как пациент («больной вопрос», «больная проблема»);
- грамматической категории, меняющей семантику (значение) слова, например, окончание «wood» (древесина) – «woods» (лесные массивы).

## 8.6 Глоссарий как упрощённая разновидность тезауруса

Глоссарий – словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой. Данный термин происходит от греческого слова "глосса", что означает язык, речь. В Древней Греции глоссами называли непонятные слова в текстах, толкование которых давалось рядом на полях. Собрание глоссов впоследствии стали называть глоссарием.

Термином может быть представлен не обязательно одним словом, в пояснениях зачастую нуждаются аббревиатуры, словосочетания, слоганы, целые предложения. Первая часть каждого пункта глоссария – это точная формулировка интересующего термина. Так, слова и аббревиатуры приводятся в именительном падеже и единственном числе, глаголы – в неопределенной форме, а словосочетания – в полном виде.

Вторая часть пункта – пояснение и описание. Они должны наиболее полно раскрывать суть термина. По возможности, редкие слова и фразы нужно раскрыть на конкретных примерах.

### Рекомендации по составлению глоссария:

- *Главное правило глоссария – достоверность.* Пояснение должно наиболее точно отражать суть термина или фразы.
- *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.

## 8.7 Критерии оценки составленного тезауруса / глоссария

При составлении тезауруса студенту необходимо руководствоваться следующими общими правилами:

- отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть релевантными для студента и не дублировать ранее приведённые;
- отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированными словарями);
- общее количество отобранных терминов не должно быть меньше 100 единиц;

- отобранные термины и лексические единицы предназначены для активного усвоения.

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОСТАВЛЕННОГО ТЕЗАУРУСА / ГЛОССАРИЯ:

ОЦЕНКА	КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ
Отлично Excellent	Содержание тезауруса соответствует заданной профессиональной тематике, использованы релевантные источники, максимально полно и детально раскрыты ключевые дескрипторы (не менее 100), при необходимости указаны соответствующие семантические связи (антонимия, омонимия и т.д.); приведен контекст.
Хорошо Good	Содержание тезауруса в целом соответствует заданной профессиональной тематике, но присутствуют избыточные, либо не совсем соответствующие теме лексические единицы, использованы достаточно релевантные источники, раскрыты ключевые дескрипторы (не менее 80), частично указаны соответствующие семантические связи (антонимия, омонимия и т.д.); контекст не всегда присутствует.
Удовлетворительно Satisfactory	Содержание тезауруса не в полной мере соответствует заданной профессиональной тематике, но присутствуют избыточные, либо не коррелирующие с профессиональной сферой лексические единицы, использованы не совсем актуальные источники, приведены ключевые дескрипторы в ограниченном количестве (менее 50), не полностью указаны соответствующие семантические связи (антонимия, омонимия и т.д.); контекст либо не совсем внятный, либо не присутствует.
Неудовлетворительно Poor	Содержание тезауруса не соответствует заданной профессиональной тематике, использованы неактуальные источники, количество ключевых дескрипторов в ограниченном количестве (менее 20), не указаны соответствующие семантические связи (антонимия, омонимия и т.д.); контекст не присутствует.



## **РАЗДЕЛ 9. РАБОТА ПО СОСТАВЛЕНИЮ СТЕНДОВОГО ДОКЛАДА**

**9.1 Стендовый доклад** – это одна из эффективных форм сообщения научных данных с использованием плаката (постера). На сегодняшний день стенд является наиболее распространенным типом доклада на различных конференциях, что связано с необходимостью донесения большого объема разнообразной информации до аудитории за ограниченное время.

Оформление стенда - творческий процесс, но есть определенные правила, которые стоит соблюдать, чтобы ваш стенд был доступен восприятию. От оформления вашего доклада зависит то, сколько участников конференции обратит на него внимание и то, насколько легко будет понять суть вашего исследования!

Необходимо помнить, что в стендовом докладе проявляется компетенция профессионального общения аспиранта на интерактивном, перцептивном и коммуникативном уровнях. Другими словами, аспирант должен проявить способность вызывать интерес у аудитории к представляемому исследованию, инициировать взаимодействие. О проявлении внимания и интереса аудитории к представляемому исследованию, как правило, свидетельствуют вопросы аудитории, взаимодействие с автором через диалог. Отсутствие отклика аудитории на стендовый доклад, неспособность автора ответить (своевременно отреагировать) на поставленные вопросы говорит о слаборазвитой компетенции профессионального общения аспиранта на интерактивном уровне.

В рамках перцептивного компонента автор постера должен показать умение выслушать критические отзывы и комментарии аудитории, спокойно их воспринимать, понимать вопросы по теме исследования.

Коммуникативный компонент отражает признаки вербального профессионального общения (лексико-грамматическая корректность устной и письменной речи, произношение, использование профессиональной терминологии, последовательность и согласованность, логичность изложения, беглость речи, аргументированность) и невербального (корректное оформление постера, контакт глаз, прямая осанка, устойчивое положение ног на ширине плеч, обращенность корпуса тела к слушателям при демонстрации материалов постера, полуулыбка, умеренная жестикация, деловой стиль одежды).

### **9.2 Требования к содержанию стендового доклада**

Стендовый доклад состоит из плаката (постера) и устного комментария (сопровождения) к нему, содержащего обзор стендового материала по ключевым вопросам темы, а также ответов на вопросы коллег, экспертов.

Обязательные элементы постера:

1. Заголовок (1-2 строки);

2. Фамилии авторов;
3. Наименование представляемой организации с ее логотипом;
4. Введение (исследуемая проблема в контексте других проблем научной области, теоретические и практические основы - обзор литературы, пробел в научных знаниях, важность решения исследуемой проблемы, цель и задачи исследования);
5. Методы и ход исследования – 200 слов;
6. Полученные результаты – 200 слов;
7. Объяснение результатов – 200 слов;
8. Литература – 5-10 основных источников;
9. Благодарности – 40 слов;
10. Дополнительная информация (телефон, имейл авторов) – 20 слов

Примерный макет постера

<b>Logo</b>	<b>Title</b> People who did the research	<b>Logo</b>
-------------	---	-------------

  

<p style="text-align: center;"><b>Introduction</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>	<p style="text-align: center;"><b>Methods</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">Figure 1</p>	<p style="text-align: center;"><b>Results</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">Figure 2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Conclusions</b></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">References</p> <p style="text-align: center;">Acknowledgement</p>
---	---	--	---

### Рекомендации по оформлению постера

В верхней части располагается полоска бумаги шириной около 5-10 см, содержащая название работы, выполненное крупным разборчивым шрифтом 48 (12 мм высоты прописной буквы). Справа и слева от названия располагается логотип организации, которую представляет автор. Под названием на той же полосе необходимо указать фамилии, имена, отчества (полностью) автора (ов) и научного руководителя, учреждение, город шрифтом 36 (8 мм высоты прописной буквы). Текст плаката (постера) должен свободно читаться с расстояния в 50 см. Размер плаката для стендового доклада (постера) не должен превышать 800\*800 мм. Текст, содержащий основную информацию о проделанном исследовании, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman, размер 20 или 22 через 1,5 интервала. Для заголовков и подзаголовков используется шрифт Arial.



Оптимальное количество информации должно позволять изучить стенд за 1-2 мин. Информативность и убедительность предоставляемого материала зависит от качества иллюстративного материала (т.е. графиков, таблиц, рисунков и фотографий). Таблицы не должны быть перегружены цифровым материалом. Рисунки и графики должны иметь поясняющие подписи, уместно использование цвета. Фотографии должны нести конкретную информационную нагрузку (не быть лишь украшением стенда). Оптимальное соотношение текстового и иллюстративного материала 1:1 по занимаемой площади стенда. Любая дополнительная информация о проведенном исследовании (фотоальбом, гербарий, коллекция минералов и т.п.) может быть представлена автором непосредственно во время защиты стендового доклада. Хорошо дополняют стенд визитные карточки, буклеты и иные ознакомительные материалы.

#### **9.4 Рекомендации по подготовке устного комментария (сопровождения) к постеру**

Главной коммуникативной задачей комментария к постеру является краткое раскрытие следующих моментов:

- 1) обзор проблем научной области,
- 2) теоретические и практические основы (обзор литературы),
- 3) пробел в научных знаниях, проблема исследования и важность ее решения
- 4) цель и задачи исследования,
- 5) методы и этапы их решения,
- 6) результаты и их объяснение,
- 7) теоретическая и практическая значимость результатов.

Устный комментарий (сопровождение) к постеру – это краткий доклад-разъяснение информации, содержащейся в постере, длительность которого не должна превышать 3-5 минут. Следовательно, аспиранту необходимо подготовить письменный доклад своей устной речи по строго продуманному плану с использованием выражений и фраз, характерных для устной речи.

#### **Языковые средства логической связи для комментария к постеру**

Фразы для упорядочивания основных частей доклада	<p>OK/ Well, let's start, shall we?</p> <p>The first point I'd like to make is that .../ Let's begin by looking at ... Firstly / first of all ...</p> <p>Secondly/ then / next we'll deal with .../ at this stage .../ after that ... / Now, the next (category, issue, point) is ... / The second (advantage, category) is ...</p> <p>Thirdly / Finally / Just to wind up / So, to wind up / And the final category, issue ) is ...</p> <p>This process involves such steps as ...</p>
Фразы для	We've looked at ..., so now let's turn to ...

<p>обозначения переходов от одной смысловой части к другой</p>	<p>That's all I have to say about ..., so now I'd like to move on to looking at .../ I'd like now to move on to ... /Turning now to ... / Let's now look at .../ Let's talk a little bit about ... / Let me just say about ... The next point is ... / Another interesting point is ... X and Y have been developed and now I will be returning to those shortly.</p>
<p>Фразы для приведения примеров, обращения к иллюстративному материалу</p>	<p>For example ... / for instance ...  In fact, the charts here indicate that ...  As you can see from this image / graph / chart ...  The second graph shows ...  Let's have a look at the chart on the poster ...  Let's now look at the following figure which shows ...  Here you can see ...  I have included this chart because ...  On the x axis is ... On the y axis we have ...  I chose these values for the axes because ...  In this diagram, double circles mean that ... whereas black circles mean ...  dashed lines mean ... continuous lines mean ... These horizontal arrows indicate ...  There is a slight/gradual/sharp decrease in ...  The curve rises rapidly, then reaches a peak, and then forms a plateau.  As you can see, this wavy curve has a series of peaks and troughs.</p>
<p>Фразы для обращения к фактической информации</p>	<p>It is a well-known fact that ...  The statistics show that ...  In literature scholars have identified ...  Actually/ in fact ...  To illustrate this with, I can provide some numbers/facts.</p>
<p>Фразы для подчеркивания основных идей</p>	<p>I must emphasize that ..  What I want to highlight is ...  At this point I would like to stress that ...  What I would really like you to focus on here is ...  These are the main points to remember:  The main argument in favor of/against this is ..  The fact is that ...  This is a particularly important point.  This is worth remembering because ...  You may not be aware of this but ...</p>

Фразы для привлечения внимания к интересным выводам автора	To our surprise, we found that . . . We were surprised to find that . . . An unexpected result was . . . Interestingly, we discovered that . .
--	---

## 18.5 Критерии оценки стендового доклада

### 18.5.1 Критерии оценки постера (макс. 20 баллов) (невербальный аспект)

	Критерии	Баллы
1	Решение коммуникативной задачи	Макс. 12 баллов
	<p>Представлено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заголовок постера</li> <li>2) фамилии авторов, наименование представляемой организации с ее логотипом;</li> <li>3) обзор проблем научной области,</li> <li>4) теоретические и практические основы (обзор литературы),</li> <li>5) пробел в научных знаниях, проблема исследования и важность ее решения;</li> <li>6) цель и задачи исследования,</li> <li>7) методы и этапы их решения,</li> <li>8) результаты и их объяснение,</li> <li>9) теоретическая и практическая значимость результатов, перспективы развития исследования;</li> <li>10) литература,</li> <li>11) благодарности</li> <li>12) контактная информация</li> </ol>	<p>наличие каждого пункта - 1 балл</p>
2.	Организация текста	Макс. 5 баллов
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) чёткое разделение постера на смысловые части (introduction, methods/methodology, results, discussion/conclusion);</li> <li>2) маркированные списки, предложения простые по составу;</li> <li>3) логичность расположения разделов (слева направо или сверху вниз);</li> <li>4) графическое оформление (шрифты и их размеры);</li> <li>5) таблицы, графики, диаграммы, картинки.</li> </ol>	<p>наличие каждого пункта - 1 балл</p>

3.	Языковое оформление	Макс. 3 балла
	<p>3 балла – 2 лексико-грамматические ошибки +2 орфографические</p> <p>2 балла = 3-4 лексико-грамматические ошибки и/или 3-4 орфографические (даже при отсутствии орфографических)</p> <p>1 балл – 5-6 лексико-грамматических ошибки и/или 5-6 орфографических (даже при отсутствии орфографических)</p> <p>0 баллов - 7 и более лексико-грамматических ошибки и/или 7 и более орфографических (даже при отсутствии орфографических)</p>	

**18.5.2 Критерии оценки устного комментария (сопровождения) к постеру**  
(макс. 20 баллов)

	Критерии	Баллы
1	Решение коммуникативной задачи	Макс. 8 баллов
	<p>Заявлено:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) приветствие, тема исследования</li> <li>2) обзор проблем научной области,</li> <li>3) теоретические и практические основы (обзор литературы),</li> <li>4) пробел в научных знаниях, проблема исследования и важность ее решения,</li> <li>5) цель и задачи исследования,</li> <li>6) методы и этапы их решения,</li> <li>7) результаты и их объяснение,</li> <li>8) теоретическая и практическая значимость результатов, перспективы развития исследования.</li> </ol>	<p>наличие каждого пункта - 1 балл</p>
2.	Решение интерактивной задачи	Макс.1 балл
	интерес у аудитории к представляемому исследованию, вопросы, комментарии, диалог	
3.	Решение перцептивной задачи	Макс. 1 балл
	Эмоционально спокойное восприятие критических отзывов и комментариев аудитории, понимание вопросов аудитории	
4.	Организация устного комментария	Макс. 7 баллов
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) логичность языковые средства логической связи использованы правильно:</li> <li>2) Фразы для упорядочивания основных частей</li> </ol>	<p>наличие каждого пункта - 1 балл</p>

	доклада 3) Фразы для обозначения переходов от одной смысловой части к другой 4) Фразы для приведения примеров, обращения к иллюстративному материалу 5) Фразы для обращения к фактической информации 6) Фразы для подчеркивания основных идей, привлечения внимания к интересным выводам автора 7) устный комментарий соответствует содержанию постера	
5.	Языковое оформление	Макс. 3 балла
	3 балла – 2 лекс-грам ошибки +2 орфографич 2 балла = 3-4 лексико-грам ошибки и/или 3-4 орфографич (даже при отсутствии орфографич) 1 балл – 5-6 лексико-грам ошибки и/или 5-6 орфографич (даже при отсутствии орфографич) 0 баллов - 7 и более лексико-грам ошибок и/или 7 и более орфографич (даже при отсутствии орфографич)	

#### Дополнительная информация

- Разбивку материала следует проводить так, чтобы информация переходила от левого угла к нижнему правому.
- Текст принято выравнивать по левому краю, а не центровать (этот прием позволяет визуально лучше воспринимать текстовый материал).
- Пространство плаката не заполняйте до предела. Рекомендуется заполнять информацией около 50% площади плаката, а свободное место использовать для иллюстраций, графиков и.т.д. для показа взаимосвязи между текстом и ними.
- НЕ допускайте излишней пестроты, которая будет отвлекать внимание от восприятия материала исследования. Плакат должен быть не только красивым, но и функциональным
- Избегайте шуточных форм подачи информации. Ваша презентация должна быть выдержана в серьезной и профессиональной манере.

## ЛИТЕРАТУРА

1. Гарунов, М.Г. Самостоятельная работа студентов, – М.: Знание, 1998 г.
2. Гейхман Л.К., Ставцева И.В. Учебный пользовательский словарь в переводческой деятельности // Индустрия перевода: материалы VI Международной научной конференции (Пермь, 2-4 июня 2014 г.) – Пермь: Издательство Пермского национального исследовательского университета . – С.26-30.
3. Молибог, А.Г. Вопросы научной организации педагогического труда в высшей школе. – Минск: Высшая школа, 1985 г.
4. Осипова, О.П. Деловая культура менеджера образования: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся в магистратуре по педагогическому направлению подготовки (44.04.01)/ Ольга Петровна Осипова, Елена Викторовна Савинкова. – Москва: МПГУ, 2017. – 116 с.: ил.
5. Полезные веб-ресурсы и материалы в помощь преподавателям [Электронный ресурс]- <http://www.britishcouncil.org/japan-trendukcities.htm>.
6. Проблемы активизации самостоятельной работы студентов. Материалы совещания - семинара. – Пермь: Изд – во, 1999 г.
7. Сергеева Л.М., Колова С.М. Пособие по аннотированию и реферированию
8. <https://www.template.net/business/bibliography-templates/sample-free-annotated-bibliography-template/>
9. <https://npc.gov>
10. <http://capella.edu>
11. <http://library.csun.edu>
12. <http://owl.purdue.edu>

## ПРИЛОЖЕНИЯ АННОТИРОВАННОГО СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

### *Приложение 1*

Module 340 Annotated Bibliography  
History Example

#### **Annotated Bibliography**

##### **General References:**

The following references are foundational to all of my interpretation dealing with the institution of slavery, enslaved people, and free African-Americans in and around Harpers Ferry.

##### **The Institution of Slavery**

**Blassingame, John W. *The Slave Community: Plantation Life in the Antebellum South* (New York and Oxford: Oxford University Press, 1972)**

This book establishes the presence of an African-American culture influenced by African culture and that also influenced white culture. It describes African survivals such as food ways, musical instruments, and tools. It discusses the institution of slavery in terms of family, resistance, and social hierarchy. It is valuable for the interpreter in that it provides evidence for the presence of African-American culture and the significant influence of that culture on white society.

**Campbell, D.C. Jr. and Kym S. Rice, eds. *Before Freedom Came: African-American Life in the Antebellum South* (Charlottesville: The Museum of the Confederacy and the University Press of Virginia, 1991)**

This book, an accompanying volume to an exhibit by the same name, provides illustrations, primary source material, and interpretation that describes the African-American experience in the pre-Civil War South. The book provides insight on different geographical areas, rural and urban experiences, as well as the practices, traditions, and evolutions of the institution of slavery. This source is helpful interpretively primarily for its primary source material and graphics that illustrate many of the workings of the institution of slavery and African-American life.

**Elkins, Stanley M. *Slavery: A Problem in American Institutional and Intellectual Life* (Chicago and London: The University of Chicago Press, 1959)**

This book provides a discussion of the historiography of slavery up until the 1950s. It presents an argument that the institution was so terrible that it can only



be compared to Nazi concentration camps and psychologically destroyed enslaved peoples' ability to resist and made them dependent on their masters.

These ideas have been repeatedly refuted by later scholars but made a large contribution by provoking a larger examination of the culture of enslaved people as well as by describing slavery as a harsh and negative experience—at that time a largely unrecognized view. This book is helpful interpretively as it helps the reader understand the relatively recent departure from an interpretation that slavery was an unprofitable and necessary evil in which African-Americans were usually treated well and benefited from their relationships with whites. Such traditions and interpretations have educated many visitors.

**Fogel, Robert, and Stanley Engerman. *Time on the Cross: The Economics of American Negro Slavery* (Boston: Little Brown, 1974)**

This book used quantitative analysis or cliometrics to analyze the economic aspects of the institution of slavery. While many historians disagree with both its conclusions and methodology, the authors concluded that slave owners made an ideological and economic choice when investing in slaves. They also make the argument that slavery was a profitable system for many. The book is valuable interpretively because it has been commonly read by audiences who are interested in the subject. It also addresses, to the satisfaction of many, the argument that slavery was unprofitable.

**Genovese, Eugene D. *Roll, Jordan, Roll: The World the Slaves Made* (New York: Vintage Press, 1972)**

This book explores the complex culture enslaved people created to survive the institution as well as their relationships with slave owners. Using Marxist analysis, Genovese describes, among other things religious life, family life, and work life of enslaved peoples. He also raises awareness of the role of paternalism in the institution of slavery and ways in which the institution can only be understood by considering the relationship of the enslaved and slave owners as essentially a struggle that had profound effects on both. This book is valuable to the interpreter because it makes clear the richness and complexity of the relationship between enslaved and owners. It can help the interpreter and the visitor to consider historical events from additional perspectives.

**Gutman, Herbert G. *The Black Family in Slavery and Freedom 1750-1925* (New York: Vintage Press, 1976)**

This book explores the African-American family and argues the presence of more male primacy than most previous historians argue. Gutman provides a wealth of analysis and information and is persuasive that though many slave families were divided by the institution, many slave families had a two-parent structure. It is important for the interpreter because it provides a great deal of evidence for the



presence of a complex and vibrant African-American culture in which family played a critical part.

**Perdue, Charles L., Jr., Thomas E. Barden, and Robert K. Philips, eds. *Weevils in the Wheat: Interviews with Virginia Ex-Slaves* (Bloomington and London: Indiana University Press, 1976)**

This book is a collection of ex-slave interviews with an introduction that describes how these interviews were collected as well as general guidance for how they might be read. The book is of use interpretively as it provides primary evidence for much scholarship about slavery, it provides potential immediate interest to the interpreter, and it provides potential immediate interest to visitors.

**Stampp, Kenneth M. *The Peculiar Institution* (New York: Vintage Press, 1956)**

This book encouraged later historians to consider the origins of the institution of slavery, the profitability of the institution, the motives of slave owners, the harshness of the system, and ways in which enslaved African-Americans effected the institution. This book uses descriptions of specific events that illustrate the broader workings, behaviors, attitudes, practices, relationships, and evolution of the institution of slavery throughout the southern United States. For example, Stampp discusses strategies slave owners used to try and control those they enslaved; the diet and workloads of enslaved people; the role, opportunities, and limitations to freedom experienced by free African-Americans and ways in which enslaved people resisted their owners and the institution in general. This book is extremely valuable to the interpreter because it provides baseline and critical information as to the workings of the institution of slavery. It acts, in effect, as a basic textbook on the subject.

**Stevenson, Brenda E. *Life in Black and White: Family and Community in the Slave South* (New York and Oxford: Oxford University Press, 1996)**

This book is a chronicle of the relationships of African-Americans and whites in Loudoun County Virginia. It is a scholarly work that utilizes primary sources such as public records, diaries, and correspondence to describe how enslaved people, white people, and the community as a whole functioned in and around and were effected by the institution of slavery. The book is an example of regional studies that have become more available in the last ten or fifteen years. It is especially valuable to interpreters at Harpers Ferry as Loudoun County borders the park and had a great deal of interaction with the town before the Civil War.

## **Related Sources**

### **Free African-Americans**

**Fields, Barbara Jeanne. *Slavery and Freedom on the Middle Ground: Maryland during the Nineteenth Century* (New Haven and London: Yale University Press, 1985)**

Not an easy book to read, nonetheless, it is full of important information and descriptions of both enslaved people and free African-Americans in Maryland. The explanation of the ability of free African-Americans to negotiate with farmers at wheat harvest time in western Maryland relates directly to Harpers Ferry.

**Russel, John H. *The Free Negro in Virginia 1619-1865* (Baltimore: Johns Hopkins Press, 1913)**

This book chronicles the opportunities, limitations, and circumstances confronting free African-Americans in Virginia. It describes ways in which African-Americans became free, reasons why and examples of some owners who freed enslaved people, the legal status of free African-Americans, as well as the social status of free African-Americans. Interestingly, this book made many of the same points that later authors would not popularize until the 1960s and 70s. It is valuable to interpreters in that it describes much that is directly relevant to Harpers Ferry Virginia before the Civil War. There was a substantial free African-American population both in the town and the surrounding area.

**Berlin, Ira. *Slaves Without Masters: The Free Negro in the Antebellum South* (Oxford, New York, Toronto, Melbourne: Oxford University Press, 1974)**

Similar to John H. Russel's *The Free Negro in Virginia*, but larger in scope, this book describes the economic, social, and legal opportunities, limitations, and circumstances of free African-Americans throughout the South. It provides the interpreter a foundational knowledge of that subject.

### **Racism, Prejudice, and Bias**

**National Park Service Interpretive Development Program, Module 201 "Identifying and Removing Bias from Interpretive and Educational Programming"**

This module provides definitions of prejudice and bias, strategies for identifying and eliminating bias in interpretive programs, resources for learning more about bias, and exercises for developing skills and implementing strategies.

**Allport, G.W. *The Nature of Prejudice*. New York: Doubleday, 1958.**

This work describes the elements of prejudice and is foundational to an understanding of racism. Prejudice, according to Allport, is present when one

judges individuals and groups according to pre-suppositions and racial generalizations rather than forming judgements about individuals according to the circumstances in which an encounter takes place. Allport also discusses strategies for allowing for exceptions to generalizations or “re-fencing,” defense mechanisms and methods for rationalizing prejudice, as well as ways in which prejudice can be re-enforced.

**Katz, Judith H. *White Awareness: Handbook for Anti-Racism Training*. Norman and London: Oklahoma University Press, 1978.**

This book defines racism as a problem created and sustained by whites. It defines racism, prejudice, and bias and stresses the value of whites working with whites to identify and combat racism. Primarily an architecture for training, the book provides exercises for identifying racism, recognizing and dealing with the feelings associated with racism, and strategies for eliminating racism.

### **Site Specific Sources**

**Barry, Joseph. *The Strange Story of Harpers Ferry* (Martinsburg, WV: Thompson Brothers, 1903)**

This history of Harpers Ferry was written by a resident who knew many of the people and witnessed many of the events he wrote about. Barry’s history is largely anecdotal and is often supported by other pieces of evidence. Barry provides some incidental description of the institution of slavery in Harpers Ferry as well as of African-Americans who lived there. He also provides a context of the social, economic, and political structure of the town.

**Shakel, Paul A. and David L. Larsen. “Labor, Racism, and the Built Environment in Early Industrial Harpers Ferry” in *Lines That Divide: Historical Archeologies of Race, Class, and Gender*, James A. Delle, Stephen A. Mrozowski, and Robert Paynter eds. (Knoxville: The University of Tennessee Press, 2000)**

This chapter describes class, economic, and social relationships particularly as they pertain to enslaved and free African-American people in antebellum Harpers Ferry.

**Smith, Merritt Roe. *Harpers Ferry and the New Technology: The Challenge of Change* (Ithaca and London: Cornell University Press, 1977)**

This book is foundational to any description of the Harpers Ferry community and its evolution. Smith describes the central role of the United States armory as the town’s source of employment, patronage, and change. The social history of Harpers Ferry can be viewed as one of constant challenge and conflict as new technology and industrial perspectives were introduced to a community to a community largely entrenched in a traditional and patriarchal way of life. The

institution of slavery played an important part of that tradition and patriarchy. While Smith does not address slavery to a great degree, he provides an insightful analysis of the town and a backdrop for an understanding of the institution of slavery and free African-Americans in the town.

### **Jefferson County West Virginia Public Records 1800-1860 (Jefferson County Courthouse, Jefferson County, West Virginia)**

Both the deeds and wills of the citizens of Jefferson County since 1800 have been maintained at the Jefferson County Courthouse in Charlestown, West Virginia. These records provide a wealth of information about the economic, social, and legal status of enslaved people, free African-Americans, and the white community. Very often, this information can be tied to other sources and representative stories emerge illustrating economic practices, social structure, and resistance to name a few. The county's criminal and civil cases are not nearly as complete as the deeds and wills but also provide some valuable insight. These stories about individuals play a critical role for the interpreter as they make abstractions about the institution of slavery more immediate and easy to relate to.

### **National Archives Record Groups 217 (get the proper citation form as well as the proper citation)**

Much of Harpers Ferry's history is influenced by the existence of a weapons factory there owned and operated by the federal government from the late 1790s to 1861. Many of the records generated by the factory are located in the National Archives and some reveal information about hiring practices, economic, and social circumstances for free African-Americans, enslaved people, and the white community. These records contribute to the specific stories that interpreters use to tell the larger story of slavery and the community in Harpers Ferry as well as specifically illustrate abstractions about the institution and the community.

### ***The Virginia Free Press 1827-1861* (Microfilm available at Harpers Ferry National Historical Park)**

This is a critical source for the interpretation of the institution of slavery, as well as for many other things, in Harpers Ferry. This county newspaper was published weekly and contains accounts of events involving specific slave owners, enslaved people, and free African-Americans. It also contains advertisements for the hiring and sale of enslaved persons as well as notifications of runaways.

### **United States Census 1800-1860 (Microfilm available at Harpers Ferry National Historical Park)**

The United States Census provides names of slave owners, the number of enslaved people in an identified household, and the names of free African-Americans. In the years 1850 and 1860 it also identifies the occupations of many slave owners and free African-Americans. This information is valuable in and of

itself, but for the years 1850 and 1860, it also allows researchers to identify individuals with specific buildings in town. Thus, we know that African-Americans and whites often lived in the same homes throughout this period. This information helps the interpreter tie specific stories and events to tangible locations. Names provided by the census have also been checked in the public records, which has, in turn, provided additional stories and understanding.

### **Basic Interpretive Content**

All interpretation of the institution of slavery in Harpers Ferry requires a description of the town as a busy industrial place (Barry, Smith); the population of 3,000—300 of whom were African-American, 150 enslaved and 150 free (United States Census, 1850); work performed by African-Americans (Delle et al); the physical integration of whites and African-Americans (compiled data from United States Census 1850 and 1860 with annotations by Charles Snell, and 1850 Historic Base Map of Harpers Ferry available at the Harpers Ferry National Historical Park Library) and laws pertaining to African-Americans i.e. the town, ordinance that established a 10:00 pm curfew (By Laws and Ordinances of the Corporation of Harpers Ferry, *Virginia Free Press*, August 7, 1851)

### ***Приложение 2***

#### **Sample Annotated Bibliography in APA Style (Based on *Publication Manual*, 5th ed. 2001 and *APA Style Guide to Electronic References*, 2007)**

**Karin Durán, Ph.D.**

8/21/2009 Sample Annot.Biblio APA

**The following annotated bibliography is one possible, general example. Students should be alert and adhere to specific requirements that might vary with each professor's assignment or to the course subject discipline.**

**APA now requires the use of the DOI (Digital Object Identifier), if the DOI is known, in place of the "Retrieved on..." statement with the database name or web address**

**Acuña, R. (1996). *Anything but Mexican: Chicanos in contemporary Los Angeles*. New York: Verso.**

Provides a focused perspective on the role of the Chicana in the workforce and education through the use of historical documents. Includes relevant evidence about the contributions of Chicanas to the Chicana/o movement throughout Southwest history with examples from education, politics, and the economy.

Addresses pertinent social justice issues and responses by both the Chicana/o and the Anglo populations.

**Acuña, R. (2000). *Occupied America: A history of Chicanos*. New York: Long man.**

Described the gender inequality within the Chicano Movement and the impact of Chicana feminism on the overall progress of 1970s social actions. Comprehensive coverage of the Chicana/o history with a careful examination and analysis of key events and players in the quest for ethnic and gender equality

Cabrera, L., & Padilla, A.M. (2004, May). Entering and succeeding in the “Culture of College”: The story of two Mexican heritage students. *Hispanic Journal of Behavioral Sciences* 26(2), 152-169. doi:10.1177/0739986303262604

Discusses the academic resilience of two Stanford Latino students using in-depth interviews. Provides insights into the common struggles faced by many first-time college students who rely on emotional support of families and academic support from faculty and staff at institutions of higher education. Discusses and evaluates various services available to students at crucial points in a college career and the strategies that assist in the efforts for academic success.

**“Hispanic Serving Institutions (HSI) Grant Project.” (February 2, 2005). *California State University, Northridge Oviatt Library*. Retrieved on February 7, 2008, from <http://library.csun.edu/hsi/>**

Provided a current list of archival materials dealing with Latinas available for research purposes at CSU Northridge Oviatt Library. These archival collections are made up of numerous primary sources that document the history and development of many grassroots community organizations that influenced the progression of the plight of the Latina in Los Angeles.

**Pardo, M S. (1998). *Mexican American women activists: Identity and resistance in two Los Angeles communities*. Philadelphia: Temple University Press.**

Describes the development and evolution of two community-based organizations that empowered Latinas to deal with social justice issues in Los Angeles. Details the actions of Latinas in two neighboring communities who develop constructive, cohesive responses to perceived social threats.

<https://www.template.net/business/bibliography-templates/sample-free-annotated-bibliography-template/>