

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский



» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Академическая коммуникация

Направление подготовки: 41.04.05 - Международные отношения

Профиль подготовки: Мировая политика и международный бизнес

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Ахметзянов И.Г. (Кафедра иностранных языков в сфере международных отношений, Высшая школа иностранных языков и перевода), IGAhmetzyanov@kpfu.ru ; доцент, к.н. (доцент) Гараева А.К. (Кафедра иностранных языков в сфере международных отношений, Высшая школа иностранных языков и перевода), AKGaraeva@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4	способностью свободно пользоваться иностранными языками, как средством делового общения
ОК-5	способностью использовать на практике навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом
ОК-6	способностью проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности
ОК-8	владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров
ОПК-5	владением политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках
ОПК-6	способностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач для решения профессиональных вопросов
ОПК-8	владением профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на русском и иностранных языках
ОПК-9	владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках
ПК-38	владением знаниями об основах дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике
ПК-4	владением навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политической проблематике

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- базовые требования к письму и говорению на английском языке;
- приемы структурирования устных и письменных высказываний;
- технологию структурирования академического текста;
- основные особенности научного дискурса в русском и изучаемых иностранных языках

Должен уметь:

- вести запись основных мыслей и фактов, а также запись выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике;
- выполнять устные и письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, результатов исследования и т.д.).

Должен владеть:

- культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения,
- культурой устной и письменной речи

- когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связанных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах
- особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения

Должен демонстрировать способность и готовность:

- выражать идеи в письменном виде и аргументировать их;
- к написанию эссе, статей и аннотаций;
- редактировать текст

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.9 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 41.04.05 "Международные отношения (Мировая политика и международный бизнес)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Academic Writing/ Академическое письмо	2	0	4	0	4
2.	Тема 2. Citing and Referencing/ Цитирование и ссылка	2	0	6	0	6
3.	Тема 3. Reports/ Отчеты (сообщения)	2	0	6	0	6
4.	Тема 4. Critical Thinking/ Критическое мышление	2	0	8	0	8
5.	Тема 5. Useful Tips/ Полезные подсказки	2	0	4	0	4
6.	Тема 6. Common Errors in Grammar and Punctuation/ Распространенные ошибки в грамматике и пунктуации	2	0	8	0	8
	Итого		0	36	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Academic Writing/ Академическое письмо

Some Differences between Academic Writing and Other Writing Contexts

Особенности академического письма

Why Should You Develop Good Writing Skills?

Для чего нужны навыки академического письма?

Тема 2. Citing and Referencing/ Цитирование и ссылка

Identifying Academic Sources / Идентификация академических источников

Citing Authors /Цитирование

Author Citation Tips/ Как процитировать автора

Things to Note about Acceptable

Paraphrasing / Перефразирование

When to Use Quotations or Your Own Words? / Использовать цитаты или перефразировать? Integrating Quotations into Your Assignment Reference Lists

Referencing a Book / Ссылка на книгу

Referencing a Journal Article/ Ссылка на журнальную статью

Online Documents / Он-лайн документы

Formatting Your Reference List /Форматирование ссылок

Putting Authors Ideas into Your Own Words/ Передача идей автора своими словами

Summarising/Резюме

Paraphrasing/Перефразирование

Techniques for Putting Authors Ideas into Your Own Words/ техники передачи слов автора

Verb List/Список полезных глаголов

Quotation Tips/Примеры цитирования

Changing the Sentence Structure and Form/ Изменение структуры предложения и формы

Тема 3. Reports/ Отчеты (сообщения)

Basic Report Writing/ Написание отчета

What Is a Report?/ Что такое отчет?

Deciding on the Report's Structure:/Структура отчета

Flat Structure Hierarchical Structure General or Specific Structure Relationship Structures Techniques for Carrying Out Your Analysis of the Issues /Методы для выполнения отчета и анализа проблем

Developing a Report Writing Style/ Составление письменного отчета

Having a Pre-Defined Structure /Наличие predetermined структуры

Having Independent Sections/Наличие независимых секций

Reaching Unbiased Conclusions/ беспристрастные выводы

Tips on Being Concise in Your Writing /лаконичность изложения

Tips on Being Objective in Your Writing Example of a Report /Объективность

Basics on Business Report Writing/ Основы письменного бизнес отчета

Тема 4. Critical Thinking/ Критическое мышление

Being Critical / Критический взгляд

What Does Being Critical Really Mean? / Что такое критика?

What is Available for Critique? / Способы критического анализа

Steps for Developing Critical Thought / Шаги для развития критической мысли

Organising Your Critique/Организация Вашего критического анализа

Тема 5. Useful Tips/ Полезные подсказки

Dealing with Feedback on Assignments Обратная связь заданий

Perfectionism Перфекционизм

Тема 6. Common Errors in Grammar and Punctuation/ Распространенные ошибки в грамматике и пунктуации

Tricky Words /Хитрые слова

Strategies for Improving Spelling /Стратегии для совершенствования правописания

Differences between British and American Spelling/ Различия между британским и американским правописанием

Parts of Speech/ Части речи

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Carnegie Mellon University - <http://www.ece.cmu.edu/~koopman/essays/abstract.html>

Dartmouth College - <http://www.dartmouth.edu/~writing/materials/student/ac-paper/write.html>

Harvard University - <http://www.fas.harvard.edu/%7Ewricntr/documents/TopicSentences.html>

University of Chicago - <http://writing-program.uchicago.edu/resources/grammar.htm>

University of Richmond - <http://writing2.richmond.edu/writing/wweb/trans2.html>

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

Изучение дисциплины предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов.

Формы самостоятельной работы студентов:

- 1) подготовка к письменным работам по указанным темам;
- 2) подготовка к практическим занятиям;
- 3) подготовка сообщений на темы, предложенные преподавателем;
- 4) подготовка к сдаче зачета/экзамена.

Указанные виды учебной деятельности обеспечивают интеграцию аудиторной и самостоятельной работы.

Для успешного усвоения курса студентам необходимо опираться на фоновые знания в области межкультурной коммуникации, страноведения, грамматики, используя учебники и учебные пособия, указанные в списке учебной литературы, и методические разработки преподавателей.

В процессе изучения курса обязательным является посещение всех практических занятий.

Практические занятия - составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов.

На практических занятиях студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту.

На практических занятиях перед студентами ставится задача закрепить полученные знания и сформировать практические умения. Следует иметь виду, что подготовка к практическому занятию связана не только с темой и вопросами плана. Она зависит также от формы, места проведения практического занятия, конкретных заданий и поручений, которые определены вместе с преподавателем. Необходимо обращаться к своему преподавателю за любыми консультациями.

Самостоятельная работа является важным звеном в изучении дисциплины и включает в себя следующее:

1. Чтение дополнительной литературы.
2. Подготовку к практическим занятиям.
3. Подготовку материал для устных высказываний и дискуссии.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 41.04.05 "Международные отношения" и магистерской программе "Мировая политика и международный бизнес".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 41.04.05 - Международные отношения
Профиль подготовки: Мировая политика и международный бизнес
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

Рябцева, Н. К. Научная речь на английском языке: Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики. Новый словарь-справочник активного типа (на английском языке) [Электронный ресурс] / Н. К. Рябцева. - 6-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2013. ? 598 с Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=462975>
Essential Journalism and Media Writing : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 'Журналистика' - 021400 / Казан. федер. ун-т, Ин-т яз., Каф. англ. яз. ; [сост.: А. А. Благовещенская и др.] .? Казань : [Казанский университет], 2014 .? 229 с.
Английский язык для международных = English for International Relations : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям 'Международные отношения' и 'Регионоведение' : в двух частях / Л.Н. Кубъяс, И.В. Кудачкина ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (университе) МИД России .? Москва : МГИМО-Университет, 2011 .
A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=235606>

Дополнительная литература:

The history of writing = История письма : punctuation / Kazan state univ., Philological fac. ; [авт.-сост. Г. К. Гималетдинова] .? Kazan : [Филологический факультет Казанского государственного университета], 2009 .? 55 с.
Writing guide : учебное пособие по английской письменной речи / А. Г. Садыкова, Е. А. Смирнова ; М-во образования Рос. Федерации, ГОУ ВПО 'Татар. гос. гуманитар.-пед.ун-т' .? Казань : [ТГГПУ], 2008 .? 111 с.
Пишем эффективно = Write effectively: Учебно-методическое пособие / Л.И. Александрова. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 184 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=247747>
Пишем эффективно = Write effectively: Учебно-методическое пособие / Л.И. Александрова. - М.: Флинта: Наука, 2010. - 184 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=247747>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.9 Академическая коммуникация

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 41.04.05 - Международные отношения

Профиль подготовки: Мировая политика и международный бизнес

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.