

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций
Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Академическая коммуникация ФТД.В.01

Направление подготовки: 42.04.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Медиааналитика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Автор(ы): Гарипова Э.В.

Рецензент(ы): Амурская О.Ю.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Тарасова Ф. Х.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Института социально-философских наук и массовых коммуникаций (Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций):

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
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
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
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 к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) ассистент, б.с. Гарипова Э.В. (кафедра романо-германской филологии, Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого), ElzVGaripova@kpfu.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

Цели и задачи письменной научной коммуникации, особенности научного стиля письменных и устных текстов, принципы организации научных текстов.

Должен уметь:

Применять полученные знания при создании исследовательских работ в письменном и устном форматах.

Должен владеть:

- основными приемами чтения и создания научных и исследовательских текстов,
- приемами грамотной работы с библиографией, отбора речевых средств, пригодных для научного стиля речи,
- приемами написания резюме и аннотации научной статьи, эссе, научного доклада, заявки на грант.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Применять навыки письменной коммуникации в академической сфере, при написании научных и исследовательских работ.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "ФТД.В.01 Факультативные дисциплины" основной профессиональной образовательной программы 42.04.01 "Реклама и связи с общественностью (Медиааналитика)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 2 курсе в 3 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 - 16 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 16 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 56 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 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 as it is	3	0	6	0	19
2.	Тема 2. Writing a Paragraph	3	0	5	0	19
3.	Тема 3. Writing an Abstract	3	0	5	0	18
	Итого		0	16	0	56

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Academic writing as it is

Academic writing as it is - main features and characteristics. Sentence structure, punctuation, linking ideas. Assessing writing at the university level. Essay - types of essay (evaluation essay, comparing/contrast essay, opinion essay, discursive essay). From planning an essay to writing it. Editing.

Тема 2. Writing a Paragraph

Paragraph: its structure and organization. Parts of a paragraph: topic sentence, body sentence, final sentence. How to write a paragraph. Different samples to present information. Learning to describe graphs, charts and tables. Describing your own static information. Crediting sources. Avoiding plagiarism, using citation. Review of literature, bibliography.

Тема 3. Writing an Abstract

Abstract: its structure and main features. Different ways of connecting parts of an abstract. Writing an abstract for an article. Finding mistakes in crediting sources, cases of plagiarism, inappropriate citation. Writing a literature review. Ways of presenting information. Comparing data using tables, graphs, charts. Understanding/ writing about statistics. Using survey data.

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".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

An Intermediate Guide to Writing in English for University Study - -

<https://www.futurelearn.com/courses/english-for-study-intermediate>

- Research Writing: How to Do a Literature Review - - <https://www.futurelearn.com/courses/research-writing>

- Writing an Academic Essay: Learning English for Academic Purposes - -

<https://www.futurelearn.com/courses/writing-essays-english-academic-purposes>

- Английский язык. Подготовка к кандидатскому экзамену - - <https://openedu.ru/course/spbu/ENGLNG/>

Academic Writing for masters in humanities: учеб. пособие по академическому письму для магистров гуманитарных специальностей. - <https://shelly.kpfu.ru/e-ksu/docs/F583778639/AcWr240616.pdf>

Academic Writing Masters (Humanities): ЭОР. - <http://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=1628>

www.citationstyles.org - www.citationstyles.org

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 3			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	УК-4	1. Academic writing as it is
2	Письменная работа	УК-4	1. Academic writing as it is
3	Эссе	УК-4	2. Writing a Paragraph
4	Презентация	УК-4	2. Writing a Paragraph
5	Научный доклад	УК-4	3. Writing an Abstract
	Зачет	УК-4	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 3					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Эссе	Тема полностью раскрыта. Превосходное владение материалом. Высокий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Превосходный стиль изложения.	Тема в основном раскрыта. Хорошее владение материалом. Средний уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Хороший стиль изложения.	Тема частично раскрыта. Удовлетворительное владение материалом. Низкий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Удовлетворительный стиль изложения.	Тема не раскрыта. Неудовлетворительное владение материалом. Недостаточный уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Неудовлетворительный стиль изложения.	3
Презентация	Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Используются надлежащие источники и методы.	Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы частично соответствуют поставленным задачам.	Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы не соответствуют поставленным задачам.	4

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	5
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 3

Текущий контроль

1. Устный опрос

Тема 1

Finding differences between academic/ non-academic texts. Main features of sentence structure. Basic punctuation rules.

Linking words and phrases. Main criteria for assessing Academic writing as it is.

The term academic writing refers to the forms of expository and argumentative prose used by university students, faculty, and researchers to convey a body of information about a particular subject. Generally, academic writing is expected to be precise, semi-formal, impersonal, and objective. The skill of writing is required throughout our life for various purposes. Academic writing is the writing you have to do for your university courses.

So, academic writing skill is of utmost importance as it enables the students to communicate their ideas well in an organized and structured manner.

Academic writing is a formal type of writing and its usage throughout the academic career also makes it easy for the students to cater to professional writing environment after completing their degrees. Academic writing differs in nature than the personal form of writing. Within the realm of personal writing, no rules and defined structure is followed. People use slangs and abbreviations in personal writing. Also, you are open to point out and refer to your own experiences like in writing a personal diary. On the other hand, academic writing is totally opposite as it follows a strict set of rules and structured practices. You are also not allowed to depict any personal experiences. Use of slangs is strictly forbidden. In academic writing, ideas are presented through taking reference from already published data and reports. The theories presented should be supported through properly citing the author and their published literature. The writer also needs to adhere to the defined rules of grammar, spelling and punctuation.

All academic writings own a particular tone that caters to the style related to a particular discipline. The academic tone wants writers to depict ideas

objectively, concisely and in a formal way.

Academic writing does not only aim to be presented to the lecturer. It also aims to inform the target audience or the readers about the topic in a way which has a solid backing and proper argument for enhancing their knowledge. Readers will easily understand writing that involves clarity and avoids ambiguity at all levels.

Academic writing skills are important to be learned and developed due to their on-going need in an academic environment. Regardless of your study discipline and the field of subjects, you will get to complete the assignments and the final reports as a course requirement.

These assignments and reports are basically marked upon the understanding of the topic or issue and how the topic is being handled by the students. Following are the main reasons to develop the good writing skills:

The written assignments can only be best represented to the course instructor/marker through good writing and communication skills. Good communication skills are required to persuade the audience

about your argument to be an objective one that is based on the ideas gathered from different literature and have solid formation.

Development of sound writing as well as research skills is the key of attaining the good grades in academic environment.

At tertiary level education, these skills are must to cope up with the dynamic environment of university where writing reports and presenting them hold much worth.

Through writing, you have more opportunities to get exposed to the underlying facts and exploring them will enhance your knowledge as well as thinking sphere.

Your instructors may have different names for academic writing assignments (essay, paper, research paper, term paper, argumentative paper/essay, analysis paper/essay, informative essay, position paper), but all of these assignments have the same goal and principles. Academic writing differs from other types of writing such as journalistic or creative writing. In most forms of academic writing a detached and objective approach is required. An academic argument appeals to logic and provides evidence in support of an intellectual position. It is important to present your arguments in logical order and to arrive at conclusions. However, academic writing can take many forms. You may be asked to write an essay, a report, a review or a reflective article. Different styles adhere to each of these types of academic writing, so always check with your lecturer. In academic writing, writers always interact with each others' texts and so there will be frequent references to the ideas, thinking or research of other authors writing in this field. You must give credit to those with whom you are interacting and there are structured guidelines for referencing and citation.

Ex.1. Use the words below to complete the gaps. Remember to capitalize the first word in each sentence, and check your spelling.

Albeit furthermore hence nevertheless notwithstanding via whereas whereby

Although dolphins and whales appear to be fish, they are actually mammals, more closely related to people than to sharks. Fish have scales and lay eggs, _____ whales have skin, and bear and nurse live young. Whales cannot get oxygen from water as fishes do. Instead, they breathe air _____ their blowholes, _____ they can endure underwater without surfacing for much longer than land mammals can. Different kinds of whales and dolphins make various sounds including songs, whistles, and clicks _____ they can communicate with each other over long distances through the water. Some whales have even attempted to imitate human sounds they hear. Their anatomy and ways of making sounds are very different, _____ such efforts imply an interest in communicating with people as well. Dolphins are some of the most intelligent creatures scientists have studied. Scientists currently have more questions than answers about how dolphins

think and communicate with each other. _____, they have made some very interesting discoveries in the last few years. They have observed how dolphins socialize, play, and resolve conflicts with each other. _____, they have found ways to invite dolphins to play a few games with them, and to enable dolphins to communicate back. (The dolphins can push buttons on a large underwater board to indicate interest in several toys like a ball or rope.) _____ their watery life, whales and dolphins are fellow mammals- notso distant relatives. Ongoing research (such as that discussed in this TED

talk) is exploring the possibilities of learning to communicate with them.

Ex 2. In the following exercise, you will be presented with a series of sentences. Put a tick by the run-on sentences.

1.
 - a) Greece is a fantastic country it has lovely people and great food.
 - b) Despite a long flight, arriving in Athens is always a good feeling.
 - c) She gave me a withering stare I was really scared.
 - d) There is nothing better for a cold than a hot whisky and a big box of chocolates.
 2.
 - a) The chest contained large amounts of gold, rubies, sapphires and other precious stones.
 - b) She ran out of the room the shadows in the corner had scared her.
 - c) I will never fly again it is far too polluting.
 - d) She always recycles her bottles they are collected twice a month.
 3.
 - a) I hate kippers the smell puts me off.
 - b) Bill rushed to his mate's house there was cold beer in the fridge.
 - c) She never walks anywhere she is really lazy.
 - d) Tim loves jelly strawberry is his favourite flavour.
 4.
 - a) The meal was a huge success despite his lack of skill in the kitchen.
 - b) The meal was a disaster he is useless in the kitchen.
 - c) Given his ineptitude with a food mixer, the meal was a surprising success.
 - d) I really enjoyed the smoked kippers that he had prepared the night before.
 5.
 - a) 'Give me that pencil it's mine.'
 - b) She found the wallet he found the money.
 - c) Pirates sailed the seas during the warmer months.
 - d) Leaving the house early, Bill found the roads empty.
 6.
 - a) Tim left his job because he could not stand his boss.
 - b) Tim left his job he could not stand his boss.
 - c) Tim left his job; he could not stand his boss.
 - d) Tim left his job, as he could not stand his boss.
 7.
 - a) She threw down the bottle she hates wine anyway.
 - b) I love wine the French reds are definitely the best
 - c) Tim prefers a nice pint of bitter, but sometimes likes a lager on warm days.
 - d) She uncorked the new bottle that she had bought in France the previous summer.
 8.
 - a) Tim rushed out of the house; he desperately needed another pint of milk.
 - b) Tim rushed out of the house he desperately needed another pint of milk.
- Write a paragraph on academic issue.

Defining parts of a paragraph. Main structural features. Sample paragraphs. Writing your own paragraph on academic topic.

2. Письменная работа

Тема 1

Defining parts of a paragraph. Main structural features. Sample paragraphs. Writing your own paragraph on academic topic. Sample abstracts - learning different ways of organizing an abstract. Writing student's own abstracts for articles. Sample summaries. Defining structural parts of a summary. Write the summary of an article.

What is a paragraph?

Тема 3. Writing an Abstract

An abstract is a concise summary of a research paper or entire thesis.

They're often found at the front of dissertations, theses, or journal articles. It is an original work, not an excerpted passage. The word abstract comes from the Latin *abstractum*, which means a condensed form of a longer piece of writing. An abstract must be fully self-contained and make sense by itself, without further reference to outside sources or to the actual paper. It highlights key content areas, your research purpose, the relevance or importance of your work, and the main outcomes. It is a well-developed single paragraph of approximately 250 words in length, which is indented and single spaced. The function of the abstract is to outline briefly all parts of the paper. Although it is placed at the beginning of your paper, immediately following the title page, the abstract should be the last thing that you write, once you are sure of the conclusions you will reach.

Your abstract should give the reader enough information about your research to make them recognise its significance and assess whether it is relevant to the particular area they are researching. It is important to consider the inclusion and use of particular keywords in an abstract to ensure there is a very quick way to identify relevant material in your work.

Abstract writing is an art to develop; and believe us, with a brief to write no more than 250 words for each page of this resource, we all need to keep practising the skill of effective summary.

When is it necessary to write abstracts?

Abstracts are usually required for:

- submission of articles to journals, especially online journals
- application for research grants
- completion and submission of Ph.D. dissertation or M.A. theses
- submission of proposals for conference papers
- writing a book proposal

How to write an abstract?

1. Reread your report with the purpose of abstracting in mind. Look specifically for these main parts: purpose, methods, scope, results, conclusions, and recommendations. Then read each section and condense the information in each down to 1-2 sentences.
2. Next read these sentences again to ensure that they cover the major points in your paper. Ensure you have written something for each of the key points outlined above for either the descriptive or informative abstract.
3. Write a rough draft without looking back at your report. Consider the main parts of the abstract listed in step #1. Do not merely copy key sentences from your report. You will put in too much or too little information. Do not summarize information in a new way.
4. Revise your rough draft to
 - Correct weaknesses in organization and coherence,
 - Drop superfluous information,
 - Add important information originally left out,
 - Eliminate wordiness
 - Correct errors in grammar and mechanics.
 - Edit for flow and expression
5. Carefully proofread your final copy.

As your abstract is an important way to promote your work it is worth taking time to write it well. You will likely have to revise several drafts to produce a precise, concise outline of your paper which is clear, complete,

includes key search terms and fits within the word limit. Types of abstracts

Abstracts can be informative and descriptive.

Descriptive abstracts describe the work being abstracted. They are more like an outline of the work and are usually very short - 100 words or less. Descriptive abstracts are generally used for humanities and social science papers or psychology essays. This type of abstract is usually very short (50-100 words). Most descriptive abstracts have certain key parts in common. They are:

background (tell what the report contains)
purpose, methods, scope, but NOT results, conclusions and recommendations (you introduce subject to readers, who must then read the report to learn study results)
particular interest or focus of paper
overview of contents (not always included)

Informative abstracts act as substitutes for the actual papers as all the key arguments and conclusions are presented; specifically, the context and importance of the research, reasons for methods, principal results and

conclusions. Informative abstracts are generally used for science, engineering or psychology reports. You must get the essence of what your report is about, usually in about 200 words. Most informative abstracts also have key parts in common. Each of these parts might consist of 1-2 sentences. The parts include:

background (contents of reports)
aim or purpose of research
method used
findings/results
conclusion
recommendations

Ex.1. Read the following abstract and the title. Does the title convey well the content of the abstract? Try to reformulate it.

Output and Efficiency of the Closed-Cycle Gas Turbine

The paper considers the closed-cycle gas turbine plant from the educational aspect of knowledge and understanding. The special qualitative features of the T-s diagram are discussed and a quantitative treatment of a simple model is presented. A new expression for the maximum efficiency is given and interesting aspects of the results are discussed. Technical and educational conclusions are drawn from the work .

Ex.2. In which parts of the abstract can you find the following phrases?

- a) Quite recently, considerable attention has been paid to
- b) X was computed with the finite difference formula
- c) The results show clearly that ..
- d) The issues related to .. are briefly addressed
- e) X is in very good agreement with..
- f) The comparison of numerical results with confirms that .
- g) The paper summarizes our knowledge of ..
- h) Progress has been made towards understanding .
- i) Nevertheless, more experimental data are required.
- j) This paper presents
- k) The technique applied has confirmed that...
- l) X and Y were compared.
- m) It can be concluded that...

1. topic and background
2. method and approach
3. results
4. conclusion

3. Эссе

Тема 2

Defining the type of an essay. Learning to write an essay plan. Writing/editing an essay. Write an essay titled "Why I want

to participate in academic exchange".

Writing an essay

An essay is a group of paragraphs written about a single topic and a central main idea. It must have at least three paragraphs, but a five-paragraph essay is a common length for academic writing.

How to format an essay

1. Use double spacing (leave a blank line between each line of writing).
2. Leave 2.5 centimeters (1 inch) of space on the sides, and the top and bottom of the page. This space is called the margin.
3. If you type your essay, start the first line of each paragraph with five spaces (one tab). This is called indenting. If you write by hand, indent about 2 centimeters (3/4 inch). Alternatively, paragraphs can begin at the left-hand margin with no indentation. However, you must then leave one line space between each paragraph.
4. Put the title of your essay at the top of the first page in the centre.

Ex.1 Label the three parts of this essay: introduction, main body paragraphs, and conclusion.

Changing English: the African American Influence

If you ask average Americans where their language comes from, they will probably say 'England'. However, English vocabulary has also been influenced by other countries and groups of people. Some words are borrowed from other languages, such as typhoon, which originally came from the Chinese word, 'tai-fung', meaning 'big wind'. Skunk, the name of a small, smelly, black-and-white animal, came to English from a Native American language. African Americans, too, have both contributed new words to English and changed the meanings of some existing words. African Americans, many of whose ancestors were brought to the States as slaves hundreds of years ago, have introduced a number of words to English from languages that they spoke in their native countries. The common English word OK is used around the world today, but it was not always part of English vocabulary. One theory is that slaves in America used a phrase in their own language that sounded like OK to mean 'all right'. Americans heard the phrase and started using it. Today, almost everyone in the world uses OK to mean 'all right'. Another good example of a 'new' word is the word jazz. African American musicians living in the United States began playing jazz music in the city of New Orleans, and they used the word jass or /azz to describe the music and certain kinds of dancing. No one is sure where the word originally came from, but as jazz music became more and more popular, the word jazz became a common English word.

The meanings of words sometimes change over time. The word cool is a good example. Cool has been used in English for a long time to describe a temperature that is 'not warm but not too cold' or to describe a person who is 'calm or unemotional'. However, an additional meaning was given to the word cool in the past 100 years. Just like the word jazz, African American musicians used the word cool to describe the music they were playing. For them, cool meant 'good'. As jazz music and other forms of music played by African American musicians became popular, more and more people started to use the word cool in conversation. Today, it is still a commonly used word, especially by younger people, to mean 'good' or 'great'. A word with the opposite meaning of cool is square. Square is, of course, a shape, but it also is used to describe a person who is not cool. This may be because a person who is too old-fashioned and not flexible is like a shape with four straight sides and four corners. English owes some of its interesting and colourful vocabulary to African Americans. Existing ethnic groups in the United States as well as new immigrants will surely continue to bring new words to English and give fresh meanings to existing words. Who knows what the 'cool' words of tomorrow will be?

Ex.2 Read these thesis statements below. Write/(strong thesis statement), F (fact only - a weak thesis statement), or N (no clear opinion

- a weak thesis statement).

- a) The top government official in my country is the prime minister.
- b) Some people prefer digital cameras, while others like traditional cameras.
- c) India became an independent country in 1947.
- d) To be a successful student, good study habits are more important than intelligence.
- e) There are several advantages of owning a car, but there are also many disadvantages.
- f) Half of the families in my country own a house.
- g) Using public transport would be one of the best ways to solve the traffic and pollution problems in cities around the world.
- h) While travelling, staying in a hotel offers more comfort, but sleeping in a tent is less expensive.
- i) Classical music concerts are very popular in my country.
- j) In order to create a successful advertisement, it is necessary to consider three issues: who should be targeted, where the advert should be placed, and what type of advert should be made.

Finding mistakes in crediting sources, cases of plagiarism, inappropriate citation. Writing literature review. Using appropriate style and language. Sample reports. Defining main characteristics of a report. Writing a report. Make a 5-10 minute report on your research work.

4. Презентация

Тема 2

Working with literature

Using proper citation and reference. Avoiding Plagiarism.

In higher education whenever you include a fact or piece of information in an assignment or essay you must also include where and how you found that piece of information. Even if you 'just know it' - it has to have come from somewhere. This is because in higher education assignment writing you are not just being tested on what you know, but rather what you are able to find out and what you think it means.

Details about where you found the information utilised to write your assignment are kept in two chapters right at the very end, called the reference list and bibliography. The reference list is where you list the direct quotes or paraphrased findings of another author. The bibliography is where you list sources you've read for background information, but did not directly include in your work. In addition, a small mention to the author and publish year, within brackets, must be given in the main body of your assignment wherever you make a reference.

Why reference?

From reading academic articles and books, you should be familiar with the scholarly practice of making references in the text to other people's work and providing listings of relevant source material at the end of the text. Why is this done, and why should you adopt this approach in your own work?

There are several reasons:

To enable someone reading the document to find the material you have referred to or consulted,

To demonstrate your width of reading and knowledge about a subject,

To support and/or develop points made in the text, To avoid accusations of plagiarism: using somebody else's work without acknowledging the fact,

Because you may be required to do so by your department

Ex.2. Cite each source in brackets using the reference list below.

ELEPHANTS AND CHEESE: AN

EXPLORATORY PAPER

by Teck Wann

It is widely known that elephants fear cheese, and

will flee at the first whiff of it (). What is not

yet well understood is why this phenomenon occurs. For

more than a decade academics have been researching

this perplexing topic. Their work constitutes part of the

booming new discipline known as pachydermfromagology, which is defined as "the study of elephant-cheese interactions" (). This paper will evaluate existing research and theories, and argue that none of them satisfactorily explain the data which has been gathered so far.

That elephants fear cheese was an accidental discovery made by the noted elephantologist G. Coleman (). The story of the discovery is now famous, but worth repeating:

After a hard morning following the herd, I had just sat down under a tree for lunch and unwrapped a particularly delectable chunk of cheddar sent up from the base camp. Suddenly I heard an enormous trampling sound, and when I looked up, the entire herd was gone.

()
His discovery, while dismissed at the time, was subsequently corroborated by other researchers. Several studies () have confirmed the phenomenon, and that it occurs among both African and Asian elephants. A recent report by the Elephant Research Institute () established that smell is the primary means elephants detect cheese, and that they will ignore large pieces of cheese if tightly wrapped. Meanwhile a French cheese expert asserts on his website that elephants do not flee from French

Source F

Source D

Source B

Source C,

page 160

Sources

G, H

Source E

Source I,

Introduction,

para. 2

cheese, only the lesser cheeses of other nations. "Zee creatures, zey have good taste, none he writes ().

Recently, a new theory has exploded on the scene and caused quite a stink. Based on several clever experiments, K. Maas () has claimed that in fact elephants do not fear cheese at all, but instead fear the mice which are attracted to cheese. However, this theory, which she calls the Maas Mouse Hypothesis (MMH), has not yet been widely accepted. One researcher () has published a series of articles roundly denouncing the MMH, and the debate has even spilled over into the popular press ().

What are we to make of this controversy?

Writing a book review/report

What is a book review?

An academic book review is a formal paper that works to describe, analyze, and evaluate a particular source as well as to provide detailed evidence to support this analysis and evaluation. Further, a review often explains how the book compares to other works on similar topics or illuminates the contribution the book makes to our understanding of a historical topic.

What is the Difference Between a Book Review and a Book Report?

It is essential to distinguish between a university-level book review

assignment and a book report assignment that you may have completed in high school. Book reports tend to focus on summarizing the work that you read; your goal is to explain what it says and show that you read the book with care. In contrast, a book review asks you to analyze a book; your goal is to identify the key arguments of the book and how the author supports these arguments as well as to evaluate the book's strengths and weaknesses.

This evaluation of strengths and weaknesses is central to another key difference between book reviews and book reports. Book reports often ask you to provide a personal opinion as to whether or not you liked a book. A book review asks you to move beyond your personal likes or dislikes and provide a reasoned argument as to the merits or problems contained in the book. In a book review, it is not enough to say that a particular book was "bad" or "excellent." You need to provide detailed analysis as to what factors, such as scope, theoretical perspective, or use of evidence made it so. Some teachers will give oral or written directions on what book reports or reviews should look like. These teachers may tell students how many words to write. They may even give students a template, or form, with questions or headings and room to write in answers or ideas.

If the teacher (lecturer) has not given such directions, here are two options for a standard book report (and at the end of this chapter we give alternatives to the standard book report).

Ex.1. Write all the necessary details of your book: title, author, stage, no. of pages. Names of main characters.

Ex.2. Choose two main characters from the book you have read and describe each of them in length. Describe their personalities, their deeds, their role in the plot, their relationships with other characters, their physical features, your opinion about them and any other relevant details you might want to add.

Ex.3. Write a letter to the author. Tell him/her what you think about the plot, characters, events, title, language, relationships, ending, length etc. Tell him/her your opinion about the book in general and about specific events or characters, what you like and dislike about the book, and what you would like to change or add and why.

Ex.4. From whose Point of View is the story/novel written? (1st person narrator, 3rd person omniscient, or 3rd person limited? Explain why this point of view is effective for this novel. List Four Characters and explain their importance or significance to the novel as a whole.

Ex.5. Write out the main conflict or challenge in the story/novel for the protagonist (main character)

Ex.6. Write about how the main conflict or challenge is resolved by the end of the story/novel.

Working with literature:

Avoiding plagiarism

If you quote or paraphrase another author's work without including a reference to it, you are plagiarising. Not only is it very easy to detect plagiarism using online services, but it is also very easy for your tutor to spot it just by reading your work. Remember - you are not being marked on your ability to write facts or show off what you know. Any assumptions or facts you state must have someone else's credible work to back you up. Plagiarism does not only mean cheating, it is mainly used to describe forgetting or not realising to include a reference to other's work or theories.

How to Cite Sources in the Text

In-text citations alert readers to cited material and tell them exactly where to go and look. These citations work in conjunction with a bibliography.

Usually, an in-text citation is a combination of a name (usually the author's) and a number (either a year, a page number, or both).

For Internet sources, use the original publication date, not your retrieval date.

Internet sources also do not have page numbers, so use your discretion in the format that will direct the reader closest to the relevant section. You can number the paragraphs (abbreviate "par.") or chapters

(abbreviate ?chap.?) or sections (abbreviate ?sec.?).

If there is no author listed, the document's title should be used in place of the author's name. Use the entire title but not the subtitle. Subtitles are anything appearing after a colon (:).

Use a signal phrase

A signal phrase alerts the reader to the fact that you are citing another source for the information he or she is about to read.

Myers (1997) reported that ?structured decision aids, as a factor in a more structured audit approach, are designed to focus the auditor on relevant information to improve effectiveness, and to improve audit efficiency, by eliminating the time needed to develop or organize individual approaches to the audit problems.? (sec. 1, ?Introduction?)

Note that the date goes with the author, directions within the document go with the quote.

Ex. 3. Correct the mistakes in the following references:

1. According to Wong (2001, p.16), he states that the Internet is a useful research tool.
2. Wong (2001, p.16), he states that the Internet is a useful research tool.
3. Wong states that the Internet is a useful research tool (p.16).
4. Wong (2001, p.16) says that the Internet is a useful research tool.
5. Wong (2001, p.16) state that the Internet is a useful research tool.
6. Wong, D. (2001, p.16), states that the Internet is a useful research tool.
7. 'The Internet is a useful research tool', Wong (2001, p.16).
8. Wong (2001, p.16) claims that the Internet is a useful research tool.
9. Wong (January 1, 2001, p.16) claims that the Internet is a useful research tool.

From: <http://www2.elc.polyu.edu.hk/cill/exercises/intextrefs.htm>

5. Научный доклад

Тема 3

Writing a project/research paper

What is a research paper?

It is a form of academic writing, composed by students in colleges and universities. A research paper requires students to locate information about a topic (to conduct research), take a stand on that topic, and provide support (or evidence) for that position in an organized report. Also called a term paper, research project, or research report.

The term research paper may also refer to a scholarly article that contains the results of original research or an evaluation of research conducted by others. Most scholarly articles must undergo a process of peer review before they can be accepted for publication in an academic journal.

Parts of a research paper

One of the most important aspects of science is writing, ensuring that you get all of the parts of the research paper in the right order.

You may have finished the best research project on earth but, if you do not make an interesting and well laid out paper, then nobody is going to take your findings seriously.

The main thing to remember with any research paper is that it is based upon an hourglass structure. It starts with general information, as you conduct a literature review, and becomes specific as you nail down a research problem and hypothesis.

Finally, it again becomes more general as you try to apply your findings to the world at general.

Whilst there are a few differences between the various disciplines, with some fields placing more of an emphasis upon certain parts than others do, there is a basic underlying structure.

These steps are the building blocks of constructing a good research paper. This section covers laying out the parts of a research paper, including the various experimental methods and designs.

The principles for literature review and essay of all types follow the same basic principles.

Abstract

Introduction

Method

Results

Discussion

Conclusion

Reference List

Ex.1. Select, read, and analyze a research paper from a peer-reviewed journal. Be prepared to present a 10 minute assessment of the paper in class:

1. What is the universal question?
2. What were the research question, main points, how did the author address them, what did the author conclude?
3. Explication: how did the authors organize and present the research?
4. What special qualities struck you: How were the: illustrations, implications, writing style, etc.
5. What additional research, gaps to be filled, or next steps did the authors suggest OR that you can discern?

Ex.2. Brainstorm to create a list of five general topics of personal or professional interest to you that you would like to research. Then use free writing and preliminary research to narrow three of these topics to manageable size for a five- to seven-page research paper. Save your list of topics in a print or electronic file and add to it periodically as you identify additional areas of interest. Use your topic list as a starting point the next time a research paper is assigned.

Ex.3. Working with one of the topics you just identified, use the research skills to locate three to five potentially useful print or electronic sources of information about the topic. Create a list that includes the following:

One subject-specific periodicals database likely to include relevant articles on your topic

Two articles about your topic written for an educated general audience

At least one article about your topic written for an audience with specialized knowledge

Ex.4. In real-life and work-related contexts, people consult a wide range of different information sources every day, without always making conscious judgments about whether the source is reliable and why. Identify one media source of information you use at least once a week? for instance, a website you visit regularly, or a newspaper or magazine to which you subscribe. Write two paragraphs explaining the following:

What topics you learn about by reading or viewing this source.

Whether you consider this source reliable and why.

In addressing the latter point, be sure to consider details that help you evaluate the source's credibility and reputability, as well as the presence or absence of bias.

Зачет

Вопросы к зачету:

Требования к зачету:

1. Устный опрос, касающийся жанровых и стилистических особенностей академического письма.

2. Написания эссе, плана научной статьи, аннотации, параграфа и т. д.

Примерные задания для устного опроса:

1. What is a paragraph?
2. What are the main rules of paragraphing?
3. Name the main points of a paragraph structure.
4. What is a topic sentence? Tell about its distinctive features.
5. What is cohesion? Which cohesive devices do you know?
6. Which principal elements should a paragraph possess?
7. When do we normally start a new paragraph?

8. What are the strategies to make a paragraph more developed?
9. Give a definition for abstract.
10. Name the main steps of paragraph writing.
11. Which key elements does an abstract of a scientific research paper contain?
12. Which two types are abstracts divided into? Characterize each of them.
13. What is the difference between an abstract and an introduction?
14. What is a summary? What information should you include in the summary?
15. What is an essay? How to write an outline?
16. What is a book review? What is the difference between a book review and a book report?
17. What is a citation, reference, plagiarism? What are referencing styles?
18. What is a research paper? What is the structure of a research paper?

FINAL ACADEMIC WRITING COURSE TEST

I. The paragraphs in the following abstract have been scrambled. Rearrange them so that they form a cohesive text. Suggest a title and keywords.

- a) Here, we focused on developing a method to detect a person trying to illegally cross the border by hiding in a car.
- b) Due to the high sensitivity of the pressure sensor, consideration was given to the effect of external disturbances such as ground vibration and wind force acting on the car.
- c) The proposed method is based on pneumatics. A silicon tube (inner diameter 4mm) with one end plugged by a highly sensitive pressure sensor and the other end capped is sandwiched between two rigid boards and placed on the ground at the entrance gate of the border.
- d) This paper describes a novel method for detecting the presence of a person hiding in a car. One of the important strategies of homeland security is border control. In particular, strict and effective monitoring to control illegal immigration is a key strategy for maintaining public safety and a healthy local economy, and is essential for preventing the entry of terrorists.
- e) Here, we propose a heartbeat detection filter robust against disturbances but sensitive to the heartbeat signal and an index to discriminate between the presence and non-presence of a person, and we present the experimental results obtained using the proposed method under various disturbance conditions.
- f) When one wheel of the car is on the board and the engine is stopped, the pressure sensor can detect human vital signs such as heartbeat, which cannot be concealed.

1. ?..2. ?..3. ?.. 4. ?.. 5. ?..6. ?..

Answer

1)d 2)a 3)c 4)f 5)b 6)e

Possible title: New engineering solution to protect form illegal border crossing

Possible key words: border control, external disturbances, heartbeat detection filter, pressure sensor, public safety

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 3			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	10

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	10
Эссе	Обучающиеся пишут на заданную тему сочинение, выражающее размышления и индивидуальную позицию автора по определённому вопросу, допускающему неоднозначное толкование. Оцениваются эрудиция автора по теме работы, логичность, обоснованность, оригинальность выводов.	3	10
Презентация	Обучающиеся выполняют презентацию с применением необходимых программных средств, решая в презентации поставленные преподавателем задачи. Обучающийся выступает с презентацией на занятии или сдаёт её в электронном виде преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме презентации, логичность, информативность, способы представления информации, решение поставленных задач.	4	10
Научный доклад	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.	5	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

- Соколова, О. И. Культура речевой коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пос. для бакалавров, специалистов и магистров неязыковых вузов / О. И. Соколова, С. М. Федюнина, Н. А. Шабанова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013. - 136 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/466441>
- Гальчук, Л. М. Основы кросскультурной коммуникации и менеджмента: практический курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Л. М. Гальчук. - М.: Вузовский Учебник; Инфра-М, 2015. - 175 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/472421>
- Политическая коммуникация: опыт мультимодального и критического дискурс-анализа: Монография / Детинко Ю.И., Куликова Л.В. - Краснояр.:СФУ, 2017. - 168 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966996>

7.2. Дополнительная литература:

- Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. ? М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. ? 145 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/672802>
- Психология потребительского поведения, рекламы и PR : учеб. пособие / Н.В. Антонова, О.И. Патоша. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 325 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/792429>
- Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students: Учебно-методическое пособие / Вдовичев А.В., Оловникова Н.Г., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, 2015. - 171 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=937939>
- Английский для аспирантов: Учебное пособие / Беякова Е. И. - 2-е изд., перераб. И доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 188 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=540825>
- Гаранин, С.Н. Выступления, презентации и доклады на английском языке [Электронный ресурс] / С.Н Гаранин. - М.: МГАВТ, 2015. - 36 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=522529>

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

Academic writing - study advice (university of Reading) - www.reading.ac.uk/internal/studyadvice/studyresources/sta-academic.aspx

Academic Writing Center (ВШЭ) - http://academics.hse.ru/writing_skills

Academic writing for undergraduate students (Monash university) -

www.reading.ac.uk/internal/studyadvice/studyresources/sta-academic.aspx

Advice on academic writing (University of Toronto) - www.writing.utoronto.ca/advice

IELTS Academic (British Council) -

<http://takeielts.britishcouncil.org/prepare-your-test/free-practice-tests/writing-practice-test-1-ielts-academic>

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности: -наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном; -сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей; -обобщать полученную информацию; -оценивать прослушанное и прочитанное; -фиксировать основное содержание сообщений; -формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; -формулировать тезисы; -подготовить и представить сообщения, доклад, презентацию; -работать в паре, в группе, взаимодействуя друг с другом; -пользоваться реферативными и справочными материалами; -обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам; -пользоваться словарями различного характера.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>С целью эффективной подготовки необходимо использовать рекомендуемые учебные пособия и материалы, а также авторитетные словари английского языка различного типа, включая как печатные, так и электронные версии.</p> <p>Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) - это важнейшее условие формирования научного способа познания.</p> <p>Основные приемы можно свести к следующим: ? составить перечень книг, с которыми следует познакомиться; ? перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру); обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время); ? определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие просто просмотреть; ? при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время; все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать все подряд: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц); если книга собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой предметный указатель, где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора; следует выработать способность воспринимать сложные тексты; для этого лучший прием научиться ?читать медленно, когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать); Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути вот главное правило. Другое правило соблюдение при работе над книгой определенной последовательности.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	<p>Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста. При построении устного высказывания необходимо: - систематически продумывать и проговаривать свои выступления; - при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников; - помнить: то, о чем выступающий говорит должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией; - записать свое выступление и прослушать себя. Для оценки предлагается использовать вопросы такие вопросы, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> -соответствует ли то, что я говорю коммуникативной задаче (теме выступления/беседы; тому, что я стараюсь доказать и др.)? -логично и последовательно ли изложена точка зрения? - иллюстрируют ли мои примеры или аргументы то, что я хочу доказать? -есть ли в моей речи грамматические или лексические ошибки? -как воспринимается моя речь на слух (интонация, темп, паузы и др.)? -использую ли я прием перефразирования (изложения той же мысли другими словами)? -использую ли я фразы, помогающие следить за моей мыслью? - учитывать, что лучшее импровизированное выступление - это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, 'круглый стол', рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать; - помнить: устное выступление - это не чтение написанного материала вслух!
письменная работа	<p>Перед письменными работами рекомендуется просмотреть тот материал, по которому проводится данная работа. При написании творческой работы, предварительно необходимо сформулировать тему и аргументирование, т.е. составить развернутый план, а затем приступить к ее написанию. Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется: четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного); соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.); правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования [3]; избегать плагиата.</p> <p>Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы.</p> <p>Следует помнить, что письменное высказывание - это раскрытие и аргументирование своей позиции либо структура, наполненная личным содержанием, а не 'украденные мысли'</p>

Вид работ	Методические рекомендации
эссе	<p>Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.</p> <p>Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.</p> <p>Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.</p> <p>Тема эссе не должна инициировать лишь определений понятий, её цель побуждать к размышлению.</p> <p>Построение эссе</p> <p>Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.</p> <p>Структура эссе:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Титульный лист;2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически.3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.4. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу.5. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части.

Вид работ	Методические рекомендации
презентация	<p>Основными принципами при составлении мультимедийной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость. При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации: Необходимо начинать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговим. В заголовке приводится название и автор. В итоговом слайде следует поблагодарить слушателей. Каждый слайд должен иметь заголовок и быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (не более 10 строк, не более 40 слов); текст на слайдах должен быть простым, содержать ключевую информацию и соответствовать тексту выступления, иллюстрировать его. ? Во всей презентации следует использовать одинаковое оформление: для фона и цвета применять контрастные цвета (не более трех цветов на слайде: 1 - фон, 2 - заголовок, 3 - текст); рекомендуемый шрифт для заголовка не менее 24 пт., для основного текста - не менее 20 пт. Рекомендуется использовать графический, аудио- или видеоматериал, сопровождающий текст. ? Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (однако злоупотребление ей может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями). Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру. ? В автоматическом режиме следует проконтролировать временной интервал доклада. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут. Подготовленные для представления доклады отвечают следующим требованиям: ? цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления; выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем; недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде; речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа; важно четко следовать содержанию презентации. желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу; докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией; после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории. При оценивании презентации учитываются следующие параметры: Языковое оформление: правильность языковых параметров в письменной презентации и устном докладе. Содержание: полнота информации и ее соответствие коммуникативной задаче, отсутствие ненужных подробных деталей, аргументирование собственной точки зрения. Оформление: презентации: соответствие картинок и текста, структура презентации (заголовки, начальный слайд, итоговый слайд, структурирование информации на слайде), зрительное восприятие (соответствие шрифта, качество картинок, целесообразность анимации, использование аудио-и видеоматериалов), указание источников информации; доклада: четкость и структурирование высказывания, контакт с аудиторией. Оценивание презентации можно производиться преподавателем либо всей группой. Количество и содержание рассмотренных методических рекомендаций для изучающий иностранный язык может быть расширено преподавателем в ходе образовательного процесса исходя из возникающих трудностей, особенностей того или иного аспекта дисциплины и контингента группы.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
научный доклад	<p>Доклад - письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Доклад должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.</p> <p>Требования к языку доклада: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.</p> <p>Структура доклада:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Титульный лист2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) доклада и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.4. Основная часть доклада может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания. <p>Требования, предъявляемые к оформлению доклада. Объем работы колеблется от 10-18 машинописных страниц.</p> <p>Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.</p> <p>При проверке доклада преподавателем оцениваются:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Знания фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).4. Степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов.5. Использование литературных источников.6. Культура письменного изложения материала.7. Культура оформления материалов работы. <p>Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>Зачет - важный этап в учебном процессе, имеющий целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к нему, так и сам - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. В ходе зачета студент должен быть готов к ответу на дополнительные вопросы, к решению задач в рамках проблематики билета. На зачете студент должен четко и ясно формулировать ответ на вопрос билета; ответ необходимо проиллюстрировать конкретной практической информацией. Студент должен глубоко разбираться во всем круге вопросов по получаемой специальности. Результат зачете определяется недифференцированной оценкой 'зачтено'. Студент, не сдавший зачет допускается к нему повторно. Результаты зачета вносятся в зачетную книжку студента. Зачет проводится в аудитории, которая заранее определяется учебным отделом. Для подготовки к сдаче зачета студенту может быть выдана рабочая программа по дисциплине. Студентам предъявляются на выбор билеты зачета, включающие два вопроса. Преподаватель вправе предложить студенту практическую задачу в качестве третьего задания. Зачет проводится в устной форме. Однако студентам рекомендуется сделать краткие записи ответов на проштампованных листах. Письменные ответы делаются в произвольной форме. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, и т.п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студенту составить план ответа на вопросы и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения, излишней детализации несущественных аспектов вопроса, затянуть его. В итоге это может привести к снижению уровня ответа и повлиять на его оценку.</p> <p>Критерии оценки знаний при сдаче ЗАЧЕТА. Эти критерии оценок должны характеризовать уровень теоретических знаний и практических навыков. Примерный вариант содержательной части критерия оценки знаний.</p> <p>Оценка 'зачтено'. Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и правовыми явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Проанализированы различные точки зрения авторов.</p> <p>Оценка 'зачтено'. Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между государственными, политическими и правовыми явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.</p> <p>Оценка 'незачтено'. Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и правовыми явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.</p> <p>Оценка 'незачтено'. Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и правовыми явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи</p>

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

Освоение дисциплины "Академическая коммуникация" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

- Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian
- Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian
- Браузер Mozilla Firefox
- Браузер Google Chrome
- Adobe Reader XI

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.

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

Освоение дисциплины "Академическая коммуникация" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

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 42.04.01 "Реклама и связи с общественностью" и магистерской программе Медиааналитика .