

Факультет международных отношений
Образовательная программа по специальности
«5В030200»- «Международное право»

Силлабус

(PPTS4216) Практика перевода текстов по специальности
Осенний семестр 2017-2018 уч.г.

Код дисциплины	Название дисциплины	Тип	Количество часов	ECTS
PPTS4216	Практика перевода текстов по специальности	ОК	3	5
Преподаватель	Сейдикенова А.С.			
Офис-часы	По расписанию аудитория – 312			
E-mail	Seydikenova781022 @yandex.ru			
Телефоны	р.т. 2478315; сот. 87053917812			
Академическая презентация курса	<p>Цель дисциплины: является формирование навыков устного и письменного перевода научных текстов по специальности на иностранном языке.</p> <p>В результате изучения дисциплины студент будет способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать особенности стиля научных статей по специальности; способы перевода научных статей по специальности: буквальный, адекватный, свободный, литературно-художественный; - анализировать, реферировать, переводить научные тексты по специальности; - давать оценку международным политическим ситуациям в устной и письменной форме на иностранном языке; - вести диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения; - участвовать в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета; - полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного и профессионального общения, понимать содержание и извлекать необходимую информацию из текстов профессиональной направленности; - писать личное и деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста; - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни: для общения с представителями 			

	<p>других стран, ориентации в современном поликультурном мире;</p> <p>-вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач.</p>
Пререквизиты и кореквизиты	Иностранный язык Часть 1,2. Иностранный язык в международной деятельности часть 1,2. Деловая переписка на иностранном языке. Основы письменного перевода.
Литература и ресурсы	<p>Литература.</p> <p>1. Карпухина Т. К. Дипломатическая переписка: учеб. пособие по французскому языку для студентов факультетов международных отношений и политологии. – М., 2001. –153 с.</p> <p>2. Serres, Jean Manuel pratique de protocole. Edition de la Bièvre, 2000. Bénéoit-Darnet M-P, Colette K., Laporte D., Pouëch Fr.,</p> <p>3. Rui-Souchon B. Guide pratique de la rédaction administrative. Laborettoire «Geste, Parole, Scripturalité et Didactique des Langues». Equipe d’Accueil LASELDI, Université de Franche-Comté, 2010. – 91 с.</p> <p>4. Tous les modèles de lettres pour agir. Patrick Lenormand Enryolles. 2012</p> <p>5.. Французский язык дипломатическая переписка. В.Г. Черкас, В.Г.Ерашова, Д.А. Ковалев. 2012.</p> <p>6. Laurence Riehl, Michel Soignet, Objectif diplomatie, Le Français des relations européennes et internationales, niveau A1/A2. Hachette.</p> <p>7. Бакитов А, Жуманова Р, Французша-қазақша, қазақша – французша тілдескіш (Guide de conversation francais kazakh, kazakh français), - Алматы, Ануар-KZ, 2010, стр. 288.</p> <p>Интернет-ресурсы: http://enseigner.tv5monde.com/ www.francaisfacile.com</p>
Академическая политика курса в контексте университетских морально-этических ценностей	<p>Правила академического поведения:</p> <p>1. К каждому практическому занятию вы должны подготовиться заранее, согласно графику приведенному ниже;</p> <p>2. СРС данное на неделю позже будет принято, но оценка снижена на 50%;</p> <p>3. Midterm проводится в форме контрольной работы и теста с использованием всех 4-х навыков речевой деятельности (чтение, письмо, аудирование и говорение).</p> <p>Академические ценности:</p> <p>1. Практические занятия, СРС должны носить самостоятельный, творческий характер;</p> <p>2. Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывания на всех этапах контроля знаний;</p> <p>3. Студенты с ограниченными возможностями могут получать консультационную помощь по э-адресу: almash.seidikenova@kaznu.kz</p>
Политика оценивания и аттестации	<p>Критериальное оценивание: оценивание результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами (проверка сформированности компетенций на рубежном контроле и экзаменах).</p> <p>Суммативное оценивание: оценивание присутствия и активности работы в аудитории, оценивание выполненного задания.</p>

Календарь(график) реализации содержания учебного курса

Неделя/дата	Название темы	Количество часов	Максимальный балл
1	1-Практическое занятие: Identité. Origines itinéraires de vie. Langue. La langue des jeunes immigration. Ecrire une lettre de motivation.	3	10
2	2-Практическое занятие: Préparer un entretien d'embauche. Evoquer le passé. Exprimer des rapports de temps. Retracer son histoire et son parcours.	3	5
3	La correspondance diplomatique. Le protocole épistolaire.	3	5
3	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: Le corps et la santé. Décrire un symptôme de maladie au medecin. Exprimer et decrire un problème de santé.		5
4	4-Практическое занятие: Correspondance officielle. Correspondance interne. Correspondance à caractère personnel. Correspondance privée.	3	5
4	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: S'informer sur la location d'un appartement		10
5	5-Практическое занятие: Correspondance entre les ministères des affaires étrangères et les missions diplomatiques. La note. La note officielle. La note collective.	3	5
5	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: La note identique. Le memorandum.		10
6	6-Практическое занятие: Le manifeste. Un ultimatum. La note verbale.	3	5
6	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: La note pro-memoria. Les lettres de créance.		5
7	7- занятие: 1 Рубежный контроль Test de vocabulaire, de grammaire Evaluation des compétences de Compréhension et Production orale, Compréhension et Production écrite	3	30
	Midterm Exam		100
8	8-Практическое занятие: Les lettres de récréance. Les lettres de rappel. Les lettres de cabinet. Les lettres de commission (ou lettres d'introduction).	3	5
8	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: Les pleins pouvoirs. La question de la langue.		5

9	9-Практическое занятие : Correspondance entre un Etat et une organisation internationale (OI). Des engagements internationaux. Style diplomatique. Une certaine retenue dans l'expression. La clarté dans les idées. La justesse et la précision dans le choix des mots.	3	5
9	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: De même faut-il se garder le plus possible des modes de langage souvent impropres. Des locutions technocratiques lourdes: Des accumulations de termes.		5
10	10-Практическое занятие: Règles de la correspondance diplomatique. La note verbale. Présentation matérielle de la note verbale. Présentation matérielle de la note verbale (schéma). Le style de la note verbale. Le vocabulaire de la note verbale.	3	5
10	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: La formule de courtoisie. Témoignage d'une expérience professionnelle à l'étranger. Apprendre à exposer et de développer son point de vue par écrit.		5
11	11-Практическое занятие: Le traitement. Les lettres officielles en forme personnelle. Les lettres de caractère semi-officiel.	3	5
11	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: Faire une presentation sur le theme: "Le tourisme, le sport et le voyage".		5
12	12-Практическое занятие: Les croyances. La religion. Les valeurs morales. La tolerance. La politique. La citoyenneté et la parité. La démocratie et l'humanitaire. Exprimer des avis sur la participation politique. Débattre du rôle des actions humanitaires.	3	5
12	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: Apprendre à faire un rapport à une reunion de travail. Conversations téléphoniques: "L'embauche et le contrat de travail". Faire une demande écrit à son employeur.		5
13	13-Практическое занятие: Particularismes régionaux. Collectivités (commune, régions, Etats, Europe). Minorités. Langues régionales, langues européennes.	3	5

13	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: Apprendre à analyser un texte littéraire pour faire une fiche de lecture. Extraits littéraires sur le thème de l'émotion artistique.		5
14	14-Практическое занятие: L'attachement aux traditions. Revendiquer des droits. Exprimer son accord et désaccords. Apprendre à faire un compte-rendu écrit d'informations radio.	3	5
14	СРСП: Консультация и прием СРС. СРС: Article de presse sur les nouvelles croyances. Apprendre à faire une synthèse de documents.		5
15	15- занятие: 2 Рубежный контроль Test de vocabulaire, de grammaire Evaluation des compétences de Compréhension et Production orale, Compréhension et Production écrite	3	30
	Экзамен		100
	ВСЕГО		100

Преподаватель
Зав.кафедрой
Председатель методбюро
Зам.декана по УМОиРВ



Сейдикенова А.С.
Сейдикенова А.С.
Машимбаева Г.А.
Даркенбаев А.И.