Казахский национальный университет им. аль-Фараби

Факультет международных отношений

Кафедра дипломатического перевода

**Образовательная программа по специальности**

**6В03104 Международные отношения**

**СИЛЛАБУС дисциплины**

«Профессиональный иностранный язык**» 2 курс**

**Осенний семестр 2023-2024 уч. год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID и наименование дисциплины** | **Самостоятельная работа обучающегося**  **(СРО)** | | **Кол-во кредитов** | | | **Общее**  **кол-во кредитов** | **Самостоятельная работа обучающегося**  **под руководством преподавателя (СРОП)** |
| **Лекции (Л)** | **Практ. занятия (ПЗ)** | **Лаб. занятия (ЛЗ)** |
| **93103**  Профессиональный иностранный язык**»** | СРО 2-5 | | - | 98 | - | 5 | 7 |
| **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ** | | | | | | | |
| **Формат обучения** | **Цикл,**  **компонент** | **Типы лекций** | | **Типы практических занятий** | | **Форма и платформа**  **итогового контроля** | |
| Офлайн | КВ |  | |  | | CDO MOODLE | |
| **Лектор - (ы)** | Мухаметкалиева Г.О | | | | |
| **e-mail:** | gulnar1962@mail.ru | | | | |
| **Телефон:** | 87758643918 | | | | |
| **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | |
| **Цель дисциплины** | **Ожидаемые результаты обучения (РО)\*** | | | | | **Индикаторы достижения РО (ИД)** | |
| Цель дисциплины - сформировать способность иметь словарный запас иностранного языка, включая профессиональные термины и клише. Дисциплина совершенствует навыки слухового восприятия речи и говорения, расширение языковых знаний студентов, совершенствование устной речи в пределах разговорных и грамматических тем, предусмотренных программой. Дисциплина направлена на изучение грамматических, лексических и стилистических норм изучаемого иностранного языка. | **РО 1** Владеть всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи, умениями и навыками использования языка в различных сферах и ситуациях общения, анализировать и синтезировать различные приемы, тактики и стратегии вербального и невербального общения для достижения взаимопонимания в зависимости от конкретной коммуникативной ситуации и в соответствии с социокультурными нормами их использования, опираясь на когнитивные и знания  **РО 2** Применять в переводческой деятельности методологические принципы и стратегии перевода, теоретические основы межкультурного общения, международного и правового управления; теорию иностранного и родного языков на профессиональном уровне; специфику перевода в соответствии с требованиями и нормами международного и правового права в процессе устного перевода. | | | | | **ИД 1.1** Читать аутентичные политические статьи, вести беседы по международной деятельности  **ИД 1.2** Применять системные, аналитические и информационные компетенции ; | |
| **ИД 2.1** Применять знания по тематики международного отношения на французском языке;  **ИД 2.2** Использовать лексико-грамматические единицы в международной деятельности; | |
| **РО3**Демонстрировать высокий уровень активного владения языком оригинала и языком перевода, быстрота реакции, четкая дикция, умение сосредоточиться, помехоустойчивость, психическая устойчивость, хорошая физическая форма  **РО4**.Овладеть правовой терминологией, умение правильно и грамотно оформить переводы правовых документов, включая переводы для нотариального заверения; выполнять протокольные функции в соответствии с особенностями дипломатического протокола и этикета Республики Казахстан и зарубежных стран | | | | | **ИД** **3.1** Использовать нужную информацию из соответствующих источников;  **ИД** **3.2** Составлять из материалов СМИ обзор прессы; | |
| **ИД** **4.1** Анализировать различных типов международных общественно-политических текстов.  **ИД** **4.2** Различать структурные элементы основных видов газетных текстов (репортаж, интервью, новостной обзор, политическая речь). | |
| **РО5** Анализировать и выявлять лингвистические и внелингвистические факторы перевода текстов в рамках профессионального дискурса, выполняя при этом предпереводческий анализ с учетом лингво-когнитивной, прагмафункциональной специфики исходного текста, моделировать и сравнивать особенности языковых единиц страны изучаемого языка с особенностями родного языка и других иностранных языков, с учетом норм переводимости  **РО6**Эффективно использовать технику переводческой записи для осуществления последовательного перевода; применять приемы компрессии текста; преодолевать психолого-эмоциональное напряжение при двустороннем переводе; осуществлять вероятностное прогнозирование в условиях синхронного перевода; использовать синхронное оборудование, программы текстовых редакторов, электронных словарей. Тренировать оперативную память с целью увеличения объема запоминаемой информации  **РО7** Понимать высокую социальную значимость профессии, принципы профессиональной этики, использовать в своей профессиональной деятельности знание предметной области, правил и норм перевода. Владеть способностью достигать взаимопонимания с представителями разных культур на основе знания, понимания и соблюдения универсальных правил и норм поведения, составляющих международный этикет общения, а также устанавливать взаимоотношения с представителями других культур — признавать их культурные ценности, толерантно относиться к выявляющимся различиям в манерах общения, стилях поведения, образе жизни, обычаях, традициях и т.д.  **РО8** Распознавать социально-нравственные ценности национальной и мировой культуры в контексте развития общества, владеть этическими принципами, правовыми нормами и стандартами в области противодействия коррупции, безопасности жизнедеятельности и предпринимательской деятельности, оценивать благоприятные и вредные факторы, влияющие на окружающую среду, и определять их последствия, моделировать бизнес-процессы базового уровня, применять навыки делового общения и умения работы с персоналом. | | | | | **ИД** **5.1** Составлять связные высказывания на общественно-политические темы СМИ, используя языковой глоссарий;  **ИД 5.2** Излагать происходящие политические события в стране и за рубежом, проводить интервью, писать статьи, отзывы на английском языке; | |
| **Пререквизиты** | Иностранный язык | | | | | | |
| **Постреквизиты** | Практика перевода текстов | | | | | | |
| **Учебные ресурсы** | **Литература:** основная, дополнительная.  1 Alter ego2+. Méthode de français. Catherine Hugot, Véronique M.Kizirian, Monique Waendendries, Annie Berthet, Emmanuelle Daill, Hachette. 2018.  Alter ego2+. Méthode de français. Catherine Hugot, Véronique M.Kizirian, Monique Waendendries, Annie Berthet, Emmanuelle Daill, Hachette. 2018.  2. Alter ego2+. Cahier d’activités. Catherine Hugot, Véronique M.Kizirian, Monique Waendendries, Annie Berthet, Emmanuelle Daill, Hachette. 2018.  3. Totem 1. Méthode de français A1. Mari-José Lopes, Jean-Thieerry Le Bougnec.Hachette Livre, 2016.  4. Panorama 1. 1-Jacky Girardet. Jean-Marie Cridlig Méthode de français. CLE International. Paris-2017.  5. Panorama 1- Jacky Girardet, Jean-Marie Cridlig. Cahier d’exercices. CLE International Paris-2017.  **Интернет ресурсы**   1. <http://elibrary.kaznu.kz/ru> 2. www.castorama.fr 3. <http://www.francparler.org/dossiers/cecr_enseigner.htm#approche_actionnelle> 4. Connaissance de la France : <http://www.furman.edu/~pecoy/regw1.htm> 5. Connaissance des régions et villes françaises : [http://admi.net//tow/reg.html](http://admi.net/tow/reg.html) 6. Culture française : <http://www.bnf.fr/loc/bnf0001.htm> | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Академическая политика дисциплины** | | Академическая политика дисциплины определяется [Академической политикой](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%90%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf) и [Политикой академической честности КазНУ имени аль-Фараби.](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.pdf)  Документы доступны на главной странице ИС Univer.  **Интеграция науки и образования.** Научно-исследовательская работа студентов, магистрантов и докторантов – это углубление учебного процесса. Она организуется непосредственно на кафедрах, в лабораториях, научных и проектных подразделениях университета, в студенческих научно-технических объединениях. Самостоятельная работа обучающихся на всех уровнях образования направлена на развитие исследовательских навыков и компетенций на основе получения нового знания с применением современных научно-исследовательских и информационных технологий. Преподаватель исследовательского университета интегрирует результаты научной деятельности в тематику лекций и семинарских (практических) занятий, лабораторных занятий и в задания СРОП, СРО, которые отражаются в силлабусе и отвечают за актуальность тематик учебных занятий изаданий.  **Посещаемость.** Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.  **Академическая честность.** Практические/лабораторные занятия, СРО развивают у обучающегося самостоятельность, критическое мышление, креативность. Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах выполнения заданий.  Соблюдение академической честности в период теоретического обучения и на экзаменах помимо основных политик регламентируют [«Правила проведения итогового контроля»](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%9B%D0%AD%D0%A1%202022-2023%20%D1%83%D1%87%D0%B3%D0%BE%D0%B4%20%D1%80%D1%83%D1%81%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B5.pdf), [«Инструкции для проведения итогового контроля осеннего/весеннего семестра текущего учебного года»](https://univer.kaznu.kz/Content/instructions/%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F%20%D0%B2%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%202022-2023.pdf), «Положение о проверке текстовых документов обучающихся на наличие заимствований».  Документы доступны на главной странице ИС Univer.  **Основные принципы инклюзивного образования.** Образовательная среда университета задумана как безопасное место, где всегда присутствуют поддержка и равное отношение со стороны преподавателя ко всем обучающимся и обучающихся друг к другу независимо от гендерной, расовой/ этнической принадлежности, религиозных убеждений, социально-экономического статуса, физического здоровья студента и др. Все люди нуждаются в поддержке и дружбе ровесников и сокурсников. Для всех студентов достижение прогресса скорее в том, что они могут делать, чем в том, что не могут. Разнообразие усиливает все стороны жизни.  Все обучающиеся, особенно с ограниченными возможностями, могут получать консультативную помощь по телефону/ е-mail *87041674373* [smagulova.aigerm@kaznu.kz](mailto:smagulova.aigerm@kaznu.kz)либо посредством видеосвязи в MS Teams  **Интеграция МООC (massive open online course).** В случае интеграции МООC в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на МООC. Сроки прохождения модулей МООC должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.  **ВНИМАНИЕ!** Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины, а также в МООC. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов. | | | | |
| **ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕПОДАВАНИИ, ОБУЧЕНИИ И ОЦЕНИВАНИИ** | | | | | | |
| **Балльно-рейтинговая**  **буквенная система оценки учета учебных достижений** | | | | | **Методы оценивания** | |
| **Оценка** | **Цифровой**  **эквивалент**  **баллов** | | **Баллы,**  **% содержание** | **Оценка по традиционной системе** | **Критериальное оценивание** – процесс соотнесения реально достигнутых результатов обучения с ожидаемыми результатами обучения на основе четко выработанных критериев. Основано на формативном и суммативном оценивании.  **Формативное оценивание –** вид оценивания, который проводится в ходе повседневной учебной деятельности. Является текущим показателем успеваемости. Обеспечивает оперативную взаимосвязь между обучающимся и преподавателем. Позволяет определить возможности обучающегося, выявить трудности, помочь в достижении наилучших результатов, своевременно корректировать преподавателю образовательный процесс. Оценивается выполнение заданий, активность работы в аудитории во время лекций, семинаров, практических занятий (дискуссии, викторины, дебаты, круглые столы, лабораторные работы и т. д.). Оцениваются приобретенные знания и компетенции.  **Суммативное оценивание** –вид оценивания, который проводится по завершению изучения раздела в соответствии с программой дисциплины.Проводится 3-4 раза за семестр при выполнении СРО. Это оценивание освоения ожидаемых результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами. Позволяет определять и фиксировать уровень освоения дисциплины за определенный период. Оцениваются результаты обучения. | |
| A | 4,0 | | 95-100 | Отлично |
| A- | 3,67 | | 90-94 |
| B+ | 3,33 | | 85-89 | Хорошо |
| B | 3,0 | | 80-84 | **Формативное и суммативное оценивание** | **Баллы % содержание** |
| B- | 2,67 | | 75-79 | Активность на лекциях | 5 |
| C+ | 2,33 | | 70-74 | Работа на практических занятиях | 20 |
| C | 2,0 | | 65-69 | Удовлетворительно | Самостоятельная работа | 25 |
| C- | 1,67 | | 60-64 | Проектная и творческая деятельность | 10 |
| D+ | 1,33 | | 55-59 | Неудовлетворительно | Итоговый контроль (экзамен) | 40 |
| D | 1,0 | | 50-54 | ИТОГО | 100 |

**Календарь (график) реализации содержания учебного курса Методы преподавания и обучения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неделя | Название темы | Кол-во часов | Максимальный балл |
| 1 | **ПЗ-1** **Text** Ce poste vous intéresse ?  **Grammar**: Passé composé | 3 | 9 |
| 2 | **ПЗ-2:** Appel à candidature. | 3 | 9 |
| 3 | **ПЗ:** Vous avez un nouveau poste  **СРСП 1:** Avez-vous vos chances ?  **Grammar**: Passé composé | 3 | 9 |
| 4 | **ПЗ:** Tu les as convaincus ?  **Grammar**: Passé composé  **СРСП-1:** Renseignements et démarches | 3 | 9 |
| 5 | **ПЗ-5:** Voilà l’organigramme !  **Grammar**: Imparfait | 3 | 9 |
| 5 | **СРСП2:** Vous êtes déjà installé ? | 24 | 17 |
| 6 | **ПЗ-6** Voilà vos collaborateurs !  **Grammar**: Imparfait | 3 | 9 |
| 7 | **ПЗ-7:** Qui sont-ils ?  **Grammar**: : Plus que parfait | 3 | 9 |
| 7 | **СРС-1** Où en sont les dossiers ? | 25 | 20 |
|  | **РК 1** |  | 100 |
| 8 | **ПЗ-8:** Quels sont les postes que vous avez occupés ?  **Grammar**: : Plus que parfait  **СРСП-3**: Accepter ou refuser une invitation» | 3 | 8 |
| 9 | **ПЗ:** Tout est prêt ? les invitations sont lancées !  **Grammar**: : Plus que parfait | 3 | 8 |
| 10 | **ПЗ-10:** Conseils pour les entretiens  **Grammar**: les exercices  **СРС2:** Dans les coulisses d’un événement international | 3 | 8 |
| 10 | **СРСП-4:** Quelle est la thématique à l’ordre du jour ? | 1 |  |
| 11 | **ПЗ:** Et les discours ? Interventions publiques  **Grammar**: les exercices | 3 | 8 |
| 11 | **СРСП -5:** Rediger un CV et une lettre formelle |  |  |
| 12 | **ПЗ:** Ecrire une lettre de motivation  **Grammar**: | 3 | 8 |
| 13 | **ПЗ-12:** Parler de sa profession  **Grammar**: les exercices | 3 | 8 |
| 14 | **ПЗ-14**:Accepter ou refuser une invitation»  **Grammar**: Subjonctif présent | 3 | 8 |
| 14 | **СРСП-6:** | 3 | 8 |
| 15 | **ПЗ-15:** S`informer et informer  **Grammar**: Subjonctif présent | 3 | 8 |
| 15 | **СРСП7:** .S`informer par mass-media | 1 |  |
| 15 | **СРС 4** Informer par des contacts directs | 25 | 20 |
|  | **Тест** |  |  |
|  | **РК 2** |  | 100 |

Декан Жекенов Д.К.

Заведующий кафедрой СейдикеноваА.С

к.ф.н., ст. преподаватель Мухаметкалиева Г.О.