

**Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Ульяновский государственный университет»
Институт международных отношений
Факультет лингвистики, межкультурных связей
и профессиональной коммуникации
Кафедра английской лингвистики и перевода**

И.Н. Соколова



Профессиональное терминоведение:

**Методические указания для самостоятельной работы студентов ФЛМСиПК
ИМО УлГУ, обучающихся по направлению подготовки магистратуры
45.04.01 «Филология»**

Ульяновск, 2022

Рекомендованы к введению в образовательный процесс Ученым советом
Института международных отношений
Ульяновского государственного университета (протокол № 5 от 22.06.2022г.).

Профессиональное терминоведение: Методические указания для самостоятельной работы студентов ФЛМСиПК ИМО УлГУ, обучающихся по направлению подготовки магистратуры 45.04.01 «Филология» / составитель: Соколова И.Н. - Ульяновск: УлГУ, 2022.

Настоящие методические указания предназначены для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 45.04.01 «Филология», изучающих дисциплину по выбору «Профессиональное терминоведение». В методических указаниях приведены требования к организации самостоятельной работы студентов при подготовке к аудиторным занятиям, рекомендации по отдельным темам.

Содержание

Введение

1. Организация самостоятельной работы

1.1. Подготовка к практическим занятиям

1.2. Подготовка презентации и доклада

2. Рекомендации по отдельным темам

Список рекомендуемой литературы

Введение

Дисциплина «Профессиональное терминоведение» относится к дисциплинам по выбору, изучается в 1-ом семестре 1-го курса очной формы обучения.

Цели дисциплины «Профессиональное терминоведение»:

- познакомить магистрантов с фундаментальными теоретическими основами предмета, структурой и историей терминоведения;
- сформировать практические навыки терминологической работы.

Задачи освоения дисциплины:

- дать представление о профессиональном терминоведении как научной дисциплине;
- ввести понятие термина как сложного, многоуровневого образования;
- сформировать понятие о разных видах совокупностей терминов;
- создать представление о содержательной и формальной структуре термина;
- сформировать начальную компетенцию в сфере терминологической работы

1. Организация самостоятельной работы

Все виды самостоятельной работы по дисциплине могут быть разделены на основные и дополнительные. Основные виды самостоятельной работы выполняются в обязательном порядке с последующим контролем результатов преподавателем, который проводит семинарские занятия в студенческой группе. Дополнительные виды самостоятельной работы выполняются по выбору студента и сопровождаются контролем результатов преподавателем, который является научным руководителем студента.

К основным (обязательным) видам самостоятельной работы магистрантов при изучении дисциплины относятся:

- а) самостоятельное изучение теоретического материала,
- б) выполнение письменных заданий к семинарским занятиям.

Дополнительными видами самостоятельной работы являются:

а) подготовка докладов и сообщений для выступления на семинарах;

б) участие с докладом в научных студенческих конференциях международного и всероссийского уровня. Важным для магистранта является получение методического обеспечения и учебников. Кроме того, студент при подготовке к практическим занятиям выполняет ряд заданий.

1.1 Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении

и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

1.3 Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова - «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** – представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. **Диаграмма** – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. **Таблица** – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

1. готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

2. слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
3. текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции; рекомендуемое число слайдов – 10-12;
4. обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
5. раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные

вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

2. Рекомендации по отдельным темам

Задания для самостоятельной работы представляют собой домашние задания по поиску и анализу ресурсов, относящихся к предстоящей или пройденной теме практического занятия.

В таблице 1 приведен примерный список изучаемых разделов и тем, а также виды самостоятельной работы.

Таблица 1

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы
Тема 1. Терминоведение как наука	Подготовьте устное выступление с презентацией (PowerPoint) по данной проблеме.
Тема 2. Терминоведение как наука: определение	Подготовьте устное выступление с презентацией (PowerPoint) по данной проблеме.

термина, функции термина, существующие классификации терминов	
Тема 3. Терминологии и терминосистемы	Подготовьте устное выступление с презентацией (PowerPoint) по данной проблеме.
Тема 4. Семасиологическое терминоведение	Подготовьтесь к проведению круглого стола или мини конференцию по данной проблеме.
Тема 5. Формальная структура термина. Терминообразование	Подготовьте устное выступление с презентацией (PowerPoint) по данной проблеме.
Тема 6. Функциональное терминоведение	Подготовьте устное выступление с презентацией (PowerPoint) по данной проблеме.
Тема 7. Прикладное терминоведение. Терминография	Подготовьте устное выступление с презентацией (PowerPoint) по данной проблеме.
Тема 8. Прикладное терминоведение. Проблемы перевода терминологии	Подготовьте глоссарий, включающий не менее 100 терминов в области иностранных языков для международной деятельности/филологии

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Профессиональное терминоведение» предполагает:

- изучение учебной и научной литературы по предлагаемым проблемам с последующим их обсуждением на практических занятиях;
- составление планов-конспектов;
- подготовку сообщений и докладов;
- подготовку электронных презентаций;
- выполнение практических заданий и упражнений, обеспечивающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в результате самостоятельной работы с литературой;
- подготовка терминологического глоссария.

Проверка выполнения самостоятельной работы проводится на

аудиторных занятиях, во время промежуточного и итогового контроля.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий; самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, творческих контактов, сдаче зачета; внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

Список рекомендуемой литературы

основная:

1) Матвеева Л.А. Терминоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Матвеева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2013.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24949.html>.— ЭБС «IPRbooks

дополнительная:

- 1) Минаева, Л. В. Лексикология и лексикография английского языка. English lexicology and lexicography : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Минаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07766-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
- 2) Землянова, Л. М. Коммуникативистика и средства информации : англо-русский толковый словарь концепций и терминов / Л. М. Землянова ; под редакцией Я. Н. Засурской. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2004. — 416 с. — ISBN 5-211-04824-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13058.html>