

**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», профилю «Иностранные языки для международной
деятельности»**

Ульяновск, 2019

Рекомендованы к введению в образовательный процесс Ученым советом
Института международных отношений
Ульяновского государственного университета (протокол № 5 от 07.06.2019г.).

Профессиональное терминоведение: Методические указания для самостоятельной работы студентов ФЛМСиПК ИМО УлГУ, обучающихся по направлению подготовки магистратуры 45.04.01 «Филология», профилю «Иностранные языки для международной деятельности»/составитель: Соколова И.Н. - Ульяновск: УлГУ, 2019.

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

Содержание

Введение	4
1. Организация самостоятельной работы	5
1.1. Подготовка к лекциям.....	5
1.2. Подготовка к семинарским занятиям.....	7
1.3. Подготовка презентации и доклада	8
2. Рекомендации по отдельным темам	11
3. Учебно-методическое обеспечение	22

Введение

Дисциплина «Профессиональное терминоведение» относится к дисциплинам по выбору, изучается в 1-ом семестре 1-го курса очно-заочной формы обучения, во 2-ом семестре 1 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 лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной

учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Нелишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная,

кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

1.2 Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского 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 участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к семинарским 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, LaTeX-овский пакет beamer. 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 контекстпрезентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочкупредставления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделитьих.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификойматериала.
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 - 17-22;
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.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласована 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 термина, функции термина, существующие классификации терминов	Подготовьте устное выступление с презентацией (PowerPoint) по данной проблеме.
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.

3. Учебно-методическое обеспечение

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>