

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ
И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»**

Факультет Управления социокультурными проектами

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ОАНО «МВШСЭН»

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Менеджмент креативных проектов»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.О.14 «Академическое чтение на английском языке»

Бакалавриат

(уровень образования)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Очная форма обучения

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2022 г.

Москва, 2021 г.

Автор-составитель:

Кандидат культурологии, искусствовед,
куратор, специалист по art&science,
разработчик образовательных программ,
основатель и куратор лаборатории
культуры будущего VZOR

Ремнева О.Е.

Заведующий кафедрой
менеджмента и культурной
политики

Доктор экономических
наук, кандидат
исторических наук,
профессор

Бессолицын А.А.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Академическое чтение на английском языке» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и культурной политики ОАНО «МВШСЭН»: Протокол № 2 от 15.02 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 6.4. Интернет-ресурсы
 - 6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.О.14 «Академическое чтение на английском языке» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1 Способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения
ИУК-4.1	на уровне знаний: знать способы анализа текста при устном и письменном переводе
	на уровне умений: уметь переводить письменно и устно научно-популярные, социально-экономические, политические тексты, а также официальные документы делового, юридического, международно-дипломатического характера
	на уровне навыков: владеть одним из иностранных языков на уровне профессионального общения

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.14 «Академическое чтение на английском языке» является базовой дисциплиной и относится к обязательной части учебного плана Б1.О программы подготовки по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), профиль «Менеджмент креативных проектов». Данная дисциплина изучается в 3, 4, 5, 6 семестрах в соответствии с учебным планом.

Общий объем дисциплины: 10 З.Е. (360 ак.ч., 270 астр.ч.);

Количество академических и соответствующих им астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем: 112 ак.ч. (84 астр.ч.); на самостоятельную работу обучающихся: 248 ак.ч. (186 астр.ч.).

Дисциплина связана со следующими дисциплинами: «Иностранный язык», «Второй иностранный язык», «Ознакомительная практика», «Технологическая (проектно-технологическая практика», «Преддипломная практика».

Дисциплина реализуется с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Особенности академического письма	74			24		50	УО

Тема 2	Работа с источниками	70			20		50	УО
Тема 3	Структурирование и подготовка к написанию научного текста	72			24		48	УО
Тема 4	Практические рекомендации к написанию научного текста	74			24		50	УО
Тема 5	Написание научного текста	70			20		50	УО
Промежуточная аттестация								З
Всего:		360/10			112		248	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;

УО - устный опрос;

З – зачет.

Содержание дисциплины

Тема 1. Особенности академического письма

Общие требования к научной работе. Виды академических текстов. Стиль изложения. Ошибки в письменных научных работах

Тема 2. Работа с источниками

Ссылки и правила цитирования. Плагиат. Составление библиографии

Тема 3. Структурирование и подготовка к написанию научного текста

Составление структурно-логической схемы, предложенной преподавателем статьи. Определение логических ошибок структурирования предложенной научной статьи

Тема 4. Практические рекомендации к написанию научного текста

Работа с научными статьями в системе SCOPUS, их анализ, подбор синонимов

Тема 5. Написание научного текста

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины Б1.О.14 «Академическое чтение на английском языке» используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся: устный опрос.

Тема занятия		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Особенности академического письма	Устный опрос
Тема 2	Работа с источниками	Устный опрос
Тема 3	Структурирование и подготовка к написанию научного текста	Устный опрос
Тема 4	Практические рекомендации к написанию научного текста	Устный опрос
Тема 5	Написание научного текста	Устный опрос

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Обычно курс предполагает изучение одной темы в течении четырех занятий (месяц). Тематика на каждый месяц дается в таблице выше. Кроме работы с литературой (см. пункт 6.1) рекомендуется при изучении каждой темы работать с одним или двумя (но не больше) источниками, которые могут быть как философскими текстами выдержки из учебников, монографий и статей), так и публицистическими или любыми иными источниками, которые в этом случае выступают не источником знаний, а объектом приложения аналитических усилий. Подбор источников рекомендуется делать на основе интересов обучающихся в группе.

Промежуточная аттестация

Зачет в 3, 4, 5, 6 семестрах проводится в форме устного ответа на вопросы из перечня вопросов к зачету.

Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. What are the peculiarities of an academic writing?
2. What are the typical mistakes in writing a scientific paper?
3. What are the rules of organizing references?
4. What is plagiarism? How to avoid plagiarism?
5. Why is giving a title to your paper problematic and why is it crucial to choose the correct title?
6. What is the purpose of an abstract? How can an abstract help a researcher choose which papers to read? What information does the abstract usually include?
7. What is a hypothesis?
8. What is an introduction? What can the writer present in the introduction?
9. Are visuals crucial in writing scientific papers? Why/why not?
10. What are structural elements of paragraphs?
11. What is the difference between a discussion and a conclusion? Why do researchers usually keep the results and discussion sections separate?
12. What are acknowledgements? Is acknowledgements section optional or obligatory?
13. What is the way to choose the most appropriate academic journal to publish your paper? What are the stages of publishing a paper? What should be done to get an article published?

Шкала оценивания промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Устный ответ	Соответствие критерию при ответе на все вопросы билета и дополнительные вопросы;	Зачтено

	Имели место небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество или имело место существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено обучающимся с помощью уточняющих вопросов;	
	Имеет место существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена аспирантом с помощью уточняющих вопросов	
	Имели место существенные упущения при ответах на все вопросы билета или полное несоответствие по более чем 50% материала вопросов билета	Не зачтено

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1	Высокий уровень (Отлично/ Зачтено): 1) Знает способы анализа текста при устном и письменном переводе 2) Умеет переводить письменно и устно научно-популярные, социально-экономические, политические тексты, а также официальные документы делового, юридического, международно-дипломатического характера 3) Владеет одним из иностранных языков на уровне профессионального общения

5. Методические материалы по освоению дисциплины

В процессе преподавания данной дисциплины используются как классические методы обучения (семинары), так и различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя, которые направлены на развитие творческих качеств обучающихся и на поощрение их интеллектуальных инициатив.

В рамках данного курса используются такие активные формы обучения, как выполнение промежуточных тестов по итогам семинарских занятий, интерактивные формы - дискуссии по соответствующей тематике в рамках семинарского занятия.

Знание курса поможет обучающемуся повысить интерес к профессиональной подготовке, изучению специальных дисциплин; получить навык самостоятельной работы в библиотеке с учебной и монографической литературой при подготовке к семинарским занятиям, тестам и практикумам.

Кроме работы с литературой (см. пункт 6.1) рекомендуется при изучении каждой темы работать с одним или двумя (но не больше) источниками, которые могут быть как философскими текстами выдержки из учебников, монографий и статей), так и публицистическими или любыми иными источниками, которые в этом случае выступают не источником знаний, а объектом приложения аналитических усилий. Подбор источников осуществляется на основе интересов обучающихся в группе.

Организация деятельности обучающегося по видам учебных занятий	
Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Практические занятия	На практических занятиях осуществляется проработка содержания курса. При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо ознакомиться с нормативно-правовыми документами (при этом критически важным является ознакомление с текстом источника в его актуальном виде, для чего рекомендуется обращаться к текстам НПА, предоставляемым в составе авторитетных баз юридических документов), учебной литературой, рекомендуется конспектировать источники.

	<p>Во время практических занятий возможна такая форма работы как устные выступления обучающихся по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Выступление предполагает самостоятельное изложение материала, вдумчивое и свободное. Важно помнить, что, выступая на занятии, обучающийся обращается к группе, а не только к преподавателю. В свою очередь, остальные обучающиеся должны осознавать важность вовлеченного участия в занятии, слушать, задавать вопросы выступающему, формулировать ответные реплики. По окончании занятия обучающемуся рекомендуется повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для облегчения реализации этой задачи во время занятия рекомендуется делать пометки. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p>
Самостоятельная работа	<p>Цели самостоятельной работы: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубление и расширение теоретических знаний обучающихся; формирование умений использовать источники; развитие познавательных способностей и активности обучающихся; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирование профессиональных навыков; развитие исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.</p> <p>Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объекта, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.</p>

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература

1. Английский язык: экономика и финансы (Majors): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина; Финансовый университет при Правительстве РФ. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 176 с.: 60х90 1/16. (п) ISBN 978-5-98281-259-9, 1000 экз.<http://znanium.com/bookread.php?book=234898>
2. Bailey, Stephen. Academic Writing. A Handbook for International Students. Second edition. Taylor&Francis e-library, 2006.
3. Malcolm Mann Listening and Speaking / Malcolm Mann, Steve Taylore-Knowles. – Oxford: Macmillan Education, 2003.
4. Malcolm Mann Reading / Malcolm Mann, Steve Taylore-Knowles. – Oxford: Macmillan Education, 2003.
5. Malcolm Mann Writing / Malcolm Mann, Steve Taylore-Knowles. – Oxford: Macmillan Education, 2003.
6. Tamzen Armer. Cambridge English for Scientists/Cambridge University Press, 2011.

6.2. Дополнительная литература

1. Bober Stanley Alternative principles of economics / Bober Stanley. - New York; London: M.E.Sharpe,Inc., 2001.
2. Bryman Alan Business research methods / Alan Bryman, Emma Bell. – 3rd edition. - Oxford University Press, USA, 2011.
3. Crane, Andrew Business ethics / Andrew Crane, Dirk Matten. – 2nd edition. - Oxford University Press, USA, 2007.
4. Grellet, Françoise. Writing for advanced learners of English / Françoise Grellet. — [5th prn.].—[Cambridge]: Cambridge University Press, [2006].—136 с.: ил.; 25.—ISBN 978-0-521-47971-4(paperback).
5. Hewings, Martin. Advanced grammar in Use: A self-study reference and practice book for advanced learners of English: With answers / M.Hewings.—Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2001.—IX,340с.: ил.—Ind.: с.330-340.—ISBN 0-521-49868-6: 148.60.—ISBN 0-521-49869-4.
6. Hornby A. S. Oxford Advanced Learner's Dictionary of current English = Толковый словарь современного английского языка для продвинутого этапа: Special ed. For the USSR: [in 2 vol.] / A. S. Hornby with A. P. Cowie. —М.; Oxford: Рус. Яз.: Oxford Univer. Press, 1982.
7. Jon Naunton Head for Business. Upper-Intermediate / Jon Naunton - Oxford University Press, 2002.
8. Jon Naunton Head for Business. Intermediate / Jon Naunton - Oxford University Press, 2000.
9. Mascull Bill Business vocabulary in use. Advanced: Учеб.пособие / В. Mascull. – 2nd edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2010.
10. Mascull Bill Business vocabulary in use. Intermediate: Учеб.пособие / В. Mascull. – 2nd edition. - Cambridge: Cambridge University Press, 2010.
11. Daniels John D. International business: environments and operations / John D. Daniels, Lee H. Radebaugh, Daniel P. Sullivan. - 11-th ed. - Person Prentice Hall, 2007.
12. Robert S. Day, How to Write and Publish a Scientific Paper, 4th edition, Oryx Press, Phoenix, 1994.
13. Global employment trends. - Geneva: International Labour Office, 2012.
14. Галеева И.С. Интернет как инструмент библиографического поиска. Спб.: Профессия, 2007.

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

6.4 Интернет-ресурсы

1. LONGMAN (Экзаменационные стандарты по английскому языку).
2. LONGMAN Business English Dictionary CD-ROM (база лексических единиц и выражений по деловому английскому языку в электронном варианте).
3. LONGMAN Contemporary English Dictionary CD-ROM (лексическая база современного английского языка, включая речевые клише и фразовые глаголы в электронном варианте).
4. Reward (Сочетание средств мультимедиа и идеи дистанционного обучения английскому языку в одном программном продукте).

6.5 Иные источники

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Для обеспечения преподавания дисциплины требуется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Информационные справочные системы и ресурсы

1. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. Lexis Nexis Academic (Lexis Uni) <https://lexisnexis.com/>
4. ЭБС «Мобильная библиотека ЛитРес» <http://biblio.litres.ru/>
5. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
6. Информационная справочная система Консультант
Плюс <http://www.consultant.ru/>
7. Информационная справочная система Гарант <http://www.garant.ru/>
8. Профессиональная база данных Scopus <https://www.scopus.com/>
9. Профессиональная база данных Web of Science (WoS) <https://webofknowledge.com/>
10. Интерфакс СПАРК. Экономическая статистика по регионам <http://www.spark-interfax.ru/ru/statistics>
11. База данных исследований Московского института социально-культурных программ <http://miscp.ru/>
12. Мировые практики Smart City: открытая база знаний <https://ict.moscow/projects/smart-cities/>
13. Атлас культурных ресурсов и учреждений культуры Российской Федерации <https://www.culture.ru/atlas/russia>

14. База статистических данных сферы культуры европейских стран
<https://www.culturalpolicies.net/web/compendium.php>

Технические и программные средства обучения

Для обеспечения преподавания дисциплины используется набор демонстрационного оборудования:

1. Ноутбук (Windows 8.1 или 10) с программным обеспечением LibreOffice и (или) моноблок (Win 8.1) с программным обеспечением Office Standart;
2. Проектор.