

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Иркутский национальный исследовательский технический**  
**университет**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ**  
**К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Направление: 38.03.01 Экономика

Профиль: Международная экономика и бизнес

Квалификация: Бакалавр

Издательство

Иркутского национального исследовательского технического университета

2022

УДК 070

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом ИРНИТУ

### **Рецензент**

канд. пед. наук, доцент кафедры иностранных языков №1 ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» Зайкова И.В.

Методические указания для студентов к практическим занятиям по дисциплине «Иностранный язык»: метод. указания к практическим занятиям / сост.: Е.П. Пензева. – Иркутск : Изд-во ИРНИТУ, 2022. – 34 с.

Методические указания соответствуют требованиям ОС ИРНИТУ (38.03.01 «Экономика») к подготовке бакалавров по направлению подготовки: Журналистика, профиль: «Международная экономика и бизнес».

Методические указания представляют практическое руководство для организации подготовки студентов к практическим занятиям в рамках дисциплины «Иностранный язык». Подготовка к практическим занятиям студентов, предусмотренная рабочей программой дисциплины, способствует эффективному самообразованию, расширению общего и профессионального кругозора, развитию культуры речи и профессиональной компетентности.

Основная цель данного издания – повышение эффективности аудиторной работы обучающихся в условиях технического вуза.

Методические указания могут быть использованы студентами, обучающимися по направлению «Экономика».

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цель освоения дисциплины «Иностранный язык».....4
2. Объем и краткое содержание разделов и тем .....8
3. Формы контроля освоения дисциплины «Иностранный язык».....14
4. Методические указания для подготовки к практическим занятиям.....16
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины....33

## 1. Цель освоения дисциплины «Иностранный язык»

Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения:

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
УК ОС-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК ОС-4.1, УК ОС-4.2, УК ОС-4.4, УК ОС-4.5, УК ОС-4.6, УК ОС-4.7

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
УК ОС-4.1	Представляет себя и других при знакомстве в соответствии с ситуациями межкультурного и межличностного иноязычного общения; участвует в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи (напр., телефон); выделяет основную идею (мысль) прочитанного/услышанного иноязычного текста; продуцирует небольшие подготовленные монологические письменные и устные высказывания на иностранном языке	Знать лексические единицы, грамматические структуры, необходимые для составления подготовленных устных и письменных монологических и диалогических высказываний на иностранном языке в рамках изученных тем; способы представления себя и своих собеседников в различных ситуациях межкультурного и межличностного общения на иностранном языке; речевые клише для участия в диалогах-обменах информации, диалогах-запросах, в том числе используя средства связи; речевые клише и выражения для написания делового письма Уметь начать, продолжить и закончить диалог-знакомство, диалог-запрос информации; определять основную идею прочитанного иноязычного текста; выделять на слух значимую информацию в рамках изученной тематики; написать письмо-запрос, мотивационное письмо на иностранном языке. Владеть навыками продуцирования небольших иноязычных монологических и диалогических высказываний подготовленного характера в

		<p>ситуациях делового общения; навыками определения основной идеи прослушанных / прочитанных иноязычных текстов; навыками построения письменных высказываний, применяемых в деловой переписке</p>
<p>УК ОС-4.2</p>	<p>Участвует в беседе на иностранном языке и выражает свое отношение к высказыванию партнера; обладает навыками составления резюме и сопроводительного письма на иностранном языке, выделяет главную и второстепенную информацию из прочитанных и/или прослушанных текстов; представляет информацию в письменной и устной формах в виде сообщений на иностранном языке</p>	<p>Знать лексические единицы, грамматические структуры, речевые клише, необходимые для участия в беседе на иностранном языке и выражения своего отношения к высказыванию партнера в рамках изученной темы; языковые нормы при предъявлении информации в письменной и устной формах в рамках изученной темы; языковые нормы и правила составления резюме и сопроводительного письма; лексико-грамматические и структурно-смысловые особенности прочитанных и/или прослушанных текстов на иностранном языке. Уметь использовать лексические единицы, грамматические структуры, речевые клише, необходимые для участия в беседе на иностранном языке и выражения своего отношения к высказыванию партнера в рамках изучаемой темы; представлять информацию в письменной и устной формах в рамках изучаемой темы; составлять резюме и сопроводительное письма; выделять главную и второстепенную информацию в прочитанных и/или прослушанных текстах на иностранном языке. Владеть лексическими единицами, грамматическими структурами, речевыми клише, необходимыми для участия в беседе на иностранном языке и выражения своего отношения к</p>

		высказыванию партнера в рамках изучаемой темы; навыками представления информации в письменной и устной формах в рамках изучаемой темы; навыками составления резюме и сопроводительного письма; навыками выделения главной и второстепенной информации из прочитанных и/или прослушанных текстов на иностранном языке.
УК ОС-4.4	<p>Понимает содержание прочитанного/прослушанного иноязычного текста в ситуациях делового и профессионального общения; продуцирует аргументированные высказывания в устной и письменной формах (доклады, сообщения; эссе) на иностранном языке</p>	<p>Знать основную профессиональную терминологию, грамматические явления и структуры, характерные для деловой и профессиональной устной и письменной речи; Уметь использовать в речи профессиональную терминологию, грамматические структуры и явления, соответствующие коммуникации в деловой и профессиональной сферах иноязычного общения; выбирать корректные языковые средства выражения аргументации, соответствующие решению конкретной коммуникативной задачи в ситуациях делового и профессионального общения; создавать и продуцировать аргументированные высказывания в устной и письменной формах в форме доклада, сообщения, эссе на иностранном языке. Владеть стратегиями и тактиками аргументирования в устной и письменной формах на иностранном языке.</p>
УК ОС-4.5	<p>Участствует в диалогах смешанного типа на основе новой тематики, соблюдая нормы речевого делового этикета с учетом межкультурных различий; использует в речи лексику и грамматические структуры, соответствующие коммуникации в деловой и профессиональной сферах</p>	<p>Знать основную профессиональную терминологию, лексические и грамматические явления и структуры, характерные для деловой и профессиональной устной и письменной речи; лексику, необходимую для</p>

	<p>иноязычного общения; знает приемы и стратегии создания эффективной презентации на иностранном языке; применяет различные виды чтения при работе с аутентичными профессионально-направленными источниками</p>	<p>решения широкого круга задач межкультурного взаимодействия; языковые средства и структуры, применяемые при создании эффективной презентации на иностранном языке; лексико-грамматические и структурно-смысловые особенности прочитанных и/или прослушанных текстов на иностранном языке. Уметь использовать в речи лексику и грамматические структуры, соответствующие коммуникации в деловой и профессиональной сферах иноязычного общения; инициировать и поддерживать общение, используя речевые клише, характерные для диалогов разных функциональных типов; выделять и извлекать из прочитанного текста важную и необходимую информацию; выделять на слух значимую информацию. Владеть навыками ведения беседы в различных ситуациях деловой и профессиональной сферах иноязычного общения; приемами и стратегиями создания презентации на иностранном языке; различными видами чтения при работе с аутентичными профессионально-направленными источниками.</p>
<p>УК ОС-4.6</p>	<p>Создает собственные устные и письменные тексты (презентации, сообщения, доклады, аннотации) с целью передачи содержания профессионально-направленного иноязычного текста-источника в зависимости от коммуникативной установки в ситуациях делового и профессионального иноязычного общения; развернуто отвечает на вопросы собеседника; понимает устные и письменные профессионально-направленные</p>	<p>Знать лексико-грамматические и структурно-смысловые особенности письменной и устной речи в различных ситуациях делового и профессионального общения. Уметь давать развернутый ответ на вопросы собеседника; понимать на слух иноязычные тексты в своей профессиональной сфере деятельности.</p>

	аутентичные тексты	Владеть приемами и стратегиями создания собственных развернутых академических и профессионально-направленных устных высказываний с целью передачи содержания текстов-источников в зависимости от коммуникативной установки, аннотирования академических и профессионально-направленных иноязычных текстов
УК ОС-4.7	Выступает с докладом на иностранном языке, учитывая лингвистические особенности и экстралингвистические факторы профессионального и делового общения; вступает в дискуссию на иностранном языке, аргументируя свою точку зрения, вычленяет главную и второстепенную информацию в устных и письменных иноязычных профессионально-направленных текстах, составляет аннотации на иностранном языке	Знать лексико-грамматические и структурно-смысловые особенности профессионального и делового общения; лингвистические и экстралингвистические факторы профессионального и делового общения; языковые средства выражения аргументации на иностранном языке Уметь выступать с докладом на иностранном языке, учитывая лингвистические и экстралингвистические особенности; вступать в дискуссию на иностранном языке, аргументируя свою точку зрения, вычленять главную и второстепенную информацию в устных и письменных иноязычных профессионально-направленных текстах, составлять аннотации на иностранном языке Владеть навыками изложения аргументированной точки зрения в дискуссиях на профессиональные темы; навыками составления аннотации на иностранном языке

## 2. Объем и краткое содержание разделов и тем занятий

Объем дисциплины «Иностранный язык» составляет 12 ЗЕТ или 432 часа, осваиваемых в 1, 2, 3, 4, 5 и 8 семестрах.

### Семестр №1

№ п/п	Наименование раздела и	Вид контактной работы	Форма текущего
-------	------------------------	-----------------------	----------------

№	темы дисциплины									контроля и вид промежуточной аттестации
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		СРС		
		№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Моя учёба					1	10	2	10	ТК 1 Написание делового письма
2	Обучение за рубежом					2	10	6	6	ТК 2 Проект
3	Научный век					3	10	3	6	ТК 3 Презентация
4	Деловое общение					4	10	4	8	ТК 4 Монологическое высказывание
5	Средства связи					5	12	5	6	ТК 5 Контрольная работа
6	Деловые поездки					6	12		8	ТК 6 Контрольная работа
	Промежуточная аттестация							1		Зачет
	Всего						64		44	

## Семестр №2

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Вид контактной работы								Форма текущего контроля и вид промежуточной аттестации
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		СРС		
		№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Трудовая деятельность					1	10	9	10	ТК 7 Творческое задание
2	Трудоустройство					2	10	3	6	ТК 8 Доклад
3	Работа в международной компании					3	10	1	6	ТК 9 Проект
4	Технологии в профессии					4	10	4	8	ТК 10 Доклад

5	Профессиональные события					5	12	5	8	ТК 11 Деловое письмо
6	Наука и профессия					6	12	4	6	ТК 12 Эссе
	Промежуточная аттестация								10	Зачет
	Всего						64		44	

### Семестр №3

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Вид контактной работы								Форма текущего контроля и вид промежуточной аттестации
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		СРС		
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Введение в экономику	1				1	10		12	ТК 13 Монологическое высказывание
	Международная торговля	2				2	10		14	ТК 14 Презентация
	Проведение переговоров	3				3	12		14	ТК 15 Ролевая игра
	Промежуточная аттестация								0	Зачет
	Всего						32		40	

### Семестр №4

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Вид контактной работы								Форма текущего контроля и вид промежуточной аттестации
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		СРС		
		№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	1				1	12		14	ТК 16 Дискуссия

	Маркетинг	2				2	10		14	ТК 17 Ролевая игра
	Деловая переписка	3				3	10		12	ТК 18 Деловое письмо
	Промежуточная аттестация								0	Зачет
	Всего						32		40	

## Семестр №5

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Вид контактной работы								Форма текущего контроля и вид промежуточной аттестации
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		СРС		
		№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Аннотирование научного профессионально-ориентированного текста					1	16	2	20	ТК 19 Аннотация
2	Устная презентация профессионально-ориентированного проекта					2	16	1	20	ТК 20 Защита проекта
	Промежуточная аттестация							3	36	Экзамен
	Всего						32		76	

## Семестр №8

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Вид контактной работы								Форма текущего контроля и вид промежуточной аттестации
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		СРС		
		№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	№	Кол. час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Практикум. Лексика и грамматика					1	2	3	2	ТК 21 Тест
2	Практикум.					2	2	1	2	ТК 22 Тест

	Аудирование									
3	Практикум. Чтение					3	2	4	4	ТК 23 Тест
4	Практикум. Аннотация выпускной квалификационной работы					4	2	2	2	ТК 34 Письменная работа
5	Практикум. Устное представление выпускной квалификационной работы					5				ТК 35 Презентация
	Промежуточная аттестация							5	18	Экзамен
	Всего						8		28	

### Краткое содержание разделов и тем занятий

#### Семестр №1

№	Тема	Краткое содержание
	Моя учёба	Мой Университет. Рейтинг университетов. Электронное образование: за и против.
	Обучение за рубежом	Международные экзамены по иностранному языку. Студенческая культура разных стран. Пакет документов для обучения за рубежом.
	Научный век	Творческое мышление. Моя научная область. Как сделать хорошую презентацию.
	Деловое общение	Социальное взаимодействие. Уважение к культуре и традициям других народов. Ведение переговоров.
	Средства связи	Этикет телефонных переговоров и деловой переписки. Совершение и приём вызовов. Деловое предложение и ответ на него. Урегулирование жалоб.
	Деловые поездки	Организация деловой поездки. В аэропорту. В гостинице. Отдых и развлечения.

#### Семестр №2

№	Тема	Краткое содержание
	Трудовая деятельность	Описание должности/профессии. Рабочая атмосфера и условия труда. Моя идеальная работа.
	Трудоустройство	Описание своего характера и приобретенных навыков, необходимых для будущей работы. Поиск работы. Собеседование.
	Работа в международной компании	Английский - интернациональный язык делового общения. Столкновение культур. Карьерные перспективы.
	Технологии в профессии	Современные технологии и профессии.

		Роботизация рабочих мест. Автоматизированные системы.
	Профессиональные события	Выбор профессионального мероприятия. Взаимодействие на деловых мероприятиях и после них. Хорошие манеры в профессиональной сфере.
	Наука и профессия	Известные ученые и их изобретения. Развитие инженерной науки в мире. Развитие современных технологий.

### Семестр №3

№	Тема	Краткое содержание
1	Введение в экономику	Определение экономики. Основные типы экономических систем. Экономика стран изучаемого языка. Тенденции современной экономики. Глобализация. Конкуренция в условиях рыночной экономики.
2	Международная торговля	Экспорт. Импорт. Международные торговые организации. Торговая документация. Доставка товара.
3	Проведение переговоров	Виды переговоров. Подготовка к переговорам. Процедура проведения переговоров. Стиль переговоров. Заключение сделки.

### Семестр №4

№	Тема	Краткое содержание
1	Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	Основные формы бизнеса. Единоличное предпринимательство и партнерство. Как организовать свой бизнес? Источники финансирования.
2	Маркетинг	Комплекс маркетинга. Инструменты маркетинга Исследование рынка. Продвижение товара на рынке. Реклама.
3	Деловая переписка	Виды деловых писем. Электронная почта. Деловые звонки. Запросы. Ответы на запросы.

### Семестр №5

№	Тема	Краткое содержание
	Аннотирование научного	Научный текст. Аннотация профессионально-

	профессионально-ориентированного текста	направленного текста. Языковые приемы создания аннотаций.
	Устная презентация профессионально-ориентированного проекта	Структура презентации проекта. Визуальная наглядность. Защитное слово. Стратегии ответов на вопросы в условиях профессионального и академического иноязычного общения.

## Семестр №8

№	Тема	Краткое содержание
	Практикум. Лексика и грамматика	Повторение грамматических и лексических тем, пройденных в рамках курса «Иностранный язык», изучение типов заданий, включенных в лексико-грамматический тест, выполнение типизированных лексико-грамматических тестов.
	Практикум. Аудирование	Повторение приемов анализа информации, содержащейся в аудиальных источниках, изучение типов заданий по аудированию, включенных в экзамен, выполнение типизированных тестов.
	Практикум. Чтение	Повторение приемов анализа информации, содержащейся в письменных источниках, изучение типов заданий по чтению, включенных в экзамен, выполнение типизированных тестов.
	Практикум. Аннотация выпускной квалификационной работы	Повторение базовых принципов академического письма, приемов аннотирования научного текста, структуры и содержания аннотации к научному докладу.
	Практикум. Устное представление выпускной квалификационной работы	Повторение базовых принципов подготовки научного доклада, приемов структурирования и организации информации, структуры и содержания научного доклада.

В ходе проведения практических занятий используются следующие интерактивные методы обучения: круглый стол, дискуссия, дебаты, ролевая игра, работа в малых группах, проектное обучение, метод мозгового штурма, работа в команде, проблемное обучение.

### 3. Формы контроля освоения дисциплины «Иностранный язык»

Контрольные мероприятия необходимы как преподавателю для постоянного мониторинга успешности освоения иностранного языка студентами и, соответственно, возможности оперативной коррекции каких-то элементов педагогической системы при неудовлетворительных результатах, так и для студентов для формирования адекватной самооценки и возможности самокоррекции.

Входной контроль, текущий контроль и промежуточный контроль в виде зачета осуществляются в течение практических занятий по дисциплине «Иностранный язык».

### *Входной контроль*

Вступительный тест составлен в соответствии с требованиями к входным знаниям и умениям студентов и имеет целью определить уровень иноязычной компетенции студентов на момент начала освоения дисциплины «Иностранный язык» в образовательной организации высшего образования.

### *Текущий контроль*

Текущий контроль осуществляется в течение академического семестра в виде проверки домашних заданий, устных опросов, тестов, контрольных работ, творческих заданий, презентаций, докладов, проектов и защиты проектов, представления делового письма, эссе, аннотации.

Домашние работы предлагаются студентам для закрепления изученного материала. Они представляют собой различные языковые (лексические и грамматические) упражнения, работу с текстом (чтение, перевод, ответы на вопросы), речевые упражнения (создание собственных высказываний (по материалам прочитанных текстов или самостоятельно)).

Устные опросы могут включать в себя проверку домашнего задания или представлять собой контроль освоения изученного материала. Примерными заданиями для устного опроса могут быть следующие:

- Опишите предложенную таблицу, опираясь на графические/цифровые символы.
- Выразите свое отношение к фактам, изложенным в статье.
- Выскажите свое мнение по актуальной проблеме.
- Расскажите о своем университете.
- Обсудите представленные тезисы.
- Узнайте, какая тема затрагивается, какие ситуации ее иллюстрируют, какое мнение Вы разделяете и почему, выясните что произошло (где? когда? как? и почему?).

### *Зачеты*

Согласно рабочим программам дисциплины «Иностранный язык» по завершении I - IV семестров проводится промежуточный контроль в форме комплексного зачета, включающего в себя проверку сформированности умений в чтении, говорении, аудировании, письме, а также лексических и грамматических навыков.

1 семестр:

- 1) компьютерное тестирование;
- 2) написание делового письма (200-250 слов, время выполнения 60 минут);
- 3) устное высказывание по одной из предложенных проблем (10-15 фраз при среднем темпе речи, время на подготовку 15 минут);

2 семестр:

- 1) компьютерное тестирование;

2) написание резюме или сопроводительного письма (200-250 слов, время выполнения 60 минут);

3) устное высказывание по одной из предложенных проблем (10-15 фраз при среднем темпе речи, время на подготовку 15 минут);

3 семестр:

1) компьютерное тестирование;

2) написание эссе (200-250 слов, время выполнения 60 минут);

3) устное высказывание по одной из предложенных проблем (10-15 фраз при среднем темпе речи, время на подготовку 15 минут);

4 семестр:

1) компьютерное тестирование;

2) защита проекта по одной из выбранных проблем (длительность высказывания 7-10 минут) и ответы на вопросы по проблеме;

### *Экзамены*

По завершении обучения в 5 и 9 семестрах проводятся экзамены.

5 семестр. Экзамен проводится в два этапа:

I этап:

1. Выполнение лексико-грамматического теста;

2. Написание аннотации профессионально-ориентированного текста (объем 150-250 слов).

II этап:

1. Выступление с представлением своего профессионально-ориентированного проекта (время выступления 5-7 минут);

8 семестр. Экзамен проводится в два этапа:

I этап:

Выполнение компьютерного тестирования. Представление своего проекта в виде аннотации (объем 250 слов).

II этап:

Устная защита своего проекта (5-7 минут);

## **4. Методические указания для подготовки к практическим занятиям**

### **Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины**

Целью курса «Иностранный язык» является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, поэтому студентам необходимо:

- развивать самостоятельность, ответственность и организованность, творческий подход к решению проблем учебного и профессионального уровня;

- необходимо планировать и распределить свое время так, чтобы заниматься английским языком 1 час в день;
- занятия иностранным языком должны быть систематическими, т.к. только систематические занятия позволяют развивать навыки и умения, необходимые для овладения языком в профессиональных целях;
- рекомендуется обязательное посещение всех аудиторных занятий, так как специфика дисциплины требует регулярной тренировки.

### **Памятка студенту**

#### **«Как извлекать максимальную пользу из аудиторного занятия?»**

- Если преподаватель работает с группой:
  - слушайте объяснения и установки преподавателя;
  - активно подключайтесь к работе хором;
    - когда отвечает одноклассник, слушайте его реплики и шепотом повторяйте свой вариант ответа, мысленно исправляйте ошибки товарища.
- Если преподаватель работает индивидуально с кем-то из группы:
  - если вы еще не отчитались индивидуально о выполненном задании: проговаривайте его снова и снова, распределяйте внимание так, чтобы слышать ответ товарища и замечания преподавателя;
  - если вы ответили, но ваш ответ не был удачным: продолжите работу над заданием, учитывая замечания преподавателя, добейтесь правильного ответа;
  - если ваш ответ был хорошим: приступите к выполнению индивидуальных заданий преподавателя, работайте самостоятельно или в паре с товарищем;
  - если вы выполнили все индивидуальные задания, включитесь в работу преподавателя с товарищем (проговаривайте свои реплики шепотом, помогайте своему товарищу преодолеть трудности, исправьте ошибки).

### **Памятка студенту**

#### **«Как работать в парах, группе?»**

- Поочередно выполняйте задание и контролируйте качество деятельности напарника;
- Совместно выполняйте задание преподавателя:
  - объясняйте друг другу изученный материал,
  - консультируйте друг друга,
  - подбирайте необходимый материал,
  - составляйте диалоги по теме,
  - разыгрывайте ситуации иноязычного общения,
  - сообща повторяйте пройденный материал,
  - совместно выполняйте проекты по иностранному языку,
  - совместно готовьтесь к экзамену по иностранному языку;
- Выполняйте «роль» преподавателя:
  - руководите работой партнера: указывайте на начало, конец действия, фиксируйте время выполнения задания и т.д.,

- внимательно слушайте собеседника,
- сверяйте его ответ с образцом (ключом, текстом) и с собственным вариантом ответа,
- корректируйте ошибки,
- оценивайте ответ партнера.

### **Памятка студенту**

#### **«Как выполнять письменное задание на самостоятельную подготовку?»**

- Изучите внимательно задание к упражнению, поймите, что требуется выполнить;
- Вспомните и повторите необходимые правила или объяснения преподавателя, касающиеся данного материала;
- Прочитайте внимательно предложение, поймите его содержание;
- Выделите преобразующую часть предложения, выполните задание устно;
- Прочитайте вслух все предложение в новом виде и убедитесь в правильности выполнения задания;
- Записывайте предложение по памяти;
- Проверьте все упражнение от начала до конца, подчеркните в нем материал, над которым вы работали.

### **Памятка студенту**

#### **«Как выполнять грамматический анализ непонятных предложений текста на иностранном языке?»**

- Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чём идет речь;
- При вторичном чтении определите тип непонятого предложения и функции всех его составляющих;
- При наличии сложносочинённого или сложноподчинённого предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные;
- Если в предложении есть служебные слова, используйте их для членения предложения на смысловые группы;
- В каждом отдельном предложении сначала находите сказуемое или группу сказуемого, затем подлежащее или группу подлежащего. Если значение этих слов вам неизвестно, обращайтесь к словарю;
- Глагол-сказуемое в немецком языке обычно стоит на втором месте. Сказуемое можно найти:
  - по личным местоимениям;
  - по вспомогательным глаголам в личной форме;
  - по неправильным глаголам;
  - по приставкам;
- Подлежащее стоит либо перед сказуемым (прямой порядок слов), либо после сказуемого (обратный порядок слов);
- Найдя подлежащее и сказуемое, проверьте, согласуются ли они в лице и числе. Поняв значение главных членов предложения, выделяйте

последовательно второстепенные, сначала в группе сказуемого, а затем в группе подлежащего;

- Если предложение длинное, определите слова и группы слов, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите сразу в словаре все неизвестные слова, а заменяйте их в начале неопределенными местоимениями и наречиями;
- Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. Попытайтесь восстановить значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подбирайте соответствующее русское слово;
- Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре, соотнося их значение с контекстом.

### **Памятка студенту**

#### **«Как запоминать грамматические конструкции?»**

- Определите значение и функцию данной грамматической формы в предложении;
- Объясните «для себя» употребление данной грамматической формы;
- Выпишите из текста изучаемые грамматические явления и сгруппируйте их;
- Подчеркните в предложениях данную грамматическую конструкцию;
- Выпишите из текста предложения с данной грамматической формой;
- Составьте собственный пример с данной грамматической конструкцией.

### **Памятка студенту**

#### **«Как читать и извлекать информацию из текста?»**

В зависимости от целевой установки и от того какую задачу мы хотим решить, различают *просмотровое, ознакомительное, изучающее и поисковое чтение*. Зрелое умение читать включает в себя как владение всеми видами чтения, так и легкость перехода от одного его вида к другому в зависимости от изменения цели получения информации из данного текста.

**Просмотровое чтение** предполагает получение общего представления о читаемом материале. Его целью является получение самого общего представления о теме и круге вопросов, рассматриваемых в тексте. Это беглое, выборочное чтение, чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его «фокусирующими» деталями и частями. Оно обычно имеет место при первичном ознакомлении с содержанием новой публикации с целью определить, есть ли в ней интересующая читателя информация, и на этой основе принять решение — читать ее или нет. Оно также может завершаться оформлением результатов прочитанного в виде сообщения или реферата.

Полнота понимания при просмотровом чтении определяется возможностью ответить на вопрос, представляет ли данный текст интерес для читающего, какие части текста могут оказаться в этом отношении наиболее

информативными и должны в дальнейшем стать предметом переработки и осмысления с привлечением других видов чтения.

**Ознакомительное чтение** представляет собой познающее чтение, при котором предметом внимания читающего становится все речевое произведение (книга, статья, рассказ) без установки на получение определенной информации. Это чтение «для себя», без предварительной специальной установки на последующее использование или воспроизведение полученной информации.

При ознакомительном чтении основная коммуникативная задача, которая стоит перед читающим, заключается в том, чтобы в результате быстрого прочтения всего текста извлечь содержащуюся в нем основную информацию, то есть выяснить, какие вопросы и каким образом решаются в тексте, что именно говорится в нем по данным вопросам и т. д. Оно требует умения различать главную и второстепенную информацию. Для достижения целей ознакомительного чтения достаточно понимать 75% содержания текста.

**Изучающее чтение** предусматривает максимально полное и точное понимание всей содержащейся в тексте информации и критическое ее осмысление. Это вдумчивое и неспешное чтение, предполагающее целенаправленный анализ содержания, читаемого с опорой на языковые и логические связи текста. Его задачей является также формирование у обучаемого умения самостоятельно преодолевать затруднения в понимании иностранного текста. Объектом «изучения» при этом виде чтения является информация, содержащаяся в тексте, но никак не языковой материал.

**Поисковое чтение** ориентировано на чтение газет и литературы по специальности. Его цель — быстрое нахождение в тексте или в массиве текстов вполне определенных данных (фактов, характеристик, цифровых показателей, указаний). Оно направлено на нахождение в тексте конкретной информации. Читающему известно из других источников, что такая информация содержится в данной книге, статье.

*а) алгоритм просмотрового чтения*

- Внимательно прочтите заголовок текста, постарайтесь вникнуть в его смысл, определите главную мысль текста;
- Прочтите первое предложение текста и сопоставьте его содержание с заголовком;
- Прочтите первый абзац и сопоставьте его содержание со своим представлением о главной мысли текста;
- Просмотрите все остальные абзацы, сопоставляя их содержание с представлением главной мысли текста и обращая особое внимание на содержание первых предложений абзацев;
- Сформулируйте ответ на вопрос: «О чем повествуется в тексте?»

*б) алгоритм ознакомительного и поискового чтения*

- Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему;

- Читайте абзац за абзацем, отмечая в каждом предложении, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация;
- Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию;
- Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое;
  - в) *алгоритм изучающего чтения*
- Прочитайте текст про себя, постарайтесь понять его основное содержание, не прибегая к помощи словаря;
- Определите тему текста, затем его подтемы и их границы;
- После нахождения темы текста выясните роль остальной информации (конкретизация, углубление, доказательство, иллюстрация, оценка темы и т.р.) затем найдите предложения, содержащие оценку или вывод;
- Выделите в тексте ключевые слова, составьте план текста, попытайтесь передать содержание текста на русском языке с опорой на составленный план и ключевые слова;
- Дайте оценку прочитанного, подчеркните важность отдельных частей информации, ее новизну с помощью речевых штампов и клише, служащих для выражения собственного мнения;
- В процессе работы обязательны грамматический анализ предложений:
  - выделите грамматическую конструкцию, определите, что это за конструкция по ее формальным признакам;
  - в сложноподчиненном предложении выделить главное и придаточное (по союзу, по порядку слов);
- Сделайте сначала дословный перевод (т.е. черновой), стилистически не обработанный, но правильно передающий смысл текста;
- Когда мысль предложения полностью понята, найдите в тексте наиболее подходящие слова и словосочетания для ее выражения;
- Затем перевод текста редактируется согласно нормам русского языка.

### ***Памятка студенту «Как запоминать текст?»***

- Внимательно прочитайте текст, чтобы в нем не оставалось ничего непонятого;
- Проанализируйте его и выделите в нем несколько основных частей;
- Озаглавьте каждую часть, подобрав для этого ключевое слово, и далее логически связывайте ключевые слова между собой в цепочку, осознавая их последовательность;
- Запоминайте текст частями, которые затем связываются друг с другом посредством ключевых слов, и восстанавливается при воспроизведении с опорой на них;
- Вначале учите тексты в объеме не более половины страницы;
- После образования навыка проработки и анализа можно учить и несколько страниц кряду.

## Памятка студенту

### «Как составлять монологическое высказывание?»

- Определите тематическую принадлежность текста;
- Определите характер текста (описание, повествование, сообщение, репортаж и т.д.);
- Определите стиль текста (общественно-политический, военно-научный, научно-популярный, документальный, инструктивный и т.д.);
- Просмотрите текст (используйте приемы просмотрового чтения) и определите, чем интересен текст для составления монологического высказывания по изучаемой теме;
- Прочтите текст и найдите предложения, в которых сформулирована тема;
- Ответьте на вопросы к тексту;
- Разбейте текст на смысловые части и озаглавьте их;
- Выберите из текста ключевые слова и выражения для передачи основного содержания;
- Составьте план текста;
- Выберите из текста ключевые слова к каждому пункту плана;
- Отметьте известную вам и новую информацию в тексте;
- Составьте монологическое высказывание по тексту с опорой на план и ключевые слова.

### Рекомендации к работе над презентацией

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе Microsoft Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно

содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

– выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы и т. д.)

соответствуют содержанию;

– использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с

четким изображением. Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10-15 секунд.

### **Рекомендации по подготовке к тестированию**

- внимательно изучите структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

- начинайте отвечать на те вопросы, в правильности ответа на которые нет сомнений.

- внимательно читайте задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях.

- концентрируйтесь на конкретном задании и находите ответы, подходящие именно к нему.

- последовательно исключайте те варианты ответа, которые явно не подходят данному заданию.

- рассчитывайте выполнение заданий, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени).

- процесс угадывания правильных сведите к минимуму

При подготовке к тесту необходимо понять логику изложенного материала. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, пробные тесты, размещенные в электронных ресурсах <https://elc.istu.edu>, позволяющие закрепить знания и приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и способствуют развитию навыков мыслительной работы.

### **Рекомендации по подготовке ролевой (деловой) игры**

Работу по подготовке устной ролевой игры по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь, необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические

упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно

подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию с использованием речевых клише.

При подготовке сообщения:

- 1) Сформулируйте тему сообщения, правильно озаглавьте
- 2) Составьте развернутый план сообщения.
- 3) В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу:

тексты

- 4) Подберите цитаты, иллюстративный материал.
- 5) Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.
- 6) Речь должна состоять из простых предложений и быть краткой.
- 7) Начните речь с фраз: я хочу рассказать о ..., речь идет о ...
- 8) Особо подчеркните главное.
- 9) Закончите игру, обозначьте результат, сделайте вывод, подведите итог сказанному.
- 10) Выразите свое отношение к изложенному.
- 11) Постарайтесь излагать свою речь эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план.

### **Рекомендации по подготовке дискуссии**

Работу по подготовке дискуссии по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь, необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию:

- 1) Сформулируйте тему дискуссии, правильно озаглавьте.
- 2) Составьте краткий или развернутый план.
- 3) В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу, тексты,
- 4) Подберите цитаты.
- 5) Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты, клише
- 6) Текст должен состоять из простых предложений и быть кратким.
- 7) Начните с фраз: *я хочу рассказать о ..., речь идет о ...*
- 8) Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установите между ними смысловые связи.
- 9) Особо подчеркните главное.
- 10) Закончите дискуссию, обозначьте результат, сделайте вывод, подведите итог сказанному.
- 11) Выразите свое отношение к изложенному.

12) Постарайтесь излагать свою речь эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план

### **Рекомендации по подготовке к круглому столу**

Работу по подготовке к круглому столу по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь, необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию.

Во время подготовки доклада:

- 1) Сформулируйте тему дискуссии, правильно озаглавьте.
- 2) Составьте краткий или развернутый план.
- 3) В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу: тексты,
- 4) Подберите цитаты.
- 5) Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты, клише
- 6) Текст должен состоять из простых предложений и быть кратким.
- 7) Начните с фраз: *я хочу рассказать о .., речь идет о ...*
- 8) Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установите между ними смысловые связи.
- 9) Особо подчеркните главное.
- 10) Закончите дискуссию, обозначьте результат, сделайте вывод, подведите итог сказанному

### **Рекомендации по подготовке к реферированию и аннотированию**

- Внимательно прочитайте весь материал, досконально поймите все нюансы его содержания, разберитесь с сутью освещаемого вопроса и, если это необходимо, пополните свои знания по этому вопросу из других доступных источников. Известную помощь могут оказать различные энциклопедические справочники, отраслевые лексиконы, а также специальная литература на родном языке;
- Составьте подробный план всего первоисточника. Весь материал разбивается на разделы, подразделы и пункты. Желательно все пункты такого плана формулировать назывными предложениями, оставляя после каждого пункта плана свободное место для последующего формулирования главной мысли этого раздела;
- Выделите главную мысль каждого раздела и важнейшие доказательства, подкрепляющие эту мысль;
- Главную мысль и доказательства записывайте по возможности краткими предложениями, при этом ничего не нужно переводить, нужно лишь выделить главную мысль и суметь кратко ее сформулировать;

- Завершив, таким образом, обработку всех пунктов плана, сформулируйте главную мысль всего первоисточника;
- Составьте текст реферата, начните с его формальной части, то есть с предметной рубрики, темы и выходных данных, после чего запишите формулировку главной мысли и последовательно все полученные вами формулировки по каждому пункту плана, а также вывод автора по материалу в целом;
- Завершите реферат кратким комментарием по следующей схеме:
  - актуальность всего материала;
  - на кого рассчитан материал;
  - степень прогрессивности материала;
  - какой круг читателей он может заинтересовать;
- Составьте полный текст реферата, при этом его следует снова весь прочитать, при необходимости стилистически отшлифовать, стремясь увязать отдельные пункты реферата в единый связный текст;
- Добивайтесь плавного и логического развития единой для всего материала мысли;
- Еще раз прочитайте весь источник и немедленно вслед за этим составленный вами реферат. В процессе этого последнего чтения проводится окончательная доработка реферата и выявляются всевозможные пропуски существенного;
- После выполнения всех предложенных выше действий запишите текст реферата в тетрадь;
- По заданию преподавателя переведите данный реферат на иностранный язык;
- Используйте для этого следующие клише и выражения:

## **Немецкий язык**

Der Text heisst ... .	- текст называется ... .
Der Text ist ... betitelt.	- текст озаглавлен ... .
In diesem Text handelt es sich um ... .	- в этом тексте речь идет о ... .
Im Text ist es befestigt, dass ... .	- в тексте делается ударение, что ...
Dieser Text ist aus dem Artikel, der in der Zeitung ... veröffentlicht wurde.	- этот текст взят из статьи, которая была опубликована в газете ... .
Man muss bemerken, dass ... .	- нужно отметить, что ... .
Der Autor von diesem Artikel ist ... .	- автор этой статьи ... .
Im Hauptteil des Textes ist die Rede von ... .	- в основной части текста речь идет о ... .
Der Autor meint (denkt, überlegt, mitteilt, erzählt), dass ... .	- автор думает (считает, размышляет, сообщает), что ...
Zum Schluss möchte ich folgendes sagen ... .	- в заключении я хочу сказать следующее ... .

### Английский язык

1. The title/the headline of the text is ".....".	Текст называется ....
3. The text was published in (journal / book) in (year).	Текст опубликовали в (название журнала) в (год).
4. The author of the article is...	Автор текста ....
The text is written by...	
The author of the text is not indicated.	Автор текста не указан.

5. The purpose/aim/objective of the text is to show / describe/ present the history of... / the development of... / the problem of... / the method(s) ...	Цель текста показать/описать/представить историю/ развитие/проблему / метод(ы) ...
6. The text consists of / contains 2(3,4,5) parts (that are titled...)	Текст состоит из 2/3/4 частей, озаглавленных .....
7. The text begins with the information on... / data on... / description of...	Текст начинается с информации о ... / данных о .../ описания ...
8. The first paragraph (part) deals with...	В первом абзаце / части рассматривается ...
9. The next /the last part of the text is devoted to/considers/presents ...	В следующем абзаце / последней части текста анализируется / рассматривается .....
10. Special attention is paid to...	Особое внимание уделено .....
The author/the text pays special attention to...	Автор уделяет особое внимание ...
11. The text is accompanied with the scheme /the diagram / table showing...	Текст содержит схему / диаграмму / таблицу, показывающую ...
12. The author/the text concludes ...	Автор приходит к выводу, что ...
Useful phrases	Полезные выражения
first of all	прежде всего
however	однако
at first	сначала
that's why	поэтому, вот почему
to start with	прежде всего
nowonderthat	неудивительно, что...
no doubt	несомненно
firstly	во-первых

secondly	во-вторых
thirdly	в-третьих
then	далее, затем
later on	затем, после этого
at last	наконец
next потом, затем	in conclusion в заключение
moreover/furthermore	более того
in addition/besides	кроме того
in addition to	кроме
thus/therefore/so	таким образом, итак
summing up/to sum up	подводя итоги

### **Рекомендации по организации работы над проектом**

Метод проектов направлен на то, чтобы развить активное самостоятельное мышление обучающегося и научить его не просто запоминать и воспроизводить знания, а уметь применять их на практике. Важно, что в работе над проектом студенты учатся сотрудничать.

Для того, чтобы решить проблему, которая лежит в основе проекта, студенты должны владеть определенными интеллектуальными, творческими и коммуникативными умениями. К ним можно отнести умение работать с текстом, анализировать информацию, делать обобщения, выводы, умение работать с разнообразным справочным материалом. К творческим умениям относятся: умение вести дискуссию, слушать собеседника, отстаивать свою точку зрения, умение лаконично излагать мысль. Для грамотного использования метода проектов требуется значительная подготовка, которая осуществляется в целостной системе обучения.

На первом этапе предлагается проблема и разрабатывается план проектной работы и система коммуникативных упражнений. Студенты должны свободно владеть активной лексикой и грамматикой в рамках учебной темы, перед тем как переходить к обсуждению проблемных вопросов.

На втором этапе проводится поэтапная работа над проектом. Тексты служат содержательной базой для развития речевых и исследовательских умений студентов. Наряду с работой по формированию языковых и речевых умений в рамках обсуждаемой проблематики необходимо обучить их стратегии и тактике группового общения. Большое значение при этом имеет целенаправленное обучение коммуникативным речевым штампам.

Третий этап – защита и обсуждение проектов. Каждая группа защищает свой проект по ранее обсужденному плану. После презентации проектов предполагается общая дискуссия, которая должна быть заранее продумана.

При подготовке проекта:

1) совместно с преподавателем спланируйте тему проекта, опираясь на учебный материал и профессиональную ориентацию.

2) разработайте структуру проекта, представьте идею проекта в письменной форме, обменяйтесь с одногруппниками идеями проекта, соберите важную и интересную информацию по предложенной тематике профессионального характера, составьте план по распределению времени и представлению материалов, обсудите возможности совместной работы и т.д.

3) составьте пошаговый план проектной работы (кто, как, что, почему?).

4) найдите и обработайте необходимый материал, обсудите промежуточные результаты проделанной работы, скорректируйте совместно с преподавателем ошибки в употреблении языковых единиц.

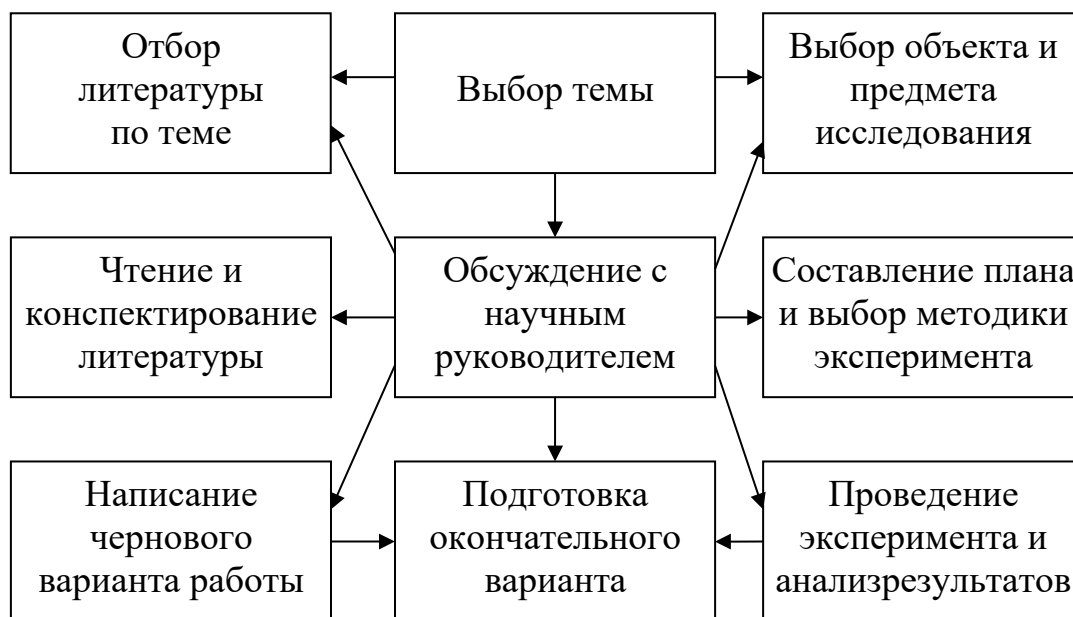
5) подготовьте презентацию проектной работы.

6) оцените процесс и результат вашей проектной деятельности при помощи следующих вопросов: что мы делали? как мы это делали? зачем мы это делали? какие компетенции потребовались для этого? какую роль мы принимали на себя в проектной работе? какой опыт был приобретён мной лично и в работе группы? что можно было бы сделать иначе?

### **Памятка студенту**

#### **«Как организовать научно-исследовательскую работу?»**

- Выполняйте любую научно-исследовательскую работу в следующей последовательности:
  - сбор и организация материала,
  - чтение конспектов, планирование работы, обдумывание, принятие решения по поводу раскрытия темы и решения проблемы исследования;
  - подготовка рукописи (оформление);
- Выберите тему и уясните цель;
- Составьте ориентировочный план реферата;
- Подберите литературу и проработайте ее;
- Составьте окончательный план реферата;
- Зафиксируйте на листке мысли по исследуемой проблеме, которые приходят в голову;
- Выполняйте исследование по следующей схеме:



### Памятка студенту

#### «Как написать научно-исследовательскую работу?»

- Пишите работу по схеме:
  - введение (цель, задачи, степень изученности проблемы, краткая историография, значимость);
  - основная часть (освещение изученности проблемы);
  - заключение (выводы и собственное отношение к проблеме);
  - список использованной литературы;
  - приложения (если необходимо);
- Учитывайте следующие требования:
  - степень владения фактическим материалом;
  - логика подачи материала;
  - аргументированность суждений;
  - согласованность (а не противопоставление и противоречие) введения и заключения;
  - обоснованность заключения;
  - подчинение всего содержания теме;
  - стилистическая корректность (отсутствие разговорных выражений, сленга);
  - отсутствие тавтологии, неоправданных повторов;
  - отсутствие личного местоимения «я»;
- Придерживайтесь принципа «одна мысль - один абзац»;
- Следуйте логической модели изложения проблемы (вопроса):
  - приведение довода в пользу или против какого-либо положения и подведение итога (вывода, заключения);
  - сравнение и противопоставление различных теорий и событий;
  - комментирование положения, цитаты;
  - объяснение определенных фактов и предвосхищение развития ситуации

(моделирование);

- Высказывайте собственное мнение, учитывая, что:
  - нельзя доверять только своему опыту;
  - убеждает истинность трактовки;
  - от многократных повторений утверждение не становится истинным;
  - превосходящее число приверженцев какой-либо теории не означает автоматически ее истинности;
  - наиболее современная информация не обязательно является истинной;
  - лучший способ найти истину — проверить теоретические положения фактами, экспериментом;
- Помните, что плагиат недопустим, для этого корректно ссылайтесь на литературу;
- Указывайте практическую значимость исследования;
- Используйте схемы, графики, стройте диаграммы;
- Написав работу, отложите ее на сутки, затем перечитайте ее, внесите поправки и уточнения.

### **Памятка студенту «Как представить результаты научно-исследовательской работы на секции НИРС?»**

- Заранее предусмотрите возможные вопросы, спроектируйте ответы на них;
- Заготовьте раздаточный материал (схемы, таблицы, стендовый доклад, диаграммы и т.д.);
- Продумайте систему сигналов-ориентиров для слушателей, позволяющих им четко представить переход от одной части выступления к другой:
  - вербальные сигналы, например, «следующая задача решалась ...»,
  - нумерация, например, «первая причина, вторая причина...»,
  - паузы;
- Проведите «генеральную репетицию»: накануне несколько раз прочитайте доклад вслух, обращая внимание на:
  - затрачиваемое время,
  - выразительность речи,
  - контакт со слушающим(и),
  - использование жестов,
  - способы привлечения внимания;
- Обратитесь за рекомендациями-советами к руководителю, консультанту, задавайте вопросы по презентации выступления;
- Маркируйте в тексте выступления наиболее значимые, опорные сигналы (слова, выражения, формулировки), чтобы при необходимости опереться на них при его воспроизведении;
- Доведите подготовленное сообщение до совершенства, т.е. будьте готовы к воспроизведению его при обязательном соблюдении контакта со слушающими (не глядя в текст, а лишь бросая изредка взгляд на «заготовку»);

- Раздайте заготовленный для облегчения задачи слушателей материал;
- Говорите четко, громко, контролируя и модулируя свой голос;
- Применяйте (при необходимости) средства привлечения внимания, варьируя мелодику, используя паузацию и т.д.;
- Повторяйте, акцентируйте важные моменты;
- Завершая сказанное, подытожьте основное содержание.

*Все письменные работы могут быть проверены преподавателем на нарушения академических норм и неправомерное использование ИИ в порядке, установленном Положением ИРНИТУ (приказ от 17.03.2026 №226-О). Преподаватель вправе провести дополнительное собеседование по содержанию работы. Неспособность обучающегося пояснить представленный материал рассматривается как основание для сомнений в самостоятельности выполнения работы.*

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **Основная учебная литература**

1. Арипова Д.А., Кириченко Н.Р., Колмакова О.А. Иностранный язык (английский). English with iPolytech : учеб. пособие. – Иркутск : Изд-во ИРНИТУ, 2022. – 170 с.
2. Толстова Т. В. Научная презентация на английском языке: учебное пособие / Т.В. Толстова. – Самара : Издательство Самарского университета, 2021. – 84 с.— ISBN 978-5-7883-1618-5. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. URL : <https://e.lanbook.com/book/256964> (дата обращения: 14.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей <https://reader.lanbook.com/book/256964?lms=2c462ab71437810d8af8457e08a92537#2>
3. Позднякова С.Ю. Современные информационные технологии. Немецкий язык: учеб. пособие для студентов технических специальностей/ С.Ю. Позднякова, О.А. Побокова. – Иркутск: Изд. ИРНИТУ, 2014. – 160 с.
4. Проскурина Г.А. Deutsch im Alltag. Teil I. Немецкий язык для студентов 1-2 курсов: учебное пособие/ Г.А. Проскурина. - Иркутск, изд-во ИРНИТУ, 2019. - 222 с.
5. Проскурина Г.А. Deutsch im Alltag. Teil II. Немецкий язык для студентов 1-2 курсов: учебное пособие/ Г.А. Проскурина. - Иркутск: из-во ИРНИТУ, 2019. - 204 с.
6. Рыжкова Т.С. English for Economics Students. Английский язык для студентов-экономистов : учеб. Пособие/ Т.С. Рыжкова. – Иркутск : Изд-во ИРНИТУ, 2019. – 166 с.
7. Петрова Е.Н., Олимпиева Л.Л. Small Business Management: Курс менеджмента малого бизнеса на английском языке. Учебное пособие/ Е.Н. Петрова, Л.Л. Олимпиева.– Иркутск: Изд-во ИрГТУ, 2003. – 265с.
8. Иностранный язык. Международная экономика и бизнес [Электронный ресурс] : <https://el.istu.edu/course/view.php?id=1159> / сост.: Е. П. Пензева. – Иркутск , 2021.

9. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes: учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова, 2020. - 220 с. <http://elib.istu.edu/viewer/view.php?file=/files3/er-22229.pdf>

### **Дополнительная учебная и справочная литература**

1. Агабекян И. П. Английский язык для бакалавров : учебное пособие / И. П. Агабекян, 2013. - 379 с.
2. Колмакова О. А. Grammar-mania: учебное пособие / О. А. Колмакова, Е. Д. Лазицкая, 2015. – 165 с.
3. Мокрова Н. И. Немецкий язык: учебное пособие: (для студентов 1 курса технических специальностей) / Н. И. Мокрова, 2015. – 158 с.
4. Рябцева Н. К. Научная речь на английском языке. Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики : новый слов.- справ. актив. типа / Н. К. Рябцева, 2006 - 598 с.
5. Волченкова К. Н. English for Researchers: International Conferences: учебное пособие / К. Н. Волченкова. – Челябинск: Издательство цент ЮУрГУ, 2017. -87 с. – ISBN 978-5-7883-1618-5. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. URL : <https://e.lanbook.com/book/260282> (дата обращения: 14.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей <https://reader.lanbook.com/book/260282?lms=b1d0c0bb7172b280bb81e09e382ae6c7#1>
6. Павлова А. И. Speech behaviour (речевое поведение) : учебно-методическое пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов I-II (IV) курсов по овладению английским языком для реального общения в социокультурной и профессионально-деловой (переводческой) сферах / авт.-сост. А. И. Павлова, 2009. - 145 с.
7. Снопкова Н. А. Учимся слушать, читать, говорить и писать на английском языке о науке, технике и обществе : учеб. пособие для вузов неяз. специальностей / Н. А. Снопкова, 2006. - 141 с. 5.
8. Tullis G., Trappe T. New Insight into Business / Tullis G., 2008. – 176 p.

### **Ресурсы сети Интернет**

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>

### **Профессиональные базы данных**

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>