

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Иностранных языков и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.Б.03.(копия) Деловой иностранный язык

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 45.04.01 – Филология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Магистерская программа – Русский язык в различных сферах коммуникации (для набора 2020)

Форма обучения очная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Предметные:

- формирование иноязычной коммуникативной компетенции;
- формирование основ профессиональных знаний средствами иностранного языка;
- формирование способности общаться в деловой (профессиональной, научной) сфере на иностранном языке.

Личностные:

- расширение кругозора магистрантов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи;
- формирование готовности к саморазвитию;
- формирование личной ответственности в принятии решений;
- развитие общих способностей: общения и сотрудничества, точности и продуктивности в решении задач.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение суммой языковых знаний и соответствующих им навыков;
- формирование навыков организации речи, умений выстраивать ее логично, последовательно и убедительно;
- овладение знаниями культурологического характера;
- формирование способности осуществлять выбор языковых форм и использовать их в соответствии с контекстом;
- формирование готовности и способности к межкультурному и профессиональному общению;
- развитие эмоционально-ценностного отношения к профессиональной деятельности и ее содержанию;
- формирование общекультурных компетентностей.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам Блока 1 Базовой части цикла (Б1.Б.3). Отдельные параметры курса могут варьироваться по степени сложности в зависимости от начальной подготовки студентов. Курс построен на принципах компетентного, деятельностного подхода к языку как средству общения, что предполагает распределение содержания обучения по видам речевой деятельности: аудирование, говорение, чтение и письмо. Важнейшими лингво-дидактическими принципами, отраженными в программе, являются: взаимосвязь и взаимозависимость видов РД; опора на наглядность (иллюстративную, языковую, графическую); стимулирование самостоятельной работы студентов; преобладающая роль коммуникативных заданий; тенденция к беспереводному использованию языка; функционально-тематический отбор учебных материалов; социокультурный, лингвокультуроведческий рост студентов в процессе обучения.

### 1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

#### Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	2 семестр		

Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36	36
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

## 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК- 1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности
ПК 12	владение навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) знает и понимает на слух отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся деловой сферы общения (информацию о своих профессиональных и научных интересах) в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях;</li> <li>2) понимает при чтении без словаря только общее содержание текстов профессиональной направленности;</li> <li>3) понимает недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу.</li> </ol>

Знать	<p>Стандартный:</p> <p>1) понимает на слух основные положения и детали четко произнесенных в относительно медленном темпе высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, с которыми приходится иметь дело в профессиональной деятельности, учебе, быту и т.п., связанных с личными или профессиональными интересами;</p> <p>2) понимает при чтении без словаря тексты, построенные на частотном языковом материале делового (профессионального) общения</p>
	<p>Эталонный:</p> <p>1) понимает на слух доклады и лекции, следит за сложной аргументацией, если тематика выступлений достаточно знакома;</p> <p>2) понимает на слух содержание дискуссии на профессиональные темы;</p> <p>3) понимает без затруднений при чтении без словаря статьи, сообщения, тексты по широкой современной проблематике и профессионально-ориентированные тексты.</p>
Уметь	<p>Пороговый:</p> <p>1) общаться в простых типичных ситуациях, в рамках знакомых тем, но допуская паузы, элементарные ошибки;</p> <p>2) инициировать или поддерживать предельно краткий разговор на профессиональные, научные темы; обмениваться типовыми репликами;</p> <p>3) понимать на слух только общую мысль, тему, цель разговора, при котором присутствую; понять и извлечь основную информацию из коротких аудиозаписей; умею в общих чертах следить за основными моментами речи третьих лиц, если говорят медленно и четко;</p> <p>4) делать короткие подготовленные сообщения, содержание которых заучено и предсказуемо;</p> <p>5) понимать основное содержание прочитанного текста без пользования словарем; детально – при условии частого использования словаря;</p> <p>6) делать простые короткие записи и сообщения, написать несложное письмо делового (профессионального) характера (например, выразить благодарность за приглашение на конференцию, сделать запрос информации о конференции и т.п.).</p>
	<p>Стандартный:</p> <p>1) без затруднений общаться, без предварительной подготовки поддерживать беседу в большинстве ситуаций делового и профессионального общения;</p> <p>2) понимать на слух не только тему, но и детали разговора, при котором присутствую; без затруднений понимать речь в аудиозаписи на знакомые темы;</p> <p>3) без затруднений строить простые связные высказывания о своих личных событиях, впечатлениях, желаниях и т.п.;</p> <p>4) кратко объяснить свои намерения; рассказать о событии, изложить сюжет прочитанного/увиденного (без предварительной подготовки и зрительной опоры) и выразить к этому свое отношение;</p> <p>5) писать тезисы своих выступлений или статей, аннотации статей, писать письмо делового характера.</p>

	<p>Эталонный:</p> <p>1) без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;</p> <p>2) использовать грамматически правильные формы, сразу исправлять большинство собственных ошибок;</p> <p>3) писать грамотные, подробные сообщения по широкому кругу вопросов; писать тезисы, письменно освещать вопросы и аргументировать свою точку зрения; писать аннотации статей;</p> <p>4) порождать высказывания в достаточно беглом темпе, без долгих пауз в речи; высказываться по широкому кругу вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными положениями и примерам.</p>
Владеть	<p>Пороговый:</p> <p>1) использовать ограниченный запас слов и словосочетаний;</p> <p>2) демонстрировать уровень фонетической и грамматической правильности ниже среднего;</p> <p>3) рассказать о простых каждодневных и деловых ситуациях (семье, других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе, профессиональных и научных интересах), используя элементарную лексику;</p> <p>4) кратко отвечать на вопросы и реагировать на простые высказывания, не допуская грамматические или фонетические ошибки.</p>
	<p>Стандартный:</p> <p>1) общаться без затруднений и без предварительной подготовки в большинстве ситуаций на знакомую тему; словарный запас позволяет объясниться с некоторым количеством пауз по каждодневным или профессиональным темам; допускается незначительное количество грамматических или фонетических ошибок;</p> <p>2) начинать, поддерживать и завершать беседу; повторить предыдущие реплики, демонстрируя тем самым свое понимание</p>
	<p>Эталонный:</p> <p>1) высказываться без затруднений и без предварительной подготовки по широкому кругу вопросов, приводя аргументы «за» и «против»;</p> <p>2) использовать некоторые сложные синтаксические конструкции, достаточный словарный запас, позволяющий высказываться без явного поиска подходящего слова или выражения;</p> <p>3) демонстрировать достаточно высокий уровень контроля грамматической и фонетической правильности</p>

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	

1	1	Информация о себе. Представление своих научных интересов. Сфера научного исследования. My research interests. Field of science and research. Мои карьерные планы. My future career plans.	4		2		2
	2	Установление и поддержание деловых контактов. Написание деловых писем. Making contacts. Keeping in touch. Writing business letters.	12		6		6
2	3	Организация деловой поездки Arranging a trip for scientific purposes	24		12		12
	4	Трудоустройство Employment	4		2		2
3	5	Подготовка к участию в конференции. Поиск научной информации. Работа с научными источниками. Preparing for the conference. Dealing with specific information	20		10		10
4	6	Участие в научной конференции. Выступление (презентация проблемы в научной области); научная дискуссия. Participating in a conference. Presentation of one's scientific results or ideas.	8		4		4
Итого			72	0	36	0	36

### 3.2. Лекционные занятия

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Лексика: basic vocabulary associated with research interests, field of research. Чтение: Тексты по общим проблемам специальности Говорение: Research problem. Current research. Purpose and methods. An analysis of career fields of interest. Аудирование: Preparing for business contacts in the sphere of scientific research. Письмо: writing a formal e-mail letter.
	2	Установление и поддержание деловых контактов. Написание деловых писем. Making contacts. Keeping in touch. Writing business letters. Лексика: basic vocabulary associated with making contacts. Чтение спецтекста. Говорение: Dialogues on making contacts. Navigating the early stages of a career. Clarifying career interests. Аудирование: A telephone conversation. Письмо: writing an e-mail letter.

2	3	Организация деловой поездки Arranging a trip for scientific purposes Лексика: basic vocabulary associated with arranging a trip. Чтение: Текст Barriers to oral communication. Аудирование: Buying tickets. Getting the way. Письмо: filling out the form.
	4	Лексика: Vocabulary associated with employment and career. Чтение: Reading for specific information – advertisements for jobs, Curriculum Vitae, a resume critique worksheet. Говорение: Giving tips to improve career. Best careers in education. Strategic career planning. Exercises for improving career thoughts. Strategically preparing for obtaining employment. Аудирование: Making dialogues and acting out conversations. Interviewing for a job. Informational interviews. Письмо: E- mail. Completing advertisements. Writing an autobiography to prepare for job interviews. Writing a CV. Writing a covering letter. Memo.
3	5	Лексика: Vocabulary associated with presentations and conferences. Чтение: Текст The world conference on computers in education Говорение: Planning to take part in a conference. Аудирование: Model introduction: greeting, structure, length, discussion. Письмо: presentation texts, summaries; making out plans.
4	6	Лексика: Vocabulary associated with presentations and conferences. Чтение: Текст Recommendations for making effective presentations. Visual Aids. Говорение: Planning and getting started. The preparation of presentations. The middle of the presentation. The end of the presentation. Аудирование: Model introduction: greeting, structure, length, discussion. Письмо: presentation texts, summaries; making out plans.

### 3.4. Лабораторные занятия

### 3.5. Организация самостоятельной работы

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
--------	------------------	---	-----------------------------

1	1	Подготовка к практическим занятиям. - Выполнение заданий по теме My research interests. Field of science and research. - Обработка извлеченной информации. - Подготовка к устному монологическому высказыванию по теме раздела. Перевод текста. - Подготовка к лексическому диктанту. - Аудирование.	составление тезисов; - работа с электронными; образовательными ресурсами по изучаемой теме; - составление и заполнение таблиц обобщающих по изученному источнику; - составление словарного минимума по изучаемой теме.
1	2	Подготовка к практическим занятиям. - Выполнение заданий по теме Making contacts. Keeping in touch. Writing business letters. - Обработка извлеченной информации. - Подготовка к устному монологическому высказыванию по теме раздела. Перевод текста. - Подготовка к лексическому диктанту. - Аудирование.	- составление тезисов; - работа с электронными образовательными ресурсами по изучаемой теме; - составление и заполнение таблиц обобщающих по изученному источнику; - составление словарного минимума по изучаемой теме; - подготовка электронной презентации.
2	3	- Подготовка к практическим занятиям. - Выполнение заданий по теме Arranging a trip for scientific purposes. - Обработка извлеченной информации. - Подготовка к устному монологическому высказыванию по теме раздела. Перевод текста. - Подготовка к лексическому диктанту. - Аудирование.	- составление тезисов; - работа с электронными образовательными ресурсами по изучаемой теме; - составление и заполнение таблиц обобщающих по изученному источнику; - составление словарного минимума по изучаемой теме; - подготовка электронной презентации; - подготовка к ролевой игре
2	4	- Подготовка к практическим занятиям. - Выполнение заданий по теме Employment - Обработка извлеченной информации. - Подготовка к устному монологическому высказыванию по теме раздела. Перевод текста. - Подготовка к лексическому диктанту. - Аудирование.	-выполнение проектного задания; - работа с электронными образовательными ресурсами по изучаемой теме; - составление и заполнение таблиц обобщающих по изученному источнику; - составление словарного минимума по изучаемой теме; - решение ситуационных задач; - подготовка кейса Case study: Choosing the best candidate for the job

3	5	- Подготовка к практическим занятиям. - Выполнение заданий по теме Preparing for the conference - Обработка извлеченной информации. - Подготовка к устному монологическому высказыванию по теме раздела. Перевод текста. - Подготовка к лексическому диктанту. - Аудирование.	-выполнение проектного задания; - работа с электронными образовательными ресурсами по изучаемой теме; - составление и заполнение таблиц обобщающих по изученному источнику; - составление словарного минимума по изучаемой теме; - решение ситуационных задач; - подготовка к ролевой игре «Участие в конференции»
4	6	- Подготовка к практическим занятиям. - Выполнение заданий по теме Presentation of one's scientific results or ideas. - Обработка извлеченной информации. - Подготовка к устному монологическому высказыванию по теме раздела. Перевод текста. - Подготовка к лексическому диктанту. - Аудирование.	-выполнение проектного задания; - работа с электронными образовательными ресурсами по изучаемой теме. - составление и заполнение таблиц обобщающих по изученному источнику; - составление словарного минимума по изучаемой теме; - решение ситуационных задач.

#### 4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1-2	пр	Проведение занятия с использованием презентаций и мультимедиа	2
2	3-4	пр	Проведение занятия с использованием презентаций и мультимедиа; презентация, ролевая игра	2
3	5	пр	Проведение занятия с использованием презентаций и мультимедиа, кейс, презентация, ролевая игра	1
4	6	пр	Проведение занятия с использованием презентаций и мультимедиа, кейс, презентация, ролевая игра	1

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 6.1. Основная литература

### **6.1.1. Печатные издания**

1. Алфимова, Г.В. , Михина А.Э. Латинский и английский языки в культурных процессах России : моногр. / Алфимова, Г.В., Михина, А.Э.. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 229 с. - ISBN 978-5-9293-1776-7 : 229-00.
2. Сафроненко, Ольга Ивановна. Английский язык для магистров и аспирантов естественных факультетов университетов : учеб. пособие / Сафроненко Ольга Ивановна, Макарова Жанна Ивановна, Малащенко Марина Валентиновна. - Москва : Высшая школа, 2005. - 175 с. - ISBN 5-06-004973-6 : 52-80.

### **6.1.2. Издания из ЭБС**

1. Английский язык для академических целей. English for academic purposes : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под ред. Т. А. Барановской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 198 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3](http://www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3).
2. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений. English for public speaking : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 209 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-00594-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1145E169-DCB2-4783-9324-F596B30201E9](http://www.biblio-online.ru/book/1145E169-DCB2-4783-9324-F596B30201E9)
3. Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения / О. Е. Данчевская; Данчевская О.Е. - Moscow : Флинта, 2011. - . - English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Данчевская О.Е. - М. : ФЛИНТА, 2011. - ISBN 978-5-9765-1284-9.

## **6.2. Дополнительная литература**

### **6.2.1. Печатные издания**

1. Щавелева, Екатерина Николаевна. NOW TO MAKE A SCIENTIFIK SPEECH. Практикум по развитию умений публичного выступления на английском языке для студентов, диссертантов, научных работников технических специальностей : учеб. пособие / Щавелева Екатерина Николаевна. - Москва : Кнорус, 2007. - 92 с. - ISBN 978-5-85971-782-8 : 222-02.
2. Телень, Эльмира Федоровна. Язык английской и американской прессы : учеб. пособие / Телень Эльмира Федоровна, Полевая Марина Юозефовна. - 2-е изд., стер. - Москва : Высшая школа, 2009. - 119 с. - ISBN 978-5-06-006150-5 : 153-00.

### **6.2.2. Издания из ЭБС**

1. Английский язык. Страноведение : учебник для вузов / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 473 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-05731-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/3DAD9472-12B6-4581-940A-674F59347C2D](http://www.biblio-online.ru/book/3DAD9472-12B6-4581-940A-674F59347C2D).
2. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (i am all ears!) + аудиоматериалы в эбс : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 187 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04989-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/42ACE7ED-C8F3-4DD8-8CB2-22AB0E848FCC](http://www.biblio-online.ru/book/42ACE7ED-C8F3-4DD8-8CB2-22AB0E848FCC).
3. Комарова, Анна Игоревна. Английский язык. Страноведение : Учебник / Комарова Анна Игоревна; Комарова А.И., Окс И.Ю., Колосовская В.В. - 2-е изд. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 473. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06151-2 : 1000.00.

## **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru);  
ЭБС «Лань» [www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru)  
ЭБС «Юрайт» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  
ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)  
ЭБС «Троицкий мост» [www.trmost.ru](http://www.trmost.ru)

## **7. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65, аудитория 13-104

Кабинет для научно-исследовательской работы Специализированная учебная мебель: доска настенная, рабочее место преподавателя, ученические столы, стулья, стол угловой, шкафы книжные, шкаф платяной, шкаф-пенал, тумба подкатная.

Технические средства обучения: компьютер (монитор, системный блок, клавиатура, мышь), принтер.

Комплект переносного оборудования ( ноутбук, мультимедийный проектор, акустическая система).

672000, г. Чита, ул. Чкалова, 140, аудитория 10-37

Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ и самостоятельной работы Специализированная учебная мебель: доска меловая, рабочее место преподавателя, ученические столы, стулья, компьютерные столы, стулья вращающиеся.

Технические средства обучения: комплект переносного оборудования ( ноутбук, мультимедийный проектор, акустическая система).

## **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

При преподавании и изучении дисциплины «Деловой иностранный язык» задания, виды деятельности, методика работы направлены на достижение основной цели - развитие иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:

- речевая компетенция - развитие коммуникативных умений в четырех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение и письмо);

- языковая компетенция - овладение языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами и ситуациями общения; освоение знаний о языковых явлениях изучаемого языка, разных способах выражения в родном и иностранном языках;

- социокультурная, межкультурная компетенция - приобщение к культуре, традициям, реалиям стран изучаемого языка в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам учащихся на разных этапах обучения; формирование умения представлять свою страну, ее культуру в условиях межкультурного общения;

- компенсаторная компетенция - развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации;

- учебно-познавательная компетенция - развитие общих и специальных учебных умений, универсальных способов деятельности; ознакомление с доступными способами приемами самостоятельного изучения языков культур, в том числе с использованием новых информационных технологий.

При изучении делового иностранного языка у студентов развиваются умения всех видов речевой деятельности и формируются языковые навыки, а также предполагается

усиление внимания на развитие следующих коммуникативно-когнитивных умений в процессе изучения предмета:

- самостоятельно и мотивированно организовать свою познавательную деятельность;
- участвовать в проектной деятельности и проведении учебно-исследовательской работы;
- осуществлять поиск нужной информации по заданной теме в иноязычных источниках различного типа;
- извлекать необходимую информацию из иноязычных источников;
- отделять основную информацию от второстепенной;
- развернуто обосновывать суждения, давать определения, приводить доказательства;
- работать продуктивно и целенаправленно с текстами художественного, публицистического и официально-делового стилей, понимать их специфику, адекватно воспринимать язык средств массовой информации;
- создавать материал для устных презентаций с использованием мультимедийных технологий.

Для развития вышеуказанных умений и формирования навыков большая часть времени на неязыковых факультетах и специальностях отводится работе с текстом.

Рекомендации по работе с текстом

Текст представляет собой единое смысловое целое. Восприятие текста как единого смыслового целого начинается с его названия. Заголовок следует считать органической составляющей текста, ему принадлежит важнейшая роль в передаче основной информации. Название текста во многих случаях выражает основную идею или тематику текста. Заголовок служит для запуска «механизмов» прогнозирования общего содержания текста.

Заголовок, даже в своей самой краткой формулировке, в большинстве случаев включает главные тематические слова – ключевые слова текста, которые могут многократно повторяться и варьироваться на протяжении всего текста. Правильно отобранные ключевые слова позволяют своевременно определить основную информацию, а также с предельной краткостью и необходимой полнотой выразить основное содержание текста. Характерной чертой ключевых слов является их номинативность (это существительные или словосочетания с существительными).

Центральную тему текста следует смотреть как в заголовке, так и в содержании отдельных частей текста – абзацев. Вводится центральная тема, как правило, в первом абзаце. Заголовок, первый и последний абзацы требуют самого пристального внимания, особенно если стоит задача общего знакомства с содержанием текста.

Рекомендации по чтению текста без словаря

В основе работы с текстом лежит многократное прочтение текста, «вчитывание» в текст каждый раз с конкретной задачей, результатом чего должно явиться понимание заложенной в тексте информации.

Первое чтение осуществляется обычно с целью общего знакомства с содержанием, или тематикой, текста (2–3 минуты). Этот просмотровый вид чтения направлен на то, чтобы получить самое общее представление о тексте в целом. Независимо от того, осуществляется ли работа в аудитории или дома, рекомендуется при первом чтении полностью исключить пользование словарем. При чтении текста дома можно проверить в словаре значение двух-трех ведущих (повторяющихся) слов, что может помочь в определении общей тематики текста. В ходе первого чтения можно отмечать слова, словосочетания и предложения, смысл которых остается непонятным.

Второе прочтение текста носит уже другой характер. Результатом этого ознакомительного вида чтения должно явиться понимание информации отдельных частей текста, каждого абзаца и отдельных предложений (3–5 минут). При работе дома пользование словарем допустимо, но только на основе предварительного грамматического анализа, а также при обязательном составлении гипотезы о его контекстуальном значении.

Третье прочтение направлено на восприятие текста как единого смыслового целого (5–7 минут). Результатом третьего прочтения должно явиться вычленение из текста тех ключевых слов и выражений, которые можно было бы использовать в качестве опорной лексики для передачи основного содержания текста и для выражения своего отношения к полученной информации (см. ниже).

### Рекомендации по чтению текста со словарём

При работе над текстом необходимо уметь выделять в каждом тексте главное и отделять его от деталей. Наиболее информационно важные части текста требуют изучающего, детального чтения, при котором анализ и перевод выступают в качестве средства и контроля понимания.

Анализ осуществляется от языковой (грамматической) формы к содержанию. Необходимо помнить о том, что установление грамматической категории слова, определение части речи и исходной формы слова является первым условием успешной работы со словарем (см. ниже: «Как пользоваться англо-русским словарем»). Грамматическая принадлежность слова легко определяется с помощью словообразовательных аффиксов. Именно грамматика включает в себе те ориентиры, опираясь на которые можно самостоятельно преодолевать возникающие трудности.

Перевод текста/части текста на родной язык следует использовать как средство контроля/самоконтроля понимания при изучающем чтении. Особое внимание следует обращать на предлоги, союзы и другие «маленькие» слова – языковые средства, оформляющие смысловые связи между словами, предложениями, абзацами. Союзные слова и другие связочные комплексы, традиционно изучаемые в качестве связочных средств внутри предложения, при работе с текстом предстают как сигналы связи, имеющие широкий диапазон действия в целом тексте. Перевод наиболее информационно значимых частей текста рекомендуется выполнять в письменной форме. При наличии письменного перевода легче установить, что именно вызывает у читающего затруднения.

При изучающем чтении следует помнить о характерном для английского предложения фиксированном порядке слов: подлежащее всегда предшествует сказуемому. Необходимо уметь выделять в каждом предложении главное, существенное и отделять его от второстепенного.

Средством выделения главного должен быть анализ, который помогает найти основной стержень предложения – подлежащее и сказуемое, а также обнаружить грамматические связи, соединяющие слова в осмысленные предложения.

Чтобы найти главные члены предложения, опуская всё то, что лишь уточняет или детализирует мысль, необходимо научиться, пользуясь формальными признаками, делить предложение на основные смысловые группы или словосочетания: именные и глагольные. Каждое именное словосочетание состоит из имени существительного и стоящего перед ним ряда определяющих его слов – других существительных, прилагательных, числительных, местоимений. Формальным показателем начала именного словосочетания служат определители: артикль, определитель, заменяющий его (указательное или притяжательное местоимение), или предлог. Определители помогают найти существительное при анализе предложения до его перевода на русский язык. Перед тем, как искать значение неизвестного слова в словаре, следует определить, какой частью речи оно является. Это помогает быстрее подобрать в словаре нужное значение слова и содействует правильности перевода.

### Рекомендации по пользованию англо-русским словарём

Начинать работу со словарем целесообразно с ознакомления со структурой двуязычных словарей, а именно:

- 1) инструкция о пользовании словарем;
- 2) фонетико-орфографические замечания;
- 3) условные сокращения, принятые в словаре;
- 4) алфавит;
- 5) собственно словарь;
- 6) географические названия;
- 7) наиболее употребительные сокращения, принятые в Англии, США и т.п.
- 8) список личных имен.

Полезно обращаться к грамматическим таблицам (список неправильных глаголов и т.д.), которые обычно приводятся в конце словаря. В случае отсутствия в словаре грамматического справочника следует обратиться к другому словарю, содержащему грамматический справочный материал.

В обобщенном виде методические рекомендации по работе с двуязычным (англо-русским) словарем можно представить следующим образом:

1. Найдите в словаре алфавит. Запомните его по частям:

1) a, b, c, d, e, 1) a, b, c, d, e, f, g,

2) f, g, h, i, j, 2) h, i, j, k, l, m, n,

3) k, l, m, n, o, 3) o, p, q, r, s, t, u,

4) p, q, r, s, t, 4) v, w, x, y, z,

5) u, v, w, x, y, z.

1) a, b, c, d, e, f, g, h, i, j,

2) k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u,

3) v, w, x, y, z.

Следует отметить, что деление алфавита и, соответственно, словаря способствует лучшей ориентации в словаре.

2. Разделите словарь (можно с помощью закладок) или на пять, или на четыре, или на три части. Выберите одно из предложенных делений как опору для дальнейшей работы со словарем.

3. Запомните в искомом слове не одну первую букву, а сразу три первые буквы. Поскольку слова в словаре расположены в алфавитном порядке, что относится не только к первой букве слова, но и ко всем последующим, то поиск слова в словаре включает несколько этапов:

1) открыть словарь на той букве, с которой начинается слово;

2) открыть страницу, где начинается вторая буква слова;

3) затем нужно искать по алфавиту третью букву и т.д. Но вот слово найдено. Теперь нужно выяснить, какая часть речи вам нужна. Например, repeat может быть глаголом – значит, надо посмотреть обозначение v (verb глагол); или существительным – тогда значения даются после обозначения n (noun существительное). Но этого тоже недостаточно, так как слова многозначны. Для того чтобы выбрать правильное значение слова, надо решить, какое из них соответствует контексту, откуда оно взято.

4. Запомните словарные условные обозначения частей речи в английском языке:

n – существительное (noun);

v – глагол (verb);

a – прилагательное (adjective);

adv – наречие (adverb);

pron – местоимение (pronoun);

num – числительное (numeral);

prep – предлог (preposition).

5. Учитывая формальные признаки отдельных частей речи (например, в слове education формальным признаком существительного является суффикс -ion), определите часть речи искомого слова.

После этого ищите перевод слова только под знаком той части речи, которая встретилась в тексте. Например: 1) finish n – финиш, finish v – финишировать, 2) graduate n – выпускник, graduate v – оканчивать учебное заведение.

6. Прежде чем искать слово в словаре, восстановите его исходную форму (единственное число существительного, инфинитив глагола, положительную степень прилагательного). Например, в тексте встречаются следующие формы: teachers, teaches, later. В словаре же следует смотреть исходные формы (словарные формы) этих слов, а именно: teacher n – учитель (ед. ч.), teach v – обучать (инфинитив), late a – поздний (положительная степень прилагательного).

Выполнение последних двух рекомендаций требует от студента знания значений основных формообразующих аффиксов. Например:

-(e)s: 1) мн.ч. существительных (teachers учителя, students студенты, countries страны);

2) 3 -е лицо, ед.ч., наст. вр. глагола (teaches обучает, studies изучает).

-er: 1) имя существительное (a teacher учитель, a worker рабочий);

2) сравнительная степень прилагательного (later позже, cleverer умнее).

-ed: 1) простое прошедшее время (lived жил, studied учился);

2) положительная степень прилагательного (outdated устаревший);

3) причастие прошедшего времени (included включённый).

Когда формообразующий суффикс и графические преобразования затрудняют поиск слова (например, studies – study, cities – city, happier – happy), целесообразно прибегнуть к грамматическим справочникам или к помощи преподавателя. Последний обычно показывает и объясняет наиболее типичные и трудные случаи.

7. Из всех значений, которые предлагает словарь, выберите наиболее подходящее. Помните, что искомое слово имеет обычно не одно значение, а несколько разных значений.

8. Запомните, что наличие послелога у английского глагола меняет его значение, например: bring приносить, bring up воспитывать(ся), bring about осуществлять(ся) и т.д. В словарях ведущий элемент (bring) при этом заменяется тильдой (~): bring приносить, ~ up воспитывать, ~ about осуществлять.

Но главное, прежде чем приступить к поиску слов в словаре впервые, необходимо ознакомиться со статьей «Как пользоваться словарем», открывающей любой словарь.

Рекомендации для обобщения специальной информации (речевые клише и обороты)

Аспект «Язык для специальных целей» предусматривает развитие навыков чтения специальных научных и научно-популярных текстов с целью извлечения основной информации и последующее ее обобщение в устной или письменной реферативной форме. При оформлении реферата, любого сообщения научного характера особую роль играют специальные лексико-грамматические структуры (клише), наиболее характерные для стиля научного изложения. Изучите «Речевые клише для обобщения специальной информации» и познакомьтесь с клишированными выражениями. Будьте готовы выбрать речевые обороты, наиболее уместные для той или иной ситуации «специального» иноязычного общения (оформление реферата, статьи, доклада, резюме или тезисов, обсуждение информации).

#### РЕЧЕВЫЕ КЛИШЕ И ОБОРОТЫ ДЛЯ ОБОБЩЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

I. Информация об использованном источнике для исследования

a) The book/paper is called “...”

It is entitled “...”

The title of the book/paper is “...”

The subtitle of it is “...”

b) The author of the book/paper is...

It is written by...

It belongs to the pen of...

c) The book/paper is/was published by...

It is/was printed in... a) Данная работа

(монография/статья) называется

“...”.

b) Автором этой работы

(монографии/статьи) является ...

c) Эта работа (монография/статья)

(была) издана ...

II. Информация о целях и задачах исследования

a) The purpose of the research work

is/was to study ...

The aim of the research is/was to investigate ...

The object of the book is/was to examine ...

The task of the paper is/was to discuss ...

b) The main purpose of the research

is/was to establish ...

The chief aim of the study is/was

to define ...

The primary object of the investigation is/was to determine...

The basic task of the examination

is/was to describe ...

c) The main concern of the

investigation is/was to consider ...

The chief object of the paper is/was to reveal ...  
The objective of the research  
is/was to develop ...  
The aims and purposes of the book  
are/were to illustrate ... а) Данное исследование  
проводится/проводилось с целью  
изучения/исследования/анализа/  
обсуждения...

б) Главная цель исследования –  
установление/определение/  
описание...

с) Основные цели и задачи  
исследования – рассмотрение/  
анализ/развитие/демонстрация...

### III. Общая информация о содержании исследования

а) The book under study is about ...  
The monograph under examination  
deals with ...  
The paper under investigation  
centres on ...  
The article under analysis focuses  
on ...

б) The essay under consideration  
concentrates on ...  
The dissertation under observation  
is concerned with ...  
The thesis under review is devoted  
to ...  
The problem under discussion  
presents ...

It is designed to present ... а) Основным содержанием  
изучаемой (исследуемой)  
монографии/статьи является ...

б) Основным содержанием  
рассматриваемой (обсуждаемой)  
работы /диссертации/проблемы  
является...

### IV. Информация о содержании отдельных частей (разделов, глав) исследования

а) It presents ...  
It reports on ...  
It provides information on ...  
It considers a new advance in ...  
It covers such points as ...  
It defines the phenomenon of ...  
It gives a detailed description of ...  
It touches upon ...  
It requires a direct study of ...

б) It claims that ...  
It emphasizes that ...  
It points out that ...

с) It is reported that ...  
It is claimed that ...  
It is pointed out that ...

d) Much attention is given to the practical advantage of ...

A careful account is given to ...

An attempt is made to ...

The effects of ... on ... are considered.

а) Данный раздел представляет / сообщает / информирует / рассматривает / содержит / дает определение, описание и т.п.

б) В этом разделе утверждается / подчеркивается / выделяется

то, что ...

с) В этом разделе сообщается /утверждается/подчеркивается то, что ...

d) Много внимания уделяется практической пользе ...

Тщательно исследуется ...

Предпринята попытка ...

Анализируется влияние ... на ...

## V. Информация об итогах и результатах исследования

а)The main issues are/may be summarized ... а)Подводятся/Можно подвести главные итоги

...

The results/data are presented ... Представлены полученные результаты ...

The research results showed that ... Результаты исследования показали, что ...

It enables us to draw a conclusion that ... Это позволяет нам сделать заключение о том, что

...

(Perhaps) it is most reasonable to conclude that ... Можно смело сделать вывод/прийти к заключению о ...

An attempt is made to ... Предпринята попытка ...

Thus the core of the problem is ... Таким образом, суть проблемы заключается в том, что ...

б)It is/was instructive to examine in detail ... б)Представляется/представлялось целесообразным провести глубокий анализ ...

It is/was necessary to consider it from the point of view of ... Следует/была необходимость рассмотреть (эту проблему) с точки зрения ...

It requires/required a detailed analysis of ... Требуется/требовалось провести тщательный анализ ...

It is of interest for ... Этим интересуются ...

с)There are different approaches to the solution of this problem. с)Существуют разные подходы к решению этой задачи ...

The conventional approach (to this problem) is based on ... Традиционное решение (этой задачи) основывается на ...

The (proposed) method allows (us) to solve the problem ... Предлагаемая методика позволяет (нам) решить задачу ...

The method is based on the idea ... Этот подход основывается на ...

The new method proves to be ... Новая методика оказывается ...

This research technique provides a reasonably objective criterion... Этот метод исследования дает достаточно объективную картину..

An analogical approach will help to distinguish a few common features... Аналогичный подход будет способствовать определению ряда закономерностей ...

d)We have made a thorough study of .. d)Мы хорошо изучили ...

We have examined the relations between ... Мы исследовали связи (между) ...

We have succeeded in receiving extensive data ... Нам удалось получить перспективные/обнадеживающие результаты ...

We have come to the conclusion that... Мы пришли к выводу о том, что ...

The current interest in the problem lies in ... Сегодня главным в этом вопросе является ...

## VI. Выражение своего мнения и отношения к полученной информации

In my opinion ... / To my mind ... По моему мнению ...  
I think/believe that ... Я думаю, что ...  
I hope that ... Я надеюсь, что ...  
In general ... / Generally speaking В общем и целом ...  
Frankly speaking ... Откровенно говоря ...  
Actually ... / As a matter of fact ... На самом деле ... / В действительности ...  
In other words ... Другими словами ...  
In short ... / In a word ... Если коротко ... / В двух словах ...  
It seems essential to emphasize that ... Представляется важным подчеркнуть то, что ...  
It's necessary to stress one basic point. Необходимо выделить один важный момент.  
It is interesting ... / instructive ... Интересно ... / Информативно ...

Разработчик/группа разработчиков: доцент Михина Алла Эдуардовна

**Рассмотрена на заседании кафедры  
(протокол от 01.09.2018 г. № 1)**