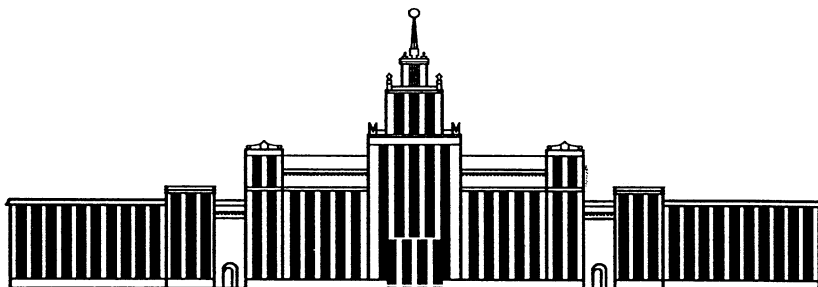


---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---



---

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

---

Ш143.21-9

X162

# АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Методические указания по самостоятельной работе студентов  
неязыковых направлений подготовки

---

Челябинск

2018

---

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Южно-Уральский государственный университет  
Филиал в г. Златоусте  
Кафедра «Социально-правовые и гуманитарные науки»

Ш143.21-9  
Х162

# **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

Методические указания по самостоятельной работе студентов  
неязыковых направлений подготовки

Челябинск  
Издательский центр ЮУрГУ  
2018

ББК Ш143.21-923  
Х162

*Одобрено*  
*учебно-методической комиссией филиала ЮУрГУ в г. Златоусте*

*Рецензент Ю.Е. Амосова*

**Английский язык:** методические указания по самостоятельной работе студентов неязыковых направлений подготовки / Г.Ш. Хакимова.  
Х162 – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018. – 56 с.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры, и разработаны в соответствии с ФГОС неязыковых направлений подготовки. Работа содержит рекомендации по повышению эффективности организации самостоятельной работы студентов в рамках изучения английского языка.

ББК Ш143.21-923

© Издательский центр ЮУрГУ, 2018

## ВВЕДЕНИЕ

Расширение международных связей, рост информационного обмена во всех областях жизни общества изменили социальный заказ на подготовку специалистов. Выпускник высшей школы должен быть не только квалифицированным специалистом, имеющим глубокие знания в избранном поле профессиональной деятельности, но и обладать широким образованием и быть способным к самообразованию. Это означает, что выпускнику вуза необходимо владеть не только определенным уровнем общей культуры, а также уметь общаться на иностранном языке в устной и письменной форме с представителями других культур и традиций. В связи с этим среди обязательных компонентов профессиональной подготовки по любому профилю является обучение иностранному языку.

Система вузовского обучения иностранному языку по всем неязыковым направлениям подготовки направлена на формирование ряда общекультурных и профессиональных компетенций. Она представляет собой многоуровневую структуру (основной и повышенный уровни), что означает возможность реализации изучения иностранного языка в зависимости от исходного уровня иноязычной коммуникативной компетенции студентов. Предусмотрено три этапа обучения. Каковы же требования, которые предъявляются к уровню владения языком на разных этапах подготовки?

- На **первом этапе** (т.е. специалист с неполным высшим образованием или 2 курс) вы должны:

- владеть всеми видами чтения адаптированной литературы: ознакомительным чтением со скоростью 150 слов в минуту (английский язык) без словаря, при изучающем чтении допускается пользование словарем;

- уметь принять участие в диалоге в соответствии с содержанием текста, владеть элементами речевого этикета и повседневного общения (знакомство, представление, установление и поддержание контакта, запрос и сообщение информации, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия или несогласия с мнением собеседника, завершения беседы);

- делать сообщения в форме монолога в рамках названной тематики;

- уметь понимать и фиксировать как устную, так и письменную информацию, полученную при чтении текста;

- уметь выразить в письменной форме такие коммуникативные намерения как запрос сведений, данных, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия или несогласия, отказа, извинения, благодарности.

На **втором этапе** (бакалавр) вы должны знать иностранный язык на таком уровне, чтобы быть способными изучать и творчески осмысливать зарубежный опыт специалистов в профилирующей и смежной областях науки и техники.

В процессе работы с оригинальной специальной и страноведческой литературой вы будете сталкиваться с различными видами информационных источников. Это могут быть статьи в периодике, в Интернете, монографии, книги. Вы будете использовать иностранный язык для осуществления деловых контактов

на элементарном уровне (обмен информацией в ходе деловых встреч и совещаний, а также при работе на выставке: деловая переписка, заполнение анкет/формуляров, аннотирование). Для этого вам необходимо владеть всеми видами чтения оригинальной литературы. Причем скорость ознакомительного чтения без словаря должна быть примерно 180–200 слов в минуту (английский язык).

Вам нужно уметь принять участие в беседе, выражая большой объем коммуникативных намерений, в том числе в письменной форме: сообщать/понимать информацию профессионального характера: составлять планы, тезисы сообщения/ доклада. Вам нужно научиться делать перевод информации профессионального и делового характера иностранного языка на родной и с родного языка на иностранный.

На *третьем этапе* (магистр) Вы должны использовать знание иностранного языка в процессе творческого поиска и обработки полученной информации (при работе с оригинальной литературой по направлению подготовки, в том числе по маркетингу - с контрактами, рекламой, патентами и др.). Вы обязательно будете работать с оригинальной литературой научного характера: монографиями, статьями, рефератами, трактатами/диссертациями и др. Вам нужно будет использовать иностранный язык в ходе устной информационной деятельности. Это прием зарубежных специалистов, обмен информацией в процессе повседневных бесед, деловых переговоров и сотрудничества, заключение контрактов, обсуждение условий делового партнерства в ходе непосредственного делового общения и по телефону. Возможно, вы будете участвовать в международных семинарах и конференциях. Знание иностранного языка вам будет необходимо при реализации письменной информационной деятельности в ходе деловой переписки, при составлении патентных описаний, телексов, а также при написании тезисов, докладов, статей, отзывов, рецензий, заявок на участие в конкурсах/семинарах. Для этого вы должны хорошо владеть всеми видами чтения литературы разных функциональных стилей и жанров, уметь принимать участие в беседе профессионального характера, уметь общаться. Вам необходимо владеть всеми видами монологического высказывания и понимать на слух, уметь составлять деловые письма, патенты, телексы, договоры и контракты, а также тезисы докладов, доклады, отзывы, рецензии, статьи, отчеты и пр.

Все эти требования предполагают выполнение огромного объема учебной работы, основная часть которой приходится на самостоятельную, внеаудиторную работу студента. В настоящее время в учебных планах подготовки бакалавров и магистров на самостоятельную работу отводится в среднем до 50 % времени, предусмотренного для изучения иностранных языков. Учитывая специфику предмета, заключающуюся в необходимости систематичности и регулярности занятий при освоении языка, самостоятельная работа обучающегося становится очень важной частью учебного процесса. Её успешность определяется тем, насколько умело и рационально студент сможет организовать свои индивидуальные занятия. В связи с этим одной из главных его задач является научиться изучать иностранный язык самостоятельно.

Данная работа призвана помочь студентам приобрести навыки самостоятельной работы при овладении английским языком и сформировать компетенции, предусмотренные ФГОС ВПО по неязыковым направлениям подготовки.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ НАД РАЗЛИЧНЫМИ АСПЕКТАМИ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА**

### **1. Фонетика**

Фонетика – это раздел языка, изучающий звуковую сторону языка (произношение и интонацию). Правильное произношение – это часть, без которой невозможно хорошее владение иностранным языком. Корректная артикуляция звуков и интонация являются частью языковой культуры. Более того, плохое произношение всегда будет психологическим барьером между вами и вашим собеседником – носителем языка. Он постоянно будет помнить, что вы – иностранец, а значит, общаться с вами на равных невозможно и бессмысленно. Значит, одной из ваших главных задач является сделать своим чужое произношение.

Формирование фонетических навыков предполагает:

- перестройку привычной артикуляции на основе установления сходства и различий в произнесении звуков родного и иностранного языка;
- формирование фонематического слуха;
- овладение техникой произнесения иноязычных звуков в слове, словосочетании, предложении и речевом потоке в процессе говорения и чтения.

### ***Общие рекомендации***

1. Регулярно выполняйте фонетическую зарядку.
2. Внимательно слушайте речь преподавателя и старайтесь подражать ему.
3. Будьте активны на занятии при хоровом чтении.
4. Если вы не знаете, как произнести тот или иной звук, обратитесь к преподавателю.
5. Выучите правила чтения, овладейте транскрипционными знаками. Правильное чтение транскрипции – основа хорошего произношения.
6. Читайте обязательно вслух, добивайтесь правильного произношения, обращайтесь внимание на паузы, ударение, ритм, интонацию. Обратите внимание на то, как музыкально звучит английская речь. Нужно добиться этой музыкальности.
7. Работайте в лингафонном кабинете, слушайте радио, смотрите телепередачи и фильмы на иностранном языке, имитируя диктора (обязательно носителя языка), повторяя звуки, слова.
8. Слушайте песни, разучивайте слова и пойте сами.
9. Учите наизусть стихи, скороговорки, рифмовки, диалоги, обращая внимание на четкое произношение звуков и интонацию.

10. Используйте возможности компьютера. Компьютерное обучение позволяет создать среду обучения, близкую к реальной; различные интерактивные курсы помогут вам индивидуально работать над своим произношением и интонацией.

### ***Упражнения на формирование фонетических навыков***

#### ***1. Фонетическая зарядка:***

- широко откройте рот, держите нижнюю челюсть неподвижной, попеременно упирайте кончик языка в альвеолы верхних и нижних зубов;
- откройте рот, максимально опустите нижнюю челюсть;
- подтяните верхнюю и нижнюю губу к деснам, обнажая зубы, но не десны;
- максимально отведите углы губ назад, быстро смените положение губ;
- подожмите губы, затем расслабьте их;
- сделайте разминку, зажимая губы зубами;
- выдвиньте губы вперед, усильте и ослабьте лабилизацию;
- приоткройте рот и закройте его, плотно сжимая губы,
- прижмите нижнюю губу её наружным краем к верхним зубам;
- максимально вытяните язык вперед, затем оттяните его назад к корню;
- прикоснитесь кончиком языка к верхнему и нижнему краю альвеол, затем загните язык книзу;
- сделайте ложбинку посреди языка;
- максимально отведите тело языка от нижних зубов;
- произнесите гласные и согласные звуки английского языка, осознавая их артикуляционные особенности с помощью тактильных, двигательных, слуховых и зрительных анализаторов и ощущая мускульное напряжение речевого аппарата (весьма полезным помощником в этом случае является небольшое зеркало).

#### ***2. Упражнения на развитие речевого слуха:***

- прослушайте аудиозаписи, выполненные разными дикторами, и отметьте номерами мужские, женские и детские голоса;
- определите большую или меньшую четкость произношения дикторов, темп фонограмм;
- из воспринятого ряда звуков вычлените и запишите те или иные звуки;
- устно разделите на звуки услышанное слово, проанализируйте особенности их звучания в речевом потоке;
- назовите слова, содержащие определенный звук;
- определите количество слогов в выделенных слогах;
- выделите на слух из связного текста слова с тренируемым звуком и запишите их в орфографии;
- определите количество слов в прослушанных предложениях;
- определите на слух и запишите в орфографии последнее слово каждого предложения прослушанного отрезка речи;
- составьте слово из прослушанных изолированных звуков;

- определите на слух место ударения и его роль (смыслоразличительную, модальную, логико-выделительную);
- определите паузы в речевом потоке;
- определите на слух дефекты речи (шепелявость, сюсюканье, картавость);
- прослушайте предложения и определите их по типу высказывания (повествовательные, отрицательные, вопросительные, восклицательные).

### *3. Упражнения на развитие произносительных навыков:*

- говорите или читайте по-русски с сильным английским акцентом в течение длительного времени;
- положите себе в рот что-нибудь небольшое мешающее (орешки или леденцы) и декламируйте на английском языке, всё время помня о произношении;
- произнесите вслед за диктором звуки, слоги, слова, словосочетания, обращая внимание на произношение отдельных звуков;
- произнесите слова по слогам, обращая внимание на произношение гласных и согласных в начальной и конечной позициях;
- повторите за диктором фразы по синтагмам в паузах;
- произнесите отдельные предложения сначала медленно, затем быстро;
- прочитайте вслух отрывок текста;
- сделайте фонетическую разметку текста на основе голоса диктора, затем прочитайте весь текст вслух.

## **2. Лексика**

Под лексикой понимается совокупность слов любого языка, его словарный состав. Поэтому, в основе знания языка лежит именно знание его лексики. Знание всех правил грамматики, прекрасное произношение, чувство ритма и стиля – все эти достоинства мертвы, если беден словарный запас. И, наоборот, человек с богатой лексикой сможет, в конечном счёте, обойтись без глубоких познаний в других областях языка, хотя это и будет причинять ему неудобства. Формирование лексического навыка предполагает:

- овладение правилами соотнесения конкретной лексической единицы (ЛЕ) с другими единицами в тематической и семантической группах, с синонимами и антонимами;
- четким определением значения ЛЕ, с соотнесённостью этого значения с другими значениями;
- овладение правилами конкретного словообразования и сочетания;
- овладение на этой основе правилами выбора и употребления ЛЕ в тексте высказывания с учетом его грамматических и стилистических особенностей и смыслового восприятия в тексте.

### ***Общие рекомендации***

1. Огромная часть сил при изучении чужого языка уходит на пополнение словарного запаса. Рекомендуется слова учить только вслух. Ведь потом ими надо пользоваться устно. К тому же при произношении к запоминанию под-



ключается и слух, и мимика с артикуляцией, что существенно облегчает процесс запоминания.

2. Создайте себе дома и на работе пассивную языковую среду, чтобы в каждой комнате, на каждой стене и рабочей поверхности находились *тексты* на английском языке. Это могут быть газеты, книги, плакаты, календари, открытки и прочее. Вы будете фиксировать боковым зрением разные слова и заголовки и постоянно напоминать себе о них.

3. Используйте моторную память. Обязательно пишите слова ручкой! Этот метод жёсткий, но очень эффективный. Заставьте себя 25 раз медленно и крупно написать слово или выражение, неподдающееся запоминанию.

4. Одним из действенных способов запоминания новых слов является заполнение карточек. Они всегда должны быть под рукой на случай минутной паузы. К тому же слова на карточках очень легко сортировать по степени их выученности. Конструкция карточки следующая: на одной стороне – слово на одном языке, на другой – его значения на английском.

5. Большое значение для закрепления запаса неизвестных слов имеет самостоятельное дополнительное чтение облегчённых и оригинальных текстов, рассказов и брошюр. Слово лучше всего запоминается при повторяемости его в живом, интересном, связном тексте. Поэтому регулярное чтение литературы на иностранном языке является залогом успешного овладения языком. Читать следует специальные книги, подготовленные для читателей с ограниченной лексикой, причем это может быть даже классика. Читать их очень легко и полезно, так как пропадает ощущение труда и возникает лёгкость и понимание. В частности, такие книги издаёт издательство «Penguin Readers» с различной степенью адаптации для освоивших от 200 до 3000 слов, на британском и американском английском.

### ***Работа с иноязычной лексикой***

#### *1. Алгоритм работы с билингвистическим (двуязычным) словарём*

1. Значение иностранного слова следует искать в словаре. Прежде чем начинать работу со словарем, ознакомьтесь с разделом «Как пользоваться словарем», с построением, данного словаря и с принятой в нем системой условных обозначений.

2. Слова в словаре расположены по алфавиту, а сведения о них даны в словарных статьях (т.е. слово со всем относящимся к нему материалом). Для более эффективной работы со словарем необходимо выучить иностранный алфавит.

3. Научитесь быстро находить в словаре любое слово:

- по первой букве слова;
- по первым двум буквам слова;
- по первым трём буквам слова.

4. Перед тем, как выписывать слово и искать его значение в словаре, следует установить, какой частью речи оно является. Необходимо знать сокращённые обозначения частей речи.

5. Слова в словаре приводятся в их основной форме, то есть существительное в единственном числе, глагол – в форме инфинитива, прилагательное – в положительной степени сравнения. Постарайтесь восстановить исходную форму.

6. Помните, что в каждом языке слово может быть многозначным, т.е. иметь несколько значений. Внимательно просмотрите все значения слова и выберите то, которое соответствует контексту, теме, характеру статьи в целом.

7. Если не можете найти слова в словаре, то это обычно означает, что оно имеет сложную морфологическую структуру, кроме корня, имеет приставку и суффикс. Отбросив их, ищите слово по корню. Найдя его, определите значение слова по известным вам значениям приставок и суффиксов.

8. Перевод сложных слов, образованных путём объединения нескольких слов в одно, чаще всего выводится из суммы значений составляющих слов.

9. Часто значение слова зависит от стоящего после него предлога. Найдите в словарной статье обозначение слова с данным предлогом.

10. Если значение глагола плохо сочетается со значением следующего существительного, глагол может быть фразеологическим. Найдите значение фразеологического сочетания по существительным.

### *2. Содержание учебного общения для студентов неязыковых вузов*

Курс иностранного языка интегрирует четыре содержательных блока: «Иностранный язык для общих целей», «Иностранный язык для академических целей», «Иностранный язык для специальных/профессиональных целей» и «Иностранный язык для делового общения». Данные блоки реализуются в 4-х разделах: бытовая, учебно-познавательная, социально-культурная, профессиональная сферы общения. В свою очередь, для каждого раздела определены: тематика, проблематика и типичные ситуации устного и письменного речевого общения. Базовый уровень включает следующий лексический материал (табл. 1)

### *3. Памятка студенту для работы с новой лексикой*

1. Найдите значение нового слова в словаре. Помните, что слово в словаре даётся в исходной форме: существительное в единственном числе и именительном падеже, глагол в неопределённой форме, прилагательное и наречие в положительной степени. Вспомните знакомые слова с этим корнем. Прочитайте транскрипцию, запомните произношение, многократно повторяя его вслух. Запишите слово в специальную тетрадь или на карточку. Разделите лист вашего словаря на три колонки. В первой колонке напишите исходное слово, во второй – его транскрипцию, в третьей – перевод. Такая система удобна для осуществления самоконтроля: глядя на русское слово, дайте его эквивалент на иностранном языке.

2. Начинать заучивание слов надо с правил словообразования. Как только вы разберётесь во всех аффиксах (суффиксах, префиксах и окончаниях), слова будут запоминаться значительно быстрее. Сделайте это на старте и скорость впитывания новых слов вас удивит.

Таблица 1

Сферы общения	Тематика общения	Проблематика общения
Бытовая (Я и моя семья) 60 часов (30 аудиторной работы, 30 – самостоятельной)	1. Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни. 2. Дом, жилищные условия. 3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия. 4. Еда. Покупки	1. Взаимоотношения в семье. Семейные обязанности. 2. Устройство городской квартиры /загородного дома. 3. Семейные праздники. 4. Досуг в будние и выходные дни. 5. Предпочтения в еде. Еда дома и вне дома. 6. Покупка продуктов
Учебно-познавательная (Я и мое образование) 120 часов (60 аудиторной работы, 60 – самостоятельной)	1. Высшее образование в России и за рубежом. 2. Мой вуз. 3. Студенческая жизнь в России и за рубежом. 4. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные	1. Роль высшего образования для развития личности. Уровни высшего образования. Квалификации и сертификаты. 2. История и традиции моего вуза. Известные ученые и выпускники моего вуза. 3. Научная, культурная и спортивная жизнь студентов. 4. Летние образовательные и ознакомительные программы
Социально-культурная (Я и мир. Я и моя страна) 120 часов (60 аудиторной работы, 60 – самостоятельной)	1. Язык как средство межкультурного общения. 2. Образ жизни современного человека в России и за рубежом. 3. Общее и различное в странах и национальных культурах. 4. Международный туризм. 5. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура). 6. Здоровье, здоровый образ жизни. 7. Мир природы. Охрана окружающей среды.	1. Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения. 2. Облик города/деревни в различных странах мира. Типы жилищ, досуг и работа людей в городе и деревне. 3. Национальные традиции и обычаи России / стран изучаемого языка / др. стран мира. Родной край. Достопримечательности разных стран. 4. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности. Популярные туристические маршруты. Типы туров. Планирование путешествия самостоятельно / через турагентство. 5. Выдающиеся деятели искусства разных эпох, стран и культур. Крупнейшие музеи мира.

Сферы общения	Тематика общения	Проблематика общения
	8. Глобальные проблемы человечества и пути их решения. 9. Информационные технологии XXI в.	6. Основы здорового образа жизни. Спорт и фитнес. Зимние и летние виды спорта. Выдающиеся спортсмены. История Олимпийских и параолимпийских игр. 7. Флора и фауна в различных регионах мира. Проблема личной ответственности за сохранение окружающей среды. 8. Плюсы и минусы глобализации. Проблемы глобального языка и культуры. 9. Научно-технический прогресс и его достижения в сфере информационных технологий. Плюсы и минусы всеобщей информатизации общества
Профессиональная (Я и моя будущая профессия) 60 часов (30 аудиторной работы, 30 – самостоятельной)	1. Избранное направление профессиональной деятельности. 2. История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки	1. Изучаемые дисциплины, их проблематика. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области. Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы. 2. Выдающиеся личности данной науки. Основные научные школы и открытия

3. При запоминании попытайтесь рифмовать слова, например, новые слова с уже выученными (*house – mouse, fish – dish, girl – pearl*).

4. Старайтесь не учить отдельные слова, выписанные из словаря, даже если они относятся к одному тексту. Неизбежно возникнет «русский вариант» английского языка. Правильная стилистика и порядок слов важны не менее хорошей лексики. Выписывайте слова или учите их в сочетаниях, тогда вы легче почувствуете их стилистическую окраску.

5. Учите родственные слова лексико-семантической группой, например, дни недели, числительные, месяцы, цвета и цветы, знаки Зодиака, деревья, мебель, столовые приборы, части тела и пр. Их нужно учить сразу списком. С некоторых групп таких слов надо начинать обучение, так как они являются строевой лексикой (числительные, дни недели и пр.). Особое место среди таких групп занимают местоимения и предлоги. Так как частота использования этих слов в

любом языке очень велика, уж эти слова надо выучить сразу и навсегда в первый день занятий.

6. Все новые слова вам придётся самим «обёртывать» в контекст. Изобретайте предложения поинтересней, иначе эти слова останутся «мёртвыми».

7. Для запоминания глаголов, которые учатся труднее других частей речи, попытайтесь их воспроизвести воочию. Это особенно легко и полезно для глаголов движения.

8. Для запоминания существительное, подберите к нему все подходящие и известные вам на этот момент прилагательные, к новым прилагательным – существительное, к глаголам – наречия и т.д. Потратив на каждое новое слово, несколько минут, вы его точно выучите. И если уж учите слово, тут же учите его антоним.

9. Когда работаете с прилагательными, учите сразу их синонимы, антонимы и все сравнительные формы.

### **3. Грамматика**

Грамматика изучает формальную систему, строй того или иного языка. Все слова из словаря могут остаться почти мёртвым грузом без знания правил их соединения в предложения и высказывания. Как бы ни важна была лексика, вы не сможете говорить без грамматики. Формирование грамматических навыков следует проводить поэтапно с учетом условий функционирования грамматических структур в речи. Целесообразно выделить три основных этапа их формирования: 1) ознакомление и первичное закрепление; 2) тренировка; 3) применение.

#### ***Общие рекомендации***

1. Прочитайте внимательно правило и тщательно проанализируйте примеры-образцы, составьте конспект, схему.

2. Выучите примеры-образцы наизусть. Старайтесь запомнить как можно больше примеров-образцов, научитесь строить новые предложения по этим образцам.

3. Приступая к выполнению упражнения, внимательно прочитайте задания к нему.

4. Выполняйте упражнения сначала в устной, а затем в письменной форме.

5. Прочитайте упражнение вслух несколько раз, добиваясь быстрого, хорошего чтения.

6. Выполнив упражнение, тщательно проверьте написанное. Обращайте внимание на соблюдение правил грамматики и орфографии.

7. В дальнейшем старайтесь чаще использовать правила грамматики в речи.

8. Исправляя ошибки, проанализируйте, какое правило нарушено, повторите его, составьте несколько примеров на данное правило, а затем исправьте ошибку.

9. Не оставляйте не усвоенным ни одного раздела, иногда одно неправильное или не полностью понятое и плохо усвоенное правило может создать большие затруднения при изучении дальнейшего материала.

10. Не ленитесь придумывать свои собственные объяснения и правила при работе с грамматическими правилами чужого языка. Изобретайте авторские таблицы, графики, модели, кроссворды при этом используйте ассоциативное мышление. Это намного действенней, чем заучивание чужих вариантов.

### ***Работа с грамматическим минимумом (базовый уровень)***

*1. Грамматические структуры, подлежащие обязательному усвоению*

1. Порядок слов в английском предложении. Структура простого предложения. Отрицание. Образование вопросов.

2. Множественное число имён существительных.

3. Притяжательный падеж имён существительных.

4. Артикль (основные правила употребления).

5. Местоимения (личные, притяжательные, указательные, неопределённые *some, any* и отрицательное местоимение *no*).

6. Числительные количественные, порядковые, дробные.

7. Степени сравнения прилагательных и наречий.

8.оборот *there is/are*.

9. Система времен английского глагола *Present, Past, Future (Simple, Perfect, Continuous, Perfect Continuous Active, Passive)*.

10. Неправильные глаголы.

11. Согласование времён. Прямая и косвенная речь.

12. Пассивный залог.

13. Модальные глаголы *can, may, must, should* и их эквиваленты.

14. Фразовые глаголы.

15. Неличные формы глагола (причастие, инфинитив, герундий): формы и функции в предложении.

16. Конструкции неличных форм глагола: абсолютная причастная конструкция, герундиальный оборот, объектная и субъектная инфинитивные конструкции.

17. Типы и структура безличного предложения.

18. Типы придаточных предложений. Видо-временные формы в придаточных предложениях времени и условия.

19. Сослагательное наклонение. Типы условия.

20. Атрибутивные словосочетания.

*2. Вопросы для самоконтроля*

1. Как образуется и когда употребляется *Present Indefinite*?

2. Какие наречия употребляются в *Present Indefinite* и каково их место в английском предложении?

3. Что вы знаете об именительном и объектном падежах местоимений?

4. Какова функция личных местоимений в объектном падеже?

5. Какие особенности употребления имеет оборот *to be going to*?
6. Как образуются специальные и общие вопросы, вопросы к подлежащему?
7. В чем заключается разница в употреблении между вопросительными местоимениями *What* и *Which*?
8. Как образуются краткие ответы?
9. Как варьирует употребление количественных местоимений в предложениях разных по цели высказывания?
10. Как образуется и когда употребляется *Past Indefinite*? Каковы особенности произношения окончания *-ed*?
11. Какие правила орфографии необходимо соблюдать при образовании *Past Indefinite* у правильных глаголов?
12. Как образуется *Past Indefinite* у правильных и неправильных глаголов?
13. Что такое и как образуется притяжательный падеж существительных?
14. Какие виды дополнений вы знаете?
15. Где располагаются прямое и косвенное дополнения в английском предложении?
16. Каковы особенности в употреблении глагола *have (got)* в предложениях разных по цели высказывания?
17. С какой целью употребляется оборот *there is/ are*?
18. Как переводятся на русский язык предложения с оборотом *there is/ are*?
19. Как согласуется оборот *there is/ are* с подлежащим?
20. Что такое модальные глаголы?
21. В чем заключаются особенности употребления модальных глаголов?
22. Почему модальные глаголы принято называть «недостаточными» («дефективными»)?
23. Когда употребляется *can*, а когда *may*?
24. Какие формы имеют глаголы *can* и *may* в прошедшем и будущем времени?
25. Что такое причастие?
26. Как образуется и когда употребляется *Present Perfect*?
27. В чем заключается разница в употреблении *Present Perfect* и *Past Indefinite*?
28. Следует ли употреблять артикль с вещественными существительными?
29. Перед какими именами собственными употребляется определенный артикль? Употребляется ли артикль перед существительными, обозначающими названия наук и учебных предметов?
30. Какие модальные глаголы используются для выражения долженствования в английском языке?
31. Какие особенности употребления модальных глаголов *must*, *have to*, *should*, *need*, *ought to* вы знаете?
32. Какие формы имеет модальный глагол *must* в прошедшем и будущем времени?
33. Какие предложения называются «вопросительно-отрицательными»?

34. В каком случае отрицательная форма придает вопросу оттенок удивления?
35. Какие предложения называются «главными», а какие «придаточными»?
36. Какие виды придаточных предложений вы знаете?
37. Как образуется и когда употребляется *Future Indefinite*?
38. Чем отличается употребление вспомогательных глаголов *shall* и *will*?
39. Какие еще способы передачи будущего времени вы знаете?
40. Какие предложения называются придаточными определительными?
41. Когда следует употреблять относительное местоимение *Which*, когда *Who*, а когда их можно опустить?
42. Какие предложения называются «придаточными дополнительными»?
43. Какой порядок слов в дополнительных придаточных предложениях?
44. Как соблюдается правило согласования времен в сложных предложениях с дополнительными придаточными предложениями?
45. Как изменяются указательные местоимения и наречия места и времени, если глагол в придаточном дополнительном предложении употребляется в прошедшем времени?
46. Как переводятся на русский язык дополнительные придаточные предложения, введенные союзами *if, whether*?
47. Какие предложения называются «придаточными следствия», как они образуются и когда употребляются?
48. Какие предложения называются «придаточными уступительными»?
49. Какие вопросы называются «разделительными» / «расчлененными»? Как образуются и переводятся на русский язык «разделительные» / «расчлененные» вопросы?
50. Какие способы выражения просьбы или приказания, обращенные к 1 или 3 лицу, вы знаете?
51. Как образуется и когда употребляется *Passive Voice*?
52. Какие глаголы называются «объектными», а какие «необъектными»?
53. Как образуется и когда употребляется абсолютная форма притяжательных местоимений?
54. Как образуются и когда употребляются *Past Continuous, Future Continuous*?
55. Какие способы передачи просьбы и приказания в косвенной речи вы знаете?
56. Как образуются специальные вопросы в косвенной речи?
57. Какие 3 степени сравнения качественных имен прилагательных вы знаете?
58. Какие правила необходимо соблюдать при образовании степеней сравнения прилагательных?
59. Какие прилагательные образуют степени сравнения не по правилам? Какие прилагательные имеют 2 формы степеней сравнения? Назовите различия в значении и употреблении таких прилагательных.
60. Как образуются степени сравнения наречий?



61. Когда употребляются и как переводятся на русский язык сравнительные конструкции *as....as, not so...as*?

62. Какие предложения называются именными безличными; как они образуются и когда употребляются?

63. Какие слова-заместители вы знаете? Когда они употребляются?

64. Какие особенности употребления неопределенных местоимений *some, any* и их производных вы знаете?

65. В каких случаях употребляется отрицательное местоимение *no*?

66. Как образуются и когда употребляются *Participle I, Participle II*?

67. Как образуется и когда употребляется *Past Perfect*?

68. Какие особенности употребления *Past Perfect* и *Past Indefinite* вы знаете?

69. Какие местоимения называются «возвратными»? Как они образуются и когда употребляются? Каковы особенности перевода возвратных местоимений?

70. Когда употребляются союзы *neither...nor, either...or*? Как они согласуются с другими членами предложения?

71. Как образуется и когда употребляется *Future Perfect*?

72. Черты каких частей речи сочетает в себе английское причастие?

73. Какие формы имеет английское причастие?

74. Как образуются *Participle I* и *Perfect Participle*?

75. Как образуется *Participle II* от стандартных глаголов? Приведите примеры.

76. Какие функции в предложении выполняет *Participle I, Participle II, Perfect Participle*?

77. Как переводится *Participle I* и *Perfect Participle* в функции обстоятельства? Приведите примеры.

78. Каковы структура независимого причастного оборота (абсолютной причастной конструкции) и его особенности? Как он переводится на русский язык?

79. Как образуется герундий? Каковы его формы?

80. Черты каких частей речи сочетает в себе герундий? Как это отражается на его использовании?

81. Каким членом предложения может быть герундий?

82. Как переводится герундий на русский язык?

83. Чем отличается герундий от отглагольного существительного и причастия?

84. Каковы структура герундиального оборота и его особенности? Как он переводится на русский язык?

85. Какая форма глагола в русском языке соответствует английскому инфинитиву?

86. Какие формы имеет английский инфинитив?

87. Какие функции в предложении выполняет английский инфинитив?

88. Как переводится инфинитив в функции обстоятельства? Приведите примеры.

89. Каковы структура конструкции «*for-construction*» с инфинитивом и её особенности? Как она переводится на русский язык?

90. Каковы структура конструкции *Complex Subject* (сложное подлежащее) и её особенности? Как она переводится на русский язык? Напишите предложение, содержащее конструкцию *Complex Subject*.

91. Каковы структура конструкции *Complex Object* (сложное дополнение) и её особенности?

92. Каким образом переводится конструкция *Complex Object* на русский язык?

93. Каковы особенности употребления *Complex Object with the Infinitive* после глаголов чувственного восприятия?

94. Чем отличается сложное дополнение с инфинитивом от сложного дополнения с причастием? Приведите примеры.

95. Какие существуют три типа условия?

96. Какие формы употребляются в сослагательном наклонении английского языка?

97. Каковы особенности употребления глагола *to be* при гипотетическом предположении?

98. Какие видовременные формы имеет группа *Perfect Continuous*? В каких случаях они употребляются?

99. Что такое атрибутивные словосочетания? Каковы способы их перевода на русский язык?

3. Памятка студенту для грамматического анализа непонятных предложений на английском языке

1. Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.

2. При вторичном чтении определите тип непонятного предложения и функции всех его составляющих по внешним (формальным) признакам.

3. При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделите его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделите различные обороты.

4. Если в предложении есть служебные слова, используйте их для членения предложения на смысловые группы.

5. В каждом отдельном предложении сначала найдите сказуемое или группу сказуемого, затем подлежащее или группу подлежащего. Если значение этих слов неизвестно, обратитесь к словарю.

6. Глагол-сказуемое обычно стоит на втором месте (после подлежащего). Сказуемое можно найти по личным местоимениям, вспомогательным и модальным глаголам в личной форме, неправильным глаголам, суффиксам.

7. Подлежащее стоит слева от сказуемого. Помните, что существительные употребляются в функции подлежащих только без предлогов.

8. Найдя подлежащее и сказуемого, проверьте, согласуются ли они в лице и числе.

9. Поняв значение главных членов предложения, выявите второстепенные последовательно сначала в группе сказуемого, потом в группе подлежащего.

10. Если предложение длинное, определите слова и группы слов, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите в словаре сразу все незнакомые слова, а заменяйте их вначале неопределенными местоимениями и наречиями (кто-то, какой-то, как-то, где-то).

11. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые корни, суффиксы, приставки. Попробуйте установить по ним значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подберите соответствующее русское значение.

12. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре, обязательно соотнося их значение с контекстом.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ НАД РАЗЛИЧНЫМИ ВИДАМИ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. Аудирование**

Аудирование – это смысловое восприятие (понимание) иноязычной речи на слух. В реальном общении нам приходится много слушать. Это могут быть различные объявления, новости по радио телевидению, инструкции и сообщения, лекции и беседы, разговор по телефону и многое другое. То, насколько мы правильно поняли услышанное, определяет наши последующие действия.

Слушать и понимать достаточно трудно. Что может мешать нам понимать нашего собеседника, фильм, магнитофонную запись, даже объявление диктора: скажем, в аэропорту? Это могут быть посторонние шумы, плохая акустика помещения, особенности дикции, темпа речи говорящего, наличие акцента. К тому же мы можем встретить незнакомые слова и выражения, непонятные грамматические конструкции.

Формирование навыков аудирования включает:

- выполнение упражнений на формирование общих аудитивных навыков;
- выполнение речевых упражнений;
- последующую учебную работу с аудиотекстом.

### ***Общие рекомендации***

1. Смотрите кино, потому что хорошее кино с титрами незаменимая вещь для тренировки навыков аудирования.

2. Во время отдыха в стране носителей языка или за границей старайтесь много слушать и впитывать услышанное.

3. Постоянно слушайте учебные диалоги (в дороге, в перерыве, во время уборки и пр.).

4. Ходите в кафе, где много иностранцев, носителей языка. Старайтесь понять как можно больше.

5. Заведите виртуального друга с родным изучаемым языком, не знающего русского. Периодически общайтесь с ним или с ней через Интернет.

Преодолеть все трудности, связанные с восприятием речи на слух, помогут специальные упражнения.

### ***Упражнения на формирование общих аудитивных навыков***

#### ***1. Упражнения на преодоление фонетических трудностей:***

- прослушайте фразу или текст и выделите слова с заданным звуком;
- разделите слово на звуки;
- определите на слух место ударения;
- прослушайте предложение и определите тип интонации (утвердительное, вопросительное, восклицательное);
- прослушайте предложение и скажите, сколько в нем слов.

#### ***2. Упражнения на преодоление грамматических трудностей:***

- прослушайте предложение и найдите в нем подлежащее (сказуемое);
- прослушайте предложения и определите, в котором из предложений действие уже произошло (будет происходить);
- прослушайте предложение и скажите, сколько в нем членов предложения;
- прослушайте предложения и укажите границы между главным и придаточными предложениями;
- прослушайте и воспроизведите предложения с одной и той же грамматической структурой;
- прослушайте текст, используя визуальную опору, подчеркните выделенные диктором грамматические явления;
- прослушайте текст, в котором нечетко произносятся грамматические формы (неправильные глаголы, окончания, сокращенные формы вспомогательных глаголов и другие показатели грамматической формы), и восстановите недослышанное;
- прослушайте предложения и попытайтесь догадаться по контексту о значении неизвестных слов в известной грамматической форме.

#### ***3. Упражнения на преодоление лексических трудностей:***

- прослушайте предложение и определите значение нового слова по контексту (словообразовательным элементам, на основе знания одного из значений, по этимологии, звукоподражательным элементам) и запишите его русское соответствие;
- в списке слов отметьте те, которые вы услышали в предложениях, назовите их вслух;
- прослушайте предложения и попытайтесь понять их смысл, не обращая внимания на определения, выраженные незнакомыми словами;
- прослушайте предложения, в которых употреблены полисемичные слова, определите оттенки их значений;
- в списке русских слов отметьте очередность воспринятых на слух иноязычных эквивалентов;
- прослушайте предложения, произнесенные в быстром темпе, и запишите их в тетради; затем проверьте правильность своих записей с использованием пауз;

– прослушайте предложения, произнесенные диктором в быстром темпе, и переведите их на русский язык; при повторном прослушивании исправьте ошибки в переводе;

– запишите интернациональные слова, употребленные в прослушанном тексте;

– запишите псевдоинтернациональные слова, употребленные в прослушанном тексте;

– запишите имена собственные, употребленные в прослушанном тексте;

– запишите цифры (номера телефонов, даты и пр.), употребленные в прослушанном тексте.

Для того чтобы научиться слушать и понимать, нужно постоянно тренироваться: тренировать слух, свои органы речи, память, учиться прогнозировать. Этому способствуют следующие упражнения.

### ***Речевые упражнения***

*1. Упражнения для тренировки аудитивной памяти, внимания, воображения, умения прогнозировать, логического мышления:*

– прослушайте предложение и составьте следующее собственное, сочетающееся по смыслу с прослушанным;

– прослушайте устное сообщение и скажите, о ком идет речь;

– просмотрите план текста и дайте название тексту;

– прослушайте ряд предложений и определите предложение, которое выражает главную мысль;

– прослушайте предложения из текста и попытайтесь определить главную мысль/проблему текста;

– прослушайте начало текста и попытайтесь составить план продолжения текста;

– прослушайте фрагмент текста и попытайтесь продолжить его устно;

– к каждому смысловому тезису подберите ключевые слова и, прослушав фрагмент текста, определите, насколько правильно подобраны слова;

– прослушайте две логически связанные между собой фразы и повторите их;

– прослушайте предложения и организуйте их в логической последовательности;

– прослушайте текст, сравните его с печатным вариантом и найдите расхождения;

– запомните порядок изложения событий в звучащем тексте, запишите имена, цифры, даты;

– заучите диалог, повторяя за диктором реплики.

*2. Упражнения для работы с аудиотекстом:*

– прослушайте текст со зрительной опорой (печатный вариант текста) и повторите иноязычную речь за диктором в паузу или синхронно на том же языке;

– прослушайте текст и согласитесь или опровергните утверждения;

- выпишите определённые слова и подберите к ним синонимы, антонимы и составьте словосочетания;
- прослушайте рассказ и ответьте на вопросы;
- прослушайте рассказ и задайте вопросы;
- прослушайте начало рассказа и расскажите, что произошло дальше;
- прослушайте текст и изложите его содержание 3–4 предложениями;
- прослушайте текст и расположите пункты плана в правильном порядке;
- прослушайте диалог и кратко передайте его содержание;
- прослушайте текст и подберите к нему заголовки;
- переведите текст с записи (пофразно);
- прослушайте фрагмент текста и используйте информацию из него в подготовке целевого высказывания для определенного адресата;
- составьте план выступления к заданной ситуации общения, прослушайте фрагменты текста для получения необходимой информации, оформите высказывания.

## **2. Говорение**

Вы изучаете иностранный язык в первую очередь для того, чтобы общаться. Говорение существует в двух формах: *монологической* и *диалогической*. Под *монологом* мы понимаем умение логически и последовательно, полно, ясно выражать свои мысли. *Диалог* – это обмен репликами в процессе общения двух или более собеседников.

Однако в процессе общения вы часто сталкиваетесь с трудностями:

- сказать хочу, но не могу, так как не хватает слов и выражений;
- сказать могу, но боюсь совершить ошибку;
- вам нечего сказать по обсуждаемой на занятии проблеме, так как у вас нет достаточной информации по данному вопросу.

### ***Общие рекомендации***

1. Выполняйте самостоятельно как можно больше рекомендованных устных и письменных упражнений.
2. Старайтесь проговаривать все, что пишете и читаете.
3. Систематически повторяйте лексику и грамматические правила, характерные для устной речи.
4. Научитесь задавать вопросы и отвечать на них, также выражать на иностранном языке свои мысли и чувства: желание, просьбу, удивление, досаду, разочарование, радость, огорчение и т. д.
5. Старайтесь чаще описывать предметы, картины, окружающую обстановку. Научитесь выражать свои мысли в связном высказывании.
6. Составляйте однотипные предложения и добивайтесь автоматизма в их использовании.
7. Говорите в нормальном темпе.

8. Учите наизусть отдельные предложения, диалоги, тексты, это способствует развитию навыков говорения на иностранном языке.

9. Пересказывайте прочитанное, учитесь излагать новую мысль своими словами. Это можно делать, опираясь вначале на ключевые слова, план, вопросы.

10. Старайтесь думать на языке – это очень полезно.

11. Анализируйте свои ошибки. Будьте к ним внимательны. Ошибки часто бывают результатом каких-то заблуждений или «неправильных» правил, заученных гораздо раньше. В языке они могут скрываться, например, за нечётким проговариванием окончаний или артиклей. Но носитель языка, глотая окончания, их знает. А вы?

12. В процессе обучения вы сталкиваетесь с собеседниками, говорящими лучше вас на изучаемом языке. Разрешите им делать вам замечания. Сразу, при знакомстве объясните, что вам нужно и полезно делать замечания, что вы просто жадите поправок, так как считаете свой язык не совершенным. Попросите собеседника об этом специально. Многие стесняются делать замечания или думают, что этим вас не спасти. Дайте понять, что они ошибаются.

### ***Упражнения для отработки навыков говорения***

*1. Упражнения для отработки монологической речи на базе текста:*

- определите тематическую принадлежность текста;
- скажите, кому адресован текст;
- определите характер текста (описание, повествование, сообщение, рассуждение, воспоминание, репортаж, изложение разных структурных типов текста: диалог с читателем и др.);
- определите стиль текста (научный, общественно-политический, художественный, разговорный, индуктивный и их варианты);
- просмотрите текст и определите, чем он интересен для составления монологического сообщения по изучаемой теме, по определенному плану, с определенной направленностью на определенного собеседника или определенную аудиторию;
- прочтите текст и найдите предложение, в котором сформулирована тема, запишите её;
- сформулируйте главную мысль текста;
- прочтите текст и ответьте на вопросы (если они даны);
- составьте план текста;
- сформулируйте основные мысли каждой смысловой части текста;
- выпишите из текста слова, которые употребляются для обобщения сказанного или указывают на заключение, выводы;
- выпишите из текста слова, указывающие на переход от одной части к другой;
- просмотрите текст и выберите ключевые слова для передачи его основного содержания;
- выпишите предложения, которые передают основное содержание текста;
- составьте тезисы, передающие основные мысли текста;

- подумайте, какую информацию из текста можно использовать в вашем высказывании согласно плану текста;
- составьте план своего высказывания;
- подберите к каждому пункту плана информацию: слова, словосочетания или целые предложения, отражающие ход мысли;
- дополните недостающую информацию материалами из других текстов;
- подготовьте развёрнутое сообщение по теме;
- сделайте аудиозапись своего сообщения и прослушайте её.

Наличие компьютера или гаджета даст вам возможность многократно упражняться в устной речи в домашних условиях. Как правило, в учебниках содержатся диалоги-образцы, на основе которых вам предлагается составить свой диалог по определённой тематике.

## *2. Памятка: как работать с диалогом-образцом*

- ознакомьтесь с заданием и рекомендациями до прослушивания диалога;
- прослушайте диалог без текста;
- прослушайте диалог, используя текст диалога;
- прослушайте отдельные реплики для отработки правильного произношения и интонации и прочтите диалог, имитируя диктора;
- прочтите диалог по ролям;
- после прочтения каждой реплики, постарайтесь восстановить её без опоры на текст;
- воспроизведите диалог, восстанавливая отдельные реплики (при необходимости воспользуйтесь зрительной опорой);
- воспроизведите в ролях весь диалог;
- самостоятельно расширьте диалог;
- измените содержание диалога путём изменения отдельных реплик;
- составьте диалог по аналогии с диалогом-образцом;
- составьте новый диалог в соответствии с заданной темой.

## **3. Чтение**

В области чтения студент должен научиться:

- понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов;
- детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, письма личного характера;
- выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера.

### ***Общие рекомендации***

#### *1. Структура текста*

Любой текст характеризуется наличием трех частей: вступления, основной части, заключения. Это наиболее логический способ организации передаваемой



информации. *Вступление* помогает читающему подготовиться к восприятию основного содержания, увидеть основной тезис, который будет развернут в тексте. В *основной части* излагаются главные положения содержания. При этом соблюдается строгая логическая организация материала, последовательность в развитии мысли, доказательность положений, связанность всех высказывания в единое смысловое целое. Особое значение для главной части приобретают тезис, аргумент, демонстрация, иллюстрация. *Заключение* подводит итог развертыванию главного тезиса, обобщает написанное (сказанное).

## *2. Система языковых средств текста*

Текст содержит систему языковых средств, функционирующую в связанных между собой предложениях этого текста. Решающее значение для установления предмета сообщения и того, что о нем рассказывается, имеют языковые средства, выражающие подлежащее и сказуемое. Все остальные члены предложения расширяют, дополняют, характеризуют информацию, представленную главными членами предложения. *Ключевые слова* являются частью системы языковых средств текста. Это слова, наиболее существенные для раскрытия темы, обозначающие основные понятия в той или иной предметной области. Их знание позволяет быстро ориентироваться в тексте, находить необходимую информацию, воспринимать и усваивать смысл целой фразы, абзаца, текста в процессе чтения.

## *3. Связность текста*

Предложения в тексте связаны общим смысловым содержанием, общей темой текста. Очень часто связность достигается благодаря различным специальным средствам. К наиболее распространенным относится повторение одного и того же ключевого слова, замена его местоимениями. Часто взаимосвязь предложений осуществляется с помощью наречий, местоименных наречий, которые употребляются вместо членов предложения, уточняющих место и время развития события, о которых сообщалось в предыдущем предложении. Одним из специальных средств связности является порядок слов в предложении. Для обозначения тесной смысловой связи в тексте предложение может начинаться словом или словосочетанием из предыдущего предложения.

## *4. Виды учебного чтения и требования к ним*

Существуют следующие *виды чтения*:

- ознакомительное;
- поисковое;
- просмотровое;
- изучающее.

Специалист при работе с литературой по тому или иному профилю чаще всего пользуется *ознакомительным* чтением. Степень полноты понимания не менее 70 %. Скорость чтения 140–150 слов в минуту.

При *поисковом* чтении вы должны уметь находить в тексте нужную информацию. Скорость чтения 1–1,5 страницы в минуту.

Задачей *просмотрового* чтения является получение самого общего представления о книге, статье, журнале в целом. Нужно решить, насколько важна для вас и интересна информация. Просмотровое чтение предполагает определение темы и основных вопросов. Скорость работы 1–1,5 страницы в минуту.

Задача *изучающего* чтения – это точное понимание прочитанного. Степень полноты понимания – 100 %, понимание основной и второстепенной информации – точное, скорость чтения – не ниже 50–60 слов в минуту.

#### *5. Чтение «на объём».*

Рекомендуем этот вид чтения, поскольку после нескольких применений очевидно и неожиданно показывает свою эффективность. Он заключается в следующем. Выберите книжку для чтения. Сначала переводите медленно и вдумчиво со словарём предложение, абзац, страницу в зависимости от вашего уровня, а потом начинайте читать залпом без словаря, пытаясь ухватить крупинки смысла, отдельные знакомые слова, воображая, что понимаете. Продолжайте такое чтение до полного изнеможения: 10, 20 страниц, книжка, 2 книжки. Смысл читаемого медленно и верно начнёт проявляться как фотография.

### ***Памятка студентам для работы над различными видами чтения***

#### *1. Ознакомительное чтение*

1. После первичного ознакомления с текстом (читайте один раз) приступайте к более тщательному ознакомлению с данным текстом.

2. Прочитайте, если требуется, текст еще раз. Ваша задача понять основную мысль каждого абзаца и содержание текста в целом. Старайтесь использовать языковую догадку.

3. При чтении отдельных предложений следите за знаками препинания, за членами предложения. Обращайте внимание на служебные слова (артикли, предлоги, местоимения), на окончания слов. Они указывают на связь слов в предложении.

4. Прочитав весь текст, выделите основную мысль.

5. Найдите в тексте основные положения. Прочитайте их вслух, соединяя различными средствами связи.

6. Какие слова можно было бы вынести перед текстом в качестве ключевых?

7. Подумайте, что нового вы узнали из текста, выделите интересные детали.

8. Составьте перечень основных, наиболее интересных проблем, вопросов, затрагиваемых в тексте.

9. Подумайте, какие из утверждений вы относите к основным, какие к второстепенным?

10. Если текст не имеет заглавия, попытайтесь дать заголовок, используя слова и словосочетания из текста.

11. Составьте план текста.

12. Составьте к тексту вопросы, ответы на которые могли бы послужить планом текста.

13. Перескажите основное содержание текста по-русски.
14. Напишите на иностранном языке краткое изложение текста.

#### *2. Поисковое чтение*

1. Просмотрите тексты (3–4 раза), выберите из них факты, найдите определенную информацию.
2. Укажите в тексте абзацы, в которых содержатся данные о... / характеристики ....
3. Отметьте в тексте места, дающие ответы на предложенные вопросы.
4. Зафиксируйте полученную информацию.

#### *3. Просмотровое чтение*

1. Просмотрите выходные данные журнала/книги: название, место и год издания.
2. Внимательно прочитайте заглавие, прочитайте данные об авторе.
3. При чтении опирайтесь на ориентиры: рисунки, диаграммы, чертежи, ссылки, ключевые слова, курсивы, цифровой материал, имена собственные, слова авторского отношения (*так, однако, поэтому, кроме того* и т.д.), вопросительные и восклицательные предложения.
4. Если вы не сделали вывода о содержании статьи, прочитайте аннотацию. Часто аннотации статей есть в конце или начале журналов.
5. Если вы не определили основную тему статьи, прочитайте заключение к этой статье.
6. Определите, о чем текст, какая тематика в нём освещается.

#### *4. Изучающее чтение*

1. Прочитайте весь текст с целью понимания его общего содержания. Отдельные части текста можно прочитать несколько раз.
2. Переходите к переводу текста.
3. Найдите значение незнакомых слов в словаре.
4. Проведите тщательный грамматический анализ сложных грамматических конструкций в предложении.
5. Переведите текст в соответствии с нормами родного языка.
6. Сократите текст, опустив несущественные детали.
7. Передайте содержание текста в 5–6 русских или иностранных предложениях. Подумайте, как вы относитесь к мыслям автора.

### **4. Письмо**

Обучение письму предполагает овладение орфографией и выполнение тренировочных (языковых) упражнений в письменной форме. Обучение письменной речи включает:

- речевые упражнения для обучения составлению письменного сообщения,
- письменно-речевые упражнения в работе с печатным текстом,
- письменно-речевые упражнения, обусловленные процессом чтения, аудирования и устного общения.

В рамках данного вида речевой деятельности, помимо форм письменных работ, связанных с чтением, (аннотация, тезисы, реферат, рецензия) необходимо освоить навыки написания *сочинений*. Их тексты могут иметь различный характер (описание, повествование, сообщение, рассуждение, изложение) и разнообразные формы (частное письмо, деловое письмо, биография, эссе и т.д.).

### ***Общие рекомендации***

1. Сочинение – это то, что изобретено, вымышлено, т.е. результат творческих и умственных действий, силы воображения. Большинство сочинений состоят из 4 частей. Каждая часть несёт смысловую нагрузку и выполняет определенную функцию.

#### **2. Структура сочинения**

Заголовок – название сочинения должно отражать основную идею работы.

Введение содержит обоснование темы описания, представляет общий обзор сочинения.

Основная часть раскрывает идею, предоставляет примеры, факты для подтверждения мыслей. Это самая объёмная часть работы.

Заключение не содержит новой информации. Оно может включать краткую характеристику основных положений сочинения (выводы, рекомендации). Заключение должно быть кратким.

### ***Упражнения для отработки навыков письма и письменной речи***

#### ***1. Речевые упражнения для обучения написанию письма:***

– просмотрите тексты писем и выпишите письменные формы обращения, речевые формулы, выражающие подтверждение получения письма, надежды на скорый ответ, окончание письма;

– определите коммуникативно-смысловую задачу каждого письма;

– проанализируйте тексты писем и охарактеризуйте их авторов;

– определите характер письма (личное, семейное, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление; приглашение);

– определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение благодарности за что-либо, приглашение);

– определите средства изложения мыслей в разных по стилю и характеру письмах; отметьте переходы от одной мысли к другой; укажите средства обращения к адресату, средства выражения отношения автора и оценки описываемых событий;

– изучите оформительские элементы письма;

– составьте письмо, ориентируясь на конкретный тип адресата, коммуникативную задачу и ситуацию написания письма; используя образцы речевых формул и ключевые слова; обращая внимание на оформительские элементы письма;

– проанализируйте образцы оформления конвертов и листа бумаги для письма, заполните ряд конвертов с учетом характера письма, напишите свой адрес и дату написания письма в верхней части листа бумаги;

- составьте различные тематические письма для заданных ситуаций письменного общения;
- составьте письма разнотемного характера (личное, семейное, деловое) для соответствующих ситуаций общения;
- составьте письмо проблемного характера (письмо-сообщение, письмо-описание, письмо-повествование), используя соответствующий стиль и подбирающие речевые средства с учетом ситуаций общения;
- составьте письмо-ответ на просьбу или пожелание адресата;
- составьте письма разным адресатам, внося соответствующие изменения в один и тот же текст сообщения с учетом их возможного отношения к излагаемой информации.

## *2. Письменно-речевые упражнения в работе с печатным текстом:*

- выпишите из текста предложения с ключевыми словами, раскрывающими тему или развивающими сюжет;
- озаглавьте абзацы текста;
- составьте тезисы к каждой смысловой части текста;
- перепишите текст, исключая из него второстепенные слова и предложения;
- перепишите из текста 7–10 наиболее значимых с точки зрения содержания предложений;
- составьте план пересказа с учетом указанной письменно-коммуникативной задачи;
- составьте письменный пословный (избирательный, дифференцированный, ориентированный, сжатый) пересказ основного содержания текста;
- составьте письменное сообщение потенциальному, реальному или воображаемому адресату, используя содержание текста;
- составьте письменное высказывание-рассуждение относительно содержания текста, учитывая при этом характер адресата;
- составьте письменное высказывание-аргументацию утверждений, предложений, основываясь на содержании текста;
- составьте письмо-описание на основе содержания текста и иллюстративных материалов к нему;
- подготовьте тематическое или проблемное сообщение в письменном виде для последующего устного воспроизведения в ситуации публичного выступления;
- подготовьте тезисы для устного публичного выступления по определенной проблеме, включите в выступление содержательный материал текста.

## *3. Письменно-речевые упражнения, обусловленные процессом чтения, аудирования и устного общения:*

- параллельно с чтением текста запишите определения формулировки, толкования, мнения;
- сделайте письменный обзор по теме или проблеме, используйте различные источники на английском языке;

- подготовьте письменное сообщение, включающую новую информацию по теме или проблеме, используйте литературу;
- в процессе чтения литературы сделайте письменные заметки для последующей работы с материалом;
- составьте конспект устного выступления (аудиотекста) по заранее выделенным ключевым словам;
- сделайте записи устного сообщения (беседы, лекции, доклада) в процессе его слушания;
- в процессе восприятия текста выступления на слух запишите материал для последующего пословного, сжатого, дифференцированного или избирательного пересказа;
- в соответствии с информационной ситуацией найдите в аудиотексте и запишите интересующую вас информацию;
- в процессе устного общения сделайте записи, заполните бланк, напишите записку, сделайте заметки на память, внесите адрес в адресную книжку, запишите планируемую работу в ежедневник;
- составьте список вопросов для обсуждения с воображаемым или реальным собеседником;
- подготовьте на основе письменных заметок устное выступление для тематической или проблемной дискуссии, пресс-конференции или других форм группового общения;
- выполните письменный перевод отдельных предложений текста;
- выполните письменный пересказ русского текста на английском языке;
- переведите фрагменты текста с русского на английский язык;
- сделайте письменное переложение печатного иноязычного текста по памяти;
- сделайте письменное переложение иноязычного аудиотекста по памяти;
- выполните письменный перевод печатного текста со словарем;
- напишите сочинение по теме в соответствии с планом;
- напишите тексты писем с различным коммуникативно-целевой установкой и обязательным соответствующим оформлением;
- напишите отчет о проделанной работе;
- составьте письменные предложения по решению вопроса.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ НАД СПЕЦИАЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ**

В процессе обучения иностранному языку роль чтения как источника информации очень значительна. В современных условиях в рамках профессиональной карьеры вам непременно придется использовать иностранную литературу по своему профилю. Ваша цель – научиться работать самостоятельно с оригинальной литературой по соответствующему направлению подготовки с извлечением нужной информации.

Для расширения знаний в избранном поле профессиональной деятельности вам потребуется:

- изучать публикации по определенной проблеме;
- производить анализ основных направлений зарубежных исследований в той или иной области;
- осуществлять поиск материала для научной работы;
- вести патентный поиск;
- изучать конструкции новых приборов, сопроводительной документации к оборудованию зарубежного производства.

Для достижения этих целей вам обязательно придется пользоваться статьями из реферативных журналов, патентами, инструкциями, монографиями, справочниками и т.д.

### ***Общие рекомендации***

1. Необходимо научиться обобщать информацию, данную в тексте. Для этого вы должны тренироваться: выявлять основную тему (идею), авторское отношение и оценки, озвученные в тексте, передавать сюжет, составлять характеристики персонажей, оценивать узловые моменты текста. Навыки обобщения информации тренируйте при прочтении любого текста.

2. Изучите клише (см. ниже), характерные для представления информации, заключенной в различного рода текстах с учетом их стилистических особенностей и соответствующих дискурсивных практик. Используйте эти опорные фразы каждый раз, когда обобщаете прочитанное.

3. Выделяют следующие *формы обработки научной информации*:

- составление библиографических описаний,
- перевод,
- аннотирование,
- составление тезисов (резюме),
- реферирование,
- рецензирование.

### ***Памятка студентам для работы над основными формами обработки научной информации***

#### ***1. Составление библиографических описаний***

На библиографической карточке записываются все данные об источнике информации, а также заглавие на русском языке. Если источник на иностранном языке, то записывается название журнала, фамилия и имя автора, страна, издательство, название статьи и его перевод.

#### ***2. Перевод***

Перевод текста (высказывания) с одного языка на другой означает передачу информации на родной язык. Перевод надо выполнять так, чтобы при передаче информации не допустить ее утечки или искажения. Точность перевода – это

краткость, выразительность, логическая последовательность, полнота изложения материала и соответствие нормам русского языка.

Главным требованием к качеству перевода является то, что исходные и конечные тексты должны быть равноценными по смыслу, т.е. максимально (насколько позволяет сходство языков) сближаться по форме выражения мыслей и минимально расходиться в объемах.

Перевод английского предложения не следует начинать с первого слова. Любое предложение надо дочитать до конца и лишь после этого осмыслить его и оформить средствами русского языка. Если понимание (перевод) предложения вызывает затруднение, рекомендуется, прежде всего, определить в нем сказуемое. Сказуемое составляет ядро (смысловый центр) высказывания, занимает относительно постоянное место в структуре предложения и обычно имеет формальные признаки.

### 3. Аннотирование

*Аннотация* (от лат. *Annotatio* – заключение) – предельно сжатое, краткое изложение главного содержания произведения печати или рукописи либо на языке оригинала, либо на родном языке. Аннотация перечисляет, называет вопросы, проблемы оригинала, но не раскрывает их. Объем аннотации не должен превышать 500 печатных знаков.

*Структура аннотации:*

- библиографическое описание (заглавие на русском языке, фамилии и инициалы авторов, выходные данные, язык, на котором опубликован документ);
- сам текст аннотации (тематика, основные понятия, процессы и т. д.);
- указания, кому адресована статья, книга.

Для аннотации характерно использование специальных оборотов, клише. Ниже приводятся наиболее употребимые выражения для её составления.

При аннотировании текстов для последующего изложения рекомендуется:

- составление вопросов по тексту;
- составление плана прочитанного текста;
- краткий пересказ с опорой на план;
- подбор заголовка;
- замена сложных лексических средств в тексте на более простые элементы с тем же смыслом (адаптирование текста);
- составление собственного текста с использованием некоторой полученной информации из текста (цифры, имена, даты) со своим заключением о материале текста.

### 4. Составление тезисов (резюме)

*Тезисы* или *реферат-резюме* – краткое изложение основных положений, содержащихся в оригинале. В отличие от рефератов-конспектов резюме перечисляют лишь главные положения и выводы по ним без изложения доказательств.

Тезисы или резюме выполняют определённые функции:

- отвечают на вопрос, какая основная информация заключена в реферируемом документе;



- дают описание первичного документа;
- являются источником для получения справочных данных.

Требования к реферату-резюме:

- подавать материал в форме описания фактов;
- излагать точно, кратко, без искажений и субъективных оценок, используя терминологическую лексику.

Рекомендации для составления тезисов (реферата-резюме):

- 1) внимательно прочитайте статью;
- 2) определите главную идею статьи и сформулируйте её своими словами;
- 3) просмотрите графики, таблицы, схемы, рисунки, прилагаемые к тексту, с целью уточнения, что понято при чтении;
- 4) разбейте текст на смысловые части и выберите основные положения статьи, перечислив основные проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения;
- 5) определите значимость работы;
- 6) соедините отдельные слова и словосочетания, фрагменты текста в единый связанный текст. С этой целью введите в текст безличные конструкции, придающие тексту описательный характер (см. выражения ниже);
- 7) отредактируйте полученную информацию и запишите ее.

### 5. Реферирование

*Реферат* (от лат. *Refero* – сообщаю) – конспективное изложение содержания первичного оригинального документа (текста статьи, главы, брошюры, книги или монографии) на иностранном или родном языке в письменном виде или в форме доклада.

Виды рефератов:

- 1) реферат-резюме или обзорный реферат (описание см. п. 4),
- 2) информативный реферат или реферат-конспект.

*Реферат-конспект* достаточно полно излагает все основные положения, доказательства и выводы. *Реферат-резюме* перечисляет лишь главные положения и выводы по ним без изложения доказательств. Оба вида рефератов могут быть:

- монографическими, составленными на основании одного источника;
- сводными, излагающими содержание нескольких источников, объединенных общей темой;
- обзорными, излагающими результат обзора многих источников по определенной тематике, плану.

Если оригинальный текст свернут в реферате до 1/8 его объема при сохранении основных положений, то такой реферат может считаться удовлетворительным, нормальным по объему.

Структура реферата:

- 1) предметная рубрика: наименование области или раздела знаний, к которому относится реферируемый документ;
- 2) тема: более узкая предметная отнесенность источника или ряда источников;

3) библиографическое описание первичного документа (выходные данные источника или совокупность источников на иностранном и русском языках);

4) главная мысль, идея реферируемого материала: реферат сжато формулирует главную мысль, не внося комментариев, даже если она в тексте автором лишь подразумевается;

5) изложение содержания: изложение содержания реферируемого материала излагается в последовательности, в которой она приводится в источнике;

6) комментарий, примечание референта: это чаще всего указание адресата, на которого рассчитан реферируемый материал.

Рекомендации для составления рефератов:

1) просмотрите текст с целью ознакомления с содержанием оригинала;

2) просмотрите графические изображения и таблицы с целью уточнения содержания текста;

3) выделите абзацы, которые содержат информацию. Можно пользоваться следующими значками:

*Iv* – важно

*vv* – очень важно

– – не имеет значения

4) прочитайте текст во второй раз. Читайте вдумчиво, детально с целью ещё более сжать текст и выделить самую существенную информацию. При чтении трудных предложений пользуйтесь переводом;

5) выпишите либо на иностранном языке, либо в переводе отдельные предложения наиболее ценные по содержанию;

6) повторно сократите оставшуюся малосущественную информацию;

7) выделите главные идеи из полученного текста и соедините полученные сведения в связный текст по степени важности информации;

8) обобщите и отредактируйте полученную информацию. С одной стороны, старайтесь сохранить стиль автора, с другой стороны – стремитесь к краткости и простоте текста реферата;

9) запишите полученный текст.

Аннотирование и все виды реферирования можно выполнять как на исходном языке, так и на языке перевода. Аннотации и тезисы (резюме) на переводящем языке называются соответственно *аннотационным* и *реферативным переводом* и относятся к видам сокращенного перевода.

## **ПРИМЕР СОСТАВЛЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ АННОТАЦИИ, ТЕЗИСОВ И УСТНОГО ПЕРЕСКАЗА СТАТЬИ**

### ***The Problems of Environment***

One of the greatest problems of all modern cities is the environment pollution. Every year people consume more goods. Production of goods and services uses energy and natural resources (oil, gas, coal, wood, etc.). All these things are used faster

than they can be replaced. Natural resources and energy are getting more expensive, and air and water are becoming seriously polluted. The problem of environmental pollution is well-known to most people. We have heard about it on television and radio, and have read in newspapers and magazines.

The worst environment pollution is caused by the manufacturers who put chemical wastes into rivers and seas. Another problem is air pollution. The air is polluted by traffic and smog from industrial enterprises.

The word *smog* comes from *smoke* and *fog*. Smog is a sort of fog with other substances mixed in it. Smog, chemicals and other substances in it, can be harmful, even deadly. Such diseases as eczema and asthma are linked to air pollution.

Materials like paper and glass can be reused, but, unfortunately, many materials, especially plastics cannot be reused and cannot be absorbed by the earth again. Some plastics cannot even be destroyed. As a result of these activities people face the problem of preservation of our environment.

All these things are very serious and people must realize what will happen if they don't do everything possible to reduce man-made atmospheric pollutants and smog.

### ***Annotation***

#### **The Problems of Environment**

Brown, J. Safety Environment Journal. – № 2. – 2010. – P. 12.

The article deals with the problem of environmental pollution. Special attention is paid to air and water pollution resulting from people's activities.

### ***Аннотация***

#### **Проблемы окружающей среды**

Эта статья касается проблемы загрязнения окружающей среды. Особое внимание уделено загрязнению воздуха, рек и морей в результате деятельности человека.

### ***Abstract (summary)***

#### **The Problems of Environment**

The article is devoted to the problem of environmental pollution. The worst pollution is caused by the industrial enterprises putting their wastes into rivers and seas. The intensive development of manufacturing and traffic results in smog which is harmful for people. Many materials cannot be reused or absorbed by the earth. As a result of these activities the mankind faces the problem of environment preservation. People must do everything possible to reduce environment pollution.

### ***Резюме***

#### **Проблемы окружающей среды**

Данная статья посвящена проблеме загрязнения окружающей среды. Наибольшее загрязнение происходит в результате того, что промышленные предприятия сбрасывают свои отходы в реки и моря. Интенсивное развитие произ-

водства и уличное движение приводят к образованию смога, являющегося причиной многих заболеваний. Многие материалы не могут быть поглощены землей. В результате такой деятельности перед человечеством встает проблема сохранения окружающей среды, и люди обязаны сделать все возможное, чтобы сократить загрязнение окружающей среды.

### ***Устный пересказ статьи «The Problems of Environment»***

The article is headlined «The Problems of Environment». It is written by John Brown. It's published in the *Safety Environment Journal*.

The article is devoted to the problem of environmental pollution. The main idea of the article is that pollution is caused by people's activities.

The author starts by telling the reader that the worst pollution is caused by the industrial enterprises putting their wastes into rivers and seas. Further the author reports about air pollution paying special attention to smog resulting from the intensive development of manufacturing and traffic. The author stresses that smog, chemicals and other products of industrial wastes are very harmful for people because they cause such diseases as eczema and asthma. The author points out that some materials like plastics cannot be reused or absorbed by the earth. The author comes to the conclusion that the mankind faces the serious problem of environment preservation, and people must do everything possible to reduce environment pollution.

I found the article important because the question under discussion is considered to be vital for all people at present and requires urgent solving.

### ***Опорные фразы, используемые для составления аннотации, тезисов, реферата, пересказа (табл. 2)***

Таблица 2

Английские фразы	Перевод
The article is headlined ...	Статья называется ...
The headline of the article I have read is ...	Название статьи, которую я прочитал, ...
The author of the article is ...	Автор статьи ...
The article is written by ...	Статья написана ...
It's published in ...	Статья опубликована в ...
It's printed in ...	Статья напечатана в ...
The main idea of the article is ...	Главная идея статьи ...
The article is about ...	Статья о ...
The article deals with ...	Статья касается ...
The article touches upon ...	Статья затрагивает ...
The article is devoted to ...	Статья посвящена ...
The purpose of the article is to give the reader some information on ...	Цель статьи – дать читателю информацию о ...
The aim of article is to provide the reader with some material (data) on ...	Цель статьи – снабдить читателя информацией (данными) о ...

Английские фразы	Перевод
The author starts by telling the reader that ...	В начале статьи автор пишет, что ...
The author writes (states, stresses, thinks, points out) that ...	Автор пишет (утверждает, подчеркивает, считает, указывает), что ...
The article describes ...	В статье описывается ...
According to the text ...	Согласно тексту, ...
Further the author reports (says) ...	Далее автор сообщает ...
It is important to note (stress, underline) ...	Важно отметить (выделить, подчеркнуть) ...
In conclusion ...	В заключение ...
The author comes to the conclusion that ...	Автор приходит к заключению, что...
I found the article interesting (important, dull, of no value, too hard to understand) because ...	Я считаю статью интересной (важной, скучной, неинформативной, слишком сложной для понимания), потому что ...

## РАБОТА МАГИСТРАНТОВ С ВТОРИЧНЫМИ НАУЧНЫМИ ЖАНРАМИ

ФГОС по всем направлениям подготовки магистров предусматривает проведение научно-исследовательской работы, включающей все формы научно-информационной деятельности. Научно-информационная деятельность предполагает сбор, аналитико-синтетическую переработку, хранение, поиск и распространение научно-технической информации. Это означает, что будущие магистры должны овладеть навыками работы не только с первичными текстами, относящимися к научным жанрам и учебным, справочным, нормативным, официальным изданиям, но и совершенствовать умения работать с вторичными научными жанрами, связанными с аналитико-синтетической переработкой информации, заключенной в первичных документах. К такой деятельности относится аннотирование в широком смысле, включающее реферирование и рецензирование.

Путем аналитико-синтетической переработки первичных документов удается провести качественный отбор информации и предоставить ее в сжатой, свернутой форме. Эта форма обеспечивает передачу сведений о первоисточнике (аннотация) или его основном содержании (реферат). Получаемые в результате аналитико-синтетической переработки новые документы называются вторичными.

Методические рекомендации для обработки научной информации были даны в разделе по работе студентов над специальной литературой на уровне, пре-

дусмотренном программой бакалавриата. В данном же разделе углубим представление о них и охарактеризуем их с позиций требований магистерских программ. Прежде всего, уточним, что они имеют основной целью сокращение в той или иной степени физического объема первичного документа при сохранении его основного смыслового содержания. Важно отметить, что, несмотря на кажущуюся простоту этой цели, они представляют собой сложный процесс, сопряженный со значительными интеллектуальными и временными затратами.

Магистерская рабочая программа по курсу «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предусматривает использование указанных видов аналитико-синтетической переработки научной информации при реализации как письменной, так и устной информационной деятельности. Остановимся на следующих обязательных для магистранта направлениях: 1) обобщенной переработке информации, заключенной в научных работах зарубежных специалистов; 2) представлении основного содержания исследовательской работы магистранта (научной статьи, доклада) в рамках устной и письменной коммуникации.

## **1. Аннотирование как процесс информационной деятельности магистрантов. Общие рекомендации**

Занимаясь научно-исследовательской работой, магистрант должен ознакомиться и проработать большое количество специальной литературы по направлению его исследования для идентификации состояния проблемы. Для обработки полученной информации используется метод аннотирования. Аннотирование – такой вид аналитико-синтетической переработки информации, целью которого является получение *обобщенной* характеристики первичного документа, раскрывающей его *логическую структуру и наиболее существенные стороны содержания*. Результат аннотирования – аннотация – является сочетанием краткого содержания и объективной характеристики первичного текста. Аннотация относится традиционно к вторичным жанрам научного стиля.

*Объект аннотирования* – любые документы. Практически на любой документ можно составить аннотацию, сообщив потребителю информации, о чем говорится в данном первичном документе. Выбор вида аннотирования и вида создаваемой аннотации зависит от отрасли знания, конкретного типа документа, особенностей его жанра, назначения, доступности, объема, целей аннотирования и ряда других факторов.

*Функции аннотации* как вторичного документа:

- 1) *сигнальная* – аннотация представляет информацию о документе и дает возможность установить основное содержание документа, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа;
- 2) *поисковая* – аннотация используется в информационно-поисковых, в том числе в автоматизированных системах для поиска документов.

### *Классификация аннотаций*

- Справочные аннотации – характеризуют тематику произведения и сообщают какие-либо сведения о нем, но не дают критической оценки. Делятся на:
  - описательные – составляются к книгам, монографиям;
  - информационные – используются в реферативных журналах и обзорах.
- Реферативные аннотации – составляются к текстам, статьям, диссертациям и представляют собой обзор первичных текстов.
- Рекомендательные – составляются к текстам, статьям, диссертациям, характеризуют первоисточник и дают оценку в отношении его пригодности определенной категории потребителей, с учетом уровня подготовки, возраста и других особенностей потребителей, которым аннотация предназначена. Делятся на:
  - общие – характеризуют произведение в целом, рассчитаны на широкий круг читателей;
  - специализированные – характеризуют произведение в определенных аспектах и рассчитаны на узкий круг специалистов.
- Критические аннотации – составляются к текстам, статьям, диссертациям и представляют собой рецензии и отзывы, содержащие субъективную оценку составителя.

### *Основные этапы аннотирования*

Ознакомительное чтение, предварительный анализ. Изучение аннотируемого документа начинается со знакомства с заглавием, справочным аппаратом издания (введением или предисловием, оглавлением), рубриками внутри текста, выводами и резюме. Цель предварительного анализа – получить представление о первичном документе в целом, его проблематике и структуре.

Внимательное чтение, углубленный анализ. *Цель* – выявить основную тему, проблему, объект, цель работы, ее результаты; определить новизну, отличительные особенности формы и содержания данного издания; установить целевое и читательское назначение аннотируемого документа. Основным источником получения этих сведений является аппарат издания.

Определение *вида аннотации*: справочная или рекомендательная. Выбор вида аннотации зависит от типа и вида аннотируемого произведения, целей и задач процедуры свертывания. *Рекомендательная аннотация* составляется на такие виды изданий, как научно-популярные, массово-политические, литературно-художественные, издания для досуга, детскую литературу. На научные, учебные, справочные, нормативные и официальные издания целесообразно составление *справочных аннотаций*.

Определение структуры аннотации в зависимости от ее вида (справочная или рекомендательная), выбор соответствующих языковых и стилистических средств.

Синтез информации и подготовка текста аннотации.

Оформление аннотации на русском языке в соответствии с требованиями ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация. Общие требования.

#### *Структура аннотации*

1. Библиографическое описание аннотируемого первичного документа, производится в строгом соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание Общие требования и правила составления.

2. Текст аннотации, содержание которой определяется требованиями ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация. Общие требования (для аннотаций на русском языке).

Аннотация должна быть:

- лаконичной;
- клишированной (соответствовать нормам изложения);
- учитывать вид научно-технической литературы;
- соблюдать точность перевода;
- использовать общепринятые сокращения;
- иметь единство терминов и обозначений.

При написании дипломных и диссертационных работ особый интерес представляют справочные аннотации для получения своевременной информации о новейших достижениях в различных областях науки и техники. Знание правил составления аннотаций способствует адекватному извлечению основных положений источника по теме исследования и их оформлению в соответствии с требованиями нормативных документов. Поскольку в рамках научно-исследовательской работы магистранту приходится много работать с оригинальной литературой научного, учебного, справочного, нормативного и официального характера и её аналитической обработкой, целесообразно дать подробные методические рекомендации по составлению справочных аннотаций.

#### ***Методика составления справочной аннотации***

В качестве объектов аннотирования выступают научные, учебные, справочные, нормативные, официальные издания, включая документы большого объема: сборники, монографии.

#### *Структура справочной аннотации*

1. Библиографическое описание;

2. Текст аннотации, состоящий из следующих аспектов содержания первичного документа:

- сведения об авторе;
- сведения о форме (жанре) первичного документа;
- предмет, объект или тема первичного документа;
- время и место исследования;
- характеристика содержания первичного документа;
- причины переиздания и отличительные особенности данного издания;
- характеристика справочного аппарата издания;
- целевое и читательское назначение первичного документа.



В аннотируемом документе могут отсутствовать какие-либо аспекты из приведенного перечня, однако последовательность их изложения в аннотации сохраняется.

Методика составления справочной аннотации включает выполнение следующих действий:

1. Составление библиографического описания первичного документа в соответствии с требованиями ГОСТ 7. 1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

2. Анализ текста первичного документа. В связи с особенностями объектов аннотирования (достаточно большой их объем) процедура аннотирования зачастую предполагает не чтение, а лишь просмотр первичного документа. Важнейшая роль при этом отводится анализу аппарата издания (титульный лист, предисловие, послесловие, содержание/оглавление), из которых извлекаются основные сведения для составления справочной аннотации. Анализ текста первичного документа включает выполнение следующих действий:

2.1) следует осуществить анализ элементов аппарата издания (титульный лист, предисловие, послесловие) с целью выявления следующих аспектов содержания: сведения об авторе, форме (жанре) первичного документа, времени и месте исследования, характере подачи материала, причинах переиздания и отличительных особенностях данного издания, целевом и читательском назначении первичного документа;

2.2) пользуясь оглавлением (содержанием) первичного документа, необходимо дать характеристику его смыслового содержания (тематике). Данная процедура выполняется путем перечисления всех основных разделов, частей, тем, глав первичного документа с помощью перечня возвратных глаголов (или кратких страдательных причастий). При этом необходимо соблюдать основное требование – соразмерность и последовательность в раскрытии содержания первичного документа, отсутствие «скачков» при перечислении глав и разделов. Например, недопустимо включать в аннотацию названия отдельных глав, если в целом характеристика смыслового содержания документа дается на уровне названия разделов;

2.3) на основе оглавления (содержания) первичного документа необходимо выявить наличие указателей (авторского, предметного и др.), списка литературы.

3. Синтез текста. Исходя из структуры справочной аннотации, следует определить состав и последовательность изложения аспектов содержания, выявленных в ходе анализа справочного аппарата первичного документа.

4. Редактирование предложений, извлеченных из текста первичного документа. Следует отредактировать текст справочной аннотации с целью достижения четкости и ясности изложения. При этом необходимо соблюдать следующие правила:

4.1) не допускается использование громоздких синтаксических конструкций;

4.2) запрещается использовать шаблонные словосочетания, ничего не добавляющие к сведениям, содержащимся в тексте аннотации. Они подлежат за-

мене краткими формами. Например, выражения типа «В данной монографии рассматривается ...», «Автор пособия анализирует...» и т.п. должны быть заменены соответствующей краткой формой «Рассматривается...», «Анализируется...» и т.п.;

4.3) нельзя повторять в тексте аннотации сведения из заглавия первичного документа без дополнительных объяснений и толкований.

5. Запись и оформление аннотации необходимо производить в соответствии с требованиями ГОСТ 7.9-95.

#### *Особенности справочной аннотации*

1. Особенностью справочной аннотации является выделение основного смыслового содержания текста первичного документа на основе представлений о ценности, новизне, значимости информации непосредственно самого автора, составителя или редактора первичного документа, а не на основе субъективных суждений составителя аннотации.

2. Аннотация на русском языке должна удовлетворять критериям ГОСТ 7.9-95, сформулированным в определении справочной аннотации:

– лаконичность в сочетании с точностью изложения содержания первичного документа;

– отсутствие оценок и рекомендаций по использованию первичного документа.

Принципиально важно обратить внимание на то, что существуют определенные отличия между отечественным и англоязычным подходами к составлению аннотаций. Это объясняется различием в традициях интерпретации и анализа текста. Понимания специфики составления англоязычных аннотаций можно добиться с помощью аутентичных рекомендаций, представленных специалистами-носителями английского языка.

### **How to make an effective summary/abstract**

Summary (Abstract) is shortening a passage or a write-up without changing its meaning but by using different words and sentences.

Step 1: *Take a few minutes to preview the work. Take a quick look at the following:*

- title
- subtitle
- first and last paragraphs
- other items:
- heads / subheads
- pictures / charts / diagrams
- italic type / boldface print.

Step 2: *Read the work through a first time:*

- 1) Do not slow down or turn back.
- 2) Mark main points and key supporting details, including:
  - all items noted in your preview,

- definitions, examples, and lists.

Step 3: *Re-read the important areas:*

1) Re-read main points and key supporting details you marked the first time around.

2) Mark key points you might have missed.

Step 4: *Take notes on the material.*

Concentrate on getting down the main ideas and the key supporting points.

Step 5: *Write the summary.*

- Identify the author, title, and date of publication at the top of your paper.
- Express the main points and key supporting details in your own words.
- Revise your first draft.
- Produce a final draft.

*Writing the Summary*

- Identify the main word or idea in each paragraph.
- Paraphrase the main idea
- Compile sentence paraphrases
- Rough summary

*What is main idea?*

- Subject of paragraph
- Action of paragraph
- Theme of paragraph
- Key ideas of Paragraph

*What is NOT main idea?*

- Small details
- Sub points
- Unimportant actions

*What is paraphrase?*

- Using the author's ideas but your own words and vocabulary.
- If using more than three or four exact words of the author, not a paraphrase.
- Changing the word order.
- Changing the vocabulary: nouns, verbs, etc.
- Changing the length.

*What is rough draft?*

- Write sentences in order
- Could try organizational chart
- Rearrange sentences as needed
- Add overall main idea with citation information (Thesis)
- Add transition words
- Check grammar

*Academic Language reporting verbs (instead of say, tell, talk about):*

*maintain, suggest, explain, observe, note, establish, believe, imply, contend, insist, assert, claim, ask, advise, describe, report, point out, find, reveal, declare, propose, state, provide.*

*Points to remember when writing a summary:*

– Do not write an overly detailed summary: the point is to reduce the work to its essence.

– Use your own voice. Do not imitate the style of the work.

– Quote from the material sparingly to illustrate major ideas - stick to paraphrase for the most part.

– Preserve the balance and proportion of the original work. If 70% of the work is devoted to one idea, 70% of your summary should cover the same idea.

#### *Beginning a summary*

- Mention the full name of the author and the title of the piece (text).

e.g. *In Catherine Coleman's ESL 33 Spring 2008 syllabus...*

• Introductory sentence should be general: in one sentence try to provide a general overview (consider the purpose) of the article.

e.g. *...the instructor provides details for students' successful completion of the class.*

*In Catherine Coleman's ESL 33 Spring 2008 syllabus, the instructor provides details for students' successful completion of the class.*

#### *Body of summary (Middle)*

- After your introductory sentence, insert all of the sentences you wrote.

• Now you have a body.

• Now work with the language. Change all those *says, talks about* to different verbs like *describes, states*, etc. (see *Academic Language reporting verbs*)

• You will have to use transitions and other kinds of language to make your summary flow (sound better).

#### *Using transitions in the body:*

• *First the author ...*

• *The author begins by stating that users should...*

• *He then points out that...*

• *In the second part of the article...*

• *In the final section of the article, the author suggests...* (Signals an End!)

#### *What is analysis?*

It is a step of critical thinking. To analyze something is to break it down into its parts.

#### *How to analyze?*

- Ask questions: Who what where why when?

• Make connections and inferences.

• Look for themes and metaphors.

• Look for obvious and subtle meaning.

• Look at overall story.

• Apply to your own situation and life.

#### *Using grammar to show analysis*

- Use the appropriate grammatical structure to help guide analysis.

• Use action verbs from the material.

- Use nouns from the material.
- Use comparative structures as needed.
- Use all four sentence types to give variety.

## **2. Аннотация как авторское резюме научной публикации**

Другой формой научной работы обучающихся в рамках магистерских программ является написание научных статей и их публикация в российских и англоязычных изданиях. Любая научная статья в обязательном порядке сопровождается аннотацией на русском и английском языках. Аннотация, являющаяся элементом оформления публикуемых материалов, представляет собой авторское резюме статьи и относится к разряду справочных аннотаций, поскольку является источником информации о содержании статьи и изложенных в ней результатах исследования. В англоязычной традиции она классифицируется как информационная или описательная. Аннотация на английском языке включается в англоязычный блок информации о статье, который загружается на англоязычный вариант сайта журнала и подготавливается для зарубежных реферативных баз данных и аналитических систем (индексов цитирования). Аннотация в англоязычном периодическом издании адресована читателям, не владеющим русским языком, поэтому должна быть максимально грамотной и адекватной тексту статьи.

### ***Основные требования к написанию англоязычных аннотаций (авторских резюме) к научным статьям в журнале***

Аннотация к статье должна быть:

- информативной (не содержать общих слов);
- оригинальной (не быть калькой русскоязычной аннотации с дословным переводом);
- содержательной (отражать основное содержание статьи и результаты проведенного исследования);
- структурированной (следовать логике описания результатов в статье);
- «англоязычной» (написанной качественным английским языком);
- компактной (укладываться в объем от 100 до 250 слов).

#### ***Основные цели и задачи аннотации***

1. Аннотация является кратким резюме большей по объему работы, имеющей научный характер.
2. Аннотация может публиковаться самостоятельно, в отрыве от основного текста и, следовательно, должна быть понятной без обращения к самой публикации.
3. По аннотации к статье читателю должна быть понятна суть исследования.
4. По аннотации читатель должен определить, стоит ли обращаться к полному тексту статьи для получения более подробной, интересующей его информации.

5. Аннотация к статье является основным источником информации в отечественных и зарубежных информационных системах и базах данных, индексирующих журнал.

6. Аннотация доступна на сайте журнала для всеобщего обозрения в сети Интернет и индексируется сетевыми поисковыми системами.

7. Аннотация на русском языке является основой для подготовки аннотации на английском языке.

8. При переводе аннотаций должна использоваться англоязычная специальная терминология.

9. Аннотация помещается перед статьей или в самом ее начале (это общее правило для всех научных журналах, отечественных и зарубежных). Аннотация к статье на русском языке озаглавляется буквально: «Аннотация». Аннотация к статье на английском языке подается под заголовком «Abstract».

### *Структура, содержание и объем*

- Аннотация должна излагать существенные факты работы и не должна преувеличивать или содержать материал, который отсутствует в основной части публикации.

- Приветствуется структура аннотации, повторяющая структуру статьи и включающая введение, цели и задачи, методы, результаты, заключение (выводы).

- Однако предмет, тема, цель работы указываются в том случае, если они не ясны из заглавия статьи; метод или методологию проведения работы целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы.

- Результаты работы описывают предельно точно и информативно.

- Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности. При этом отдается предпочтение новым результатам и данным долгосрочного значения, важным открытиям, выводам, которые опровергают существующие теории, а также данным, которые, по мнению автора, имеют практическое значение.

- Выводы могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами, описанными в статье.

- Сведения, содержащиеся в заглавии статьи, не должны повторяться в тексте аннотации.

- Следует избегать лишних вводных фраз (например, «автор статьи рассматривает...»).

- Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения в аннотации не приводятся.

- В тексте аннотации следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций.

- В тексте авторского резюме следует применять значимые слова из текста статьи.

- Текст аннотации должен быть лаконичен и четок, свободен от второстепенной информации, лишних вводных слов, общих и незначущих формулировок.

- Текст должен быть связным, разрозненные излагаемые положения должны логично вытекать один из другого.

- Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных, применяют в исключительных случаях или дают их расшифровку и определения при первом употреблении в авторском резюме.

- В аннотации не делаются ссылки на номер публикации в списке литературы к статье.

- Объем текста авторского резюме определяется содержанием публикации (объемом сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), но **не должен быть менее 100–250 слов** (для русскоязычных публикаций предпочтительнее больший объем – 500–600 слов).

Приведем аутентичные подсказки для того, чтобы составить качественную английскую версию авторского резюме научной статьи. Предлагаем изучить следующие материалы, составленные Leah Carroll, Ph.D., Director, Office of Undergraduate Research.

### How to Right an Abstract: Tips and Samples

An abstract is a short summary of your completed research. If done well, it makes the reader want to learn more about your research.

These are the *basic components* of an abstract in any discipline:

- 1) Motivation/problem statement: Why do we care about the problem? What practical, scientific, theoretical or artistic gap is your research filling?

- 2) Methods/procedure/approach: What did you actually do to get your results? (e.g. analyzed 3 novels, completed a series of 5 oil paintings, interviewed 17 students)

- 3) Results/findings/product: As a result of completing the above procedure, what did you learn/invent/create?

- 4) Conclusion/implications: What are the larger implications of your findings, especially for the problem/gap identified in step 1?

However, it's important to note that the weight accorded to the different components can vary by discipline. For models, try to find abstracts of research that is similar to your research.

Sample for Engineering: “*Quantifying the Mechanics of a Laryngoscopy*”

Laryngoscopy is a medical procedure that provides a secure airway by passing a breathing tube through the mouth and into the lungs of a patient. The ability to successfully perform laryngoscopy is highly dependent on operator skill; experienced physicians have failure rates of 0.1% or less, while less experienced paramedics may have failure rates of 10-33%, which can lead to death or brain injury. Accordingly,

there is a need for improved training methods, and virtual reality technology holds promise for this application. The immediate objective of this research project is to measure the mechanics of laryngoscopy, so that an advanced training mannequin can be developed. This summer an instrumented laryngoscope has been developed which uses a 6-axis force/torque sensor and a magnetic position/orientation sensor to quantify the interactions between the laryngoscope and the patient. Experienced physicians as well as residents in training have used this device on an existing mannequin, and the force and motion trajectories have been visualized in 3D. One objective is to use comparisons between expert and novice users to identify the critical skill components necessary for patients, to identify the mechanical properties of the human anatomy that effect laryngoscopy, and thus enable the development of a realistic training simulator. In the future an advanced training mannequin will be developed whose physical properties will be based on our sensor measurements, and where virtual reality tools will be used to provide training.

### **3. Подготовка устных научных докладов и выступлений по теме исследования**

*Научный доклад* – это сообщение о постановке проблемы, о ходе исследования, о его результатах. Это научное сообщение содержит объективно новые сведения. Доклад или выступление представляется в виде основных идей – тезисов. Тезис – это доказываемое положение или утверждение. Тезисы доклада, статьи или другого объемного материала есть совокупность отдельных положений, логически связанных друг с другом. При этом часто подразумевается, что их доказательство имеет место в тексте основной публикации.

Основная цель написания любых тезисов – обобщить имеющийся материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрыть содержание относительно большой по объему публикации или доклада; глубоко разобраться в вопросе, проанализировать его и создать возможность противопоставления своих мыслей мыслям других либо дополнение последних. Несмотря на то, что подразумевается, что автор хорошо знает вопрос, не всегда легко и быстро удается выразить кратко и ёмко суть вопроса. Однако по окончании работы по написанию тезисов оказывается, что понимание описываемого вопроса или материала стало глубже, нередко появляются новые идеи, становится легче объяснять другим суть своей работы.

Главное отличие тезисов от других научных текстов – малый объем (1–2 печатные страницы), в котором необходимо изложить все основные идеи доклада (статьи, презентации). Именно по качеству тезисов читатели будут судить о всей работе целиком и принимать решение о необходимости познакомиться с материалом в полном объеме. Неудачно написанные тезисы способны отпугнуть читателя от интересной научной работы. И наоборот, удачно составленный текст тезисов привлекает внимание и к научному материалу, и к докладчику.



Некоторые *общие требования* к написанию тезисов.

Каждое утверждение (тезис) должно быть кратким и ёмким.

Каждое утверждение должно быть обосновано.

Не «переписывайте» Internet и учёные статьи.

Соблюдайте научный стиль, меньше эмоций – выше результативность.

Даже неподготовленный читатель должен понять ваш текст.

При оформлении тезисов статей для опубликования требуется обозначить УДК.

*Классификация тезисов* научных работ:

1) тезисы, написанные по уже имеющемуся материалу;

2) тезисы, написанные до того, как составлен доклад.

В первом случае основной сложностью при составлении тезисов является необходимость значительного уменьшения объема печатного текста при максимальном сохранении его содержания. Чем хуже автор владеет материалом, тем труднее ему выразить свои мысли кратко. В такой ситуации поможет тот же алгоритм, что и при составлении тезисов по материалам другого автора.

Наиболее часто встречается ситуация второго типа – когда вначале пишут тезисы, которые со временем автор расширяет до размеров статьи. Именно так и поступают авторы тезисов докладов, представляемых на конференции. Основная сложность в таком случае заключается в том, что автор не до конца сформулировал свое представление о том, что хочет написать. В научных исследованиях это является нормальной ситуацией. Вначале появляется идея, которую хочется записать. Запись будет краткой, так как кроме нее, писать нечего.

Дальше хочется сделать эту идею достоянием общественности, и автор садится за написание тезисов, которые потом отправит на конференцию. Чтобы сделать идею понятной читателю, необходимо ее аргументировать, ввести читателя в проблему, изложить другие аспекты работы.

Требования к оформлению тезисов определяются оргкомитетом конференции и доводятся до участников. Их необходимо неукоснительно соблюдать, так как любое нарушение требований приводит к значительному увеличению затрат на составление сборника тезисов доклада, что может послужить причиной отказа со стороны оргкомитета. Обычный объем тезисов устанавливается равным 1–2 страницам печатного текста, реже его укладывают в количестве слов или знаков.

При часто встречающихся требованиях к оформлению тезисов (шрифт Times New Roman, 14, интервал полуторный), 1 страница печатного текста составляет около 45 строк или 5–7 средних абзацев. При этом заметную часть занимает заголовок, фамилии авторов и названия организаций, где они работают. В общем, это совсем небольшой объем, доступный для внятного изложения мыслей тезисов.

*Алгоритм написания тезисов*

1. Определитесь, к какому типу будут относиться ваши тезисы и выберите соответствующую структуру.

2. Четко представьте себе, что будет основным результатом или выводом вашей работы.

3. Подберите рабочее название тезисам. При этом необходимо одновременно учитывать:

- выбранный выше тип тезисов;
- основной результат/вывод вашей работы и ее фактическое содержание, которое будет описано в тезисах;
- название конференции, в которой предполагается участие.

Последний пункт нужен для того, чтобы ваши тезисы соответствовали тематике конференции. В случае несоответствия вам откажут в участии. В то же время, любую работу можно представить с различных точек зрения. Поэтому употребите в названии ключевые слова по теме конференции (конечно, с умом), взяв их из названия конференции, ее отдельных секций или тематики. В общем, скажите то, что от вас хотят услышать оргкомитет и другие участники конференции. Помните – название определяет все остальное содержание тезисов.

4. Составьте структуру тезисов согласно обязательным разделам тезисов выбранного вами типа, указанным выше. Подумайте, о чем пойдет речь в каждом разделе и напишите его основную идею (тезис) одним предложением напротив каждого раздела. Обычно одному разделу в тексте тезисов (точнее – каждой идее) соответствует один абзац. Если у вас оказалось в одном разделе несколько идей, значит, этот раздел будет состоять из нескольких абзацев. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов – основное содержание по каждому абзацу.

5. Внимательно прочитайте написанное и проверьте, достаточно ли этих разделов и абзацев для полного раскрытия темы. Если недостаточно – допишите. Составленные вами идеи каждого абзаца должны быть выстроены логически так, чтобы доказать основную идею всей работы – результат/вывод ваших тезисов (самый последний раздел тезисов любого типа), которые вы определили на этапе 2 данного алгоритма. При необходимости, поменяйте порядок следования абзацев, уточните формулировки. Возможно, вам захочется внести корректировки в название работы.

6. Внимательно прочитайте требования к оформлению тезисов, обратив внимание на их объем. Выразите его в количестве строк соответствующего шрифта и распределите (примерно) этот объем между отдельными разделами и абзацами. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов. Можно переходить к их написанию.

7. По очереди, начиная с первого абзаца, излагайте свои мысли, стараясь уложиться в отведенный для них объем. После написания первого абзаца переходите ко второму и т.д.

8. Прочитайте весь получившийся текст целиком. Отредактируйте переходы между абзацами, само содержание абзацев. Очень вероятно, что в процессе написания у вас появились новые соображения по тезисам. Если считаете необходимым, внесите их в план, начиная с п. 4 данного алгоритма, и повторно

пройдите п. 4–8. По объему отдельные абзацы могут отклониться от первоначального плана. В этом нет ничего страшного – кроме вас этот план был никому не известен. Важно, чтобы основной результат/вывод вашей работы был хорошо аргументирован.

9. Проверьте соответствие получившихся тезисов заданному общему объему. Если их размер несколько больше – найдите и сократите второстепенные детали, измените отдельные фразы, которые помогут избавиться от неполных строчек и др.

10. Оформите тезисы согласно всем требованиям оргкомитета.

11. Покажите их научному руководителю, своим знакомым, чтобы выслушать их мнение по содержанию, аргументации, стилю работы. Внесите исправления и дополнения, которые посчитаете существенными.

12. Отправьте готовые тезисы в оргкомитет конференции.

#### *Классификация тезисов*

Выделяют три основных типа тезисов:

- 1) к постановке проблемы;
- 2) результаты исследования;
- 3) новая методика работы.

При написании тезисов **1-го типа («к постановке проблемы»)** необходимо предоставить следующие блоки информации: краткое вступление (актуальность темы), цель работы (поставить проблему/задачу), обзор существующих точек зрения на проблему или описание ситуации в предметной области, предполагаемые исследования (опционально), вывод (какая задача или проблема ставится для последующего решения).

При написании тезисов **2-го типа («результаты исследования»)** необходимо предоставить следующие блоки информации: краткое вступление (постановка проблемы), цель работы (исследовать что-то конкретное), базовые положения исследования или гипотеза (в случае экспериментального исследования), примененные методы, параметры выборки, промежуточные результаты (при необходимости), основные результаты, интерпретация с выводами.

При написании тезисов **3-го типа («новая методика работы»)** необходимо представить следующие блоки информации: краткое вступление, описывающее задачи, для решения которых необходима разрабатываемая методика, область применения методики (актуальность), цель работы (разработать такую-то методику), описание существующих методик, описание новой методики, описание результатов применения, оценка преимуществ и ограничений новой методики, выводы.

#### ***Блоки опорных фраз для оформления тезисов устного доклада, презентации, выступления и прочего***

1. The present article / essay / report is about / is concerned with / is devoted to / deals with / centers on / concentrates on / touches upon / focuses on / presents ... The paper presents the analysis ... The main concern of this paper will be on ... The

discussion will be concentrated on ... I shall confine my attention strictly to ... We shall concern our attention with the problem ...

2. The problem is here to be studied ... I shall dwell upon the problem ... Here we need to consider the problem of ... We are facing the problem ... The question raises all sorts of problems ... The current interest in the problem lies in ... The problem arises in connection with ... The problem which is setting is ... Thus the core of the problem is ... The problem posed here is ... We turn our attention to a new and more urgent problem.

3. We shall examine the relations between ... It would be instructive to examine in detail ... from the point of view ... At the discussion is ... The report should introduce you to the ideas and directions of ... We shall make a thorough study of ... The study of special problems are never isolated from the general problems which may help to ... The study of ... raises several interesting problems of a general nature. It requires a detailed (direct) study of ... This is achieved by a comprehensive study ... In connection with the study of various phenomena it is necessary to ... We hope that some aspects of the present studies will help to make ... more widely known.

4. Our immediate aims are confined to ... The present paper is aimed at ... To attain our aim we must consider ... In the framework of ... the first objective to achieve is ... One of the chief aims was to test the hypothesis. The purpose of my work was to examine and investigate ... Our intention in writing this article is ... Our objective is to explain ... We are fully aware of the nature of the objective ... This paper is aimed to reveal some features of ... The overall goals of ... require the initial consideration of the general problem ...

5. The conventional approach to this problem is based on ... Our approach is to study ... There are different approaches to the solution of this problem. The most promising approach is ... Our approach may be summarized in the following way ... The method is based on the idea ... The proposed method allows us to solve the problem ... An analogical approach will help to distinguish a few common features ... This method has thrown light upon ... This research method provides a reasonably objective criterion ...

6. The question remains unclear. Though a number of books exist concerning ..., this is the first paper to be devoted solely to ... This paper abounds in illustrative material, examples. He was the first to state clearly the concept of ... The essence of the concept is ... This supports the concept of ... Further difficulty arises from the conception of ... The solution of the great number of problems connected with ... does not alter our conception of ... There is clearly no need to point out the limitations of this hypothesis ... To take all possibilities into account, we are compelled to rule out the hypothesis that ...

7. We shall begin this part of work by discussion and comparing ... We shall begin with a brief consideration of ... It is well to begin with a little clarification. First something should be said about ... From the very start it is necessary to point out ... It would be clear from what has been said above ... It follows logically ... All these important questions will be elucidated in the subsequent chapters. It will be briefly

considered in the chapters on ... In order to understand the mode of thought we must turn back to ...

8. The following table contains ... A more profound examination reveals ... Statistics showed ... A few figures will illustrate ... We have no reliable figures, but it is clear that ... Authoritative surveys showed ... A set of figures will indicate ... This example illustrates well enough ... These examples will suffice to show that ... This may serve as a good example of ...

9. It seems essential to emphasize that ... It is necessary to stress one basic point ... There are special difficulties in the sphere of ... It is important that we should try to bring into clear focus ... The exact nature and purpose of ... cannot be ascertained. There is some evidence to suggest that ... It might have been suggested that ... On an analogy with ... it may be suggested that ... It is becoming increasingly difficult to draw any clear line between ... and ... When comparing ... the similarity between ... it is evident that ... Contrary to accepted modern belief I assume that ... There are important differences which will be merely briefly recounted here.

10. We shall conclude this chapter with a few observations ... Perhaps it is most reasonable to conclude that ... It is impossible to come to any difficult conclusion on this point. It enables us to draw a conclusion that ... Some suggestive points emerge from an analysis of ... On the basis of the analysis it is possible to indicate that ... The main issues may usefully be summarized ... We shall try to sum up what we have been able to learn about ... We, thus, arrive at the following observation... We can sum up ...as follows ...

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ С ПОМОЩЬЮ ПК**

По отношению к студенту ПК может выполнять многочисленные функции, выступая в роли:

- преподавателя;
- эксперта;
- партнера по деятельности;
- инструмента деятельности;
- обучаемого.

Главным предназначением компьютера в качестве инструмента учебно-познавательной деятельности является обеспечение максимальной поддержки при овладении языком, которая позволяет студенту перейти к более рациональным формам обучения, устраняющим разрыв между получением знаний и их действительным усвоением.

Лишь современные компьютерные технологии позволяют реализовать заочную форму обучения языкам в виде дистанционного обучения (обучения на расстоянии), которое успешно осуществляется как в рамках отдельных межуниверситетских программ, так и в масштабах целых учебных заведений. Наи-

более распространенными компьютерными средствами, используемыми в целях дистанционного обучения, являются:

- телематические средства (интерактивное телевидение) с использованием кабельных телевизионных сетей;
- региональные и глобальные телекоммуникационные сети;
- учебные интерактивные компьютерные курсы на лазерных дисках.

Форма дистанционного обучения интересна также тем, что она позволяет сделать процесс овладения языком более естественным с точки зрения условий его протекания, поскольку язык изучается не в аудитории одновременно большим количеством студентов в рамках отведенного на занятие времени, а индивидуально, причем с использованием различных организационных форм работы. Студенты приобретают некоторую автономию, не только физическую, но и социальную и психологическую, выбирая наиболее комфортные и естественные условия для обучения.

Вы можете применять ПК в соответствии со своими индивидуальными потребностями на различных этапах работы и в различных качествах. Можно отметить целый *ряд преимуществ* использования ПК для самостоятельной проработки учебного материала по сравнению с аудиторными занятиями с преподавателем:

- неограниченное время работы, определяемое потребностями самого студента;
- свободный режим работы (выбор времени работы, определение пауз в работе и темпа усвоения материала);
- исключение воздействия субъективных факторов в работе (отсутствие предвзятости к кому-либо из учащихся, оценивание ответа на основе четких критериев без сравнения с результатами работы других обучаемых, неограниченное терпение, неразглашение недостатков работы).

### ***Общие рекомендации по использованию ПК при изучении иностранного языка***

1. Благодаря возможностям реализации функций преподавателя, компьютер часто используется в процессе самостоятельной и домашней работы студентов, в ходе автономного изучения языка, в целях восполнения пробелов в знаниях отстающими студентами. В этой ситуации используются тренировочные и обучающие компьютерные программы (ОКП), специально создаваемые в учебных целях. При самостоятельной работе с ОКП студент может:

- получить учебное задание;
- запросить дополнительную информацию, необходимую для его выполнения;
- уяснить способ выполнения задания;
- ввести ответ;
- получить анализ и оценку ответа.

2. Компьютер может быть использован в качестве эксперта на заключительном этапе работы для корректировки и экспертной оценки выполненного задания.

3. Применять компьютер целесообразно и в процессе выполнения заданий творческого характера (написание сочинения, эссе), а также заданий, связанных с написанием текстов значительного объема (курсовой работы, реферата). В этой ситуации компьютер используется в качестве партнера по деятельности и одновременно инструмента информационной и технической поддержки. Применяя компьютерные средства, вы можете:

- вводить новую текстовую информацию с помощью клавиатуры, использовать уже подготовленные материалы, сканируя их либо вводя их в новые файлы с носителей информации;
- получать доступ к обширной информации на родном и иностранном языках благодаря справочно-информационным системам и сетям, применяя в случае необходимости системы машинного перевода;
- оформлять, редактировать и совершенствовать письменные работы с помощью программ типа «редактор текста», spellеров и шаблонов документов;
- работать с интерактивными программами порождения текстов и системами автоматической переработки текста (реферирования, аннотирования и т.д.);
- систематизировать и дополнять текстовую информацию таблицами, графиками, диаграммами и рисунками.

4. Вы можете использовать ПК как инструмент деятельности не только для получения информационной и технической поддержки, но также для организации общения и дистанционного обучения с помощью компьютерных телекоммуникационных сетей.

Компьютер позволяет реализовать *различные формы межличностного опосредованного общения* посредством использования всемирной глобальной сети Интернет:

- устную контактную коммуникацию (телеконференции) и письменную дистантную коммуникацию (электронная почта);
- индивидуальное общение (личная переписка) и групповое общение.

***Рекомендуемые обучающие компьютерные программы, имеющиеся в наличии в филиале ЮУрГУ в г. Златоусте***

Обучающие программы «Gold English», «I learn to speak English», «Complete English», «Business English».

Суггестологическая обучающая программа для самостоятельного ускоренного изучения английского языка «Быстрый учитель» по курсам «Разговорный английский» (базовый уровень), «Английский технический».

Интерактивный тренажер устной речи «X-Polyglossum English (Американский вариант)».

Электронный словарь «Lingvo» (версия 5.0).

***Интернет-ресурсы, рекомендуемые для изучения и совершенствования  
английского языка***

- [www.bbclearningenglish.com/](http://www.bbclearningenglish.com/)
- [www.bbc.co.uk/](http://www.bbc.co.uk/)
- [www.longman-elt.com/](http://www.longman-elt.com/)
- [www.statistics.gov.uk/](http://www.statistics.gov.uk/)
- [www.visitbritain.co.uk/](http://www.visitbritain.co.uk/)
- [www.travelengland.org.uk](http://www.travelengland.org.uk)
- [www.tourism.wales.gov.uk](http://www.tourism.wales.gov.uk)
- [www.visitscotland.com/](http://www.visitscotland.com/)
- [www.ireland.travel.ie/](http://www.ireland.travel.ie/)
- [www.cia.gov/cia/publications/factbook/](http://www.cia.gov/cia/publications/factbook/)
- [www.timesonline.co.uk/](http://www.timesonline.co.uk/)
- [www.guardian.co.uk/](http://www.guardian.co.uk/)
- [www.telegraph.co.uk/](http://www.telegraph.co.uk/)
- [www.neas.bbc.co.uk/](http://www.neas.bbc.co.uk/)
- [www.channel14.com/news/](http://www.channel14.com/news/)
- [www.nytimes.com/](http://www.nytimes.com/)
- [www.usatoday.com/](http://www.usatoday.com/)
- [www.online-literature.com/](http://www.online-literature.com/)
- [www.bl.uk/](http://www.bl.uk/)
- [www.authorsdirwectory.com/](http://www.authorsdirwectory.com/)
- [www.epals.com/](http://www.epals.com/)
- [www.eslcafe.com/](http://www.eslcafe.com/)

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

1. «Иностранный язык» для неязыковых вузов и факультетов: примерная программа / Л.Г. Кузьмина, Е.Н. Соловова, М.А. Стернина, М.В. Вербицкая; под общ. ред. С.Г. Тер-Минасовой. – М.: НМС Минобрнауки РФ, 2009. – 24 с.
2. Настольная книга преподавателя иностранного языка / Е.А. Маслыко, П.К. Бабинская, А.Ф. Будько, С.И. Петрова. – Минск: Вышэйшая школа, 1997. – 522 с.
3. Язык. Культура. Образование: монография / под общ. ред. Е.В. Харченко. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2008. – 200 с.
4. Языкознание. Большой энциклопедический словарь / гл. ред. В.Н. Ярцева. – 2-е изд. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1998. – 685 с.
5. Lazar, G. Literature and Language Teaching: A guide for teachers and trainers / G. Lazar. – Cambridge: Cambridge University Press, 2007. – 157 p.
6. Randall, M. Advising and Supporting Teachers / M. Randall, B. Thornton. – Cambridge: Cambridge University Press, 2009. – 123 p.
7. <http://www.bbclearningenglish.com>
8. <http://1000gost.ru/Index/7/7248.htm#27814>



## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	3
Методические рекомендации по работе над различным аспектами английского языка .....	
1. Фонетика .....	5
2. Лексика .....	7
3. Грамматика .....	12
Методические рекомендации по работе над различными видами речевой деятельности .....	
1. Аудирование .....	18
2. Говорение .....	21
3. Чтение .....	23
4. Письмо .....	26
Методические рекомендации по работе над специальной литературой .....	29
Пример составления письменной аннотации, тезисов и устного пересказа статьи .....	33
Работа магистрантов с вторичными научными жанрами .....	36
1. Аннотирование как процесс информационной деятельности магистрантов. Общие рекомендации .....	37
2. Аннотация как авторское резюме научной публикации .....	44
3. Подготовка устных научных докладов и выступлений по теме исследования .....	47
Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов с помощью ПК .....	52
Библиографический список .....	55

Техн. редактор *А.В. Миних*

Издательский центр Южно-Уральского государственного университета

Подписано в печать 23.03.2018. Формат 60×84 1/16. Печать цифровая.  
Усл. печ. л. 3,25. Тираж 100 экз. Заказ 61/365.

Отпечатано в типографии Издательского центра ЮУрГУ.  
454080, г. Челябинск, проспект Ленина, 76.