ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе дисциплины

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Автоматизация информационных и технологических процессов»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1. Б.01 «Иностранный язык»

Направление подготовки

15.03.06 «Мехатроника и робототехника»

Квалификация выпускника – бакалавр

Рязань 2026 г.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ РЕЗЮМЕ

GUIDELINES FOR WRITING A SUMMARY

The purpose of a summary is to give the reader, in about 10 to 30 percent of the original length of a text, a clear, objective picture of the original text. Most importantly, the summary restates only the main points of a text without giving examples or details.

Skills practiced: note-taking, paraphrasing (using your own words and sentence structure), condensing.

Writing the summary (Key words and phrases):

1. *The title of the text*: The title of the text I have read is …

2. *The main idea of the text*: The text is devoted to / deals with / describes / touches upon / examines / considers / discusses …

3. *Details, contents*: The text starts with the description of … / At the beginning of the text the author argues / claims / reports / contends / states / suggests / recommends / illustrates / observes that / how …

Next … / Further … / Then … / The author goes on to say that ...

The author also states / shows / argues / gives / presents **...**

It's also believed / considered that ...

Finally … / In conclusion … / The author concludes that …

4. *Your opinion of the text*: I think / believe / suppose … / In my opinion … / I find the text interesting / important / useful.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОСТРОЕНИЮ ДИАЛОГА ПО ТЕМЕ

Use of the following phrases expressing:

a) your opinion:

I think / believe / consider …; I'm (not / quite / absolutely) sure that …; In my opinion …; As far as I am concerned …; As for me …; As I see it …; From my point of view …; It seems to me that

b) your agreement:

Yes, indeed; I (partly / absolutely / entirely / completely) agree with you; You are (quite) right; I am of the same opinion; There's little / no doubt about it; I agree with you on the whole, but it could be said that …

c) your disagreement:

I can't say that I share your opinion; I can't accept your point of view; I (partly / absolutely / totally) disagree with you; Oh, no. (I'm afraid) you are wrong; Nothing of the kind.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОСТРОЕНИЮ ВЫСКАЗЫВАНИЯ

Comment on the following quotation.

Use the following phrases:

I'd like to say a few words about …; I'd like to draw your attention to the fact that …; I would like to mention that …; The point is that …; I must admit the fact that …; I am absolutely sure that …; It is (very / quite) important that **...**

As far as I know …; I'd say that …; I'm (not) sure that …; A(n) / Another advantage / disadvantage of … is …; This subfield allows to… / makes it easy (difficult) to … I prefer …; As for me …; My choice is …; I would like to …; I wouldn't like to ...

I think / believe / consider …; In my opinion …; I'm sure that …; It seems / appears that …; That's an important consideration …; That needs to be researched …; There's little (no) doubt that …; It's doubtful that ...; However …; But …

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ

Use the following plan:

1. Introduction (stating the problem / topic / opinion).
2. Main part (providing arguments for and against / reasons / points of view).
3. Conclusion (giving the summary / best suggestion / your opinion).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ЛИЧНОГО ПИСЬМА

PERSONAL LETTER WRITING

Your Address

[Your Street Address]
[Your City]
[Your Postcode]
Date [Month, Day, Year]

[Name of Recipient]
[Street Address] Recipient Address
[City]
[Postcode]

Dear …	Greeting
…..	
…..	Main Body of Your Letter
…..	
(With) Love / Yours / (Best) Wishes	Sign off
… Your Name	

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ДОКЛАДА

GUIDELINES FOR WRITING A REPORT

A report is a systematic, well organized document which defines and analyses a subject or problem.

Report Structure

1. Introduction

You should include just a little background / context and indicate the reasons for writing the report. You may include your terms of reference and procedure/research methods if not covered elsewhere.

Useful Language

The aim/objective/purpose of the paper is ...	Цель доклада — …
This paper analyzes/ concerns/considers/deals with …	В настоящем докладе дается анализ/рассматриваются …
This paper comments briefly on …	В настоящем докладе даются краткие замечания по поводу …
This paper contains/discusses/ examines/ describes/ presents …	В настоящем докладе содержатся/ обсуждается/исследуется/дается описание/ представлен …
Discussion will focus on the	Обсуждение будет

problem of …

2. Main body/findings

This is the substance of your report.

The structure will vary according to the nature of the material being presented, with headings and subheadings used to clearly indicate different sections.

3. Results

This section records your observations (in the past tense) and would normally include statistics, tables or graphs.

Useful Language

Some information concerning … was/has been obtained.	Была получена информация, касающаяся…
It was/has been found that …	Обнаружено, что…
It was/has been shown that …	Было показано, что…
It was/has been established that …	Было установлено, что …
The most important results are as follows …	Самые важные результаты имеют следующий вид …
We have been able to show that …	Нам удалось показать

4. Conclusion

Your conclusion should draw out the implications of your findings, with deductions based on the facts described in your main body.

Useful Language

It was/has been concluded that …/	Были сделаны выводы, что …
So…	Итак, …
To sum it up …	Подводя итог, …

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ИНСТРУКЦИЙ

Choose any microwave device and give written instructions on its use.

See if you can make use of the following phrases:

Firstly … / The first step is … / To begin with … / Initially …;
Beforehand … / Before this … / Previously …;
At the same time … / Simultaneously … / While …;
Secondly … / Thirdly … / After this … / Next … / Then … / The next step is … / Later …
Eventually … / Lastly … / Finally … / In the last stage …

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕФЕРИРОВАНИЮ ТЕКСТА (Précis Writing)

Понятие реферата

Реферат (от лат. *refero*, что означает «сообщаю») представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов) литературы по теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым вопросам, сопровождаемое оценкой и выводами референта. Он должен дать читателю объективное представление о характере освещаемой работы, изложить наиболее существенные моменты ее содержания.

Структура реферата

Реферат обычно состоит из трех частей:

1. *Заголовочной (вводной)*, содержащей выходные данные, название публикации, фамилию автора, место издания, издательство, год, число страниц, иллюстраций.

2. *Собственно реферативной (описательной)*, представляющей собой концентрированную передачу содержания реферируемого документа (главную идею и существенные положения). Эта часть строится на базе выделенных при чтении ключевых фрагментов. Здесь принято не выделять абзацы.
3. *Заключительной*, в которой содержатся основные выводы по проделанной работе в целом.

Объем реферата

Объем реферата нестабилен. Как правило, он зависит от объема оригинала, его научной ценности. Часто он составляет от 10 до 30% от оригинала. Наиболее распространенным является реферат объемом около 200 слов, если статья не превышает 5 страниц.

Язык и стиль реферата

Для реферата характерна самостоятельная литературная форма, отличающаяся строгой последовательностью изложения и своеобразием языка. Характерная черта реферата — экономия языковых средств. В процессе реферирования происходит не просто сокращение текста, а существенная переработка содержания, композиции и языка оригинала. В содержании выделяется главное и излагается сокращенно, сжато. Второстепенные факты, детальные описания, примеры, исторические экскурсы (если они не важны для реферата) исключаются. Однотипные факты группируются, и им дается обобщенная характеристика. Цифровые данные систематизируются и обобщаются. При написании реферата следует применять стандартизованную терминологию, избегать употребления малораспространенных терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте. Обязательное требование — соблюдение единой терминологии в пределах реферата. Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных в научных и технических текстах, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

Единицы физических величин следует приводить в международной системе СИ.

Таблицы, формулы, чертежи, рисунки, схемы, диаграммы включаются только в случае необходимости, если они раскрывают основное содержание документа и позволяют сократить объем реферата. Формулы, приводимые неоднократно, могут иметь порядковую нумерацию, причем нумерация формул в реферате может не совпадать с нумерацией формул в оригинале.

Для описания выбираются слова, которые выражают содержание целых смысловых отрезков.

Материал реферируемой статьи или книги в реферате излагается точно, без искажений и субъективных оценок.

Методика составления реферата

Процесс составления реферата состоит из двух этапов, каждый из которых включает ряд последовательных целенаправленных действий.

I этап:

1. Определение темы публикации на основании заглавия и тематической направленности лексики (ознакомительное чтение).
2. Выявление композиционной структуры текста на основании деления текста на разделы и подразделы, подзаголовков или ознакомления с оглавлением (при реферировании монографий).
3. Выявление основного содержания через полное и последовательное восприятие текста.
4. Оценка информации в целом.

II этап:

1. Составление логического плана публикации в форме утвердительных предложений или выписывание ключевых предложений и ключевых слов (по абзацам). Есть абзацы, не несущие существенной информационной нагрузки. Такие абзацы исключаются.
2. Группировка пунктов логического плана в более крупные обобщающие пункты.
3. Составление реферата и его редактирование.

Модель реферата научной статьи (на русском языке)

1. *Вводная часть реферата.*

В статье «...», помещенной в журнале «...» №... за ... год, рассматриваются вопросы (проблемы, пути, методы). Автор статьи — ... Статья называется (носит название ..., под названием ..., озаглавлена ..., под заголовком ..., опубликована в...).

2. *Тема статьи, ее общая характеристика*.
Тема статьи — ... (Статья на тему ..., Статья посвящена теме (проблеме, вопросу) ...). Статья представляет собой обобщение (изложение, описание, анализ, обзор) ...
3. *Проблема статьи*.
В статье речь идет... (о чем?), (говорится (о чем?), рассматривается (что?), дается оценка (чему?, чего?), анализ (чего?), изложение (чего?). Сущность проблемы сводится ... (к чему?), заключается (в чем?), состоит (в чем?).
4. *Композиция статьи*.
Статья делится на … части (-ей) (состоит из ... частей, начинается (с чего?), заканчивается (чем?) ...).
5. *Описание основного содержания статьи*.
Во введении формулируется ... (что?) (дается определение ...(чего?)). В начале статьи определяются (излагаются) цель (цели,задачи) ... Далее дается общая характеристика проблемы (глав, частей), исследования, статьи ...
В статье автор ставит (затрагивает, освещает) следующие проблемы, (останавливается (на чем?) касается (чего?) ...). В основной части излагается ... (что?), приводится аргументация (в пользу чего? против чего?), дается обобщение (чего?) ..., научное описание (чего?) ...
В статье также затронуты такие вопросы, как ...
6. *Иллюстрация автором своих положений*.
Автор приводит (ссылается на) пример(ы) (факты, цифры, данные), подтверждающие, иллюстрирующие его положения ...
В статье приводится, дается ...
7. *Заключение, выводы автора*.
Автор приходит к выводу (заключению), что ... (подводит нас к ..., делает вывод, подводит итог). В конце статьи подводятся итоги (чего?). В заключение автор говорит, что, (утверждает, что) ...
В заключение говорится, что ... (о чем?).
8. *Выводы и оценки референта*.
В итоге можно (необходимо, хотелось бы) сказать (подчеркнуть, отметить) ... Таким образом, в статье нашло отражение ... (убедительно доказано ..., получили исчерпывающее освещение ...) ...
Оценивая работу в целом, можно утверждать ...
Безусловной заслугой автора является ... Заслуга автора состоит (заключается) (в чем ?) ... Основная ценность работы состоит (заключается) (в чем?) ... Достоинством работы является ...
Недостатком работы является ... К достоинствам (недостаткам) работы относятся ...
С теоретической (практической) точки зрения важно (существенно) ... Вызывают возражения (сомнения) ... Нельзя (не) согласиться с ... Существенным недостатком работы можно считать ...

Модель реферата научной статьи (на английском языке)

1. *Introduction*

The title/the headline of the article (under consideration) is «……»
/ The paper (the article, the text) is titled (is headlined) «……».
It is published in the American (Australian …) magazine (journal, book) «……» in 20 **...** / It was published in 20… in … (country).
The author(s) of the article is (are) … (from the Earth Mechanics Institute) / The article is written by … / The author of the article is not indicated.

2. *The subject matter of the article, its main characteristics*

The main idea of the paper is to … .
The purpose/the aim/the goal/ the objective of the paper is to … .

3. *The issue of the article*

Special attention is paid to … The author/the text pays special attention to … .

4. *The composition of the article*

The text consists of/contains 2 parts (that/which are titled ...).

5. *The description of the main contents of the article*

It begins with the information on …/ data on … / The first paragraph (part) deals with ... .
The next/the last part of the text is devoted to/considers/presents the problem/the technique/the design of …
Then it is spoken about … .
The central (main) part is about / tells us … .

The following part / passage is devoted to … .
This is followed by the history of …/the description of … .
In the final part it is said … / it is spoken about … .
Details are given of ... The history/the development/the method of … is described in detail.
A brief description is given of … . Mention is made of … .

6. *The author's illustrations*

The text is accompanied with the scheme /the diagram showing… .

There is also the table illustrating … . The characteristics/the functions/ the dimensions/the figures of … are given in detail/in short.

7. *The author's conclusions*

The author/the text concludes with the description of ... . At the end of the text the author says that … (подлежащее + сказуемое).

In conclusion, it may be said that … . Finally we turn to / I want to note that … . The major points covered by this paper may be summarized as follows … .

8. *The reader's conclusions and assessment*

I think (that) the paper may be recommended to post-graduates and students specializing in … .
In my opinion, the article may be interesting for researchers/scientists/ managers in the field of … . The paper is addressed to (all) those (who are) interested in … .

From the item (article/text) I got to know (learned) a lot of interesting information about … . (a lot of facts concerning … .)

However the drawbacks of the article are … . But I can't agree with the author on the following … .

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»).

При изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не применялся на практическом занятии, что облегчит работу с материалами, используемыми на занятиях. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1). После окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать информацию, полученную ранее (10-15 минут).

2). При подготовке к следующему занятию нужно просмотреть материал предыдущего урока, повторить необходимую лексику (10-15 минут).

В течение недели выбрать время (1 час) для работы с литературой по дисциплине в библиотеке, а также в сети Интернет.

9.2. Рекомендации по работе с литературой.

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к практическим занятиям изучаются и другие информационные источники по дисциплине. Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке, а также в сети Интернет. Полезно использовать несколько учебников по курсу. Рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): «о чем этот параграф?», «Какие новые понятия введены, каков их смысл?».

РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ РЕЗЮМЕ

Как составить резюме.

Основной целью резюме является привлечение внимания с помощью обобщённых, информативных формулировок, раскрывающих новизну и суть исследования минимальными языковыми средствами.

Резюме — это краткий вывод из сказанного, написанного или прочитанного, сжато излагающий основные положения, содержащий изложение одного или нескольких текстов. Резюме в сжатой форме излагает основы научной работы, выводы, отражает различия личностных позиций по отношению к содержанию текста. Резюме содержит примерно ¼ оригинального текста.

Напишите резюме текста, используя слова и фразы-клише:

1. *Название текста:* Я прочитал (а) текст, который называется …

2. *Основная идея текста*: В тексте затрагивается проблема/ вопрос … / В тексте говорится о …/ В тексте рассматривается/ обсуждается/ уделяется особое внимание…

3. *Детали, основное содержание*: Текст начинается с … / В начале текста автор нам показывает то, что/ доказывает/ объясняет/ говорит/ предполагает/ советует/ перечисляет/ критикует/ подчеркивает…

С одной стороны, …и в то же время с другой стороны …; Автор убежден в том, что …

Автор пытается найти решение проблемы …

Автор предлагает решить данный вопрос (обсудить данный вопрос) …

Действительно, … Это зависит от …

В заключение я хотел (а) бы сказать несколько слов о …

4. *Ваше мнение*: Я думаю / считаю/ полагаю, что …/ по-моему/ по моему мнению … Проблема, которая особенно привлекла мое внимание, заключается в …/ Я нахожу этот текст очень интересным/ важным/ актуальным/ неинтересным/ бесполезным/ скучным.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОСТРОЕНИЮ ДИАЛОГА ПО ТЕМЕ

Используйте данные ниже фразы и выражения для того, что выразить:

а) ваше мнение:

Я считаю / думаю / полагаю …; Я уверен(а) (абсолютно, полностью, не совсем) что…; По моему мнению…;По-моему…;С моей точки зрения…; Что касается меня…

б) ваше согласие:

Я за … Я (полностью) согласен (согласна) … Я подтверждаю полностью, абсолютно **...** Я (полностью) поддерживаю это дело ... *Действительно / Фактически / На самом деле / Совсем / Превосходно / Очевидно/ Несомненно*

в) ваше несогласие:

Я против / Я совсем не поддерживаю / Он ошибается /Я (полностью) не разделяю его мнение…/ Я не поддерживаю .../ Абсолютно нет!

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОСТРОЕНИЮ ВЫСКАЗЫВАНИЯ

Прокомментируйте высказывание.

Используйте слова и фразы-клише:

Хотелось бы сказать несколько слов о ...; Мне хотелось бы привлечь ваше внимание к …; Необходимо / нужно / сказать, что …; Проблема заключается в том, что …;

Сначала … С одной стороны …, с другой стороны …; Что касается ...; Кроме того …, более того …, еще …; В равной степени, … параллельно; Из-за этого,… фактически … По этой причине ...; В соответствии с …; согласно …, в зависимости от …, так же …; Действительно…, тем не менее …, в остальном …; Проще говоря…, в итоге …, в конечном счете …; В результате …, соответственно …; Наконец …; В конце …

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ

1. Для того, чтобы написать эссе, необходимо тщательно изучить проблему.
2. Эссе по своему строению должно состоять из трёх частей: **введения**, **основной части** и **заключения**. Во *введении* необходимо описать суть поставленной проблемы.
3. *Основная часть* – самая главная составляющая эссе. Здесь необходимо аргументировать свою точку зрения с помощью таких слов, как: *по моему мнению; я думаю, что*. Возможно, Вы будете опираться на свой личный опыт. Здесь как раз важно Ваше субъективное мнение по рассматриваемым вопросам. Не используйте разговорную речь, слова-паразиты.
4.*Заключение* - не менее важная часть эссе. В заключении необходимо прийти к определённым выводам, которые последуют после основной части.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ЛИЧНОГО ПИСЬМА

Напишите письмо.

Адрес отправителя
[Улица, номер дома, номер квартиры отправителя]
[Город отправителя]
[Почтовый индекс отправителя]

Дата [Месяц, день, год]

Обращение,

В начале письма автор (отправитель) обычно: а) благодарит адресата за ранее полученную корреспонденцию; б) извиняется, что не писал раньше.
Основная часть письма (2 – 3 абзаца).
В конце письма автор обычно упоминает о дальнейших контактах.
Завершающая фраза,
Подпись автора.

Дорогой (ая) …!
Благодарю тебя .../ Спасибо за твое письмо .../ Извини, что не смог (ла) ответить сразу …
Основная часть.
Надеюсь, что скоро получу от тебя ответ .../ С нетерпением жду от тебя ответа …
(Крепко) целую/обнимаю/тебя …

Подпись.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ДОКЛАДА

Как написать доклад.

Доклад – один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных**.**

Структура доклада

Введение

В этой части необходимо обосновать необходимость проведения исследования и его актуальность. Следует объяснить, почему важно изучить данную проблему, а также чем интересен выбранный объект исследования с точки зрения науки.

Слова и фразы-клише:

Цель доклада — ...

В настоящем докладе дается анализ/рассматриваются …

В настоящем докладе даются краткие замечания по поводу …

В настоящем докладе содержится/ обсуждается/исследуется/дается описание/ представлен …

Обсуждение будет …

Основная часть

Эта часть обязательна в докладе. Здесь необходимо показать сегодняшний уровень понимания проблемы и на основании теории попытаться сформулировать постановку задачи.

Результаты

Необходимо:

- перечислить основные, наиболее важные результаты работы, как они были получены.
- отметить, следует ли продолжать исследование, и, если да, то в каком направлении.
- выделить, что в итоге было достигнуто, и какими результатами можно было бы гордиться.
- показать, удалось ли разобраться в вопросах, сформулированных при постановке задачи.
- сказать, достигнута ли цель работы, и закончено ли исследование.

Слова и фразы-клише:

Была получена информация, касающаяся…

Обнаружено, что…

Было показано, что…

Было установлено, что …

Самые важные результаты имеют следующий вид …

Нам удалось показать…

Выводы

Необходимо сжато и чётко сформулировать выводы, а также показать, что твёрдо установлено в результате проведённого исследования.

Слова и фразы-клише:

Были сделаны выводы, что
…

Итак, …

Подводя итог, …

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ИНСТРУКЦИЙ

Выберите любую модель микроволновой печи и напишите инструкцию по ее применению.

Слова и фразы-клише:

В первую очередь… / Сначала… / Прежде всего… / Для начала…;

До этого … / скорее всего …;

К этому следует добавить, что… / в дальнейшем… / одновременно …;

Во-вторых… / с другой стороны … / далее… / более того… / и затем… / в связи с … / следовательно…

Таким образом … / по всем этим причинам… / в заключение… / так, что …

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕФЕРИРОВАНИЮ ТЕКСТА

Реферат - это краткое изложение содержания статьи с его критической оценкой.

Реферирование включает в себя некоторые сведения, касающиеся автора статьи, времени ее написания, указания на главную идею статьи, а также изложение нашего отношения к статье и описываемым в ней мыслям, утверждениям.

При работе над реферированием текста необходимо определить:

1) основной смысл текста/ статьи;

2) основные структурные составляющие текста/ статьи (абзацы);

3) основной смысл каждого абзаца;

4) ключевые слова, которые несут основную смысловую нагрузку во всем тексте и в каждом из абзацев.

В результате этой работы получается некий смысловой каркас, построенный на основе ключевых слов и выражений. Его нужно записать и запомнить.

Следующим этапом работы является редактирование смыслового каркаса: устанавливаются те или иные связи между ключевыми мыслями каждого абзаца; выстраивается сквозная логика всего реферата.

И, наконец, необходимо включить в реферат изложение собственного отношения автора к мыслям и утверждениям, которые содержатся в статье.

Схема составления реферата

I. Название статьи, журнала или монографии, откуда взята статья, место и год издания, имя автора.

Название статьи «…».

Автор статьи ...

Статья взята из журнала «…», № 2, 2021 г., который издается в … и выходит 3 раза в месяц.

II. Тематическая направленность статьи.

Как понятно из названия, в статье рассматривается ...

Как указано в названии, автор представляет (проводит исследование) …

III. Проблема статьи.

Статья содержит самую современную информацию по проблеме/ вопросу …

В статье исследуются проблемы ...

В статье суммируются принципы …

В статье дается анализ/ изложение/ оценка …

IV. Описание основного содержания статьи.

Во введении формулируется ... (что?) (дается определение ...(чего?)). В начале статьи определяются (излагаются) цель (цели, задачи) ... Далее дается общая характеристика проблемы (глав, частей), исследования, статьи ...

В статье автор ставит (затрагивает, освещает) следующие проблемы, (останавливается (на чем?) касается (чего?) ...). В основной части излагается ... (что?), приводится аргументация (в пользу чего? против чего?), дается обобщение (чего?) ..., научное описание (чего?) ...

В статье также затронуты такие вопросы, как ...

V. Иллюстрация автором своих положений.

Автор приводит (ссылается на) пример(ы) (факты, цифры, данные), подтверждающие, иллюстрирующие его положения ...

В статье приводится, дается ...

VI. Заключение, выводы автора.

Автор приходит к выводу (заключению), что ... (подводит нас к ..., делает вывод, подводит итог). В конце статьи подводятся итоги (чего?). В заключение автор говорит, что, (утверждает, что) ...

В заключение говорится, что ... (о чем?).

VII. Выводы и оценки референта.

В итоге можно (необходимо, хотелось бы) сказать (подчеркнуть, отметить) ... Таким образом, в статье нашло отражение ... (убедительно доказано ..., получили исчерпывающее освещение ...) ...

Оценивая работу в целом, можно утверждать ...

Безусловной заслугой автора является ... Заслуга автора состоит (заключается) (в чем ?) ... Основная ценность работы состоит (заключается) (в чем?) ... Достоинством работы является ...

Недостатком работы является ... К достоинствам (недостаткам) работы относятся ...

С теоретической (практической) точки зрения важно (существенно) ... Вызывают возражения (сомнения) ... Нельзя (не) согласиться с ... Существенным недостатком работы можно считать ...

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»).

При изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не применялся на практическом занятии, что облегчит работу с материалами, используемыми на занятиях. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1). После окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать информацию, полученную ранее (10-15 минут).

2). При подготовке к следующему занятию нужно просмотреть материал предыдущего урока, повторить необходимую лексику (10-15 минут).

В течение недели выбрать время (1 час) для работы с литературой по дисциплине в библиотеке, а также в сети Интернет.

9.2. Рекомендации по работе с литературой.

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к практическим занятиям изучаются и другие информационные источники по дисциплине. Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке, а также в сети Интернет. Полезно использовать несколько учебников по курсу. Рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): «о чем этот параграф?», «Какие новые понятия введены, каков их смысл?».

L’auteur propose de résoudre cette question par (discuter cette question)

Составила
к.п.н., доцент кафедры
иностранных языков О.Г. Куприна

Заведующий кафедрой иностранных языков,
к.п.н., доцент Н.Е. Есенина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Есенина Наталья Евгеньевна, Директор **30.10.26** 22:42 (MSK) Простая подпись