

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Е. П. Плива**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО ИЗУЧЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВЫЕ И НАУЧНЫЕ  
КОММУНИКАЦИИ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»**

Учебно-методическое пособие – локальный электронный методический  
материал для студентов магистратуры по направлению подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Калининград  
Издательство ФБГОУ ВО «КГТУ»  
2023

УДК 811 (075)

Рецензент

кандидат филологических наук, доцент, доцент кафедры иностранных языков  
ФГБОУ ВО «КГТУ» М. Ю. Иванова

**Плива, Е. П.** Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» для студентов магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом / **Е. П. Плива.** – Калининград: Изд-во ФГБОУ ВО «КГТУ», 2023. – 28 с.

В учебно-методическом пособии по изучению дисциплины «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» представлены учебно-методические материалы по освоению тем курса, включающие вопросы для обсуждения по каждой изучаемой теме, вопросы для самоконтроля.

Табл. - 12, список лит. – 37 наименований

Локальный электронный методический материал. Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины. Рекомендовано к использованию в учебном процессе методической комиссией **института рыболовства и аквакультуры** ФГБОУ ВО «КГТУ» «29» июня 2022 г., протокол № 5

Рекомендовано к использованию в учебном процессе методической комиссией **института отраслевой экономики и управления** ФГБОУ ВО «КГТУ» «22» июля 2022 г., протокол № 7

УДК 811 (075)

© Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Калининградский государственный  
технический университет», 2023 г.  
© Плива Е. П., 2023 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>4</b>
1. Цель освоения дисциплины.....	4
2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	5
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО (Основной профессиональной образовательной программы высшего образования) .....	6
4. Описание видов текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, критерии и нормы оценки .....	6
<b>I. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>
1. Тематический план.....	11
2. Планирование самостоятельной работы студентов.....	15
3. Методические указания по освоению дисциплины.....	16
<b>II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....</b>	<b>24</b>
<b>III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..</b>	<b>24</b>
1. Основная литература .....	24
2. Дополнительная литература.....	25
3. Информационные технологии, программное обеспечение и интернет - ресурсы дисциплины.....	26
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....</b>	<b>26</b>

## ВВЕДЕНИЕ

### 1. Цель освоения дисциплины

Настоящее учебно-методическое пособие по изучению дисциплины «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» предназначено для студентов, обучающихся в магистратуре по направлению подготовки: 38.04.03 Управление персоналом. Пособие было разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО по иностранному языку

### 2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетентности для решения профессиональных задач в наиболее типичных ситуациях делового и научного общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

В результате изучения дисциплины «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» студент должен:

**Знать:** - основные особенности деловой и научной коммуникации на изучаемом иностранном языке в предусмотренном данной программой круге профессиональных ситуаций; социокультурные нормы делового и научного общения, а также правила речевого этикета, позволяющие выпускникам эффективно добиваться целей профессиональной и научной коммуникации.

**Уметь:** в области аудирования: воспринимать на слух нормативную речь на иностранном языке общего и профессионального содержания, а также адекватно реагировать в форме вопросов, аргументированных ответов, высказывания собственного мнения;

в области чтения: понимать основное содержание аутентичных профессионально-деловых текстов с целью его дальнейшего изложения на иностранном языке своими словами, а также обобщения, систематизации и обсуждения;

в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос и диалог-обмен мнениями, связанный с отобраным кругом ситуаций деловой и научной коммуникации, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); высказывать свое мнение, просьбу; положительно или отрицательно отвечать на предложение собеседника; делать сообщения и выступать с презентациями;

в области письма: оформлять тезисы устного выступления по изученной проблематике, оформлять слайды к презентации; излагать содержание

прочитанного, прослушанного, а также собственные суждения в форме связного завершеного по смыслу письменного текста.

- в области письма: оформлять тезисы устного выступления по изученной проблематике, оформлять слайды к презентации; излагать содержание прочитанного, прослушанного, а также собственные суждения в форме связного завершеного по смыслу письменного текста - адекватно использовать современный понятийный научный аппарат применительно к изучаемому иностранному языку, учитывать динамику развития избранной области научной и профессиональной деятельности; соблюдать канонический порядок построения профессионально релевантных текстов, принятый в иноязычном научном дискурсе.

**Владеть:** - основными особенностями полного стиля произношения, необходимого для профессиональной и научной коммуникации на иностранном языке;

- лексическим минимумом наиболее частотных и семантически ценных единиц, позволяющим свободное общение в отобранном круге наиболее характерных ситуаций деловой и научной коммуникации в целевой профессиональной сфере;

- основными способами словообразования;

- грамматическими навыками, необходимыми для коммуникации на иностранном языке без искажения смысла в письменной и устной форме;

- успешно аргументативной стратегией в профессионально значимых видах письменной и устной коммуникации

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» входит в состав обязательной части образовательной программы (ОП) магистратуры.

В ходе овладения данной дисциплиной используются знания, полученные студентами ранее при изучении дисциплин «Иностранный язык» на уровне бакалавриата. Для изучения в вузе дисциплины «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» студент должен владеть, как минимум, основами устной речи и чтения на изучаемом иностранном языке в объеме, предусмотренном программами вышеуказанных курсов, т.е. по крайней мере, на уровне A2+/ B1 или выше.

Дисциплина «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» готовит студентов к овладению профессиональными дисциплинами ОП на основе иноязычных источников информации, а также к практическому участию

в международных профессиональных программах/проектах и международному научному сотрудничеству.

#### **4. Описание видов текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, критерии и нормы оценки**

Проведение текущего контроля необходимо преподавателю для оценки успешности освоения дисциплины студентами и возможности коррекции процесса обучения в случае возникновения неудовлетворительных результатов. Текущий контроль необходим также студентам для формирования адекватной самооценки и возможности самокоррекции. В качестве форм **текущей** аттестации используются такие виды работ, как проверка заданий для самостоятельного выполнения, устные опросы, письменные лексико-грамматические тесты, ролевые и деловые игры, кейс-анализ по изучаемым темам.

#### **Текущий контроль**

Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль	Форма проведения контроля (тест, контр. работа и др. виды контроля)	Количество баллов, максимально
Тема 1. Текущие события и новости в сфере профессиональной деятельности, изучаемой в магистратуре.	Участие в групповой дискуссии.	10
Тема 2. Структура деловой и научной презентации.	Подготовка пробной мини-презентации, пробное аналитическое обсуждение заслушанных мини-презентаций.	10
Тема 3. Научно-исследовательская и образовательная деятельность. Тема 4. Профессиональная дискуссия. Тема 5. Научное общение. Участие в научных конференциях. Научные публикации.	Аннотация текста профессиональной направленности. Участие в групповой дискуссии. Ролевая игра.	10

**Промежуточный** контроль проводится в форме зачета с оценкой, на котором оценивается уровень овладения обучающимися основными видами речевой деятельности и аспектами языка. Результат зачета с оценкой оценивается отметками: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Оценка «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» выставляется студентам, получившим положительную оценку по результатам выполнения заданий по темам практических занятий, тестирования.

В случае, если студент не проходил текущую аттестацию, и им не выполнены в необходимом объёме все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, зачет проводится в письменно-устной форме и включает составление письменной аннотации русской статьи, соответствующей профессиональному профилю подготовки магистранта с русского языка на английский, немецкий языки. Устная часть зачета оценивает говорение и умение вести научную дискуссию и предусматривает выступление с презентацией (в Power Point) собственной исследовательской работы или статьи профессионального характера, соответствующей профилю подготовки магистранта, а также беседу с преподавателем по теме профессиональной деятельности.

#### **Требования к зачету:**

1. Написание аннотации на иностранном языке к научной статье на русском языке, соответствующей профилю подготовки (около 300-350 печ. знаков за 90 минут).
2. Выступление с презентацией собственного/авторского научного исследования и последующее участие в научной дискуссии (время выступления 7-10 мин).
3. Беседа на темы, обусловленные рамками профессиональной деятельности и профилем/направлением научно-исследовательской деятельности

#### **Темы для беседы на зачете:**

1. О себе и своей профессиональной деятельности (Academic and Scientific Background).
2. Научно- исследовательская работа: перспективы и результаты (Scientific Research and Business Prospect for the Future).

**Формирование оценки по дисциплине «Деловые и научные коммуникации  
на иностранном языке»**

<b>Виды работ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
Посещаемость (за посещение 1 занятия обучающийся получает 2 б.)	30
Текущий и рубежный контроль	30
Промежуточная аттестация (зачет)	40
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

Оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- ответ на первый вопрос – макс. 10 б.;
- ответ на второй вопрос – макс. 20 б.;
- ответ на третий вопрос – макс. 10 б.

**Итоговый балл** формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной 100-балльной оценки к четырехбалльной шкале и отметке «зачтено/не зачтено» производится следующим образом:

**100-балльная система  
оценки**

**Традиционная  
четырёхбалльная система  
оценки**

85 – 100 баллов

оценка «отлично»

61 – 84 баллов

оценка «хорошо»

41 – 60 баллов

оценка «удовлетворительно»

менее 40 баллов

оценка «неудовлетворительно»



## Критерии оценивания беседы на зачете

Система оценок				
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Критерий	«не зачтено»	«зачтено»		
Взаимодействие с собеседником	Студент не может поддерживать беседу, реагировать на смену темы. Инициатива отсутствует.	В большинстве случаев студент демонстрирует способность начинать и при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы. В некоторых случаях наблюдаются паузы.	В большинстве случаев демонстрируется способность начинать при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы.	Продемонстрирована способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами: способность быстро реагировать и проявлять инициативу при смене темы
Лексико-грамматическое оформление	Студент не демонстрирует умение употреблять конструкции, соответствующие поставленной задаче. Ошибки препятствуют пониманию речи.	Используются структуры, соответствующие поставленной задаче; студент допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию	Используются разнообразные грамматические структуры: в более сложных структурах студент допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию.	Используются разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Студент имеет большой словарный запас.

## Критерии оценивания презентации

Система оценок Критерий				
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
Содержание	Понимание затруднено, цель не сформулирована	Информация не всегда понятная и/или правильная. У проекта есть более или менее ясно сформулированная цель.	Информация понятная и правильная. У проекта есть ясно сформулированная цель, и она напрямую соответствует содержанию	Информация понятная, правильная и полная, разнообразная, емкая. Цель проекта соответствует содержанию.
Описание	Отсутствует последовательность изложения, имеется большое количество ошибок, затрудняющих понимание.	Проект / доклад написан и представлен ясно, последовательно, с небольшим количеством ошибок, которые не затрудняют понимание.	Проект / доклад написан и представлен ясно, последовательно, допущено незначительное количество ошибок в сложных конструкциях, которые не затрудняют понимание	Проект / доклад написан и представлен ясно, развернуто, последовательно, не содержит ошибок.

## Критерии оценивания аннотации (максимальный балл – 10):

Критерий	Количество баллов
1. Точность передачи в аннотации основных проблем, содержащихся в тексте	Макс. 5 б.
2. Соблюдение структуры информативной аннотации	Макс. 1 б.

3. Языковая правильность (лексическая, грамматическая и синтаксическая)	Макс. 1 б.
4. Соблюдение стиля, структуры и формата аннотации.	Макс. 2 б.
5. Правильность использования в аннотации специальной терминологической лексики.	Макс. 1 б.

## I. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Тематический план

Распределение трудоемкости освоения дисциплины по семестрам ОП, темам и видам учебной работы студента приведено ниже.

Структура дисциплины:

№	Тема	Виды учебной работы
<b>Тема 1.</b>	Текущие события и новости в сфере профессиональной деятельности, изучаемой в магистратуре	Мини – диалоги Диалоги Полилоги Тест Аннотации к текстам профессиональной направленности.
<b>Тема 2.</b>	Структура деловой и научной презентации	Тезисы презентации. Презентация собственной научно-исследовательской работы по соответствующему профилю
<b>Тема 3.</b>	Научно-исследовательская и образовательная деятельность	Мини – диалог

		Диалог. Монологическое высказывание Ролевая игра Аннотация Эссе
<b>Тема 4.</b>	Профессиональная дискуссия	Мини – диалог Диалог. Монологическое высказывание Ролевая игра
<b>Тема 5.</b>	Научное общение. Участие в научных конференциях. Научные публикации.	Мини – диалог Диалог. Деловое письмо

### **Тема 1. Текущие события и новости в сфере профессиональной деятельности, изучаемой в магистратуре (практические занятия 1-3)**

**Цель:** ознакомление со специальной лексикой направления, изучаемого в магистратуре. Освоение основных речевых средств для изложения на иностранном языке актуальных новостей из сферы профессиональной деятельности, формирование готовности к обсуждению на иностранном языке текущих событий и новостей, касающихся профессиональной деятельности; совершенствование навыков аннотирования и реферирования профессионально-ориентированного текста.

#### **Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- ключевая лексика и терминология, относящаяся к направлению/отрасли, изучаемой в магистратуре;
- речевое поведение участников деловых встреч: речевые образцы, клише и типичные фразы;
- основные приемы аналитико-синтетической переработки информации, смысловой анализ текста, вычленение единиц информации и составление плана реферируемого документа; совершенствование навыков аннотирования и реферирования профессионально-ориентированного текста;
- аннотация текста профессиональной направленности.

**Организационная форма занятий:** практические занятия, включая ролевую игру делового/научного общения на иностранном языке

## **Задание**

Написание аннотации к статье профессиональной направленности на иностранном языке

## **Тема 2. Структура деловой и научной презентации (практические занятия 4-6)**

**Цель:** ознакомление со структурой научной презентации, освоение основных стратегий и тактик проведения презентаций в англоязычной деловой лингвокультуре, формирование готовности применять полученные знания в практических ситуациях.

### **Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- Структура научной презентации;
- Требования к языку презентации;
- Специальная лексика;
- Этикет деловой и научной дискуссии на иностранном языке;
- Рекомендации по подготовке тезисов к выступлению и слайдов.

В ходе подготовки студенты готовят пробные мини-презентации, затем в группе проводится аналитическое обсуждение заслушанных мини-презентаций.

**Организационная форма занятий:** практические занятия, включая круглый стол.

## **Задание**

Презентация собственной научно-исследовательской работы по соответствующему профилю.

## **Тема 3. Научно-исследовательская и образовательная деятельность (практические занятия 7-9)**

**Цель:** ознакомление с принципами проведения научного исследования: выдвижение гипотез, аргументация, результаты и обобщения.

### **Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- научно-исследовательская работа: цели, задачи, перспективы;
- проведение научного исследования: выдвижение гипотез, аргументация, результаты и обобщения;
- международные программы, проекты конкурсы, условия участия;
- специальная лексика и основные речевые средства для выдвижения гипотез, аргументации, обобщения и выводов на иностранном языке;
- тренинг способов эффективного извлечения информации из соответствующих устных источников (доклады, дискуссии).

**Виды работ:** тренинг специальной лексики и основных речевых средств для выдвижения гипотез, аргументации, обобщения и выводов на иностранном языке. Повторение грамматических конструкций. Написание эссе. Изучающее, аналитическое чтение.

**Организационная форма занятий:** практические занятия, включая круглый стол.

### **Задание**

Заполнение анкеты и заявки на грант

## **Тема 4. Профессиональная дискуссия (практические занятия 10-12)**

**Цель:** ознакомление с принципами и ведения профессиональной дискуссии, освоение речевых клише и формул этикета при ведении дискуссии в сфере профессиональной деятельности; формирование готовности к ведению профессиональной дискуссии.

### **Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- принципы ведения профессиональной дискуссии;
- этикет деловой и научной дискуссии на иностранном языке;
- речевые клише при ведении дискуссии в сфере профессиональной деятельности;
- речевые клише при представлении визуальной информации (схемы, графики, диаграммы);
- панельная дискуссия.

**Организационная форма занятий:** практические занятия, включая круглый стол, проведение панельной дискуссии «Молодой специалист в научно-профессиональной среде: приоритеты, задачи, проблемы».

### **Задание**

В рабочих группах выбрать и представить, подготовив соответствующую аргументацию, один из предложенных проектов.

## **Тема 5. Научное общение. Участие в научных конференциях. Научные публикации (практические занятия 13-15).**

**Цель:** ознакомление с речевыми нормами и клише, характерными для общения в научной среде, на конференции; формирование готовности к неформальному

общению в различных ситуациях. Написание делового письма. Ознакомление с композиционными особенностями научной статьи, ее структурой.

**Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- речевые нормы, характерные для сферы научной и профессиональной коммуникации; общение в научной среде, на конференции;
- повторение устойчивых разговорных выражений для начала и поддержания разговора, назначения встреч, изменения договоренностей, детализации; выражение намерения, согласия, подтверждения;
- написание делового письма;
- подготовка и написание научной статьи. Композиционные особенности научной статьи. Структура: введение, методы, результаты, обсуждение результатов.

**Организационная форма занятий:** практические занятия, включая круглый стол.

**Задание:** написать введение и заключение для предложенной статьи /статьи по теме магистерской диссертации, готовящейся к публикации.

**2. Планирование самостоятельной работы студентов**

№	Вид (содержание) СРС	Форма контроля, аттестации
1.	Написание эссе, деловых писем	Проверка преподавателем
2.	Подготовка сообщений, презентаций	Проверка языкового качества слайдов, оценка качества устного сообщения и участия в дискуссии
3.	Работа над ошибками	Проверка, рекомендации
4.	Выполнение индивидуального задания: а) подготовка к Олимпиаде и СНТК;  б) индивидуальный речевой тренинг недостаточно освоенных грамматических структур.	а) презентации на СНТК и Олимпиаде;  б) тестирование, целевые задания.
5.	Подготовка к зачету и сдача зачета	зачет

СРС – самостоятельная работа студентов.

### **3. Методические указания по освоению дисциплины.**

Обучение иностранным языкам в вузе строится на принципах коммуникативной направленности, культурной и педагогической целесообразности, интегративности и нелинейности курса, автономии студентов.

Программа курса предполагает максимальную индивидуализацию планирования и хода овладения иностранным языком, включая разработку индивидуальных траекторий образования для отдельных студентов и малых групп. Учет продвижения студента в овладении иностранным языком проводится строго индивидуально и максимально дифференцируется по речевым умениям в соответствии с исходным и целевым уровнями.

Основной формой работы при изучении дисциплины «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» являются практические занятия. При организации учебной деятельности широко используются как традиционные, так и интерактивные формы образовательных технологий, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем. Для выполнения разнообразных учебных задач создаются условия аутентичного речевого общения. Широко привлекается информация профессионально ориентированного характера; широко используется парная и групповая работа для выполнения заданий ситуативного характера. Со стороны преподавателя магистрантам оказывается помощь в формировании навыков чтения иноязычных текстов, их анализа, правильной подготовки презентации, участия в конференции и научной дискуссии и пр.

Курс иностранного языка предусматривает активную речевую деятельность обучающихся на занятиях и вне аудитории, в том числе за счет дополнительных видов самостоятельной работы по выбору студента. Он создает языковые и речевые предпосылки для максимального вовлечения студентов в интенсивное общение на иностранном языке, включая участие в работе клубов, организации фестивалей и других внеаудиторных мероприятий, участие в дополнительных образовательных программах на иностранном языке в России и за рубежом. Студентам предоставляется полная информация об имеющихся в вузе возможностях получения дополнительных образовательных услуг.

Использование современных образовательных технологий позволяет учитывать уровень учебной готовности каждого обучающегося, предвидеть трудности, которые могут возникнуть при выполнении аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, обеспечить возможность эффективного контроля и самоконтроля. Следует учитывать, что основной объем информации магистрант должен усвоить в ходе систематической самостоятельной работы с информацией на иностранном языке.



Достигнутый уровень овладения иноязычными речевыми умениями оценивается по результатам самостоятельной работы, а также по результатам сдачи зачета по окончании семестра.

**Методические указания (по видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины)**

**1 УСТНАЯ РЕЧЬ**

Минимальные показатели Качества речевых умений (нормативы) на конец семестра	Рекомендуемый минимальный объем и режим учебной деятельности студентов в каждом семестре
1	2
<p>1. Умение выступить с индивидуально подготовленным сообщением, презентацией на иностранном языке на заранее выбранную тему. Выступление готовится на основе прочитанного в течение семестра текстового материала с привлечением дополнительных источников информации и личного опыта. Время выступления – до 5 минут. Выступление должно быть понятным, грамотным и логичным. Оно должно достаточно полно раскрывать заявленную тему и соответствовать нормам иноязычной публичной речи.</p>	<p>В течение семестра каждый студент имеет возможность получить 2-3 консультации преподавателя по подготовке к выступлению. Студенту предоставляется возможность в течение семестра 2-3 раза выступить с подготовленными мини-презентациями перед группой, получив адекватную оценку и индивидуальные рекомендации на будущее.</p>
<p>2. Умение высказаться на иностранном языке по одной из пройденных в течение семестра комплексных тем.</p>	<p>Студентам следует <i>на каждом занятии</i> быть готовым аргументировано и в соответствии с нормами изучаемого языка высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам.</p>
<p>3. Умение участвовать в диалоге/беседе. Минимальное количество реплик в каждой ситуации – 5-7.</p>	<p>Необходимо активно участвовать в общении на иностранном языке во время занятий. К каждому занятию необходимо подготовить 5-7 вопросов, которые можно будет задать в ходе урока товарищам по группе. Каждый вопрос следует заблаговременно</p>

	проверить с точки зрения порядка слов, формы глагола-сказуемого, обратив особое внимание на соответствие числа подлежащего и сказуемого.
--	--

## 2 ПОНИМАНИЕ ИНОСТРАННОЙ РЕЧИ НА СЛУХ (АУДИРОВАНИЕ)

<b>Минимальные показатели Качества речевых умений (нормативы) на конец семестра</b>	<b>Рекомендуемый минимальный объём и режим учебной деятельности студентов в каждом семестре</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Понимание монологической и диалогической речи в ходе общения на занятиях.	<p>В целях совершенствования в понимании иноязычной речи на слух студентам следует систематически закреплять пройденный в классе материал, 2-3 раза в неделю прослушивая пройденные аудитивные тексты и регулярно обобщая материал в собственных сочинениях. Особое внимание следует уделить правильному запоминанию новых слов: без искажений их произношения и с правильными ударениями.</p> <p>Улучшению понимания иноязычной речи на слух способствует также постоянная работа над расширением арсенала осознанно применяемых грамматических форм и структур изучаемого языка, в частности при написании еженедельных сочинений.</p>

### 3 ЧТЕНИЕ

<b>Минимальные показатели Качества речевых умений (нормативы)</b>	<b>Рекомендуемый минимальный объём и режим учебной деятельности студентов в каждом семестре</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Точное понимание и способность пересказать на иностранном языке содержание прочитанного текста, беседа с преподавателем по проблематике текста и смежным профессионально-деловым, научным и общекультурным темам.	Студентам рекомендуется самостоятельно подбирать, прочитывать в индивидуально посильных объемах и еженедельно кратко докладывать в классе дополнительную информацию по каждой проходимой теме.

### 4 ПИСЬМО

<b>Минимальные показатели Качества речевых умений (нормативы)</b>	<b>Рекомендуемый минимальный объём и режим учебной деятельности студентов в каждом семестре</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
1. Умение подготовить презентацию на заранее определенную комплексную профессионально-деловую и общенаучную тему, включая описание графиков и тенденций.	<p>В течение семестра каждый студент должен индивидуально подготовить и предъявить на контроль преподавателю частями и в окончательном полном виде, как минимум, одну презентацию, основанную на пройденном в классе материале, а также результатах самостоятельного чтения.</p> <p>Следует строго соблюдать требования по оформлению слайдов к презентации: отсутствие текста из полных предложений; наличие только ключевых слов, имен, цифр, дат и, в случае необходимости, картинок.</p> <p>Письменные наброски к презентации не могут зачитываться с листа в процессе выступления. Информация должна передаваться в свободной устной форме, но при строгом самоконтроле грамматической и произносительной стороны речи.</p>

2. Умение написать сочинение на пройденную тему	В течение семестра рекомендуется написать не менее 6-7 сочинений, используя изученный материал для описания сходных ситуаций, освещения состояния изучаемого вопроса в России и в Калининградской области
3. Умение написать деловое письмо	В течение семестра следует написать, как можно больше деловых писем, придерживаясь требуемой структуры письма и используя характерные словосочетания. Минимально достаточным количеством, в среднем, является 5-7 самостоятельно написанных деловых писем.

### **5. Методические рекомендации по подготовке к деловой или ролевой игре, дискуссии, кейс-задаче**

Поскольку данные виды деятельности предполагают групповое решение профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации или осмысления реальных профессионально-ориентированных ситуаций, то самостоятельная подготовка к ним в основном предполагает поиск и анализ различных способов решения проблем в схожих кейсах и ситуациях. В результате поиска следует отобрать и натренировать активную лексику и грамматические обороты, которые помогут в ходе занятий проявлять спонтанность речи и поддерживать ход групповой дискуссии. Это может быть заранее подготовленный монолог или элементы диалогической речи.

### **6. Методические рекомендации по подготовке сообщения, доклада или презентации**

Подготовка сообщения, доклада или презентации на английском языке является важной формой работы, которая расширяет общий кругозор студента за счет использования дополнительных англоязычных источников; учит планировать длительное высказывание на английском языке с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас.

При подготовке к сообщению, докладу, презентации необходимо:

1. Тщательно подойти к выбору темы. Стоит предпочесть тему, которая наиболее интересна и полезна, чтобы легче запоминать новую лексику, и которая достаточно широко представлена в англоязычной прессе с качественными и

доступными материалами. Стоит также обратить внимание на актуальность темы и заинтересованность аудитории.

2. Помните о регламенте выступления. Длительность звучания устной презентации составляет около 5 минут при объеме напечатанного текста 1800 знаков.

3. Иметь в виду, что подготовка презентации на английском языке имеет свою специфику и должна включать в себя следующие шаги: поиск англоязычных материалов по заданной теме, составление плана высказывания, текста презентации. На слабых уровнях владения языком желательна проверка текста сообщения преподавателем и тренировочное проговаривание магистрантом.

## **7. Методические рекомендации по подготовке аннотации на английском языке**

Аннотация — это независимый от статьи источник информации. Она включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В ней указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. **Рекомендуемый объем — 150-200 слов.**

Аннотации должны быть оформлены по международным стандартам и включать следующие моменты:

- вступительное слово о теме исследования;
- цель научного исследования;
- описание научной и практической значимости работы;
- описание методологии исследования;
- основные результаты, выводы исследовательской работы.
- ценность проведенного исследования (какой вклад данная работа внесла в соответствующую область знаний);
- практическое значение итогов работы.

В аннотации должны излагаться существенные факты работы, однако текст самой статьи не должен повторяться (нельзя брать предложения из статьи и переносить их в аннотацию), а также ее название. В аннотации не должно быть лишних подробностей, рисунков, графиков. На описание каждого из разделов может отводиться по одному - два предложения. Они должны плавно переходить от одного к другому, чтобы получился связанный текст.

В тексте аннотации следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций. Он должен быть лаконичен и четок, без лишних вводных слов, общих формулировок.

### **Образцы клише для аннотаций на английском языке**

The paper/article discusses/deals with /analyses/ considers/ explains/ describes/ establishes/ introduces ...

The article is of great help to ...

The article is of interest to ...

... is/are noted, examined, discussed in detail, stressed, reported, considered.

develops/presents/provides/studies/represents/features/contains/concentrate on ...

covers/suggests/proposes/shows ...

demonstrates the feasibility of ...

pens up a new field/issue...

gives/aims to give a comprehensive account of ...

offers a solution to ...

serves as an introduction to ...

The main objective/goal/purpose of the paper/article is ...

As the title implies the article describes ...

The paper is concerned with...

The fact that ... is stressed.

A mention should be made about ...

It is spoken in detail about...

It is reported that ...

The text gives valuable information on...

Much attention is given to...

It is shown that...

The following conclusions are drawn...

The paper looks at recent research dealing with...

The main idea of the article is...

It gives a detailed analysis of...

It draws our attention to...

### **Образцы клише для аннотаций на немецком языке**

Der Aufsatz/Artikel

diskutiert/behandelt/analysiert/betrachtet/erläutert/beschreibt/begründet/stellt vor ...

Der Artikel ist von großer Hilfe für ...

Der Artikel ist von Interesse für ...

... wird/werden zur Kenntnis genommen, untersucht, ausführlich diskutiert, betont, berichtet, berücksichtigt.

entwickelt/präsentiert/stellt dar/studiert/präsentiert vor/enthält/konzentriert sich auf ...

behandelt/vorschlägt/vorschlägt/zeigt ...

demonstriert die Machbarkeit von ...

erschließt ein neues Gebiet/Thema...

gibt/beabsichtigt, eine umfassende Darstellung von ...

bietet eine Lösung für ...

dient als Einführung in ...

Das Hauptziel/der Hauptzweck der Arbeit/des Artikels ist ...

Wie der Titel schon sagt, beschreibt der Artikel ...

Der Aufsatz befasst sich mit ...

Die Tatsache, dass ... betont wird.

Es wird erwähnt, dass ...

Es wird ausführlich über ... gesprochen.

Es wird berichtet, dass ...

Der Text gibt wertvolle Informationen über ...

Es wird viel Aufmerksamkeit auf ... gelegt.

Es wird gezeigt, dass...

Die folgenden Schlussfolgerungen werden gezogen... Der Artikel befasst sich mit neueren Forschungen zu...

Der Hauptgedanke des Artikels ist...

Er enthält eine detaillierte Analyse von...

Er lenkt unsere Aufmerksamkeit auf...

## **II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе освоения дисциплины «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» используются следующие образовательные технологии:

### **1. Стандартные методы обучения:**

- практические занятия;
- метод проблемного изложения материала;
- самостоятельное ознакомление студентов с источниками информации;
- использование иллюстративных материалов (видеофильмы, фотографии, аудиозаписи, компьютерные презентации).
- письменные домашние задания;
- самостоятельная работа студентов, в которую включается освоение теоретического материала, подготовка к семинарским занятиям, подготовка докладов и выступлений, аналитических заданий, написание эссе;
- консультации преподавателей.

2. Интерактивные формы образовательных технологий, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем:

- обсуждение подготовленных студентами докладов, выступлений, эссе;
- групповые дискуссии, деловые игры;
- публичная презентация проекта;
- обсуждение индивидуального проекта.

## **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Основная учебная литература**

#### **Английский язык**

1. Логунова, Е. А. Деловые и научные коммуникации на иностранном языке (английский язык): учеб. пособие для студентов, обучающихся в магистратуре / Е. А. Логунова, Е. П. Плива; Калинингр. гос. техн. ун-т. - Калининград : КГТУ, 2017. - 150, [1] с

2. Клеменцова Н.Н. Английский язык. Грамматика и текст: учеб. пособие по англ. яз. для аспирантов и магистрантов / Н. Н. Клеменцова; рец.: В. О. Тен,



О. Н. Леонтьева, Т. Д. Алексеева; ФГБОУ ВПО "КГТУ". - Калининград: ФГБОУ ВПО "КГТУ", 2013. - 154 с.

### **Немецкий язык**

1. Юрина, М. В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) / М. В. Юрина; Самарский государственный архитектурно-строительный университет. – Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. – 94 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158> (дата обращения: 16.10.2020). – ISBN 978-5-9585- 0561-6. – Текст: электронный.

2. Захарова, Т. В. Delfin: Niveaustufe A1- A2 / Т. В. Захарова, Т. С. Талалай; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013. – 255 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259373> (дата обращения: 16.10.2020). – Текст: электронный.

3. Захарова, Т. В. Praktisches Deutsch: учебное пособие / Т. В. Захарова, О. П. Симутова, О. М. Снигирева; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014. – 189 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259348> (дата обращения: 16.10.2020). – Текст: электронный.

## **2. Дополнительная литература**

### **Английский язык**

1. Шкодич, Л. В. Иностранный язык (английский). Краткий справочник по грамматике: учеб. пособие для студ. вузов всех направлений подготовки и специальностей / Л. В. Шкодич ; Калинингр. гос. техн. ун-т. - Калининград : КГТУ, 2013. - 78 с.

2. Шкодич, Л. В. Иностранный язык (английский): Справочник по курсу английского языка: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / Л. В. Шкодич; Калинингр. гос. техн. ун-т. - Калининград: КГТУ, 2018. - 113, [1] с.

3. Леонова, Е. П. Английский язык в сфере международных отношений: учебное пособие / Е. П. Леонова, Ю. С. Барышникова. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2012. – 281 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239709> (дата обращения: 16.10.2020). – ISBN 978-5-7996-0678-7. – Текст: электронный

### **Немецкий язык**

1. Тинякова, Е. А. Учебник немецкого языка оригинальной методики=Lehrbuch der Deutschen Sprache für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen / Е. А. Тинякова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Московский финансово-

промышленный университет «Синергия». – Изд. 3-е, испр. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 294 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496409> (дата обращения: 16.10.2020). – ISBN 978-5-4475-9650-7. – DOI 10.23681/496409. – Текст: электронный.

2. Themen aktuell 1: kursbuch + Arbeitsbuch / H. Aufderstrasse [et al] - Ismaning: Hueber Verlag. Lektion 6-10. - 2012. - 167 S. - (Deutsch als Fremdsprache. Niveaustufe A 1). – ISBN 978-3-19- 191690-9.

3. Themen aktuell 2: kursbuch + Arbeitsbuch / H. Aufderstrasse [et al.]. - Ismaning: Hueber Verlag. Lektion 6-10 = Лекции 6-10. - 2012. - 171 S. - (Deutsch als Fremdsprache. Niveaustufe A 2). – ISBN 978-3-19- 191691-6.

4. Dallapiazza, R.–M. Tangram 1 A. Deutsch als Fremdsprache: Kursbuch und Arbeitsbuch / R.-M. Dallapiazza, E. Jan, T. Schonherr. – Ismaning: Hueber Verlag, 2002. – 106 S. – ISBN 978-3-19-001613-6.

5. Dallapiazza, R.–M. Tangram 1 B. Deutsch als Fremdsprache: Kursbuch und Arbeitsbuch / R.-M. Dallapiazza, E. Jan, T. Schonherr. – Ismaning: Hueber Verlag, 2002. – 168 S. – ISBN 3-19-001614-3

#### **Учебно-методические пособия, нормативная литература**

1. Долговицкая, А. И. Деловые контакты на английском языке: метод. пособие по курсу "Деловой иностранный язык" для студ., обуч. в бакалавриате / А. И. Долговицкая; Калинингр. гос. техн. ун-т. - Калининград: КГТУ, 2013. - 61 с. Немецкий язык

2. Линевиц, Л. В. Деловая переписка на немецком языке: метод. пособие для студ. бакалавр риата / Л. В. Линевиц; Калинингр. гос. техн. ун-т. - Калининград: КГТУ, 2013. – 55 с.

### **3. Информационные технологии, программное обеспечение и интернет-ресурсы дисциплины**

#### **Английский язык**

1. Онлайн словарь [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru)

2. Электронный словарь АБВУУ Lingvo x 5

3. English – грамматический тренажер, «MasterSoft», 2005.

4. Электронный ресурс к учебнику English for Academics на [cambridge.org/elt/english-for-academics](http://cambridge.org/elt/english-for-academics)

5. Портал «Калининградский государственный технический университет» <http://www.klgtu.ru/>

6. Библиотека КГТУ - <http://www.klgtu.ru/ru/library/>.

7. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ЭБС «Университетская библиотека онлайн») - <http://biblioclub.ru/>

8. Academic and Professional Writing [Electronic resource]. – Mode of access: <https://writing.wisc.edu/handbook/assignments/> (дата обращения 07.06.2022).
9. Planning and Writing a Grant Proposal: The Basics [Electronic resource]. – Mode of access: <https://writing.wisc.edu/handbook/assignments/grants-2/> (дата обращения 07.06.2022).
10. Writing an abstract for your research paper [Electronic resource]. – Mode of access: <https://writing.wisc.edu/handbook/assignments/writing-an-abstract-for-your-research-paper/> (дата обращения 07.06.2022).
11. Designing effective scientific presentations [Electronic resource]. – Mode of access: <https://www.youtube.com/watch?v=Hp7Id3Yb9XQ> (дата обращения 07.06.2022).
12. PhD: How to give a great research talk [Electronic resource]. – Mode of access: <https://www.youtube.com/watch?v=Z2NTol2XIR8> (дата обращения 07.06.2022).

### **Немецкий язык**

1. <http://arbeits-abc.de/bewerbungsschreiben/>
2. Немецкий язык для начинающих: Руссобит Пабблишинг. - 2003.
3. Живой немецкий – Echtes Deutsch: Магнамедиа. - 2001.
4. Немецкий язык для студентов и школьников. Базовый курс: Бизнессофт, 2005.
5. Лингафонный курс немецкого языка: Media World. - 2001.
6. Deutsch Euro Plus.
7. Deutsch Platinum.
8. Диалоги на немецком языке.
9. Портал «Калининградский государственный технический университет» <http://www.klgtu.ru/>
10. Библиотека КГТУ - <http://www.klgtu.ru/ru/library/>.
11. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ЭБС «Университетская библиотека онлайн») - <http://biblioclub.ru/>

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В результате освоения дисциплины студент овладевает необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетентности для решения профессиональных задач в наиболее типичных ситуациях делового и научного общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Изучение дисциплины обеспечивает также повышение уровня учебной автономии, расширение диапазона средств иноязычной деловой и научной коммуникации при дальнейшем повышении качества продуктивных речевых умений на иностранном языке (устной и письменной речи), воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Кроме того, изучение данной дисциплины готовит студентов к овладению профессиональными дисциплинами ОП на основе иноязычных источников информации, а также к практическому участию в международных профессиональных программах/проектах и международному научному сотрудничеству.

Локальный электронный методический материал

Елена Петровна Плива

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО ИЗУЧЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ДЕЛОВЫЕ И НАУЧНЫЕ КОММУНИКАЦИИ  
НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»

*Редактор И. Голубева*

Уч.-изд. л. 2,0. Печ. л. 1,8

Издательство федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет».  
236022, Калининград, Советский проспект, 1