

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 12.02.2026 16:20:21

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf79e945a7494891da50d089

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и лингвистики



### ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Методические указания для самостоятельной работы студентов  
очной формы обучения направления подготовки  
41.04.05 Международные отношения  
направленность (профиль, специализация) «Бизнес-управление и экспертная  
аналитика в международных отношениях»

Курск 2026

УДК 378.016

Составитель: Е.А. Сентищева

Рецензент

Кандидат педагогических наук, доцент Чунихина А.А.

**Профессиональный иностранный язык: Методические указания для самостоятельной работы студентов очной формы обучения направления подготовки 41.04.05 Международные отношения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.А. Сентищева, Курск, 2026, 14 с.**

Содержит рекомендации для самостоятельной работы над письменной и устной речью, а также по отработке грамматических навыков на английском языке.

Методические рекомендации соответствуют требованиям программы, утвержденной учебно-методическим объединением по направлению подготовки «41.04.05 Международные отношения».

Предназначена для студентов направления подготовки «41.04.05 Международные отношения» очной формы обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 9.02.26 . Формат 60x84/16.  
Усл.печ.л. 0,81. Уч.-изд.л. 0,7. Тираж 100 экз. Заказ. 83  
Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## **Введение**

Данные методические рекомендации составлены по дисциплине «Профессиональный иностранный язык» для направления подготовки 41.04.05 Международные отношения очной и заочной формы обучения. В них содержатся указания для самостоятельной работы над письменной и устной речью, а также по отработке грамматических навыков на английском языке.

Самостоятельная работа во время обучения в вузе придает личностный смысл получаемому образованию. Качество получаемого образования и уровень сформированности профессиональных компетенций во многом зависит от уровня организации самостоятельной работы. При правильном подходе к самостоятельной работе обучающиеся актуализируют их внутренние познавательные мотивы, будут стремиться к самообразованию и саморазвитию в постижении будущей профессии.

Используя методические рекомендации, студенты должны овладеть следующими навыками и умениями: продуктивного активного и пассивного освоения лексики английского языка; овладения грамматическим строем английского языка; подготовленного устного монологического высказывания на английском языке в пределах изучаемых тем; составления деловых писем и контрактов, а также ведения переговоров на английском языке.

В пособии содержатся общие унифицированные требования и рекомендации к работам, выполняемым студентами и магистрантами, основанные на требованиях государственных стандартов, предъявляемых к научным и учебным работам студентов высших учебных заведений Российской Федерации.

## Работа над письменной речью

При изучении английского языка должно внимание необходимо уделять обучению письменной речи. В последние годы возрастает роль письма в обучении английскому языку. Практическая значимость письменного речевого общения в сфере современных средств коммуникации, таких как электронная почта, интернет, в частности письменное общение при его помощи, велика. При обучении письму большую роль играет осознанная, мотивированная, методически выверенная самостоятельная работа студентов, которая включает в себя формирование у студентов:

- графических навыков,
- речемыслительных навыков,
- умение формулировать мысль в соответствии с заданием, также письменным стилем,
- знаний о культуре письменного произведения, о его роли,
- интеллектуальной готовности создавать содержание письменного произведения,
- аутентичных представлений о содержании письменного произведения.

Письменная речь позволяет сохранить лингвистические знания, служит надежным инструментом мышления, стимулирует говорение, слушание и чтение на иностранном языке. Письмо и письменная речь в методике обучения английскому языку выступают как средство обучения, а также как цель обучения языку. Письмо – это технический компонент письменной речи. Письменная речь – это продуктивный вид речевой деятельности, который выражается в кодировании определённого содержания графическими знаками.

Чтобы избежать трудностей при составлении письменных текстов в самостоятельной работе следует уделять особое внимание таким аспектам, как правописание слов, так как в английском языке существуют большие расхождения между звуковым и графическим образом выражения мысли. Кроме того, особое внимание следует уделять грамматическим правилам, не забывая при этом о строгом порядке слов в английских утвердительных, отрицательных и вопросительных предложениях. Поскольку в курсе английского языка в профессиональной сфере большое внимание уделяется

бизнес переписке и составлению контрактов, необходимо знать и использовать правила их составления в англоязычных странах.

Практика подготовки письменных работ требует от студента или магистранта выполнения следующей логической последовательности действий:

- *осмысления* выбранной (утвержденной) темы (проблемы) и формирование соответствующего замысла;
- *поиска и сбора* информационных и документальных источников;
- *систематизации* материалов и *выработки плана* работы;
- *написания* текста работы;
- *редакционной* обработки рукописи, *оформления* научно-справочного аппарата, приложений, титульного листа.

При *осмыслении* (определении замысла письменной работы), важно уяснить:

- какой вид письменной работы готовится;
- какова цель работы, какие основная и частные задачи решаются в ходе ее выполнения;
- куда представляется работа (преподавателю, к защите на семинаре, на кафедре);
- какой справочный или иллюстративный материал должен быть представлен.

При *поиске и сборе материалов* следует руководствоваться принципом оптимального соотношения количества и качества используемых источников, подбирать их в зависимости от поставленной цели и отведенного времени.

При *выборе библиографического указателя* важно помнить, что они делятся по:

- целям (учетно-регистрационные, информационные, рекомендательные, вспомогательные);
- содержанию (общие, специальные, универсальные, отраслевые);
- времени издания (текущие, ретроспективные, перспективные);
- структуре (систематические, предметные, хронологические);
- месту издания.

В настоящее время универсальными источниками информации являются компьютерные базы данных.

Определившись с помощью научного руководителя с темой и структурой работы, следует осуществить *группировку* (разрозненные данные сводятся в удобные таблицы, схемы, тезисы и т.п.) и *систематизацию* (расположение в определенной последовательности по частям работы) материалов.

**Рубрикация** (деление) должна отвечать логически сопоставимым элементам (пунктам, параграфам, разделам, главам), отражающим содержание работы.

Написание текста рукописи (набор на электронном носителе) – достаточно сложная часть самостоятельной работы. Переписывание и компиляция недопустимы. Текст пишется самостоятельно на основе творческого анализа отобранных материалов.

В завершающей стадии должно быть обеспечено единство стиля изложения, работа не должна восприниматься как совокупность отдельных материалов (информации). Для того, чтобы сделать работу завершённой логически, возможно использование некоторых технических приемов: выводов в конце глав, вводных и соединяющих фраз, «подчеркиваний», введения дополнительных рубрикаций.

Проверка орфографии и пунктуации является обязательной частью выполнения работы.

## Унифицированные требования по оформлению письменных работ

Письменные работы представляются к защите на кафедру (в деканат) в распечатанном виде на бумаге формата А-4 (210x297 мм).

Текст выполняется в программе Microsoft Office Word 2007 и выше для Windows. Гарнитура – Times New Roman.

Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5.

Поля: верх – 2 см.; нижнее – 2,5 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см. От края до колонтитула: верх – 1,25 см.; нижний – 2,5 см. Все объекты, таблицы, графики, рисунки должны быть вставлены в текст.

Отступ абзаца – 1 см. Выравнивание по ширине.

Страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре верхнего поля страницы без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется. Второй страницей является содержание (план) работы. Введение, каждая глава, заключение, а также список использованных источников начинается с новой страницы. Таблицы, схемы, расположенные на отдельных листах, входят в общую нумерацию страниц.

Ссылки на цитируемые источники оформляются через команды: вставка, сноска, концевая, автоматическая, параметры, начинать на каждой странице, формат номера – 1, 2, 3...

Ссылки оформляются согласно «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Печатаются шрифтом Times New Roman – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1 см.

Фамилии авторов и/или первое слово в названиях коллективных монографий – *курсивом* (в библиографическом подстрочнике); обычным (в итоговом списке литературы), название работы – прямым начертанием.

Набор таблиц: таблицы набираются через кнопку «Таблица». Шапка таблицы – 12 кегль полужирный, внутри таблицы 12 кегль.

Слово «таблица» в правом верхнем углу 12 кеглем *курсивом*. В конце работы помещается полный список литературы по теме в алфавитном порядке.

Подчеркивание слов в тексте и выделение их курсивом (помимо обозначенных выше требований о выделении), не допускается.

Список литературы составляется в соответствии с правилами полного библиографического описания.

Работа должна быть орфографически, синтаксически и стилистически грамотно написана, в соответствии с нормами современного русского языка. Написание работы в соответствии с правилами русского языка демонстрирует высокую квалификацию автора.

## **Работа над устной речью**

Как правило, именно устная речь вызывает наибольшие трудности при изучении иностранного языка. Большое количество людей могут читать и переводить тексты, выполнять грамматические упражнения, но, несмотря на это, составление диалогических и монологических высказываний на английском языке вызывает у них трудности. Часто в данных ситуациях говорят о языковом барьере.

При изучении новой темы необходимо прочесть текст с новой лексикой. Перевести его, пользуясь словарем. Все незнакомые слова выписать в словарь с транскрипцией и переводом. Очень полезно посмотреть примеры употребления данных слов на англоязычных сайтах. Далее попробуйте составить свои предложения, используя активную лексику.

## Работа с грамматическим материалом

Есть несколько правил, которые помогут вам при самостоятельном изучении грамматики.

1. Необходимо заучивать правило наизусть, будь то правило образование времени или объектных местоимений. Правило необходимо знать. При самостоятельном изучении правил английского языка необходимо пользоваться грамматическими справочниками, а также учебными пособиями, содержащими теоретический и практический грамматический материал.
2. На данном этапе можно представить данное грамматическое явление в виде схемы или создать карточки для самоконтроля.
3. После заучивания грамматического материала, проверьте себя, перечитайте правило еще раз, убедитесь, что вам все понятно.
4. После заучивания правила необходимо закрепить его на практике, начинать выполнять упражнения.
5. Начинайте с не сложных упражнений, где необходимо употребить только одно правило, чтобы вы могли сосредоточиться на нем.
6. Постепенно переходите к более сложным упражнениям. Если вы чувствуете себя уверенно, можно попробовать обратный перевод. Перевести на русский язык и записать выполненные вами упражнения, после этого попробовать перевести их на английский. Проверить себя очень просто, достаточно обратиться к оригиналу.
7. Если вы успешно справляетесь с грамматическими заданиями на данную тему, начинайте употреблять данную грамматическую конструкцию в речи. Возможно, вы будете делать ошибки, и возникнет желание избежать ее употребления. Но устойчивый навык ее использования может сформироваться только при наличии практики.

## Работа с текстом

Чтение – это самостоятельный вид речевой деятельности, который обеспечивает письменную форму общения. Оно занимает одно из главных мест по использованию, доступности и важности, т.к. именно на основе навыков чтения происходит и развитие навыков говорения и письма.

Следует отметить, что навыки восприятия письменной речи (навыки понимания прочитанного) крайне важны ещё и потому, что в повседневной жизни мы очень часто имеем дело с письменными образцами – это чтение книг, периодических изданий, просмотр кинофильмов, работа в Интернете и т.д.

Говоря о связи чтения с другими видами речевой деятельности, хочется обратить внимание на следующее. Прежде всего, чтение связано с письмом, т.к. и чтение, и письмо пользуются одной графической системой языка. При обучении иностранным языкам это необходимо учитывать и развивать их во взаимосвязи. Чтение связано с аудированием, т.к. в основе того и другого лежит перцептивно-мыслительная деятельность, связанная с восприятием, анализом и синтезом. Чтение связано также и с говорением. Громкое чтение (или чтение вслух) представляет собой «контролируемое говорение». Чтение про себя является внутренним слушанием и внутренним проговариванием одновременно.

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

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

Изучающее чтение предусматривает максимально полное и точное понимание всей содержащейся в тексте информации и

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

Поисковое чтение ориентировано на чтение газет и литературы по специальности. Его цель - быстрое нахождение в тексте или в массиве текстов вполне определенных данных (фактов, характеристик, цифровых показателей, указаний). Оно направлено на нахождение в тексте конкретной информации.

## **Контрольная работа и требования к её подготовке**

Контрольная работа представляет собой письменный ответ обучающегося на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках одной учебной дисциплины. Содержание контрольной работы, как правило, направлено на определение уровня усвоения теоретического знания проблемы и понятийного аппарата, умения выделять главное, анализировать и самостоятельно обобщать практический опыт.

Контрольная работа может предлагаться преподавателем в нескольких видах:

1. Тест, подразумевающий конкретные ответы на поставленные вопросы (ответы могут быть найдены самостоятельно или выбираться из представленного списка). Тест может быть аудиторным и внеаудиторным.

Требования к выполнению теста определяются индивидуально каждым преподавателем.

2. Контрольная работа в виде задания, подразумевающего краткий или развернутый ответ (в зависимости от требований преподавателя). Требования к оформлению контрольной работы соответствуют унифицированным требованиям по оформлению письменных работ. Объем контрольной работы не должен превышать 8-10 страниц печатного текста через полтора интервала.

Контрольная работа не предусматривает процедуры защиты и является основанием для текущего оценивания знаний.

## **Использованные Интернет-ресурсы:**

<https://englex.ru/how-to-improve-your-english-pronunciation/>

<https://infourok.ru/tehnologiya-raboti-s-tekstom-na-urokah-angliyskogo-yazyka-1711712.html>

<https://mgimo.ru/study/faculty/sgp/docs/guidelines/>

<http://ped-kopilka.ru/blogs/elena-nikolaevna-finogenova/formirovanie-navykov-pismenoi-rechi-na-urokah-angliiskogo-jazyka.html>

[https://studopedia.su/14\\_70306\\_urok--kak-rabotat-s-obshchim-anglo---russkim-slovarem.html](https://studopedia.su/14_70306_urok--kak-rabotat-s-obshchim-anglo---russkim-slovarem.html)