

Приложение 1: Электронный образовательный ресурс - инструментарий «Английский в академических целях» EAP Toolkit

1. Список Целей обучения, входящих в состав Лицензионных материалов и общеизвестных как программный пакет электронного образовательного ресурса – инструментария «Английский для Академических целей (EAP)»:

Умения обучения

- 1) Определение необходимых вам академических навыков
- 2) Тайм-менеджмент вашего обучения
- 3) Постановка ваших собственных целей и задач
- 4) Лучшие условия для обучения
- 5) Способность планирования выполнения рабочей нагрузки
- 6) Расстановка приоритетов в задачах обучения
- 7) Определение собственного подхода к обучению
- 8) Активные и рефлексивные навыки обучения
- 9) Использование обратной связи с преподавателем с целью улучшения эффективности своей работы
- 10) Журналы обучения и рефлексивные журналы
- 11) Работа с другими людьми
- 12) Использование словаря и ваше обучение
- 13) Анализ различных видов словарей
- 14) Понятие стресса
- 15) Управление стрессом

Академическое письмо

- 16) Понимание названий эссе, письменных заданий
- 17) Структурирование параграфов с помощью тематических предложений
- 18) Структурирование вашего письма
- 19) Использование примеров для подкрепления написанных утверждений
- 20) Выражение фактической информации и мнения в письменном виде
- 21) Введение в описание графиков и таблиц
- 22) Описание трендов и изменений на графиках
- 23) Интерпретация трендов на графиках
- 24) Сравнение данных графиков
- 25) Что такое плагиат
- 26) Выявление плагиата и как избежать неправильных методов работы
- 27) Введение в цитирование и перефразирование
- 28) Использование цитат
- 29) Использование перефразирования при письме
- 30) Понимание списков литературы и библиографических указателей
- 31) Описание видов источников в списках литературы
- 32) Компонировка списка литературы
- 33) Роль введения в академическом письме
- 34) Создание целостности вашей письменной речи
- 35) Типичный язык, используемый авторами в академическом письме
- 36) Введение в корректуру ваших письменных работ
- 37) Улучшение структуры статьи
- 38) Практика корректуры письменной работы
- 39) Введение в написание выводов
- 40) Написание правильного вывода
- 41) Вычитывание текста
- 42) Представление вашей рукописной работы

Чтение и критическое мышление

- 43) Введение в навыки чтения
- 44) Стратегии прогнозирования при чтении
- 45) Введение в скорочтение
- 46) Введение в просмотрное чтение
- 47) Просмотровое чтение в поисках определенной информации
- 48) Чтение в поисках основных смысловых пунктов
- 49) Практика беглого чтения
- 50) Чтение и критическое мышление
- 51) Определение видов текстов
- 52) Правильные методы создания заметок, чтобы избежать плагиата
- 53) Нахождение факта, мнения и доказательства в тексте

Лексика для академических целей

- 54) Введение в обучение лексики
- 55) Создание своего лексического запаса
- 56) Использование конкорданса для развития лексикона
- 57) Язык классификации
- 58) Формирование слов с помощью префиксов и суффиксов
- 59) Омофоны, омонимы и омографы
- 60) Вариативные слова
- 61) Введение в абстрактную лексику
- 62) Стилистические приемы абстрактной лексики
- 63) Важность словарного запаса политехнической лексики
- 64) Фразовые глаголы
- 65) Использование идиоматического языка
- 66) Лексический запас исследователя-специалиста

Грамматика для академических целей

- 67) Язык и грамматика причины и следствия
- 68) Понимание выбора времени
- 69) Рассмотрение глагольных групп
- 70) Структуры для выражения цели
- 71) Безличный стиль и пассивный залог
- 72) Случаи использования артикля с именной конструкцией
- 73) Самооценка в использовании артиклей
- 74) Модальные глаголы и их значение
- 75) Модальные глаголы в письменной речи
- 76) Использование именных конструкций вместо залогов
- 77) Формирование сложных именных конструкций
- 78) Рассмотрение подчиненных предлогов
- 79) Глаголы с герундием или инфинитивом после них
- 80) Смена эмфазы в предложении
- 81) Использование двоеточия и точки с запятой
- 82) Введение в использование хеджирования в формулировках
- 83) Распознавание и использование осторожных формулировок
- 84) Предложение
- 85) Простые и сложные предложения

Аудирование и записи

- 86) Как делать правильные заметки во время аудирования
- 87) Умения прогнозирования при аудировании
- 88) Использование ключей в понимании лекций
- 89) Аудирование в целях детального понимания презентаций
- 90) Аудирование в целях узнавания сигнальных маркеров текста (signposting language)
- 91) Язык лекции
- 92) Аудирование и понимание новой лексики
- 93) Восприятие тематических слов и примеров
- 94) Практика аудирования во время лекций
- 95) Нахождение ключевых пунктов при аудировании научной лекции
- 96) Запись данных
- 97) Аудирование и понимание сложного описания
- 98) Аудирование и понимание более сложных языковых конструкций

Умения общения

- 99) Сравнение устной и письменной форм речи
- 100) Общение на семинарах
- 101) Аудирование и выступление на семинарах
- 102) Как сделать устную презентацию
- 103) Полезные языковые и речевые приемы в устных презентациях
- 104) Устное выступление без записки
- 105) Связь звуков в потоке речи во время выступления
- 106) Ударения в слове и предложении
- 107) Неосвещенные вопросы произношения
- 108) Переспрос и разъяснения при устном выступлении
- 109) Сокращения в устной речи
- 110) Определение академического регистра речи
- 111) Общение онлайн
- 112) Вежливое общение в разных культурах
- 113) Влияние культуры на общение
- 114) Культурные стереотипы и обобщения в общении