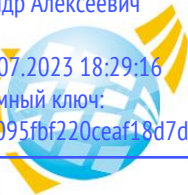


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.07.2023 18:29:16
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения Очная

Санкт-Петербург 2023

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», для обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1547).

Составитель: старший преподаватель, Грабко Нина Михайловна

Рецензент(ы): канд.тех.наук, доцент кафедры информационных систем и вычислительной техники ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский горный университет» Спиридонов Виктор Валентинович

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.02.2023 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения данного предмета являются сформировать у студентов целостное представление об англоговорящих странах, способствовать развитию интереса к изучению языка и овладению им, как средством коммуникации; расширение кругозора студентов, повышение уровня общей культуры мышления, общения и речи.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: ОГСЭ

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1. Знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

3.2. Уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

3.3. Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

Не предусмотрено

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1(1)		1 (2)		2(3)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	34	34	76	76	58	58	168	168
Часы на контроль	0	0	0	0	12	12	12	12
Итого	34	34	76	76	70	70	180	180

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 168

контроль 12

Виды контроля по семестрам

экзамены: 3

зачеты: 2

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Развивающий курс						
1.1.	Unit 1. "Russia - our beloved country..."	Практические	1	10	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 3
1.2.	Unit 2. Moscow: its past and present	Практические	1	8	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 3
1.3.	Unit 3. A glimpse of Britain.	Практические	1	10	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 3
1.4.	Unit 4. Customs, traditions, superstitions...	Практические	1	6	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 3
Раздел 2. Профессионально-ориентированный курс						
2.1.	Unit 1. The Way into a Career.	Практические	2	20	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 2, 3, 4
2.2.	Unit 2. Basic Economic Concepts.	Практические	2	16	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 2, 3, 4
2.3.	Unit 3. Information Technology.	Практические	2	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 2, 3, 4
2.4.	Unit 4. Everyday Uses of Computers.	Практические	2	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 2, 3, 4
2.5.	Unit 5. Types of Computers.	Практические	2	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 2, 3, 4
2.6.	Unit 6. Parts of Computer	Практические	2	6	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 2, 3, 4
2.7.	Unit 7. Input-output devices.	Практические	2	8	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1, 2, 3, 4

2.8.	Unit 8. Storage devices	Практически е	2	4	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.9.	Unit 9. Graphical User Interface	Практически е	2	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.10.	Unit 10. Operating systems.	Практически е	2	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.11.	Unit 11. Networks	Практически е	2	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.12.	Unit 12. Communications	Практически е	2	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.13.	Unit 13. Video conferencing.	Практически е	2	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.14.	Unit 14. E-commerce	Практически е	2	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.15.	Unit 15. Training users	Практически е	2	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.16.	Зачетное занятие	Практически е	2	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.17.	Unit 16. The Internet.	Практически е	3	14	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.18.	Unit 17. The World Wide Web	Практически е	3	4	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.19.	Unit 18. Website Design.	Практически е	3	6	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.20.	Unit 19. Word Processing.	Практически е	3	6	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.21.	Unit 20. Databases and Spreadsheets	Практически е	3	4	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.22.	Unit 21. Peripherals	Практически е	3	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.23.	Unit 22. Desktop Publishing	Практически е	3	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.24.	Unit 23. Graphics	Практически е	3	4	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.25.	Unit 24. Multimedia	Практически е	3	4	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.26.	Unit 25. Programming	Практически е	3	4	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.27.	Unit 26. Languages	Практически е	3	2	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4
2.28.	Unit 27. The Future of Information Technologies	Практически е	3	6	OK 01, OK 04, OK 06, OK 10	1, 2, 3, 4

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
1.	Кисель, Л. Н.	Английский язык. Интенсивный курс обучения чтению. English. Intensive Reading Training Course : учебное пособие	Минск : РИПО, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697398
2.	Щербаков а, И. В.	Основные лексическо-грамматические темы современного английского языка : учебное пособие	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602385
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
3.	Тихонов, А. А.	Английский язык: теория и практика перевода: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611202
4.	Хоменкер, Л. С.	Английский язык: уроки репетитора: учебное пособие	Санкт-Петербург: КАРО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610800
7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»				
	Название	Электронный адрес		
5.	Справочно-информационная система Гарант	https://www.garant.ru/		
6.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	www.biblioclub.ru		

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть «Интернет». В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№ п.п.	Используемое программное обеспечение
1	Microsoft Office
2	Windows

№ п.п.	Используемые информационные, в том числе информационно-справочные системы
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Гарант

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий всех видов
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Учебная деятельность студента в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, зачет, экзамен) и самостоятельной работы. Для успешного освоения дисциплины является обязательным посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем. Для оказания помощи студентам при подготовке к занятиям и другим видам учебной и научной деятельности, в случае возникновения проблем или вопросов при усвоении материала организуется индивидуальная консультация с преподавателем, которая проходит в форме устной беседы. На консультации студенты могут получить от преподавателя ответы на конкретные вопросы, касающиеся как теоретических положений, так и аспектов их практического применения. В ходе аудиторного занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести специальную тетрадь, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную тетрадь-гlossарий для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала. Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельности студентов, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа студента способствует получению новых знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных навыков и умений.</p> <p>Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обеспечивает эффективное освоения данной дисциплины и выявление проблемных точек; -виды самостоятельной работы, используемые в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», приведены в рабочей программе дисциплины. <p>Промежуточной аттестацией по дисциплине являются зачёт и экзамен.</p>
--

Работа с текстом

При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом.

Ознакомительное чтение

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного.

Изучающее чтение

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности. Работая над таким текстом, следует вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

Просмотровое чтение

Просмотровое чтение - беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст при просмотрном чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными.

Поисковое чтение

Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы.

Аналитическое чтение

Аналитическое чтение - более сложный вид чтения, ориентированный на глубокое раскрытие содержания текста и его структуры. Внимание должно быть направлено на детальное восприятие текста с анализом языковой формы, который позволяет осознать структурные компоненты речи, устанавливая их структурно семантические и функциональные соответствия. Следует не забывать, что чтение художественной, специальной литературы и источников СМИ на изучаемом языке способствует развитию устной речи, обогащает словарный запас, знакомит с культурой и литературой страны изучаемого языка, расширяет кругозор и повышает профессиональную компетентность.

Работа с лексическим материалом

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы:

- многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;
- составление несложных предложений на английском языке с использованием новых слов

(устно и письменно);

-постановка вопросов на английском языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно);

-составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на английский язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию);

-составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы;

-общение с носителями языка (например, посредством Интернет ресурсов) или другими студентами на английском языке;

-при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной тетради-гlossария – выписывание из словаря лексических единиц в их начальной форме. Свои записи необходимо периодически просматривать»;

-использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов);

-анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.) и заимствований в английском языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями

Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических форм (например, образование форм множественного числа имен существительных), изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует данное правило.

Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания. Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является работа над ошибками, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Работа над устным высказыванием

Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста. При построении устного высказывания необходимо:

-систематически продумывать и проговаривать свои выступления;

-при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников;

-при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией.

Работа над письменным высказыванием

Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется:

-четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного);

-соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.);

-правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей;

-использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования;

-избегать плагиата.

Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы. Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиции либо структура, наполненная личным содержанием.

Работа со словарем

Для того чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты:

Производить поиск слова необходимо в исходной форме (общий падеж, единственное число – для имен существительных; начальная форма – для глаголов; положительная степень сравнения – для имен прилагательных; положительная степень сравнения – для наречий). Если глагол/существительное включает приставку, то возможно наличие в словаре его варианта без приставки. Сложные слова при их отсутствии следует искать в словаре по составным элементам слова.

Грамматические характеристики слова (часть речи, формы множественного числа и др.), его произношение, транскрипция и сферы употребления указываются в словаре условными обозначениями. Если искомая лексическая единица или подходящее значение/эквивалент отсутствует в двуязычном словаре, следует обратиться к толковому словарю. Если искомое понятие не приведено в толковом словаре, необходимо определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент).

Значение фразеологической комбинации всегда нужно отыскивать по главному (в смысловом отношении) слову. Если же неясно, какое именно слово в данной комбинации является главным, то нужно перепробовать все составные части фразеологического сочетания.

Письменный перевод текста

При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет источниками и т.д.

2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста.

3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание.

4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова.

5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций

употребления и попытаться установить русский эквивалент).

6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей толковые словари.

7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста.

8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке.

9. Переводить заголовок после перевода всего текста.

10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, АБВУ Lingvo) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, Интернет-источники.

Электронные онлайн-переводчики (Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

Подготовка к сессии

Каждый учебный семестр заканчивается аттестационными испытаниями: зачетно - экзаменационной сессией. Подготовка к экзаменационной сессии и сдача зачетов и экзаменов является ответственным периодом в работе студента. Серьезно подготовиться к сессии и успешно сдать все экзамены - долг каждого студента. Рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все лабораторные работы, сданы все зачеты, выполнены другие работы, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основное в подготовке к сессии - это повторение всего материала, курса или предмета, по которому необходимо сдавать экзамен. Только тот успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь материал. А это зачастую оказывается невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к экзаменам будет трудным, а иногда и непосильным делом, а финиш - отчисление из учебного заведения.

В дни подготовки к экзаменам избегай чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуй труд и отдых. При подготовке к сдаче экзаменов старайся весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнения работы. Лучше, если можно перевыполнить план. Тогда всегда будет резерв времени.