

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины  
**«Деловые коммуникации на иностранном языке»**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»**

Юридический факультет

**Методические указания для обучающихся  
по освоению дисциплины  
«Деловые коммуникации на иностранном языке»  
(Английский язык)**

Направление подготовки:

**44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

Направленность (профиль) образовательной программы:

**Психолого-педагогическое сопровождение образования и педагогическая  
деятельность в дошкольном образовании**

Уровень высшего образования:

**бакалавриат**

Квалификация выпускника:

**«бакалавр»**

## Содержание

1	Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.....	3
2	Методические указания для обучающихся при подготовке к лабораторным работам.....	3
2.1	Методические указания по работе с новыми словами .....	4
2.2	Методические указания по работе с текстами .....	4
2.3	Методические указания по работе с грамматическим материалом .....	5
3	Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.....	5
3.1	Формы самостоятельной работы .....	5
3.2	Методические указания по выполнению устного опроса .....	6
3.3	Методические указания по выполнению письменного опроса .....	7
3.4	Методические указания по выполнению контрольной работы.....	7
3.5	Методические указания по подготовке презентации .....	8
4	Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах.....	8



VIÉPШ

## **1 Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины**

Цель освоения дисциплины «Деловые коммуникации на иностранном языке» – формирование и развитие у обучающихся иноязычной компетенции, необходимой для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах для корректного решения коммуникативных задач в их профессиональной деятельности.

Для достижения данной цели необходимо планировать и распределять свое время так, чтобы заниматься английским языком по крайней мере 1 час в день. Систематические занятия позволяют развивать навыки и умения, необходимые для овладения языком в профессиональных целях.

Курс предполагает всего 1 лабораторное занятие (2 академических часа) в неделю, в третьем семестре, что недостаточно для освоения сложного изучаемого материала. Поэтому вам следует отвести значительное время на выполнение домашних заданий. В расписании дисциплина ставится с временными промежутками иногда в несколько дней, поэтому вам следует распределить выполнение домашнего задания равномерно на несколько дней, так как материал лучше усваивается в несколько приемов, чем при беглом выполнении однократно. Работает не только кратковременная, но и долговременная память.

Рекомендуется обязательное посещение всех аудиторных занятий, пропуски без уважительной причины не допустимы, так как специфика дисциплины требует регулярной тренировки.

## **2 Методические указания для обучающихся при подготовке к лабораторным работам**

Настоящие методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к содержанию и уровню подготовки педагогов-психологов по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» и профилю подготовки «Психолого-педагогическое сопровождение образования и педагогическая деятельность в дошкольном образовании» и призваны оказать помощь студентам в подготовке к лабораторным занятиям, а также в самостоятельном изучении дисциплины «Деловые коммуникации на иностранном языке». Содержание и последовательность изучения дисциплины определяются учебным планом для каждой формы обучения.

Целью лабораторных занятий является:

- овладение слухо-произносительными навыками и навыками понимания содержания речевого общения для осуществления деловой коммуникации;
- углубленное изучение студентами профессиональной терминологии и грамматических конструкций отдельных разделов дисциплины, закрепление полученных знаний;
- приобретение навыков использования полученных знаний в практической деятельности;
- приобретение навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой;
- формирование способностей осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке, умение поддерживать деловую коммуникацию и вести деловую переписку на английском языке;
- формирование у студентов профессионального умения кратко, аргументировано и ясно излагать обсуждаемые вопросы для поддержания научных контактов в процессе деловой коммуникации.

Формами проведения лабораторных занятий являются:

- устный опрос;

- письменный опрос (контрольные работы/тестирования);
- работа с учебником;
- работа с грамматическими справочниками;
- анализ и обсуждение проблем ситуации;
- задания на самостоятельность мышления;
- составление монологов и диалогов;
- конспектирование грамматического материала;
- аудирование текстов;
- формулирование дискуссионных вопросов и проблем, желательных для обсуждения на занятии, использование презентаций с последующим обсуждением.
- работа со словарем.

Для подготовки студентов к лабораторным занятиям рекомендуется следующий алгоритм:

- выполнение лексико-грамматических упражнений;
- переводы текста и выполнение заданий по тексту, заданных на дом;
- составление монологов, диалогов;
- оценка своей подготовленности путем ответов на вопросы для самопроверки;
- формулирование дискуссионных вопросов и проблем, желательных для обсуждения на занятии;
- работа со словарем;
- использование презентаций с последующей дискуссией;
- составление речевых клише, устойчивых словосочетаний и фразеологических единиц.

### **2.1 Методические указания по работе с новыми словами**

- Использовать различные типы словарей для определения особенностей формы, значения и особенностей употребления слова.
- Выписать слова на карточки и периодически проверять себя самому или просить кого-либо проверить правильность перевода.
- Выписать слова на отдельные карточки и прикрепить их над рабочим столом так, чтобы они всегда были перед глазами.
- Сгруппировать слова различным образом (синонимы-антонимы; близкие по смыслу слова; типичные словосочетания; слова, которые переводятся на русский язык неожиданно; трудные для написания/запоминания/произношения слова и т.д.).
- Придумать предложения с новыми словами, стараясь использовать их в разных контекстах. Найти в тексте новые слова и воспроизвести ситуацию их употребления.
- Пересказать прочитанный ранее текст по другой теме с использованием вновь изученной лексики и т. д.

### **2.2 Методические указания по работе с текстами**

При работе с текстами, используемыми для дальнейшего развития навыков устной и письменной речи, следует придерживаться следующих рекомендаций:

– Первичное ознакомление с текстом, перевод незнакомых слов и словосочетаний, анализ их использования, варианты их использования. Фонетические трудности, связанные с данным текстом, такие как произношение некоторых слов, интонационная модель некоторых высказываний и т.д. (выполнение специальных заданий на транскрибирование, интонирование и чтение вслух).

– Упражнения по обучению чтению с использованием профессиональной лексики (психолого-педагогической направленности) на материале профессиональных текстов составлены с учетом принципа нарастания трудностей и призваны развивать у будущего



выпускника высокую культуру чтения.

– Работа с содержательной стороной текста – различные упражнения по содержанию, краткое изложение содержания и пересказ текста.

– Внимательно изучайте пояснения к тексту (Commentary), список речевых образцов (Speech Patterns, Phrases and Word Combinations) и лексические пояснения (Essential Vocabulary).

– Одновременно с работой над содержанием текста изучайте активный словарь, отличающийся высокой степенью сочетаемости и большими словообразовательными возможностями. Особое внимание отводите наблюдению над семантической структурой слова, развитием переносных значений, сужением и расширением значения слова.

– В целях дальнейшего развития темы выполняйте послетекстовые упражнения, рассчитанные на расширение и закрепление запаса речевых образцов и лексики. Данная система упражнений способствует дальнейшему развитию навыков диалогической и монологической речи и строится на речевых образцах, материале основного текста, активном словаре и должна служить опорой студенту в построении делового общения.

### 2.3 Методические указания по работе с грамматическим материалом

На лабораторных занятиях преподаватель поясняет незнакомые для обучающихся грамматические явления и систематизирует, полученные ими ранее в общеобразовательных учреждениях знания. Согласно плану структуры дисциплины «Деловые коммуникации на иностранном языке» преподаватель систематизирует грамматический материал, предлагая обучающимся законспектировать основные правила и грамматические структуры на основании знакомого лексического материала. После объяснения планового грамматического материала обучающимся предлагается упражнения на тренировку и закрепление грамматических правил и структур, предлагаются упражнения, направленные на преодоление типичных грамматических ошибок студентов и закрепления практических навыков употребления повторяемых явлений.

Перед каждым упражнением или группе упражнений преподаватель дает рекомендацию, разъяснения, как выполнять задания по новому грамматическому материалу. Также рекомендуется предлагать обучающимся систематическую отработку наиболее частотных лексических явлений и грамматических структур, изученных ранее. На стадии закрепления уже пройденного грамматического материала рекомендуется предлагать студентам лексико-грамматические упражнения с использованием уже изученной лексики, профессиональной направленности, для подготовки к формированию и развитию иноязычной компетенции, необходимой для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах.

## 3 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

### 3.1 Формы самостоятельной работы

Курс также предусматривает **самостоятельную работу** студентов, которая должна компенсировать недостаточное количество аудиторной работы и способствовать развитию у студентов организованности, ответственности и самостоятельности. Содержание самостоятельной работы студентов ориентировано на основные виды самообразовательной работы над изучаемым языком после окончания школы. К числу релевантных видов такой работы относятся:

- самостоятельное продуктивное чтение и аудирование текстов различных жанров с использованием разнообразной справочной литературы;
- самостоятельный разбор и анализ некоторых грамматических аспектов;
- просмотр фильмов, видеозаписей, телепередач на иностранном языке при наличии соответствующих условий;
- комплексная работа по поддержанию языковых навыков, по расширению лексического

запаса и совершенствованию речевых умений на базе читаемых и аудируемых текстов;

- повторение языкового материала и работа по преодолению языковых ошибок и недочетов речи, в том числе по соответствующим учебным пособиям.

Студентам рекомендуется работать над своими ошибками. Для того чтобы сделать недочеты и ошибки объектами сознательной целенаправленной работы самого обучающегося, целесообразно фиксировать их и выполнять индивидуальные задания по рекомендации преподавателя. Эти задания должны быть направлены на устранение соответствующих пробелов путем дополнительной работы по учебным пособиям, сознательного введения студентом в свою речь языковых явлений, с которыми связаны ошибки, и т. д.

Дисциплина «Деловые коммуникации на иностранном языке» призвана научить студентов употреблять в речи лексические единицы по темам обсуждения и грамматические структуры, изучаемые во время лабораторных занятий. При работе с текстами, используемыми для дальнейшего развития навыков устной и письменной речи, следует придерживаться следующих рекомендаций:

– Начинайте изучение темы с ознакомления или повторения лексического материала, грамматической структуры посредством различных примеров и подсказок.

– Используйте различные типы словарей для определения особенностей формы, значения и особенностей употребления слова.

– Выписывайте новые слова и выражения на карточки и периодически проверяйте себя.

– Внимательно изучите приводимые примеры повседневного разговорного английского языка, обращайте внимание на примечания в объяснении ситуаций применения данных структур.

– Выполняйте упражнения, нацеленные на отработку использования лексики в различных ситуациях общения. Обращая внимание на контекст ее использования.

– Выполняйте упражнения более сложной целевой направленности, например, на дифференциацию грамматических структур, на перефразирование синонимичных вариантов, перевод с русского языка с использованием изучаемых лексических и грамматических конструкций.

– Выполняйте задания на исправление ошибок, что закрепит ваши знания и разовьет профессиональные навыки

– Выполняйте раздел словообразования, что способствует углубленному освоению лексико-грамматического материала и формированию целостной картины языковой системы.

– Регулярно в конце каждой изученной темы выполняйте задания на повторение ранее пройденного материала, что позволит вам совершенствовать уже приобретенные навыки и умения и освежит вашу память.

– Для самостоятельной работы выполняйте периодически тесты на проверку уровня развития навыков по нескольким пройденным темам, это будет контролировать ваш прогресс в процессе обучения.

– СРС может также включать дополнительные упражнения и задания, рекомендуемые преподавателем.

### **3.2 Методические указания по выполнению устного опроса**

**Устный опрос** является одним из основных способов учета знаний обучающихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

1. Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе).

2. Полнота и глубина ответа (учитывается количество лексических единиц, правильность употребления грамматических структур и т. п.).

3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).

4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией и грамматикой английского языка).

5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).

6. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

7. Использование дополнительного материала (приветствуется, но не обязательно для всех студентов).

8. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

### **3.3 Методические указания по выполнению письменного опроса**

**Письменный опрос** - это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на письменных коммуникативных ситуациях. Представляет собой письменное речевое произведение (диктант, контрольную работу, тест, лексико-грамматические упражнения, summary текста и др.) и позволяет охватить большее количество людей, в сравнении с устным опросом, за тот же промежуток времени. Письменный опрос обеспечивает всестороннюю, глубокую проверку знаний, умений и навыков. По сравнению с устным опросом также отличается в лучшую сторону большей объективностью результата. Для письменного опроса используются контрольные работы, тестовые задания, составление вопросов к тексту, аннотирование текста, лексико-грамматические упражнения, согласно пройденному лексическому и грамматическому материалу в соответствии со структурой дисциплины, отраженной в Рабочей программе в пункте 4.

### **3.4 Методические указания по выполнению контрольной работы**

**Контрольная работа** – это форма текущего контроля знаний студентов. Контрольная работа выполняется письменно. Она может проводиться в форме: тестирование, работа по тексту, ответы на вопросы и др. Предпочтительной формой контрольной работы является тестирование.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и четко их выполнить.

Как правило, контрольные работы проводятся на лабораторном занятии. Для обучающихся по заочной форме обучения, контрольные работы могут быть заданы на дом. Если форма обучения дистанционная, то студенты выполняют контрольную работу дистанционно и отправляют преподавателю на проверку.

О проведении контрольной работы для обучающихся преподаватель сообщает заранее.

Контрольная работа проводится в течение всего лабораторного занятия. Работа выполняется самостоятельно. Пользоваться литературой на контрольной работе запрещается, возможно, использование словаря.

Использование на контрольной работе материалов, не разрешенных преподавателем, является основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

Контрольная работа выполняется на отдельных листах синими чернилами разборчивым почерком (если почерк мелкий или неразборчивый, то работа выполняется печатными буквами). Запрещается использовать цветные чернила (красные, зеленые и т.д.), а также карандаш. Такие контрольные работы преподаватель вправе не проверять. В этом случае за работу выставляется низшая оценка. Если работа выполнена неаккуратно, неразборчивым почерком, то преподаватель также вправе не проверять такую работу. Если выполнение контрольной работы предусмотрено дома, то работа выполняется в печатном виде (шрифт – 14,



интервал – 1,5, черными чернилами) на отдельных листах формата А4, листы должны быть в обязательном порядке надежно скреплены или прошиты.

Домашняя работа выполняется самостоятельно. В случае текстуального совпадения ответов на задания домашней контрольной работы, такие контрольные работы оцениваются минимальным баллом – 0 баллов. Так же оценивается работа, написанная не по своему варианту (как домашняя, так и аудиторная).

### **3.5 Методические указания по подготовке презентации**

**Презентация** – это краткое наглядное изложение информации по содержанию работы, представленное посредством программы Microsoft Office PowerPoint.

Презентация содержит основные положения, выносимые на защиту, графический материал – рисунки, таблицы, алгоритмы и т.п., которые иллюстрируют предмет исследования.

Презентация работы служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту.

Презентация должна включать в себя следующие разделы:

- титульный лист презентации (1 слайд);
- цель исследования, объект и предмет исследования (1 слайд);
- алгоритм и методика исследования (1-2 слайда);
- полученные результаты исследования (2-3 слайда);
- основные выводы и предложения (2-3 слайда).

Общая структура представленной презентации должна соответствовать структуре доклада.

При создании презентации следует придерживаться следующих рекомендаций:

- шрифт - Times New Roman;
- размер шрифта для заголовков - не менее 32;
- размер шрифта для текста - не менее 28;
- цвет и размер шрифта, форматы рисунков и таблиц должны быть подобраны так, чтобы все надписи, рисунки и таблицы отчетливо просматривались на слайде.

## **4 Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах**

**Беседа** – диалогический метод изложения и усвоения учебного материала. Беседа позволяет с помощью системы вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся, научить их самокоррекции. Проведение беседы предполагает наличие определенного объема знаний об изучаемом материале и связи с ним. Беседа помогает побудить обучающихся к актуализации имеющихся знаний, вовлечь их в процесс самостоятельных размышлений, в эвристический, творческий процесс получения новых знаний; способствует активизации познавательной деятельности, увлекает в максимальный мыслительный поиск, с целью разрешения противоречий, подводит к самостоятельному формированию выводов и обобщений, создает условия для оперативного управления процессом познания.

По назначению в учебном процессе выделяют следующие виды беседы:

- вводные или вступительные (организующие);
- сообщения новых знаний;
- закрепляющие.

Вводная беседа проводится в начале лабораторного занятия. С ее помощью обеспечивается психологическая настройка обучающихся на восприятие и усвоение нового материала. Беседа способствует пониманию значения предстоящей работы, формирует представления о ее содержании, специфике и особенностях.

Сообщения новых знаний. Строится в форме вопросов и ответов преимущественно при анализе прочитанных текстов, запоминании ответов, способствует подведению обучающихся за счет умело поставленных вопросов, имеющихся знаний и жизненного опыта, к усвоению новых



знаний, формулированию понятий, решению задач; создает субъективное впечатление, что обучающийся сам сделал открытие, проделал путь от практики к научной истине.

Закрепляющие беседы применяются для закрепления, обобщения и систематизации знаний.

Эффективность беседы зависит от тщательной подготовки преподавателя, продуманности и профессиональной формулировки вопросов в четкой постановке, их логической последовательности. Вопросы должны развивать все виды мышления, обеспечивать логическую форму мышления (весь спектр мыслительных действий), соответствовать уровню развития обучающихся; со стороны обучающихся ответы должны быть осознанными и аргументированными, полными, точными, ясными, правильно сформулированными.

**Лингафонный практикум** – это занятия с обучающимися в специальной аудитории, оснащенной звукотехнической и проекционной аппаратурой, где созданы для обучающихся оптимальные слуховые и зрительные условия для индивидуальной или групповой работы по изучению английского языка. Лингафонное оборудование предоставляет педагогу возможность реализовать одну из важных методик преподавания иностранного языка – погружение обучающихся в искусственно созданную иноязычную среду. Благодаря мультимедийным системам, а также специальным аудио- и видеопрограммам они учатся воспринимать информацию на слух, повторять и отрабатывать произношение, подражая фонетике и интонациям диктора – носителя изучаемого языка. Лингафонный кабинет предоставляет каждому личное пространство для глубокого погружения в иностранную языковую среду, а педагогу позволяет организовать эффективную образовательную деятельность в различных режимах в зависимости от поставленных учебных задач:

- 1) общие режимы (общий и общий – разделенный);
- 2) парные (из соседних мест, «через одного», случайные пары);
- 3) групповой («четверки»);
- 4) комбинированные (смешанный, программируемый).

Традиционное занятие иностранного языка позволяет преподавателю уделить практике разговорной речи не более 1/4 времени, отведенного на занятие, а это примерно 10-12 минут. При индивидуальном опросе каждый обучающийся может отрабатывать устную речь в течение всего лишь 3-5 минут. В лингафонном же кабинете обучающиеся работают одновременно, параллельно, независимо друг от друга, на протяжении всего урока, что существенно повышает эффективность занятий. Обучение речевой деятельности приобретает массовый характер, так как в активное аудирование и говорение одновременно вовлекается большое число студентов. При этом преподаватель имеет возможность в любое время контролировать каждого студента.

По сравнению с обычным занятием, занятия в специально оборудованном кабинете имеют целый ряд преимуществ:

- все обучающиеся, работая в индивидуальных кабинках, оборудованных наушниками, одинаково хорошо слышат учителя, независимо от своего местонахождения в аудитории;
- технические возможности позволяют преподавателю вести интерактивное общение со студентами, прослушивая диалоги;
- приватный обучающий процесс позволяет успешно отрабатывать языковые навыки тем обучающимся, которые стесняются отвечать перед всей аудиторией – в наушниках и персональной кабинке они чувствуют себя спокойно и непринужденно, могут свободно общаться с педагогом, не привлекая к себе широкое внимание;
- многообразие режимов работы позволяет заниматься индивидуально, парно или определенной группой, при этом преподаватель «точно» корректирует схемы обучения, не отвлекая остальных;
- технические средства предоставляют возможность управлять учебной деятельностью как при формировании умений и навыков у студентов, так и во время контроля усвоенных ими знаний;

- преподаватель может скрыто прослушать работу отдельно взятого студента, пару или группу, включать определенную программу для конкретной группы или всех обучающихся;

- во время занятий в наушниках степень концентрации у обучающихся гораздо выше, чем во время традиционного урока;

Технические возможности мультимедийного комплекса позволяют во время урока эффективно решать такие дидактические задачи, как:

- становление у обучающихся правильной артикуляции;
- формирование ритма и интонации иностранной речи;
- закрепление навыков «говорения» с правильным употреблением профессионально-направленной лексики;
- формирование и совершенствование навыков чтения, в том числе «с листа», а также «слушания» и «понимания» иностранной речи;
- становление, развитие и контроль устной речи (монолог/диалог) для профессионального общения;
- проверка аудирования и изучения лексического материала психолого-педагогической направленности.

Принимая во внимание поставленные задачи занятия, а также учитывая технические возможности образовательного учреждения, возможны разнообразные виды образовательной деятельности, направленные:

- на развитие профессиональной лексики (внимательное прослушивание и многократное повторение за диктором лексических единиц или фраз, закрепление и контроль усвоенного материала, индивидуальное прослушивание каждого, корректировка ошибок и недочетов);
- на обучение говорению, профессиональному общению между обучающимися или группами (работа в форме «вопрос-ответ», диалог, взаимный контроль);
- на взаимодействие в групповом режиме (работа по цепочке);
- используя данные виды обучения, оптимизируя образовательный процесс, преподаватель за одно занятие может прослушать всех, что вряд ли возможно при традиционной форме организации урока.
- на аудирование (прослушивание профессиональных психолого-педагогических текстов через наушники, без посторонних помех, в выбранном звуковом режиме, сосредоточенное прослушивание и понимание речи);
- на отработку чтения профессиональных текстов и документов (многократное прослушивание и повторение фраз, прочтение материала одновременно с диктором).

**Дискуссия с элементами презентации** – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами с представлением презентации по выбранной теме (смотреть п. 3.5 Методические указания по подготовке презентации).

На занятии-дискуссии с элементами презентации студент должен научиться точно выражать свои мысли, аргументировано отстаивать свою точку зрения, опровергать ошибочную позицию сокурсника, подкрепляя свое выступление слайдами-презентации. В процессе дискуссии формируется («кристаллизуется») профессионально-личностная позиция, воспитывается уважение к оппоненту.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует иметь в виду, что в дискуссии участвует вся группа, а потому задание к такому занятию следует распределить на весь коллектив. Владение лексико-грамматическим минимумом изучаемого курса является необходимостью, на занятие необходимо подготовить сформулированные идеи, старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно, замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

