

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

для обучающихся по освоению дисциплины: **Деловой иностранный язык**  
Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**  
Рекомендуется для направления подготовки **38.03.01 Экономика**  
профиль подготовки **Финансы и кредит**

Методические указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утвержден 12.11.2015 № 1327) и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль Финансы и кредит), утвержденного Учёным советом ГАГУ (от 27.10.2016, протокол №11)

Методические указания утверждены на заседании кафедры иностранных языков и методики преподавания 12.05.2017 г., протокол №10

## Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов

### • Цель самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

### • План самостоятельной работы

#### 3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

№	Разделы, темы	Формы работы	Часы
Семестр 5			
1.	The articles The nouns The modal verbs The verb to be there is/are На конференции (At the conference), общение в офисе (in an office)	Ролевая игра: На конференции (At the conference), общение в офисе (in an office)	8
2.	Linking words Useful Language: Adjective+Noun, Verb+Adverb, Prepositions, Set Phrases, Degrees of Comparison Speak about Types of Report	Публичное выступление (Speak about Types of Report)	8
3.	Деловое письмо.	Контрольная работа «Деловое письмо»	8
4.	Поиск статей для перевода по направлению «Финансовый менеджмент»	Практика чтения и перевода научно-популярной литературы по направлению «Финансовый менеджмент»	8

#### *Тематика сообщений (статей)*

What Is Management  
The Principals of Motivating the Staff  
Employee's Problems  
The Forms of Business Organization  
Proprietorship  
Partnership  
Corporation  
Skills for Job Seekers  
Interview Skills

#### ***Методические указания по подготовке к практическим занятиям***

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию. Самостоятельная работа студентов по курсу направлена на совершенствование умений и

навыков, полученных на практических занятиях, а также на развитие у студентов креативности, инициативы, умения организовывать свое время. При выполнении самостоятельной работы студенту необходимо использовать не только материалы учебников и учебных пособий, указанных в библиографических списках, но и знакомиться с дополнительной литературой, Интернет-источниками.

Для подготовки к занятиям необходимо рассмотреть вопросы и разобрать задания, обратиться к рекомендуемой учебной литературе. Письменные работы нужно выполнять в соответствии с рекомендациями, изложенными в данном пособии.

### ***Методические рекомендации по подготовке ролевой игры***

В структуре ролевой игры как процесса выделяются следующие составляющие:

- тема;
- роли, взятые на себя участниками;
- игровые действия как средства реализации этих ролей;
- игровое употребление предметов, т. е. замещение реальных вещей игровыми, условными;
- реальные отношения между участниками;
- сюжет (содержание) — область действительности, условно воспроизводимая в игре.

В процессе ролевой игры отрабатываются и усваиваются:

1) этические нормы и правила поведения и определенные социальные роли в том или ином этнокультурном сообществе;

2) особенности, характерные черты, возможности тех или иных социальных групп или определенных коллективов – аналогов предприятий, фирм, т.е. различные типы экономических и социальных институтов, что впоследствии может быть перенесено в социальную практику;

3) умения совместной коллективной деятельности;

4) культурные традиции и нормы.

Ролевые игры, тема и сюжет которых основан на содержании текстов, иллюстрируют поведение в ситуации межкультурного общения.

В качестве приемов, характерных для метода ролевой игры выступают следующие:

- прием воссоздания коммуникативного контекста, коммуникативной ситуации;

- прием виртуальной экскурсии, который можно организовать как с помощью технических средств, так и с использованием реальных фотоматериалов в учебной аудитории,

- прием драматизации, направленный на создание условий, приближенных к условиям реального общения, связанный с созданием ситуации общения, определением цели, распределением ролей;

- прием рефлексивной идентификации, предполагающий идентификацию с объектом общения и повествование от имени этого объекта.

## **Темы ролевой игры**

### **1 Role play**

Business is good at the independent film company (IFC), but the employees are unhappy. They don't have flexible hours, many people don't have breaks and they often don't enjoy their jobs. The managers are worried that some people of the employees will leave. A team from Human Resources is interviewing people in different departments: a receptionist, a production assistant, a camera operator and a producer.

Do the interview. Ask and answer questions.

- Position: (What / job)
- Daily routine: (What / do / in / job?)
- Hours: (What / hours / work?)
- Breaks: (How often / breaks?)
- Lunch: (When and where / have lunch?)
- Feelings about job: (What / like (not like) about / job?)

## 2 Role Play

You are a **customer**. You want to rent a car. Call a car rental agency and find out all necessary information about cars available, prices, discounts and requirement. Make your decision or call later. The manager asks the customer's questions and gives details.

**The manager** gives details and all the necessary information.

## 3 Role Play

You work for a computer software company in San Francisco. You and your colleagues want to entertain three very important customers at a good restaurant. Each customer prefers a different type of food. You are to choose a suitable restaurant.

### Role Card A

You do not want to pay too much for the meal. Your customer, Mr Hayness does not like hot and spicy food or fish. He's staying downtown and prefers quite restaurants.

### Role Card B

You really want to take your customer Ms Powel somewhere special. She is vegetarian and likes high quality food, a busy and lively atmosphere. She's staying downtown.

### Role Card C

You do not want to pay too much for the meal. Your customer, Mr Tong likes sea food, live music. He's staying far from downtown.

## 4 Role Play

Role-play a situation between The Hotel Manager and the customer going for a business trip. The customer is trying to know the following information:

- take a taxi from the airport to the office
- get lunch in the cafeteria
- smoke in the building
- get secretarial help
- use a computer

**Ожидаемый(е) результат(ы)** – инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения

### ***Методические рекомендации по выполнению контрольных работ***

Промежуточный контроль по дисциплине осуществляется посредством тестирования студентов по изученным темам. Контрольные работы согласно примерной тематике и структуре курса представлены в разделе «Фонд оценочных средств».

Подготовка контрольной работы является важным видом самостоятельного изучения

студентами курса и является одной из форм текущего контроля знаний. Для ее успешного выполнения необходимо систематическое посещение занятий, работа с учебной, справочной и научной литературой, хорошее знание глоссария по дисциплине и сформированные умения чтения, аудирования, диалогической и монологической речи, письма по определенным темам.

Назначение промежуточной аттестации (контрольной работы) заключается в систематизации и закреплении знаний студентов по изученным темам, а также в определении уровня готовности студентов к итоговому контролю в форме устного экзамена.

Контрольная работа (тест) выполняется в течение двух академических часов. Приступая к выполнению контрольной работы, студенту следует внимательно прочитать формулировку задания и оформлять ответы в соответствии с требованиями, приведенными в контрольной работе.

Оценка результатов тестирования производится согласно приведенным критериям оценивания.

### ***Методические рекомендации для подготовки к монологическому высказыванию/сообщению.***

Если вам нужно обсудить одну из выбранных тем, постарайтесь логически выстроить вашу презентацию монологического высказывания. Помните, что оценка зависит не только от содержания, но и от связности изложения, логики, и ваших ответов на вопросы экзаменатора.

Продумайте структуру презентации, представьте известные вам факты и кратко выскажите свое мнение, кратко суммируйте содержание вашего монолога. Произношение и корректное использование грамматики не менее важны, чем богатый словарный запас. Будучи представленной в устной форме, сообщение не должно включать в себя слишком официальную лексику и обороты, присущие только письменной речи. Делайте пометки, выпишите фразы с которыми вы будете начинать и заканчивать монолог/сообщение. Не забывайте использовать связующие слова и фразы, помогающие выстроить речь. Помните, что после выступления вам будут задаваться вопросы и придется импровизировать. Избегайте длинных и сложных предложений и не говорите слишком долго.

*Тематика монологических высказываний*

#### **Speak on the Topic**

- **About Myself and My future Plans**
  - Your name and age
  - Your Family
  - Your hobby
  - Future plans
- **Management**
  - What is management?
  - What group of people might be responsible for making decisions in the organization?
  - What are the duties of a manager?
- **Motivation**
  - What is motivation?
  - What motivates people to do their job well?
  - Do modern employees still want to be rewarded for loyalty to the company?
  - What is the verdict of the jury?
- **Types of Business letters**

Types of letters  
The rules of writing the letters?

***Методические рекомендации по подготовке к экзамену***

Изучение дисциплины «Практикум иноязычного межкультурного общения» завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в учебно-методическом комплексе.

В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им.

**Составитель:** доцент кафедры иностранных языков и методики преподавания, к.фил. наук  
Абдыжапарова М.И.

И. о. заведующего кафедрой  
иностранных языков и методики преподавания

 Янкубаева А.С.