

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)

*Кафедра общих гуманитарных и социальных дисциплин*

Н.С. Мерзлякова

**Методические указания  
по организации самостоятельной работы по  
дисциплине «Деловой иностранный язык»**

для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 190600.62 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Рекомендовано к изданию Научно-методическим советом  
Кумертауского филиала ОГУ

Кумертау  
2011

УДК 811.111  
ББК 81.2англ  
М52

Рецензент – кандидат филологических наук Г.И. Гущина

**Мерзлякова, Н.С.**

М52 Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык» / Н.С. Мерзлякова; Кумертауский филиал ОГУ – Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2011. – 26с.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 190600.62 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, профилю подготовки - Автомобили и автомобильное хозяйство.

Методические указания рассмотрены на заседании кафедры общих гуманитарных и социальных дисциплин № 3 протокола от 4 ноября 2011г.

Методические указания рекомендованы к изданию решением научно-методического совета Кумертауского филиала ОГУ, протокол № 2, от 2 декабря 2011г.

© Мерзлякова Н.С., 2011  
© Кумертауский филиал ОГУ, 2011

## СОДЕРЖАНИЕ

	с.
1	Методическая записка ..... 4
1.1	Требования к результатам освоения дисциплины ..... 4
1.2	Объем и сроки изучения курса ..... 5
2	Содержание курса и тематика самостоятельной работы ..... 6
2.1	Структура дисциплины ..... 6
2.2	Самостоятельное изучение разделов дисциплины..... 7
3	Методические рекомендации по видам самостоятельной работы ..... 10
3.1	Работа над произношением и техникой чтения ..... 10
3.2	Работа с лексическим материалом ..... 12
3.3	Работа со словарем ..... 13
3.4	Работа с грамматическим материалом ..... 15
3.5	Работа с текстом ..... 16
3.6	Работа над устной речью ..... 21
3.7	Работа над письменной речью ..... 22
4	Перечень вопросов для текущего контроля ..... 23
5	Требования к сдаче экзамена ..... 24
6	Рекомендуемая литература ..... 25

# 1 Методическая записка

**Цель** освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» состоит в подготовке студентов к осуществлению межкультурной профессионально-ориентированной коммуникации, формированию и совершенствованию навыков иноязычного общения в ситуациях:

- повседневного общения;
- развития деловых контактов, связанных с осуществлением делового знакомства, презентацией предприятия, продукции, проведением телефонных разговоров, написанием деловых писем, подготовкой и участием в деловых встречах, переговорах, предполагающих предварительное редактирование и перевод документов, договоров.

**Задачами** дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- развитие навыков понимания устной речи общей и деловой тематики, включая понимание речи носителей языка и восприятие речи с медиа-источников;
- понимание особенностей стилей общения в рамках деловых ситуаций и ситуаций повседневного общения;
- преодоление языкового барьера и улучшение навыков разговорного английского языка;
- повышение грамотности устной и письменной речи;
- расширение активного словарного запаса по тематике общего и делового английского языка;
- повышение общего уровня владения языком.

## 1.1 Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки и в результате выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-2);
- владеет одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного (ОК-14).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **знать:**

- этику повседневного и делового общения, а также межкультурные особенности при деловом общении на английском языке;
- грамматические нормы английского языка, необходимые для грамотного осуществления устных и письменных коммуникаций;
- основные особенности оформления деловой корреспонденции;

### **уметь:**

- применять разговорный английский язык в различных ситуациях общения;

- вести общение на обще-деловую тематику с пониманием и четким разграничением стилей, применяемых в ситуациях делового и повседневного общения;

- различать общепринятые нормы языка в рамках деловых ситуаций и социальных;

- обрабатывать деловую корреспонденцию и вести деловую переписку;

- вести общение по телефону на обще-деловую тематику;

- участвовать и проводить презентации на английском языке;

- читать и понимать информационные материалы обще-деловой тематики на иностранном языке

**владеть:**

- навыками профессионального взаимодействия в области профиля подготовки

**приобрести опыт деятельности:**

- использования иностранного языка в качестве инструмента обмена профессионально-значимой информацией;

- межличностного и делового общения в профессионально-значимых ситуациях межкультурного сотрудничества.

## 1.2 Объем и сроки изучения курса

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Ниже представлены данные по распределению учебной нагрузки по семестрам для студентов очной и заочной форм обучения (см. таблицы 1 и 2).

Таблица 1 – Объем изучения дисциплины для студентов очной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость	
	2 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	108	108
<b>Аудиторная работа</b>	54	54
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)	54	54
Лабораторные работы (ЛР)		
<b>Самостоятельная работа</b>	54	54
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение материала практических занятий; материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.), (СР)		
Подготовка к экзамену	36	
<b>Вид итогового контроля</b>	экзамен	

Таблица 2 – Объем изучения дисциплины для студентов заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость	
	2 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	144	144
<b>Аудиторная работа</b>	16	16
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)		
<b>Самостоятельная работа</b>	119	119
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение материала практических занятий; материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.), (СР)		
Подготовка к экзамену	9	9
<b>Вид итогового контроля</b>	экзамен	

## 2 Содержание курса и тематика самостоятельной работы

### 2.1 Структура дисциплины

Наименование разделов дисциплины, объем и виды учебной работы с ними представлены в таблицах 3а, 3б соответственно.

Таблица 3а – Разделы дисциплины, изучаемые во 2семестре (очная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-ауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Unit 1. Vocations (Professions) and Career	24		12		12
2	Unit 2. At the Company	20		10		10
3	Unit 3. Effective Business Communication	20		10		10
4	Unit 4. Business Papers and Documents	20		10		10
5	Unit 5. Business Trips	24		12		12
	<b>Итого:</b>	108		54		54
	<b>Всего:</b>	108		54		54

Таблица 3б – Разделы дисциплины, изучаемые во 2семестре (заочная форма)

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-ауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Unit 1. Vocations (Professions) and Career	25		2		23
2	Unit 2. At the Company	26		2		24
3	Unit 3. Effective Business Communication	28		4		24
4	Unit 4. Business Papers and Documents	28		4		24
5	Unit 5. Business Trips	28		4		24
	<b>Итого:</b>	135		16		119
	<b>Всего:</b>	135		16		119

## 2.2 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Таблица 4а - Самостоятельное изучение разделов дисциплины (очная форма обучения)

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	2	3
1	Изучение лексического материала раздела "Vocations (Professions) and Career".	2
1	Подготовка сообщения "My future career"	2
1	Подготовка презентации проектов по теме "Engineering professions"	4
1	Устная речь "Some engineering professions"	2
2	Изучение лексического материала раздела "At the Company"	2
2	Составление аннотации к текстам "Six steps to the success", "Key traits of successful leaders"	2
2	Работа с диалогическими текстами "Meeting new colleagues"	2
2	Подготовка диалогического текста "Arrival at the company"	2
2	Подготовка эссе по теме "Company where I want to work"	2
3	Изучение лексического материала раздела "Effective Business Communication".	2
3	Составление аннотации к текстам "Business Ethics", "Business Etiquette"	2

1	2	3
3	Составление примеров деловых бесед по телефону	2
3	Подготовка сообщения о правилах проведения презентации	2
3	Составление образцов E-mail, факсового сообщения	2
4	Изучение лексического материала раздела “Business Papers and Documents”.	2
4	Подготовка устного сообщения по темам: “Contract and its Performance”, “Contract Law”	2
4	Работа с текстами “The Assumption of Contractual Obligations”, “The performance of Contractual Obligations”, “Sanctions for Non-Fulfillment of Contractual Obligations”	2
4	Составление примеров делового письма, просьбы о представлении работы, резюме, характеристики, деловой записки	4
5	Изучение лексического материала раздела “Business Trips”.	2
5	Подготовка речевых клише для составления диалогов “Booking a Flight”, “At the Airport”, “Hotel Reservation” “At the Hotel”	2
5	Работа с текстовым материалом по теме раздела	4
5	Подготовка презентации проектов по теме “Travelling”	4

Таблица 4б - Самостоятельное изучение разделов дисциплины (заочная форма обучения)

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	2	3
1	Изучение лексического материала раздела “Vocations (Professions) and Career”.	6
1	Подготовка сообщения “My future career”	6
1	Подготовка схемы (таблицы) по теме “Engineering professions”	6
1	Устная речь “Some engineering professions”	5
2	Изучение лексического материала раздела “At the Company”	5
2	Составление аннотации к текстам “Six steps to the success”, “Key traits of successful leaders”	5
2	Работа с диалогическими текстами “Meeting new colleagues”	5
2	Подготовка диалогического текста “Arrival at the company”	2
2	Подготовка эссе по теме “Company where I want to work”	4
3	Изучение лексического материала раздела “Effective Business Communication”.	5
3	Составление аннотации к текстам “Business Ethics”, “Business Etiquette”	5
3	Составление примеров деловых бесед по телефону	5



1	2	3
3	Подготовка сообщения о правилах проведения презентации	5
3	Составление образцов E-mail, факсового сообщения	4
4	Изучение лексического материала раздела “Business Papers and Documents”.	5
4	Подготовка сообщения по темам: “Contract and its Performance”, “Contract Law”	5
4	Составление аннотации к текстам “The Assumption of Contractual Obligations”, “The performance of Contractual Obligations”, “Sanctions for Non-Fulfillment of Contractual Obligations”	5
4	Составление примеров делового письма, просьбы о представлении работы, резюме, характеристики, деловой записки	4
5	Изучение лексического материала раздела “Business Trips”.	6
5	Подготовка речевых клише для составления диалогов “Booking a Flight”, “At the Airport”, “Hotel Reservation” “At the Hotel”	6
5	Работа с текстовым материалом по теме раздела	6
5	Подготовка диалогов “Travelling”	6

### 3 Методические рекомендации по видам самостоятельной работы

#### 3.1 Работа над произношением и техникой чтения

##### 3.1.1 Формы СРС над произношением и техникой чтения:

- 1) фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков английского языка;
- 2) фонетические упражнения по отработке правильного ударения;
- 3) упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных и вопросительных предложений;
- 4) упражнения на деление предложений на смысловые отрезки, правильную паузацию и интонационное оформление предложений;
- 5) чтение вслух лексического минимума по отдельным темам и текстам;
- 6) чтение вслух лексических, лексико-грамматических и грамматических упражнений;
- 7) чтение вслух текстов для перевода;
- 8) чтение вслух образцов разговорных тем.

##### 3.1.2. Формы контроля СРС над произношением и техникой чтения:

- фронтальный устный опрос на занятиях по отдельным формам СРС;
- выборочный индивидуальный устный опрос на занятиях по отдельным формам СРС.

##### 3.1.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе над произношением и техникой чтения

При работе над произношением и техникой чтения следует обратить внимание на несоответствие между написанием и произношением слов в английском языке. Это различие объясняется тем, что количество звуков значительно превышает число букв: 26 букв алфавита обозначают 44 звука, поэтому одна и та же буква в разных положениях в словах может читаться как несколько разных звуков.

##### Согласные звуки

Согласные буквы имеют один вариант чтения - как согласный звук, соответствующий их алфавитному названию.

Но есть согласные буквы, имеющие два варианта чтения:

Буква	Позиция	Чтение	Примеры
c [si:]	1. Переде, i, y 2. Перед а, о, и, всеми согласными в конце слова	[s] [k]	cell, recite, vagrancy vacant, overcoat, curtain, stock
g [dʒi:]	1. Переде, i, y 2. Перед а, о, и, всеми согласными в конце слова	[d] [g]	page, magic, gym guard, game, gold, flag
s [es]	1. В начале слова, перед глухими согласными и в конце слова после глухих согласных 2. Между гласными, в конце слов, после гласных и звонких согласных	[s] [z]	history, risk, outskirts prose, ties, icons
x [eks]	1. Перед согласными и в конце слов 2. Перед ударной гласной	[ks] [gz]	text, six exam

## Гласные звуки

Гласные буквы имеют четыре типа чтения:

а) **первый тип чтения гласных:** гласные буквы читаются так, как они называются в алфавите, если их отделяет от следующей гласной буквы одна согласная буква, например, **name**[neim], **nose** [nouz] (кроме буквы "r", например, **fire** [faɪə], **more** [mɔ:]), или если они стоят в конце односложного слова, например, **my** [maɪ].

б) **второй тип чтения гласных:** гласные буквы читаются как краткий звук в словах, оканчивающихся на одну или две согласные буквы, например, **big** [big], **myth** [miθ] (кроме буквы "r" - **car** [ka:], **her** [hə:]), или если они отделены от последующей гласной двумя согласными буквами, например, **system** [sistim], **doctor** [dɔktə] (кроме буквы "r", например, **large** [la:dʒ]).

в) **третий тип чтения гласных:** - гласная + "r". Сама буква "r" не читается.

г) **четвёртый тип чтения гласных:** гласная + "r" + гласная. Исключение: **there** [ðɛə] - там, туда, **where** [wɛə] - где, куда.

Долгота гласного обозначается в транскрипции двумя вертикальными точками [:], например, **be** [bi:].

Изложенное выше можно представить в виде таблицы.

Сводная таблица

Гласные буквы	Название буквы	Чтение в ударном слоге			
		I	II	III	IV
<b>Aa</b>	[ei]	[ei]	[æ]	[a:]	[ɪə]
		game	map lamp	car farm	care
<b>Ee</b>	[i:]	[i:]	[e]	[ə:]	[iə]
		me eve	test net	term	here
<b>Ii</b>	[ai]	[ai]	[i]	[ə:]	[aiə]
		kite	wind	firm	mire
<b>Oo</b>	[ou]	[ou]	[ʊ]	[ɔ:]	[ɔ:]
		no cone	on rod	or norm	lore
<b>Uu</b>	[ju:]	[(j)u:]	[ʊ]	[ə:]	[(j)uə]
		muse flu	hug	hurt	cure
<b>Yy</b>	[wai]	[ai]	[i]	[ə:]	[aiə]
		wry style	hymn	myrtle	lyre

## Ударение в словах английского языка

Главное ударение в транскрипции обозначается вертикальной чёрточкой сверху перед началом слога ['] - **yellow** ['jelou], второстепенное ударение обозначается знаком [ˌ], стоящим внизу перед началом слога, на который оно

падает: timekeeper ['taimki:pə].

**Ударение в двусложных словах** падает, как правило, на первый слог если он не является приставкой system ['sistim]. В противном случае ударение падает на корень слова induct [in'dukt] (вводить, зачислять).

**Ударение в трехсложных и четырёхсложных словах** падает, как правило, на третий слог от конца слова: photographer [fə'tgrəfə].

Некоторые английские слова имеют два главных ударения. К ним относятся слова с приставкой, придающие слову новое значение, числительные от 13 до 19: fourteen ['fɔ:'ti:n] - четырнадцать. Однако первое ударение исчезает, когда числительному предшествует ударное слово, например, topic sixteen ['tɒpik siks'ti:n], второе ударение исчезает, когда слово следует за числительным, например, the sixteenth topic [ðə 'siks'ti:nθ 'tɒpik].

#### **Фразовое ударение:**

- под ударением во фразе стоят, как правило, существительные, прилагательные, смысловые глаголы, числительные, наречия, вопросительные и указательные местоимения;
- неударными обычно бывают артикли, союзы, предлоги, вспомогательные глаголы, личные и притяжательные местоимения;

#### **Логическое ударение:**

- выделяет логический центр высказываний, подчеркивает элементы противопоставления в высказывании;
- выделяет слова, важные с точки зрения говорящего. Под ударением могут быть и слова, которые обычно бывают неударными, и наоборот, слова, имеющие фразовое ударение, могут его терять. Таким образом, логическое ударение может не совпадать с фразовым.

### **3.4. При подготовке фонетического чтения текста рекомендуется:**

- 1) освоить правильное произношение читаемых слов;
- 2) обратить внимание на ударение и смысловую паузацию;
- 3) обратить внимание на правильную интонацию;
- 4) выработать автоматизированные навыки воспроизведения и употребления изученных интонационных структур;
- 5) отработать темп чтения

## **3.2 Работа с лексическим материалом**

### **3.2.1. Формы СРС с лексическим материалом:**

- 1) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- 2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- 3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- 4) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- 5) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- 6) составление таблиц словообразовательных моделей.

### **3.2.2. Формы контроля СРС с лексическим материалом:**

- фронтальный устный опрос лексики на занятиях;

- выборочный индивидуальный устный опрос лексики на занятиях;
  - словарный диктант (с английского языка на русский, с русского языка на английский);
  - проверка устных лексических заданий и упражнений на занятиях;
- проверка письменных лексических заданий и упражнений преподавателем / студентами.

### **3.2.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой**

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа, например: shelf-shelves, man - men, text - texts; глаголы - в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола -Past и Past Participle, например: teach - taught - taught, read - read - read и т.д.).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода(с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей английского языка. Среди показателей, помогающих определению частей речи, выделяются:

- Суффиксы существительных: -er: writer (писатель); -ment: government (правительство); -ness: kindness (любезность); -ion: connection (связь); -dom: freedom (свобода); -hood: childhood (детство); -ship: leadership (руководство);
- суффиксы прилагательных: -ful: useful (полезный); -less: useless (бесполезный); -ous: famous (знаменитый); -al: central (центральный); -able, -ible: eatable (съедобный), accessible (доступный)
- префиксы: dis-: disarmament (разоружение); re-: reconstruction (реконструкция); un-: unhappy (несчастный); in-: inequality (неравенство); im-: impossible (невозможный).

## **3.3 Работа со словарем**

### **3.3.1. Формы СРС со словарем:**

- поиск заданных слов в словаре;
- определение форм единственного и множественного числа существительных;
- выбор нужных значений многозначных слов;
- поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

### 3.3.2. Формы контроля СРС со словарем:

- устная проверка домашних заданий на занятиях;
- проверка заданий в тетрадях;
- контрольные задания по отдельным формам СРС в аудитории (в тетради или на доске);
- перевод предложений, абзацев, текстов с использованием методик поиска слов и их значений в словаре.

### 3.3.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем

- 1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильны (ср. plague - бедствие, plaque - тарелка; beside - рядом, besides - кроме того; desert - пустыня, dessert - десерт; personal - личный, personnel - персонал).
- 2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста).

Сравните предложения:

- a) **Red Square** is one of the biggest squares in Europe.
- б) You must bring this number to a **square**.
- в) If you want to get to this supermarket you must pass two **squares**.
- г) He **broke squares**.

Изучение всей словарной статьи о существительном **square** и сопоставление данных словаря с переводимыми предложениями показывает, что в предложении а) существительное Square имеет значение «площадь» («Красная площадь - одна из самых больших площадей в Европе»), в предложении б) - «квадрат» («Вы должны возвести это число в квадрат»), а в предложении в) - «квартал» - («Если Вы хотите добраться до этого супермаркета, Вам нужно пройти два квартала»); в предложении г) употребляется выражение "brake squares" - «нарушать установленный порядок» («Он нарушил установленный порядок»).

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному. Сравните:

- a) The **work** is done = **Работа** сделана (**work** выполняет функцию подлежащего);
- б) They **work** in a big company = Они **работают** в большой компании (**work** выполняет функцию сказуемого).

4) При поиске значения **глагола** в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме (Infinitive) - sleep, choose, like, bring, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов. Отличие **правильных глаголов** от **неправильных** заключается в том, что **правильные глаголы** образуют форму **Past Indefinite** и **Past Participle** при помощи прибавления окончания -ed к инфинитиву.

<b>Present Indefinite</b>	<b>Past Indefinite</b>	<b>Past Participle</b>
to look	looked	looked
to smile	smiled	smiled

**Неправильные глаголы образуют Past Indefinite и Past Participle** другими способами

- путем изменения корневых гласных формы инфинитива

<b>Present Indefinite</b>	<b>Past Indefinite</b>	<b>Past Participle</b>
to begin	began	begun
to speak	spoke	spoken

- путем изменения корневых гласных и прибавления окончания к форме инфинитива

<b>Present Indefinite</b>	<b>Past Indefinite</b>	<b>Past Participle</b>
to write	wrote	written
to give	gave	given

- путем изменения конечных согласных формы инфинитива

<b>Present Indefinite</b>	<b>Past Indefinite</b>	<b>Past Participle</b>
to send	sent	sent
to build	built	built

- у некоторых неправильных глаголов все три формы совпадают

<b>Present Indefinite</b>	<b>Past Indefinite</b>	<b>Past Participle</b>
to cut	cut	cut
to put	put	put

- глаголы **to be** и **to go** образуют **Past Indefinite** от другого корня

<b>Present Indefinite</b>	<b>Past Indefinite</b>	<b>Past Participle</b>
to be	was / were	been
to go	went	gone

### 3.4 Работа с грамматическим материалом

#### 3.4.1. Формы СРС с грамматическим материалом:

- устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- составление карточек по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.);
- поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
- перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

#### 3.4.2. Формы контроля СРС с грамматическим материалом:

- устная проверка грамматических и лексико-грамматических заданий на занятиях;
- выборочная проверка заданий на доске;
- проверка письменных заданий в тетрадях преподавателем / студентами;
  - самостоятельная работа в аудитории по определенной теме с последующей проверкой;
  - контрольная работа (в соответствии с рабочей программой).

### 3.5 Работа с текстом

#### 3.5.1. Формы СРС с текстом:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
  - письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
  - устный перевод текстов по долгосрочным заданиям (домашнее чтение);
  - изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языке (реферирование - на продвинутом этапе обучения).

#### 3.5.2. Формы контроля СРС с текстом:

- устный опрос по переводу на занятиях;
- проверка письменных работ по переводу или реферированию текстов;
- устный опрос по реферированию текстов с последующим обсуждением;
- контрольный устный (письменный) перевод текста на занятиях.

#### 3.5.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе с грамматическим материалом и с текстом

При изучении определенных грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.

Следует отметить, что английский язык - это язык твёрдого порядка слов в предложении, т. е. каждый член предложения имеет своё определённое место. В русском языке члены предложения могут занимать различные места в предложении, не нарушая общего смысла предложения: «Мальчик поймал рыбу», «Рыбу поймал мальчик», «Поймал рыбу мальчик» и т. д. В соответствующем английском предложении (The boy caught a fish) изменение порядка слов невозможно. Если, например, произвести в нём перестановку подлежащего и дополнения, то будет искажён смысл предложения: A fish caught the boy («Рыба поймала мальчика»). Поскольку место слова определяет его функцию в предложении, при построении английского предложения следует располагать слова в **строго определённом порядке**. Следующий порядок слов является обычным для английского повествовательного предложения:

подлежащее	сказуемое	дополнение	обстоятельство
They	went	to the circus	yesterday



Они	ходили	в цирк	вчера
-----	--------	--------	-------

Порядок слов в **вопросительном предложении** отличается от порядка слов в повествовательном предложении. Это отличие заключается в том, что глагол-связка, вспомогательный или модальный глагол, входящий в состав сказуемого, ставится в начале предложения перед подлежащим. Сказуемое, таким образом, расчленяется на две части, отделяемые одна от другой подлежащим **Is he going to school now?** = Он сейчас идёт в школу?

Когда в составе сказуемого повествовательного предложения нет вспомогательного глагола, т. е. когда сказуемое выражено глаголом в Present Indefinite и Past Indefinite, то перед подлежащим ставятся соответственно формы do/does или did, смысловые же глаголы ставятся в форме инфинитива (без частицы to) после подлежащего. Порядок остальных членов предложения остаётся таким же, как и в повествовательном предложении.

Вспомогательный глагол, модальный глагол или глагол-связка	Подлежащее	Сказуемое, представленное смысловым глаголом	Дополнения и обстоятельства
Did	he	go	to the university yesterday?
Вспомогательный глагол на русский язык не переводится	Он	ходил	в университет вчера?

Данный вид вопросов в английском языке называется *общим*. Такие вопросы задаются собеседнику с целью подтверждения или отрицания всей высказанной мысли и требуют ответа *да* или *нет*.

Общие вопросы всегда начинаются либо со вспомогательного, либо с модального глагола, либо с глагола-связки.

Вопросы, которые начинаются с вопросительного слова или группы слов (what? whose? how? when? where? how long? how much? и др.), называются *специальными*.

Порядок слов в специальных вопросах такой же, как и в общих вопросах. Отличие заключается в том, что перед вспомогательным или модальным глаголом стоит вопросительное слово. Например, к предложению He went to the University to take part in a meeting yesterday («Вчера он пошёл в университет, чтобы принять участие в собрании») можно поставить следующие вопросы:

1) вопрос, относящийся к сказуемому:

What did he do yesterday at the University? = Что он делал вчера в университете?

2) вопрос, относящийся к наречию:

When did he go to the University to take part in the meeting? = Когда он ходил в университет, чтобы принять участие в собрании? и т. д.

Исключением являются вопросы к подлежащему, которые начинаются с вопросительных слов who? (кто?) или what? (что?), играющих в вопросе роль подлежащего. Такие вопросительные предложения имеют порядок слов повествовательного предложения. Глагол после who, what в роли подлежащего употребляется, как и глагол после «кто» и «что» в функции подлежащего в русском языке, в форме 3-го лица единственного числа:

Who	came	here yesterday?
подлежащее	сказуемое	обстоятельство

What	is lying	on the table?
подлежащие	сказуемое	обстоятельство

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовки, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.

2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

3. Простое предложение следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем перевести на русский язык.

**Имейте в виду, что:**

1) подлежащее в английском языке может быть выражено:

- Именем собственным (**Peter** plays the piano);
- именем существительным с определённым или неопределённым артиклем (**A rose** is a flower *или* **The meeting** is over);
- личным местоимением (**She** wants to speak to you);
- местоимением **it** в безличных предложениях (It is winter. It is five o'clock. It often snows in February);
- местоимением **one** в значении «каждый, всякий человек, люди», если действующее лицо мыслится неопределённо или обобщённо (**One** must always keep his word);
- местоимениями, производными от **some, any** (**Somebody** has stolen my mobile-phone);
- инфинитивом (**To swim** is pleasant);
- герундием (**Smoking** is not allowed here);
- группой подлежащего: подлежащее со всеми относящимися к нему словами образует группу подлежащего; обычно в группу подлежащего входят определения и дополнения (**To invent a perpetual motion machine** is impossible);

2) сказуемое может быть:

а) простым глагольным, обозначающим действие и выраженным глаголом в личной форме в любом времени, залоге и наклонении: **The will return** soon (Они **вернутся** скоро); **She quickly shut** the door (Она быстро **закрывает** дверь).

б) составным именным, обозначающим состояние, качество, принадлежность к классу предметов. Составные именные сказуемые состоят из двух частей: глагола-связки (например, глагола **to be**) и именной части. Именная часть

сказуемого может быть выражена:

- именем существительным: I **am** a student.  
(глагол-связка) (именная часть, выраженная существительным)
- местоимением: The book **is** yours.  
(глагол-связка)(именная часть, выраженная местоимением)
- прилагательным: His flat **is** new.  
(глагол-связка)(именная часть, выраженная прилагательным)

Кроме глагола **to be**, глаголом-связкой могут служить глаголы **to seem** «казаться», **to look** «выглядеть», **to become**, **to get**, **to grow**, **to turn** в значении «становиться» и другие: They **seemed** tired. = Они казались усталыми. He **looks** ill. = Он выглядит больным.

Во многих случаях сочетание глаголов **to become**, **to get**, **to grow** с именной частью, выраженной прилагательным, переводится на русский язык глаголом со значением перехода в другое состояние: **to get warm** «потеплеть», **to turn red** «покраснеть».

**в) составным глагольным**, представляющим собой сочетание глагола в личной форме с инфинитивом или герундием. Составное глагольное сказуемое может быть выражено:

- сочетанием модальных глаголов с инфинитивом: He **may return** soon. (Он скоро вернётся);
- сочетанием с инфинитивом или герундием многих других глаголов, которые одни без инфинитива, не имеют законченного значения. К числу таких глаголов относятся: **to begin**(начинать), **to continue**(продолжать), **to like**(любить), **to intend**(намереваться), **to hope**(надеяться), **to promise**(обещать) и другие: She **began to translate** the article. = Она начала переводить статью;
- сочетанием прилагательного (с предшествующей связкой) с инфинитивом, а иногда и с герундием: He **is ready to help** her = Он готов помочь ей;

3) Для выражения наличия или существования в определённом месте или отрезке времени какого-либо лица или предмета, факта, явления, ещё неизвестного собеседнику или читателю, употребляется особый тип простого сказуемого,

выраженный оборотом **there is (are)** со значением «имеется», «находится», «существует». Оборот **there is (are)** ставится в начало предложения; за ним следует подлежащее, за которым следует обстоятельство места или времени. Соответствующие русские предложения начинаются с обстоятельства места или времени: **There is a telephone in the room.** = В комнате есть телефон.

**There** в обороте **there is (are)** не имеет самостоятельного значения и составляет одно целое с **is (are)**. Если по смыслу предложения требуется наличие наречия **there** со значением «там», то **there** повторяется в конце предложения: **There are many children there**= Там много детей.

Глагол **to be** в данном обороте может употребляться в разных временных формах:

- **there is (are)** - «есть», «находится», «имеется»;
- **there was (were)**, **there has been (have been)** - «был», «были», «находился(-ись)», «имелся(-ись)»;
- **there will be**- «будет (будут) находиться».

Глагол **to be**обычно согласуется с существительным, которое следует

непосредственно за ним: **There was a pen** on the table = На столе **была** ручка; **There were books** on the table = На столе **были** книги.

**4. Сложносочиненное предложение** разбейте на простые предложения, входящие в его состав, и анализируйте каждое предложение: I came home early, but he remained to the end of the concert. = Я пришёл домой рано, а он остался до конца концерта.

**5. Сложноподчиненное предложение** выполняет в сложном предложении функцию одного из членов предложения: подлежащего, именной части составного сказуемого, дополнения и обстоятельства. Придаточные предложения обычно отвечают на те же вопросы, на которые отвечают члены простого предложения, и являются как бы развёрнутыми членами простого предложения. Определите по вопросу к придаточному предложению и союзу его тип и переведите сложноподчинённое предложение: It is strange that he has made a mistake. = Странно, что он сделал ошибку; He told us that he felt ill. = Он сказал нам, что он болен.

#### **6. Формальные признаки инфинитива**

Инфинитиву обычно предшествует частица **to** (I like **to read**). Но существуют случаи, когда инфинитив употребляется без частицы **to**:

- после модальных глаголов **can, may, must** (He **can speak** German);
- после глаголов **to make, to let** (He **let** him go there).

#### **Инфинитив может выполнять следующие функции:**

- подлежащего (**To read** a lot is **to know** a lot.= Много читать значит много знать);
- части сказуемого (He doesn't seem **to be writing** anything now.= Кажется, он сейчас ничего не пишет);
- прямого дополнения (Do you want **to go** to the lecture?= Вы хотите пойти на лекцию?);
- обстоятельства цели (My brother went to Leningrad **to study**.= Мой брат поехал в Ленинград учиться);
- определения (Who was the last **to come**? = Кто пришёл последним);
- сложного дополнения (I want him **to deal** with it himself. = Я хочу, чтобы он сам занялся этим вопросом).

Инфинитив *в английском языке* имеет формы действительного и Страдательного залога

	Active	Passive
Indefinite	to ask	to be asked
Continuous	to be asking	-----
Perfect	to have asked	to have been asked
Perfect-Continuous	to have been asking	-----

Инфинитивные обороты переводятся:

а) оборот «for +существительное (местоимение)+инфинитив» переводится на русский язык при помощи инфинитива или придаточного предложения:

This is **for you to decide**= Это должен решить именно ты. The water was too cold **for the children to bathe**= Вода была слишком холодной, чтобы дети могли

купаться.

б) оборот «объектный падеж с инфинитивом» представляет собой сочетание местоимения в объектном падеже или существительного в общем падеже с инфинитивом. В русском языке нет оборота, соответствующего обороту «объектный падеж с инфинитивом», и он переводится дополнительным придаточным предложением:

I want **him to help** me- Я хочу, чтобы он помог мне.

в) оборот «именительный падеж с инфинитивом»

**He is said to live** in Toronto = Говорят, что он живёт в Торонто.

### **7. Формальные признаки причастных оборотов:**

а) наличие **Participle I** или **Participle II** в составе причастного оборота. В зависимости от формы причастие переводится на русский язык причастием, деепричастием или сказуемым придаточного предложения. The woman **standing at the window** is my elder sister. = Женщина, **стоящая у окна**, моя старшая сестра. A **broken cup** lay on the table. = **Разбитая** чашка лежала на столе.

## **3.6 Работа над устной речью**

### **3.6.1. Формы СРС над устной речью:**

- фонетические упражнения по определенной теме;
- лексические упражнения по определенной теме;
- фонетическое чтение текста-образца;
- перевод текста-образца;
- речевые упражнения по теме;
- подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания - 15-20 предложений).

### **3.6.2. Формы контроля СРС над устной речью:**

- проверка фонетических упражнений по теме;
- проверка лексических упражнений по теме;
- контроль лексики по теме;
- контрольное чтение вслух текста-образца;
- контроль перевода текста-образца;
- устный опрос по теме.

### **3.6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе над устной речью**

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами:

All people are proud of their **magnificent** capital → All people are proud of their **great** capital;

2) сократить «протяженность» предложений:

Culture is a term used by social scientists for a people's whole way of life. → Culture is a term used for the whole people's way of life.

3) упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений:

I felt I was being watched I felt somebody was watching me.

3) произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

### **3.7 Работа над письменной речью**

#### **3.7.1.Формы СРС над письменной речью:**

- письменные задания по оформлению тетради-словаря;
- письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
- письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке;
- письменные задания по реферированию текстов на английском языке;
- письменный перевод с русского языка на английский.

#### **3.7.2.Формы контроля СРС над письменной речью:**

- орфографический диктант (словарный, текстовый);
  - проверка письменных заданий в тетрадях;
  - упражнения на доске;
- контрольные задания по навыкам письменной речи на английском языке.

## 4 Перечень вопросов для текущего контроля

### Устная речь

1. My Future Career
2. The Future of the Engineering Profession
3. Professions in the field of automobile economy
4. Arrival at the Company
5. Meeting New Colleagues
6. Line of Business
7. The structure of the company
8. Various forms of business
9. Management styles
10. Marketing in general
11. Anti-crisis management
12. Tips for an effective management
13. My future business
14. Business Ethics
15. Business Etiquette
16. Holding Meetings
17. Telephone Talks
18. Business Meetings
19. Negotiations
20. Contract and its Performance
21. Contract Law
22. The Assumption of Contractual Obligations
23. The performance of Contractual Obligations
24. Sanctions for Non-Fulfillment of Contractual Obligations
25. Presentations
26. Business Papers and Documents
27. A Business Letter
28. Applying for a Job
29. E-Mail and Fax
30. Travelling on business

### Письменное задание

1. E-Mail (Составление электронного сообщения)
2. Fax (Составление факсимильного сообщения)
3. A Business Letter (Составление делового письма)
4. Different types of business letters (Различные виды деловых писем)
5. Applying for a Job (Просьба о представлении работы)
6. Resume@Curriculum Vitae (CV).
7. Testimonial (Характеристика).
8. Memorandum (Деловая записка).
9. Information Inquiry (Запрос Информации).
10. Resignation (Уход с работы).

## **5 Требования к сдаче зачета и экзамена**

На экзамене по деловому иностранному языку проверяются умения:

- а) подготовить устное сообщение по заранее определенным темам (соответственно направлению подготовки)
- б) Подготовить письменное задание (написать указанный вид делового документа или письма).



## 6 Рекомендуемая литература

### 6.1 Основная литература

1. Бейзеров, В.А. Деловой английский язык / В.А. Бейзеров. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 378с.

### 6.2 Дополнительная литература

1. Агабекян, И.П. Английский для технических вузов / И.П.Агабекян, П.И. Коваленко. – 11-е изд.- Ростов н/Д: Феникс, 2008.-347с.

2. Базанова, Е.М. Английский язык: Учебник для студентов неязыковых вузов Upper – Intermediate – Advanced/ Е.М. Базанова. – М.:Дрофа, 2002. – 368с.

3. Бгашев, В.Н. Английский язык для студентов машиностроительных специальностей: учеб. / В.Н. Бгашев, Е.Ю. Долматовская. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Астрель: АСТ, 2005.-381 [2] с.

4. Богацкий, И.С. Бизнес курс английского языка: Словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – 5-е изд., - Киев: ООО «ИП Логомс-М», 2007. – 352с.

5. Бутник, В.В. Современный англо-русский политехнический словарь / В.В. Бутник. – М.: Вече, 2007. – 512с.

6. Гаудсвард, Гертруда. Английский язык для делового общения /Гертруда Гаудсвард; [пер. с нем. В.В. Мартыновой]. – Москва: Издательство «Омега-Л», 2007. – 140 с.

7. Гниненко, А.В. Современный автомобиль как мы его видим. Учебник английского языка / А.В. Гниненко. – 2-е изд. – М.: Астрель:АСТ: Полиграфиздат, 2010. – 461с.

8. Коваленко П.И., Агабекян И.П. Английский для секретарей и референтов. Серия «Учебники и учебные пособия». Ростов н/Д: Феникс, 2001. – 320 с.

9. Коноваленко, Ж.Ф. Язык общения. Английский для успешной коммуникации / Ж.Ф. Коноваленко. – СПб.: КАРО, 2009. – 192с.

10. Кравченко, Н.В. Бизнес-лексика. Англо-русский, русско-английский словарь / Н.В. Кравченко. – М.: Эксмо, 2008. - 672с.

11. Мерзлякова, Н.С. Формирование профессиональной мобильности студента университета в поликультурном образовании: Учебно-методическое пособие по английскому языку / Н.С. Мерзлякова. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2010. – 202с.

12. Мёрдок – Стерн, Серена Общение на английском: телефон, факс, E-mail, деловая переписка: учебное пособие / Серена Мёрдок – Стерн; пер. с фр. И.И. Максименко. – М.: Астрель : АСТ, 2006.- 142, [2] с.

13. Мюллер, В.К. Новый англо-русский словарь / В.К. Мюллер. -3-е изд., дополнен. - М.: Издательский дом Диалог, 2003. - 895с.

14. Полякова, Т.Ю. Английский язык для инженеров: Учебник для вузов / Т.Ю. Полякова, Е.В. Синявская, О.И. Тынкова, Э.С. Улановская.– М.: Высш. шк., 2010. – 463с.

15. 2. Simon Clarke. In company. Pre-Intermediate. – MacMillan Publishers Limited, 2007. – 144p.

### **6.3 Периодическая литература**

Газеты на английском языке “Moscow news”

### **6.4 Интернет-ресурсы**

[www.alleng.ru](http://www.alleng.ru) – правила произношения, чтения, грамматика английского языка, словари;

[www.englishforbusiness.ru](http://www.englishforbusiness.ru) – рекомендации по оформлению деловой корреспонденции, резюме, проведению презентаций образцы написания деловых писем, резюме, эссе;

[www.homeenglish.ru](http://www.homeenglish.ru) – словари, учебники, разговорники, грамматический материал;

[www.multikulti.ru](http://www.multikulti.ru) – фонетика, грамматика, текстовый материал, словари;

[www.mystudy.ru](http://www.mystudy.ru) – грамматика английского языка по разделам;

[www.native-english.ru](http://www.native-english.ru) – произношение, грамматика, учебники, тесты, игры, тексты радиопередач