

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 08.12.2023 13:11:50
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Юго-западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
« 30 » 11 2023 г.



ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Методические указания для организации самостоятельной работы
студентов направления подготовки 38.03.04
Государственное и муниципальное управление

Курск 2023

УДК 811.161.1

Составитель: Е.А. Сентищева

Рецензент

Кандидат педагогических наук, доцент Чунихина А.А.

Иностранный язык в профессиональной сфере: методические указания для организации самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.А. Сентищева. – Курск, 2023. – 15 с. – Библиогр.: с.15.

Данные методические указания включают в себя рекомендации для самостоятельной работы над письменной и устной речью, произношением и техникой чтения, а также рекомендации по использованию двуязычного словаря и отработки грамматических навыков на английском языке.

Методические указания соответствуют требованиям программы, утвержденной учебно-методическим объединением по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Предназначено для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84/16
Усл.печ.л. . Уч.-изд.л. . Тираж 100 экз. Заказ. 1314
Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

Введение

Данные методические рекомендации составлены по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление всех форм обучения. В них содержатся указания для самостоятельной работы над письменной и устной речью, произношением и техникой чтения, а также по использованию двуязычного словаря и отработки грамматических навыков на английском языке.

Самостоятельная работа во время обучения в вузе придает личностный смысл получаемому образованию. Качество получаемого образования и уровень сформированности профессиональных компетенций во многом зависит от уровня организации самостоятельной работы. При правильном подходе к самостоятельной работе обучающиеся актуализируют их внутренние познавательные мотивы, будут стремиться к самообразованию и саморазвитию в постижении будущей профессии.

Используя методические рекомендации, студенты должны овладеть следующими навыками и умениями: правильного произношения и чтения на английском языке; продуктивного активного и пассивного освоения лексики и грамматики английского языка; работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по английскому языку); подготовленного устного монологического высказывания на английском языке в пределах изучаемых тем; составления деловых писем и контрактов, а также ведения переговоров на английском языке.

Самостоятельная работа студентов (СРС)

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения
1	2	3
1	Presenting oneself Знакомство с новыми людьми, правила написания резюме, собеседование на работу	1-18 неделя (3 семестр)
2	Plurals of nouns, countable and uncountable nouns, forming plurals of compound nouns Правила образования множественного числа существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные, образование множественного числа составных существительных	1-11 неделя (3 семестр)
3	Telephoning Особенности деловых переговоров на английском языке, назначение встреч	3-4 неделя (3 семестр)
4	Degrees of Comparison of Adjectives Правила образования степеней сравнения прилагательных в английском языке, исключения	4-5 неделя (3 семестр)
5	E-mailing Правила написания официальных и неофициальных электронных писем, структура писем	5-6 неделя (3 семестр)
6	Numerals Правила образования количественных и порядковых числительных в английском языке	6-7 неделя (3 семестр)
7	Mailing Правила написания официальных и неофициальных писем, типы официальных писем, структура писем, правила оформления адреса на	7-8 неделя (3 семестр)

	конверте	
8	Verb “to be” Формы глагола «быть» в прошедшем, настоящем и будущем времени	9-13 неделя (3 семестр)
9	Giving Presentations Подготовка презентаций (структура, визуализация, информация), особенности публичных выступлений на английском языке	14-15 неделя (3 семестр)
10	Pronouns Местоимения ‘some’, ‘any’, неопределенные местоимения ‘any’, ‘anyone’, ‘anybody’, ‘anything’, употребления местоимения ‘none’, именительный и объектный падеж личных местоимений, притяжательные местоимения, правила употребления местоимений much, many, few, little	15-16 неделя (3 семестр)
11	Making Meeting Effective Постановка целей, выражение своего мнения, поиск компромисса, принятие решения на английском языке	17 неделя (3 семестр)
12	Articles Правила употребления определенных и неопределенных артиклей в английском языке	18 неделя (3 семестр)
13	Writing Reports Правила составления отчетов по результатам деловой встречи на английском языке	1 неделя (4 семестр)
14	Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous. Разница в употреблении времен группы	2-5 неделя (4 семестр)

	настоящего времени в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	
15	Conducting Negotiations Подготовка материалов, принятие и отклонение предложений на английском языке	6-7 неделя (4 семестр)
16	Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous. Разница в употреблении времен группы прошедшего времени в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	8-9 неделя (4 семестр)
17	Signing Contracts Изучение особенностей составления контрактов на английском языке, пункты и условия контрактов	10 неделя (4 семестр)
18	Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, Conditionals Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future-in-the Past, разница в употреблении времен группы будущего времени в английском языке. Грамматические правила составления придаточных времени и условия в английском языке. Выполнение упражнений на закрепление теоретического материала	11 неделя (4 семестр)

19	Business Ethics Деловая этика и правила работы в команде	12 неделя (4 семестр)
20	Passive Voice Правило образования страдательного залога в английском языке. Правило образования утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений Present Simple Passive, Past Simple Passive, Future Simple Passive, Present Continuous Passive, Past Continuous Passive, Present Perfect Passive, Past Perfect Passive. Употребление предлогов by, with в страдательном залоге.	13 неделя (4 семестр)
21	Social corporate Responsibility Особенности работы с рынками и компаниями	14 неделя (4 семестр)
22	Modal Verbs Правила употребления модальных глаголов can, to be allowed to, may, must, have to, to be to.	15 неделя (4 семестр)
23	Повторение пройденного материала Повторение лексики и грамматических правил	16-18 неделя (4 семестр)

Работа над письменной речью

При изучении английского языка должное внимание должно уделяться обучению письменной речи. При этом необходимо учиться правильно писать на английском языке уже на начальном этапе. В последние годы возрастает роль письма в обучении английскому языку. Практическая значимость письменного речевого общения в сфере современных средств коммуникации, таких как электронная почта, интернет, в частности письменное общение при его помощи, велика. При обучении письму большую роль играет осознанная, мотивированная, методически выверенная самостоятельная работа студентов, которая включает в себя формирование у студентов:

- графических навыков,
- речемыслительных навыков,

- умения формулировать мысль в соответствии с заданием,
- знаний о культуре письменного произведения, о его роли,
- интеллектуальной готовности создавать содержание письменного произведения,
- аутентичных представлений о содержании письменного произведения.

Письменная речь позволяет сохранить лингвистические знания, служит надежным инструментом мышления, стимулирует говорение, слушание и чтение на иностранном языке. Письмо и письменная речь в методике обучения английскому языку выступают как средство обучения, а также как цель обучения языку. Письмо – это технический компонент письменной речи. Письменная речь – это продуктивный вид речевой деятельности, который выражается в кодировании определённого содержания графическими знаками.

Чтобы избежать трудностей при составлении письменных текстов в самостоятельной работе, следует уделять особое внимание таким аспектам, как правописание слов, так как в английском языке

существуют большие расхождения между звуковым и графическим образом выражения мысли. Кроме того, особое внимание следует уделять грамматическим правилам, не забывая при этом о строгом порядке слов в английских утвердительных, отрицательных и вопросительных предложениях. Поскольку в курсе английского языка в профессиональной сфере большое внимание уделяется бизнес переписке и составлению контрактов, необходимо знать и использовать правила их составления в англоязычных странах.

Работа над устной речью

Как правило, именно устная речь вызывает наибольшие трудности при изучении иностранного языка. Большое количество людей могут читать и переводить тексты, выполнять грамматические упражнения, но, несмотря на это, составление диалогических и монологических высказываний на английском языке вызывает у них трудности. Часто в данных ситуациях говорят о языковом барьере.

При изучении новой темы необходимо прочитать текст с новой лексикой. Нужно перевести его, пользуясь словарем. Все незнакомые слова следует выписать в словарь с транскрипцией и переводом. Очень полезно посмотреть примеры употребления данных слов на англоязычных сайтах. Далее можно составить свои предложения, используя активную лексику.

Работа с грамматическим материалом

Есть несколько правил, которые помогут при самостоятельном изучении грамматики.

1. Необходимо заучивать правило наизусть, будь то правило образование времени или объектных местоимений. Правило необходимо знать. При самостоятельном изучении правил английского языка необходимо пользоваться грамматическими справочниками, а также учебными пособиями, содержащими теоретический и практический грамматический материал.

2. На данном этапе можно представить данное грамматическое явление в виде схемы или создать карточки для самоконтроля.

3. После заучивания грамматического материала, проверьте себя, перечитайте правило еще раз, убедитесь, что вам все понятно.

4. После заучивания правила необходимо закрепить его на практике, начинать выполнять упражнения.

5. Начинайте с не сложных упражнений, где необходимо употребить только одно правило, чтобы вы могли сосредоточиться на нем.

6. Постепенно переходите к более сложным упражнениям. Если вы чувствуете себя уверенно, можно попробовать обратный перевод. Перевести на русский язык и записать выполненные вами упражнения, после этого попробовать перевести их на английский. Проверить себя очень просто, достаточно обратиться к оригиналу.

7. Если вы успешно справляетесь с грамматическими заданиями на данную тему, начинайте употреблять данную грамматическую конструкцию в речи. Возможно, вы будете делать ошибки, и возникнет желание избежать ее употребления. Но устойчивый навык ее использования может сформироваться только при наличии практики.

Работа над произношением и техникой чтения

Правильное английское произношение — это картинка-пазл, состоящая из 4 важных элементов: правильной артикуляции, ударения, интонации и связности речи. Чтобы картинка собралась и выглядела красиво, необходимо работать над всеми ее составляющими, ведь у каждого из них есть свое важное место. Итак, чтобы улучшить английское произношение, вам необходимо будет.

1. Выработать правильную артикуляцию.

Артикуляция — это положение и движение всех органов речи. От правильной артикуляции напрямую зависит четкость произношения. Положение органов речи при разговоре на разных языках отличается, поэтому, чтобы английский не звучал по-русски, необходимо приучить себя правильно располагать язык и губы при произнесении тех или иных звуков.

2. Следить за ударением.

Неверно поставленное в слове ударение может сбить с толку носителей языка и стать причиной непонимания. Американец или британец могут простить вам не совсем верное произношение сочетания /th/ или русское /p/, но неправильное ударение может стать причиной непонимания. Отсюда вывод: следите за речью. Если не уверены в каком-то слове, обратитесь к онлайн-словарю и послушайте, на какой слог нужно делать ударение в том или ином слове.

3. Работать над интонацией.

Работайте над интонацией, чтобы улучшить английское произношение. Правильная интонация и логическое ударение — еще один ключ к тому, как улучшить произношение на английском языке. Учитесь интонации у носителей языка: слушайте аудиозаписи и смотрите видео различной тематики, повторяйте фразы за спикерами. Иностранцы отличаются экспрессивной манерой общения, нам она иногда кажется немного странной и излишне эмоциональной. Однако если вы хотите говорить по-английски без акцента, то интонация — это то, над чем нужно поработать.

4. Работать над связностью речи.

В обычной беседе мы не произносим речь по схеме «слово-пауза- слово-пауза». Мы говорим связно, слова сливаются в единое предложение. В разговоре окончание предыдущего слова сливается с началом последующего, это позволяет речи звучать естественно и плавно. Так мы знаем, что буква, точнее звук /r/ в конце слова в британском варианте английского обычно не произносится. Например, в слове car (машина). Однако если после слова, заканчивающегося на эту букву, стоит слово, начинающееся с гласной, то /r/ произносится. Например, в предложении The car is here (машина здесь). Делается это как раз для более плавного звучания речи.

Работа с текстом

Чтение — это самостоятельный вид речевой деятельности, который обеспечивает письменную форму общения. Оно занимает одно из главных мест по использованию, доступности и важности, т.к. именно на основе навыков чтения происходит и развитие навыков говорения и письма.

Следует отметить, что навыки восприятия письменной речи (навыки понимания прочитанного) крайне важны ещё и потому, что в повседневной жизни мы очень часто имеем дело с письменными образцами — это чтение книг, периодических изданий, просмотр кинофильмов, работа в Интернете и т.д.

Говоря о связи чтения с другими видами речевой деятельности, хочется обратить внимание на следующее. Прежде всего, чтение связано с письмом, т.к. и чтение, и письмо пользуются одной графической системой языка. При обучении иностранным языкам это необходимо учитывать и развивать их во взаимосвязи. Чтение

связано с аудированием, т.к. в основе того и другого лежит перцептивно-мыслительная деятельность, связанная с восприятием, анализом и синтезом. Чтение связано также и с говорением. Громкое чтение (или чтение вслух) представляет собой «контролируемое говорение». Чтение про себя является внутренним слушанием и внутренним проговариванием одновременно.

Ознакомительное чтение представляет собой познающее чтение, при котором предметом внимания читающего становится все речевое произведение (книга, статья, рассказ) без установки на получение определенной информации. Это чтение «для себя», без предварительной специальной установки на последующее использование или воспроизведение полученной информации. При ознакомительном чтении основная коммуникативная задача, которая стоит перед читающим, заключается в том, чтобы в результате быстрого прочтения всего текста извлечь содержащуюся в нем основную информацию, то есть выяснить, какие вопросы и каким образом решаются в тексте, что именно говорится в нем по данным вопросам и т. д. Оно требует умения различать главную и второстепенную информацию.

Изучающее чтение предусматривает максимально полное и точное понимание всей содержащейся в тексте информации и критическое ее осмысление. Это вдумчивое и неспешное чтение, предполагающее целенаправленный анализ содержания читаемого с опорой на языковые и логические связи текста. Его задачей является также формирование у обучаемого умения самостоятельно преодолевать затруднения в понимании иностранного текста. Объектом «изучения» при этом виде чтения является информация, содержащаяся в тексте, но никак не языковой материал.

Поисковое чтение ориентировано на чтение газет и литературы по специальности. Его цель - быстрое нахождение в тексте или в массиве текстов вполне определенных данных (фактов, характеристик, цифровых показателей, указаний). Оно направлено на нахождение в тексте конкретной информации.

Работа со словарем

Изучая английский язык, вы будете постоянно встречаться с незнакомыми словами. Поэтому вам необходимо уметь пользоваться общим англо - русским словарем. Для этого приобретите англо -

русский словарь (например, под редакцией профессора И.Р. Гальперина, В.Д. Аракина, или В.К. Мюллера).

Умение пользоваться словарем состоит в том, чтобы, во-первых, быстро находить нужное слово, а, во-вторых, из всех значений слова выбрать нужное по смыслу. Остановимся сначала на технической стороне вопроса, т.е. на том, как быстро находить слова.

Прежде всего для этого нужно твердо знать английский алфавит, так как слова расположены в словаре по алфавиту, причем твердое знание алфавита помогает при нахождении слова не только по первой букве, но и по всем остальным. Если вы не знаете алфавита наизусть, вам придется постоянно обращаться за справками к таблице, что сильно затрудняет работу.

Важно также уметь сразу определить основную форму слова, которую также называют словарной именно потому, что в таком виде слово дается в словаре. Предположим, что встречаете слово *letting*. При попытке найти его в словаре вы потерпите неудачу - такого слова там нет. Не следует, однако думать, что в словаре допущена ошибка. Вы просто не обратили внимания, что слово *letting* оканчивается на *-ing*. А вы знаете, что *-ing* - это суффикс причастия и герундия. Следовательно, чтобы найти в словаре глагол, от которого образовано это причастие или герундий, надо отбросить суффикс. Получается *lett*. Но вы знаете, что перед *-ing* согласная иногда удваивается. Отбросив второе *t*, получаем *let* позволять, которое нетрудно найти в словаре.

Надо помнить также, что в тексте многие существительные имеют окончание множественного числа, а глаголы - окончание 3-его лица единственного числа. В словарь эти окончания не входят, поэтому, скажем глагол *plays* нужно искать под словом *play*. А существительное *processes* под слово *process*.

Нужно знать, какой частью речи является данное слово, и смотреть его значение в соответствующем разделе словарной статьи. Для этого необходимо твердо знать условные обозначения частей речи. *Hope is eternal. I hope to see you soon.* Первое *hope* - существительное *надежда*; все предложение выражает поэтическую мысль о вечности надежды. Второе *hope* - глагол *надеяться*; предложение значит: *Я надеюсь завтра увидеться с вами.*

Наибольшую трудность представляет установление значения слова. Вы знаете, что большинство английских слов многозначны. Возьмите такое простое русское слово, как *идет*, и рассмотрите его в

предложениях: 1) Он идет в город; 2) Дождь идет; 3) Это платье вам идет; 4) Что сегодня идет в театре; 5) Переговоры все еще идут; 6) Он идет в солдаты.

В этих предложениях слово идет имеет шесть разных значений. В переводе нам пришлось бы употребить шесть разных слов и словосочетаний. Так же многозначны слова других языков, в том числе и английского.

Не забывайте, что в словаре за основным значением слова даются словосочетания. При глаголах в первую очередь даются сочетание этих глаголов с предлогами и наречиями, а также дословно неперебиваемые фразеологические сочетания, общий смысл которых часто почти не имеет связи с основным значением слова.

Суммируя вышесказанное, мы можем заключить, что для правильного и быстрого пользования словарем нужно.

- 1) Знать алфавит наизусть.
- 2) Помнить условные обозначения частей речи.
- 3) При выборе значения слова опираться на общий смысл предложения и, в первую очередь, на уже известные слова и словосочетания.
- 4) Дочитывать каждую словарную статью до конца.

Использованная литература

1. Николаева, О. С. Английский язык в сфере государственного и муниципального управления : учебное пособие : [для студентов спец. 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", дневной и заочной формы обучения] / О. С. Николаева, В. М. Бурунский ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 215 с. – Текст: электронный.

2. English grammar. Reference & practice. With separate key volume : учебное пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. - 10-е изд., испр. и доп. - СПб. : Антология, 2006. - 464 с. - Текст : непосредственный.

3. Easy English: Базовый курс : учебник / Г. Е Выборова, К. Махмурян, О. Мельчина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : АСТ-Пресс, 2007. - 384 с. : ил. - (Учебный комплект "Easy English"). - Текст : непосредственный.

4. Гиниятуллина, Д. Р. English for Public Administration=Английский язык для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление»: Central, Regional and Municipal Administration : учебное пособие / Д. Р. Гиниятуллина, Г. Р. Фасхутдинова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - 104 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258769> (дата обращения 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

5. Business English through Reading : учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]: / Т. А. Кулакова, А. В. Пищик, Т. В. Пронина, Т. А. Райкина , Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (Алтайский филиал). – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 59 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690661> (дата обращения 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

6. Ерофеева, Л. А. Modern English in Conversation : учебное пособие / Л. А. Ерофеева. - 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 341 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83205> (дата обращения 13.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Использованные Интернет-ресурсы:

<https://englex.ru/how-to-improve-your-english-pronunciation/>

<https://infourok.ru/tehnologiya-raboti-s-tekstom-na-urokah-angliyskogo-yazika-1711712.html>

https://studopedia.su/14_70306_urok--kak-rabotat-s-obshchim-anglo---russkim-slovarem.html

<http://ped-kopilka.ru/blogs/elena-nikolaevna-finogenova/formirovanie-navykov-pismenoi-rechi-na-urokah-angliiskogo-jazyka.html>