

Приложение 1 к РПД Иностранный язык (профессиональный)
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения – заочная
Год набора — 2016

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Общих дисциплин
2.	Направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет и аудит
4.	Дисциплина (модуль)	Иностранный язык (профессиональный)
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2016

1. Методические рекомендации

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические/семинарские занятия.

1.1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с его планом, отражающим содержание предложенной темы. Продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, и изучения рекомендованной обязательной и дополнительной литературы. Новые понятия по изучаемой теме необходимо проработать и внести в глоссарий.

Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении лабораторных заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине. На практических занятиях обучающиеся совместно с преподавателем обсуждают выданные им задания, задают интересующие их вопросы и выполняют на компьютерах самостоятельно или в группах свои задания, используя программное обеспечение представленное в рабочей программе.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим обучающимся. В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте филиала МАГУ.

1.2. Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же

вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слово-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

1.3. Рекомендации по переводу текста с английского языка на русский

Перевод – это передача средствами одного языка мыслей, выраженных средствами языка оригинала.

Перед вами стоят две основные задачи:

- первая - правильно понять содержание английского текста;

– вторая - полно и точно передать это содержание средствами русского языка.

Для того чтобы успешно решать эти задачи, т.е. переводить с помощью словаря английский текст с определенной скоростью, необходимо наличие четырех условий:

1. знание определенного минимума наиболее употребительных слов

К числу таких слов относятся:

- *служебные слова* - предлоги, союзы, союзные слова;
- *неправильные глаголы* в 3-х формах;
- *общеупотребительные слова и сокращения*, часто встречающиеся в текстах на любую тему, как например: **long** - *длинный*, **short** - *короткий*, **good** - *хороший*, **bad** - *плохой*, **hard** - *твердый*, **soft** - *мягкий*, **to open** - *открывать*, **to close** - *закрывать*, **i.e.** – *то есть*, **e.g.** – *например* т. д.;

- *специальная терминология*, характерная для той отрасли знания, которой посвящен данный текст.

Твердое знание определенного лексического минимума позволяет реже прибегать к словарю и дает возможность гораздо быстрее переводить текст.

• знание основ грамматики английского языка

Знание одних слов еще не может обеспечить понимания и правильного перевода текста. Лексика представляет собой строительный материал языка, который получает осмысленный характер, организуясь по правилам грамматики. Следовательно, можно знать значение всех слов и все таки не понять смысла данного предложения, не зная грамматики, т. е. тех правил, по которым эти слова изменяются и соединяются в предложении.

Поэтому, вторым обязательным условием успешного перевода является твердое знание основ грамматики английского языка.

• владение техникой перевода

Техника перевода складывается из двух моментов:

- умения быстро устанавливать на основе формальных данных с помощью грамматического анализа принадлежность незнакомых слов к той или иной части речи - как предварительного этапа перед обращением к словарю;

- знания всех особенностей словаря и навыка работы с ним, т. е. умения быстро и точно находить в словаре нужное значение незнакомых слов.

Владение техникой перевода позволяет рационализировать работу и ускорить процесс перевода.

• знакомство переводчика с той областью знания, к которой относится данный текст

Это положение приобретает особое значение при работе над текстом по специальности. Переводчик, незнакомый с соответствующей областью знаний, неизбежно сделает ошибки и исказит мысль автора.

Исходя из вышесказанного, можно сформулировать **основные требования**, которым должен удовлетворять хороший перевод:

Точность. Переводчик обязан полностью передать все мысли, высказанные автором. При этом должны быть сохранены не только основные положения, но также нюансы и оттенки высказывания. Заботясь о полноте передачи высказывания, переводчик, вместе с тем, не должен ничего добавлять от себя, не должен дополнять и пояснять автора. Это также было бы искажением текста оригинала.

Сжатость. Переводчик не должен быть многословным, мысли должны быть облечены в максимально сжатую и лаконичную форму.

Ясность. Лаконичность и сжатость языка перевода, однако, нигде не должны идти в ущерб ясности изложения мысли, легкости ее понимания. Следует избегать сложных и двусмысленных оборотов, затрудняющих восприятие. Мысль должна быть изложена простым и ясным языком.

Литературность. Перевод должен полностью удовлетворять общепринятым нормам русского литературного языка. Каждая фраза должна звучать живо и естественно, не сохраняя никаких намеков на чуждые русскому языку синтаксические конструкции подлинника.

Рекомендации по работе с новой лексикой

Лексический минимум, подлежащий активному усвоению, станет основной лексической базой для чтения и перевода текстов по вашей будущей специальности.

Выписывая новое слово в свою тетрадь (словарь) обратите внимание на следующие моменты:

– с какими словами новое слово сочетается. Помните, что абсолютное большинство слов английского языка являются многозначными. Однозначным делает слово контекст – та наименьшая часть текста, в которой слова приобретают какое-либо конкретное значение;

– употребляется ли оно без предлога или с предлогом, каким? Помните, что в английском языке предлоги не только заменяют падежи, но и могут полностью изменять смысл слова. Например, известный вам глагол *tolook* (*смотреть*) с предлогом *for* будет переводиться, как «искать», а с предлогом *through* – «просматривать». Помните, что в русском и английском языках слова могут иметь разное управление – прямое или предложное. Сравните: слушать музыку – to listen **to** music, to climb mountains – восходить **на** гору;

– помните, в русском и английском языках одно и то же слово может иметь различную сочетаемость, по-разному переводиться в зависимости от того, с каким словом оно употребляется в данный момент. Сравните:

правоедело – just cause
положениедел – state of affairs
деловкуса – matter of taste;

– постарайтесь найти в слове то, что поможет вам его быстрее запомнить. Это может быть:

- его произношение;
- написание;
- синонимы или антонимы;
- способ образования;
- неуловимые ассоциации.

Для лучшего усвоения профессиональной лексики, представляющей собой, по мнению многих исследователей, особым образом организованную систему, ведите справочные тетради-словари. Особое внимание в таких словарях следует уделять ключевым терминам, которые, взаимодействуя с другими словами, образуют смысловые блоки или единицы информации по специальности. Таким словам нужно выделять больше места в словарной тетради, чтобы представить их во взаимосвязи с другими словами. Например, термин «анкета» должен быть записан в совокупности с такими словами, как «составлять, заполнять, рассылать анкету, анкета самостоятельного заполнения», и т.д. Организованная таким образом профессиональная лексика, как показывает практика, легче усваивается.

1.4. Рекомендации по составлению монологических высказываний

Цель этого вида деятельности – развитие навыков говорения в виде сообщений, пересказов, а также активирование приобретенных лексических единиц, устойчивых словосочетаний, грамматических и синтаксических форм.

Следует понимать смысл своего сообщения и подходить к заданию творчески. Это значит, что ваш ответ может быть в форме презентации, защиты реферата, конференции, дискуссии, «круглого стола», пресс-конференции и т.п.

Темы монологических высказываний определяются преподавателем на основе рабочей учебной программы дисциплины.

При составлении высказывания должны использоваться изученные лексические единицы, грамматические и синтаксические формы. Рекомендуется избегать обобщений, заучивать наизусть целые предложения и отрывки текста, дополняя по возможности изложенную в тексте информацию собственными наблюдениями и выводами. Приветствуется использование дополнительных источников информации: Интернет, периодические издания, литература по специальности.

Объем вашего монологического высказывания не должен быть менее 20 предложений, но при этом помните, что параметрами оценки монолога являются:

- целенаправленность/соответствие речевой задаче;
- непрерывный характер;
- логичность;
- смысловая законченность;
- самостоятельность;
- выразительность.

1.5. Подготовка пересказа текста

Пересказ текста – это особый, специфический вид работы с текстом, который направлен, прежде всего, на демонстрацию навыков монологической речи в рамках определенной, заранее заданной и отработанной во время чтения и перевода текста темы.

Основная ошибка, допускаемая обучающимися при пересказе, – это стремление подменить пересказ текста его дословной передачей. Помните, пересказ текста не может дословно воспроизводить текст, который вы прочитали и перевели. Пересказ – это вариация на тему текста, и последний подвергается в вашем пересказе целому ряду трансформаций:

- по объему пересказ будет меньше оригинального текста примерно на одну треть;
- в случае если в оригинальном тексте встречаются сложные грамматические конструкции, характерные для письменной речи, вы можете заменить их более простыми конструкциями, свойственными разговорной речи. Облегченной может быть и лексика пересказа – ведь в естественной разговорной речи книжные слова используются не так часто, как в письменной;
- пересказывая текст, постарайтесь выдержать его в одном времени – настоящем, прошедшем или будущем;
- как правило, при пересказе текста прямая речь заменяется косвенной, и рассказ ведется от третьего лица.
- используйте навыки реферирования при подготовке пересказа. Вы должны уметь разбить текст на части (абзацы), выделить в каждой из частей главную мысль и выразить ее в четкой, более или менее краткой форме, предварив свое сообщение общим описанием всего текста и формулировкой его темы и закончив высказыванием своего мнения о прочитанном тексте.

Пользуйтесь следующим планом при подготовке пересказа текста:

The plan for rendering	Expressions to be used while rendering the text
1. About the text (title, author, story).	I have read the text (article, extract) about ... The title of the text (article, extract) is ... The author of the story is ... (The text is written by ...)
2. The main idea.	The main idea of the text is ...
3. The contents: facts, names, characters, plot.	The main characters of the story are ... The text is divided (can be divided) into ... parts.

	<p>The first (second, third, next, etc.) part describes ...</p> <p>The author considers that ...</p> <p>According to the text ...</p> <p>The author comes to the conclusion ...</p>
4. Your own opinion of the text.	<p>I find the text useful (interesting, boring, important, fascinating, etc.) because ...</p> <p>I think that ...</p> <p>I agree / disagree with the author ...</p> <p>To my mind ...</p> <p>In my opinion ...</p> <p>To tell the truth ...</p> <p>As for me ...</p> <p>It seems to me ...</p> <p>In conclusion I can say ...</p>

1.6. Подготовка диалогических высказываний

Диалогическая речь является процессом речевого взаимодействия двух или более участников коммуникации и предусматривает употребление разнообразного языкового материала. Поэтому диалогическое общение можно рассматривать как процесс совместного речетворчества, в котором речевое поведение каждого из участников в значительной мере определяется речевым поведением другого (других) партнера (партнеров). Поскольку мотивы, коммуникативные намерения и позиции партнеров, участвующих в коммуникации, могут существенно отличаться, диалогическое общение может развиваться либо в «унисон», либо как спор, дискуссия. Объем диалогического высказывания не должен быть менее 10-12 реплик каждого участника. В процессе подготовки диалога не пренебрегайте следующими этапами:

- проектирование основного содержания, темы диалога, связанного с определенной ситуацией или рядом ситуаций (ситуативная экспозиция);
- составление плана диалога, т.е. установление последовательности развития «сюжета»;
- выбор начальных (инициативных) реплик (реплика-вопрос, реплика-утверждение и т.д.);
- поддержание диалога и его развитие с помощью соответствующих реплик;
- фиксирование и воспроизведение диалога.

Основным параметром оценки диалога является реактивность, то есть умение быстро и адекватно реагировать на реплики вашего собеседника.

1.7. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к экзамену включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие экзамену по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте филиала МАГУ.

1.8. Методические рекомендации для занятий в интерактивной форме

В учебном процессе, помимо чтения лекций и аудиторных занятий, используются интерактивные формы. В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

В курсе изучаемой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» в интерактивной форме часы используются в виде: публичной презентации проекта, групповой дискуссии и деловой игры.

Тематика занятий с использованием интерактивных форм

№ п/п	Тема	Интерактивная форма	Часы, отводимые на интерактивные формы
	Murmansk region economy	Презентация / Групповая дискуссия	1
	The business plan	Презентация / Групповая дискуссия	1
ИТОГО			2 часа

Планы практических занятий

Занятие 1. Economy of the USA and the UK. Business activity

План:

1. Устная тема: Economy of the USA and the UK

Чтение: тексты по теме

Аудирование: аудио и видеозаписи по теме.

Лексика по теме.

3. Устная тема: Business activity

Чтение: Types of business in the UK

Forms of business in the USA

Аудирование: аудио и видеозаписи по теме.

Лексика по теме.

Литература: [2, с. 1-33]. [2, с. 34-57].

Вопросы для устного опроса:

2. What is the geographical position of the UK?
3. What is the most official name of the UK?
4. What industries were developed in England in the past?
5. What industries are developed in England at present?
6. How much land is dedicated to agriculture in this country?
7. What is the geographical position of the USA?
8. What countries does the USA border?

9. What are the main industries of the USA?
10. What are the natural resources of the USA?
11. When does a standard working day start and finish in the UK and the USA?
12. How long is a working week there?
13. What is the most common type of company in the UK?
14. What can you say about the types of the following companies: FINE FURNITURE LTD, GENERAL FOODS P.L.C.
15. What document is issued when a company registered?
16. What are the most common types of companies in the USA?
17. What is the difference between a corporation and an alien corporation?
18. What types of relationships between business in the UK and the USA do you know?
19. In what way are mergers different from takeovers?

Задание для самостоятельной работы

Подготовить выступление по теме модуля в форме презентации.

Подготовить 10-15 вопросов (разных типов) по теме для участия в опросе и обсуждении

Занятие 2. Murmansk region economy. Businessmen

План:

1. Устная тема: Murmansk region economy

Чтение: текст по теме

Аудирование: аудио и видеозаписи по теме.

Лексика по теме.

Индивидуальное чтение.

2. Устная тема: Businessmen

Чтение: Directors and managers. Secretaries

Лексика по теме.

Индивидуальное чтение

Литература: тексты по теме модуля, [2, с. 58-91].

Вопросы для устного опроса:

1. What is the territory of Murmansk region?
2. What countries does it border with?
3. What do you know about the history of Murmansk?
4. What mineral resources is Murmansk region rich in?
5. What is the region economy based on?
6. What countries does the region collaborate with?
7. How many directors can a private company have? What about a public company?
8. Who heads a limited liability company?
9. How is managing director appointed? What are his duties?
10. What is the status of a director?
11. What managers do many companies have?
12. What is company secretary normally responsible for?

Задания для самостоятельной работы

1. Подготовить монологические высказывания по темам модуля. Подготовить письменные и устные монологические высказывания (3) по темам модуля.

Занятие 3. Domestic production and prices. The business plan

План:

1. Устные темы: Domestic production and prices

Чтение: GDP. Inflation and prices

Аудирование: аудио и видеозаписи по темам.

Лексика по темам.

Индивидуальное чтение.

2. Устная тема: The business plan

Чтение: The beginning of a business plan

Presenting a business plan

Аудирование: аудио и видеозаписи по темам.

Лексика по теме.

Индивидуальное чтение.

Литература: 2, с. 156-174; 2, с. 316-339.

Вопросы для устного опроса:

2. What is GDP?
3. What sectors of economy are usually analyzed when calculating GDP?
4. What is inflation?
5. What is deflation?
6. What are the reasons of inflation?
7. What are the reasons of deflation?
8. Why is business plan considered to be the most important document in a company?
9. What is the structure of a business plan?
10. What are the plan objectives?

Задания для самостоятельной работы

Подготовить письменные и устные монологические высказывания по темам модуля.

Подготовиться к словарной проверочной работе по темам модуля.

Подготовить письменное и устное монологическое высказывание по теме модуля.

Подготовиться к словарной проверочной работе по темам модуля.