

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 14:04:32
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Министерство образования и науки Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего
образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению



Хмелевская И.Г.

(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2026 г.

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для
подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки
38.04.01 Экономика
очной и очно-заочной форм обучения

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 38.04.01 Экономика очной и очно-заочной форм обучения при самостоятельной подготовке к занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность Экономическая безопасность региона и бизнеса, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020.

Предлагаемые методические рекомендации содержат перечень теоретических тем и задания для самопроверки, которые необходимо выполнить при самостоятельной подготовке к каждому занятию.

К темам приводится список литературы, в котором можно найти ответы на поставленные вопросы теории дисциплины.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Деловой иностранный язык» являются практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

Изучение тем или разделов дисциплины осуществляется на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, решению ситуационных задач и кейсов, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: выполнение заданий для самостоятельной работы, обращение к словарям, справочникам и энциклопедиям и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: привлечение студентов к творческому процессу на практических занятиях, отработку студентами пропущенных занятий, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно изучать лексику и грамматику иностранного языка, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно

распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе практических занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

Задания для текущего контроля

Тема 1. Business correspondence

Вопросы и темы для собеседования

1. Напишите деловое письмо своему клиенту.
2. Составьте диалог на тему «Переговоры с потенциальным партнером»

Темы рефератов

1. Сущность делового общения.
2. Аспекты делового общения на английском языке.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Дополните письмо недостающими словами.

- a) committed
- b) currently
- c) extend
- d) interpersonal
- e) possess
- f) recruitment
- g) reputation
- h) role
- i) teamwork
- j) wish

Dear Sir / Madam,

I was sent your recent advertisement for a deputy manager at your Croydon venue by a (1____) agency and I am writing to apply for the position.

I am (2____) employed as an assistant manager at “Atlanta” in Southampton, where I have been working for three years. Prior to this, I worked in a wine bar and gained a degree of managerial experience in my (3____) as a duty manager.

As you will see from my enclosed CV, I have experience in all areas of retail management – from stock control to staffing levels. I (4____) all relevant certificates, including the national licensee certificate and the door supervisor licence.

I feel that my greatest strengths lie in my (5____) skills and the ability to encourage (6____) among my staff. I am always (7____) to whatever challenges I accept and have the confidence to face both success and disappointment, and learn from the experience.

I am looking to (8____) my experience by working in a large venue with an emphasis on catering and dance. I am also attracted by the (9____) of your company for staff and managerial progression. Should you need further details or (10____) to arrange an interview, please do not hesitate to contact me.

I look forward to hearing from you soon.

Yours faithfully,

Beresfort Hammond

Задание 2. Поставьте предложения в письме в верном порядке.

Mrs. S Weinburger 10 December 2004

ABC Business Consultants

1911 N Formosa Avenue

Los Angeles

California USA

Dear Mrs. Weinburger
Please give my regards to Steven Hill.
It was interesting to hear your views on our new products.
I would be very grateful, therefore, if you could send me a list of agents - perhaps from the yellow pages.
As you know, our company is planning to open a branch in Los Angeles.
I was wondering if you could help me.
It was a pleasure to meet you at the Trade fair last month.
We are now looking for office space in the town centre and we need to know the names and addresses of some property agents.

With best wishes,
Hans Seitz
Hans Seitz
Divisional Director

Тема 2. Reading and editing academic texts

Вопросы и темы для собеседования

1. Прочитайте текст
2. Сделайте пересказ текста
3. Выполните задания по тексту

Темы рефератов

1. Специфика составления пересказа на английском языке
2. Виды чтения текстов на английском языке

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Представьте устный пересказ текста

Тема 3. Translation in the professional sphere

Вопросы и темы для собеседования

1. Составьте текст по теме.
2. Переведите текст на английский язык.
3. Переведите текст на русский язык.

Темы рефератов

1. Особенности перевода академических текстов с русского языка на английский.
2. Проблемы нахождения эквивалентов для английских слов и выражений.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Замените данные в скобках слова и словосочетания на русском языке их английскими эквивалентами и переведите предложения на русский язык.

1. Could you give us (расценки) for fixing the roof?
2. Do you provide any (скидки)?
3. The financially troubled company didn't meet yesterday's (последний срок) for filing its annual report.
4. Customers require information comprising such details as (условия поставки), weight, method of transport, and country of origin.
5. We are ready to place (заказ).
6. Our company is seeking some information about (поставка товаров).
7. Have you got an (страховка) against loss of damage?

8. You can nearly always get books there at (скидка).
9. We would like you to advise us of discounts and (условия поставки).
10. (Последний срок) for submitting papers for the conference is September

Задание 2. Переведите письмо на английский язык.

Уважаемые господа,

Мы увидели вашу рекламу в журнале Business Weekly и будем признательны, если вы вышлете нам более подробное описание своих фотоаппаратов. Также мы хотели бы знать о тех скидках, которые вы предоставляете.

Наша компания специализируется на продаже фотоаппаратов в Италии. Для Вашей информации мы можем добавить, что наша компания была основана пять лет назад. Если ваши товары будут отвечать нашим требованиям, и мы получим благоприятное предложение, мы сможем, быть вашими торговыми представителями и продавать ваши фотоаппараты во всех странах Европы. Мы были бы признательны Вам, если бы Вы назначили ваши лучшие цены и условия поставки и платежа. Надеемся на сотрудничество в будущем. Мы будем признательны за ваш скорый ответ.

Искренне Ваш,

Роберт Стэнли

Менеджер по продажам

Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная учебная литература

1. Шевелева, С. А. Деловой английский : учебное пособие для вузов / С. А. Шевелева. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 382 с. — ISBN 978-5-238-01128-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141398.html> (дата обращения: 26.08.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная учебная литература

1. Корухова, Л. В. Деловой английский язык : учебное пособие / Л. В. Корухова. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-9795-2297-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149260.html> (дата обращения: 26.08.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Другие учебно-методические материалы

1. Зорина, Е. Е. Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1 : практикум / Е. Е. Зорина. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 106 с. — ISBN 978-5-4497-3227-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141263.html> (дата обращения: 26.08.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/141263>
2. Guslyakova, A. V. Business English in the New Millennium : учебное пособие / A. V. Guslyakova. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145787.html> (дата обращения: 26.08.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые
для освоения дисциплины**

1. Многоязычный онлайн-словарь Лингво: www.lingvo.ru/lingvo
2. Англо-русский и русско-английский онлайн-словарь МультиЛекс: <http://online.multilex.ru>
3. Многоязычный онлайн-переводчик: www.translate.ru
4. Постоянно обновляемый портал качественной англоязычной прессы, а также ссылки на ведущие англоязычные газеты, журналы, теле и радиокорпорации: www.alldaily.com
5. Аутентичные статьи Британских газет: <http://www.wrx.zen.co.uk/britnews.htm>
6. Данный видео-ролик поможет выучить неправильные глаголы английского языка: <http://www.youtube.com/watch?v=WRsLLGnYhJ0>
7. <http://www.alleng.ru/edu/forlang.htm> (англ, нем, фр.) содержит правила произношения, правила чтения, базовый курс грамматики, таблицы спряжения глаголов, наиболее употребляемые фразовые глаголы, топики и др.
8. Русская служба BBC. Обучающие программы по английскому языку (аудио и видео уроки, языковые нюансы, разговорный язык, английский для начинающих и многое другое): http://www.bbc.co.uk/russian/learning_english/2009/04/090414_le_archive_new.shtml
9. On-line лаборатория по аудированию. Речь носителей языка, три уровня сложности, задания до и после прослушивания: <http://www.esl-lab.com/index.htm>
10. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>
11. Университетская информационная система «Россия»: <http://uisrussia.msu.ru>