

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

**ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Кафедра иностранных языков и межъязыковых коммуникаций**

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании учебно-  
методического совета  
от «28» августа 2017 г.,  
протокол № 1

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**Б1.Б.06 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

По направлению подготовки

**54.04.01 Дизайн**

Название магистерской программы –  
**Коммуникативный дизайн**

Квалификация (степень) выпускника  
**«Магистр»**

Нормативный срок освоения  
основной образовательной программы **2 года/2 года 6 месяцев**

Форма обучения  
(очная, заочная)

Симферополь – 2017

## **Методические рекомендации и задания для самостоятельной работы по изучению курса делового иностранного языка**

Организация самостоятельной работы магистрантов – важный фактор образования и воспитания личности, потому что знания, полученные в ходе самостоятельной творческой деятельности, являются наиболее глубокими, прочными и именно они наиболее легко переходят в убеждения.

В учебном процессе самостоятельная работа выполняет различные функции: важнейшими являются познавательная, учебная и воспитательная. Самостоятельная работа способствует формированию целостного мировоззрения будущих специалистов сферы культуры, активно влияет на их жизненное самоопределение, а также способствует получению навыков практической деятельности, особенно решения различных проблем в сложных, нестандартных ситуациях. Кроме того, самостоятельная работа способствует достижению достаточно высокого уровня знаний и развитию потребности быть творческой личностью, имеющей зрелую волю и готовность решать жизненные трудности. Самостоятельная работа предполагает большую степень самостоятельности в изучении и осмыслении определенных проблем и задач, поиск соответствующей литературы, подборку соответствующего материала, выполнение индивидуальных заданий, написание рефератов, контрольных работ, эссе и т.п.

Самостоятельная работа требует также определенных усилий и навыков усвоения учебного материала. Одним из таких важных навыков является умение рационально распределять свое время, руководствуясь тем, что рационально организованная работа – это важнейшее условие любого успеха. Если же руководствоваться прежде всего принципами "хочу" или "не хочу", то рано или поздно произойдет столкновение магистранта с "авральным" состоянием обучения и невозможностью полноценно подготовиться к сессии. Необходимо помнить, что чем больше читаешь каждый день – тем больше резерв времени и тем меньше нагрузка во время семестровых экзаменов и зачетов.

Для успешного обучения необходимо уметь создавать для себя внутренние стимулы, исходя из того, что требования к специалистам в наше время довольно быстро растут и сегодняшние знания – это лишь основа того, что придется еще познавать в будущем. Поэтому ориентация на усвоение знаний как на постоянный жизненный процесс является важным условием профессионального роста.

Следует иметь также в виду, что современный мир предлагает человеку море разнообразных источников информации, и как бы не хотелось – всю ее освоить невозможно. Поэтому в процессе обучения необходимо уметь рационально контролировать свои желания относительно чтения, выделять главное и принципиально важное для своего формирования как профессионала.

Для каждого учебного действия следует искать наиболее рациональные средства. Например, постараться освоить систему сокращений, научиться выделять в тексте наиболее существенное, осмысливать его и коротко конспектировать содержание. Не нужно пытаться запомнить информацию механически – необходимо прежде всего понять ее смысл, логику, практическое значение и т.д.

Предлагаемые задания для самостоятельной работы соответствуют программе данной учебной дисциплины и представляют наиболее важные понятия и вопросы соответствующих тем. Решение этих задач предполагает работу с наиболее популярными справочными изданиями и учебниками, позволяет систематизировать знания по всему курсу.

Деловой иностранный язык как учебная дисциплина входит в общенаучный цикл магистратуры вузов России. Он помогает магистрантам совершенствоваться в процессе обучения умения устной речи по широкому кругу социально-культурной и профессиональной тематики, совершенствовать навыки чтения специальной литературы и медиа-текстов с целью поиска необходимой информации, совершенствовать навыки аудирования аутентичных текстов с последующим извлечением и обсуждением информации, развивать умения реферирования, аннотирования и перевода литературы по широкому профилю вопросов, связанных со

специальностью, овладеть правилами деловой переписки, изучить особенности профессионального этикета, культуры и обычаев других стран и народов.

Главной целью курса "Деловой иностранный язык" является развитие иноязычных компетенций, необходимых для профессиональной межкультурной коммуникации, овладение устными и письменными формами общения на иностранном языке для использования его в качестве средства информационной деятельности и самообразования.

Самостоятельная работа слушателей заочной формы обучения предполагает большую степень самостоятельности в изучении и осмыслении определенных вопросов курса, поиска соответствующей литературы.

При этом для слушателей любой формы обучения рекомендуется изучение и ознакомление с программой учебной дисциплины и основной литературой, что позволит представить курс в целом, понять его структуру и логику, значение для профессиональной подготовки.

При изучении данного курса целесообразно использовать соответствующую справочную литературу, по возможности консультироваться с преподавателями кафедры иностранных языков и межъязыковых коммуникаций.

Понимание учебного материала можно считать достигнутым, если магистрант имеет в своем активном словаре профессиональную лексику, умеет вести деловые переговоры, разграничивать стили своего общения.

#### Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения сам. работы
1	Meetings and greetings. <i>Grammar: Noun, Article.</i>	3/3	1. Множественное число существительных. 2. Правила употребления определенного артикля. 3. Правила употребления неопределенного и нулевого артикля. 4. Речевой этикет в англоязычных странах и России.	Проверка конспекта. Проверка мини-реферата. Опрос на практическом занятии.
2	Telephone conversations. Making an appointment. <i>Grammar: Adjective, Adverb.</i>	3/3	1. Степени сравнения прилагательных. 2. Степени сравнения наречий. 3. Исключения из правил образования степеней сравнения. 4. Подготовка ролевой игры «Разговор по телефону».	Проверка конспекта. Проверка письменного задания. Опрос на практическом занятии.
3	At the office. <i>Grammar: Prepositions, Pronouns.</i>	3/ 4,5	1. Предлоги. 2. Разряды местоимений. 3. Устройство офиса. 4. Подготовка ролевой игры «Прием посетителя».	Проверка конспекта. Опрос на практическом занятии.
4	Recruitment. Writing a resume. <i>Grammar: Verb, Indefinite Tenses.</i>	3/ 4,5	1. Времена глагола: настоящее простое. 2. Времена глагола: прошедшее простое.	Проверка конспекта. Опрос на практическом занятии.

			3. Времена глагола: будущее простое. 4. Написание резюме.	занятии.
5	Design development. <i>Grammar: Modal Verbs.</i>	3/3	1. Модальные глаголы. 2. Изучение общей лексики по теме «Дизайн». 3. Основные направления современного дизайна. 4. Выдающиеся дизайнеры.	Проверка конспекта. Опрос на практическом занятии.
6	Art styles in design <i>Grammar: Past Indefinite and Present Perfect.</i>	3/3	1. Времена глагола: сравнение простого прошедшего и настоящего совершенного. 2. Изучение общей лексики по теме «Искусство». 3. Подготовка презентации по выбранному стилю.	Проверка конспекта. Опрос на практическом занятии.
7	Business communications. <i>Grammar: Past Indefinite and Past Perfect.</i>	4,5/ 4,5	1. Времена глагола: сравнение простого прошедшего и прошедшего совершенного. 2. Сослагательное наклонение. 3. Ответ на деловое письмо. 4. Написание делового письма.	Проверка конспекта. Опрос на практическом занятии.
8	Starting a business. <i>Numerals.</i>	4,5/ 4,5	1. Порядковые числительные. 2. Количественные числительные. 3. Проектная деятельность: «How to start a business?» 4. Реклама в отрасли.	Проверка конспекта. Опрос на практическом занятии.
9	Urgent problems in contemporary science and education. <i>Grammar: Passive Voice.</i>	3/3	1. Глагол: страдательный залог. 2. Написание мини-рефератов по теме «Актуальные проблемы современной науки». 3. Написание мини-рефератов по теме «Актуальные проблемы современного образования».	Проверка конспекта. Проверка письменного задания. Опрос на практическом занятии.
10	Scientific vocabulary and translation of scientific texts. <i>Grammar: Reported Speech. Sequence of Tenses.</i>	3/1,5	1. Косвенная речь и согласование времен. 2. Устный реферативный перевод отрывка из выбранной статьи с английского языка на русский и наоборот по опубликованным материалам научных конференций. 3. Письменный реферативный перевод отрывка из выбранной статьи с английского языка на русский и наоборот по опубликованным материалам научных конференций.	Проверка конспекта. Проверка письменного задания. Опрос на практическом занятии.
11	Abstract Writing. Synopsis Preparation.	3/1,5	1. Инфинитив и герундий. 2. Изучение правил аннотирования	Проверка конспекта.

	<i>Grammar: Infinitive. Gerund.</i>		и реферирования. 2. Составить аннотацию к выбранной статье. 3. Составить план-реферат по выбранному тексту.	Проверка письменного задания. Опрос на практическом занятии.
12	International Conference Participation. <i>Grammar: Participles.</i>	3/4,5	1. Причастия. 2. Подготовить информационное сообщение о проведении международных научных конференций, симпозиумов. 3. Составить письмо-приглашение. 4. Составить план доклада.	Проверка конспекта. Проверка письменного задания.

### 3. Тематика рефератов

1. Особенности деловой переписки в английском языке.
2. Английский язык в сфере бизнес-коммуникации.
3. Особенности устного делового общения.
4. Профессионально-ориентированная лексика.
5. Деловые встречи.
6. Составление резюме и прохождение интервью (особенности англоязычных стран).
7. Деловые отношения и переговоры.
8. Подготовка доклада и презентации.
9. Составление e-mail сообщений.

### 4. Рекомендованная литература

#### Основная литература:

1. Алешугина Е. А. Профессионально ориентированный английский язык для магистрантов [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е. А. Алешугина, Г. К. Крюкова, Д. А. Лошкарева. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 96 с. — 978-5-528-00113-5. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80825.html>
2. Глотова Г. В. Английский язык для дизайнеров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В. Глотова. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2009. — 115 с. — 978-5-7882-0700-1. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61818.html>
3. Лукина Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>
4. Хамматова Э. А. English for designers. Английский язык для дизайнеров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э. А. Хамматова, Ю. Н. Зиятдинова. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. — 104 с. — 978-5-7882-1268-5. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61944.htm>

#### Дополнительная литература:

1. Абрамов В. Е. Элементарная грамматика современного английского языка для начинающих и продолжающих его изучение [Электронный ресурс] : учебное пособие для

ВУЗов / В. Е. Абрамов. — Электрон. текстовые данные. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2013. — 74 с. — 5-256-01435-8. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71909.html>

2. Данчевская О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учеб. пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малев. — 4-е изд., стер. — М.: ФЛИНТА: Наука, 2015. — 192 с. + CD.

3. Зарицкая Л. А. Английский язык для дизайнера костюма [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Зарицкая. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 112 с. — 978-5-7410-1402-8. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61352.html>

4. Зарицкая Л. А. Английский язык для архитектора и градостроителя [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Л. А. Зарицкая. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 116 с. — 2227-8397. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30050.html>

5. Миньяр-Белоручева А. П. Англо-русские обороты научной речи: метод. Пособие / А.П. Миньяр-Белоручева. — 7-е изд. — М.: Флинта: Наука, 2013. — 144 с.

6. Митякина О. В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех форм обучения / О. В. Митякина, И. В. Шерина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 90 с. — 978-5-89289-856-0. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61258.html>

7. Мифтахова Н. Х. Учебное пособие по профессиональному английскому языку для специальности «Мода и Дизайн» [Электронный ресурс] / Н. Х. Мифтахова, Э. М. Муртазина. — Электрон. текстовые данные. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2010. — 309 с. — 978-5-7882-0983-8. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64031.html>


#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

При выполнении домашних заданий рекомендуется использовать следующие ресурсы:

1. [www.cnn.com](http://www.cnn.com)— международное агентство новостей
2. [www.learnoutloud.com](http://www.learnoutloud.com)—информационный портал
3. [www.macmillandictionary.com](http://www.macmillandictionary.com)—английский словарь
4. [www.lomgman.com/dictionaries](http://www.lomgman.com/dictionaries)— английский словарь
5. [www.reuters.com](http://www.reuters.com)— международное агентство новостей
6. [www.sciencedaily.com](http://www.sciencedaily.com)— информационный научный сайт
7. [www.the-scientist.com](http://www.the-scientist.com) — информационный научный сайт
8. <http://e.lanbook.com/>—Издательство«Лань».Электронно-библиотечная система
9. [translate.google.com/](http://translate.google.com/)—переводчикон-line
10. <http://www.primavista.ru/dictionary/index.htm> словари, переводчики, энциклопедии
11. <http://dic.academic.ru/>словари энциклопедии онлайн
12. <http://www.multitrans.ru/>— словари Мультитран (отраслевые и общие)
13. <http://www.lingvo.ru/>— словарь общей лексики и отраслевые словари компании

Abbyy Lingvo

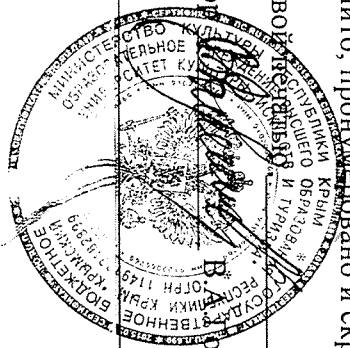
**Методические рекомендации по самостоятельной работе составила доцент кафедры иностранных языков и межкультурных коммуникаций, кандидат филологических наук**

 **Э.Р. Тулуп**

Прошито, пронумеровано и скреплено

гербовой лентой № \_\_\_\_\_ лист

Ректор \_\_\_\_\_ Оренкин



ОБЩЕСТВЕННЫЙ ДОКУМЕНТ  
ОБЪЕКТ ЗАЩИТЫ