Казахский национальный университет им. аль-Фараби

Факультет международных отношений

Кафедра дипломатического перевода

**Учебные материалы к практическим занятиям**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**POIYa2212 6В 04124 Мировая экономика**

Алматы 2021

**Содержание**

Введение ……………………………………………………………….………………….…….. 3

Практические занятия ……………………………………………………………….………….. 4

Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы …………………………….………………. 19

**Введение**

Курс **Профессионально-ориентированный иностранный язык** является базовым компонентом профессиональной подготовки будущих юристов. Он охватывает различные сферы делового общения. Данный курс предназначен для студентов, имеющих базовую начальную подготовку по английскому языку, овладевших лексическим и грамматическим минимумом для осуществления речевой деятельности **в** ситуациях социально-бытовой сферы общения. Кроме того, дисциплина способствует расширению кругозора, помогает усвоению юридической терминологии, формирует определенные умения и навыки, необходимые для дальнейшей самостоятельной деятельности молодых специалистов.

Методические указания подготовлены на основе обобщения материалов англо-американского права, взятых из английских и американских источников, что позволяет значительно расширить профессиональные знания обучающихся.

*Целью курса «Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский »* является практическое владение разговорно-бытовой и специальной лексикой, активное применение иностранного языка, как в повседневном, так и в профессиональном общении.

Задачи курса состоят в:

* закрепление лексического и грамматического материала при помощи различных упражнений;
* развитие навыков устной речи на английском языке;
* выработке умения аннотировать и реферировать прочитанный материал.
  + результате освоения дисциплины *«Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский »* у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

**Практические занятия**

**Практическое занятие № 1.**

***Telephone calls. Patterns.***

**Цель:** *знакомство с новой лексикой по теме,**обучение переговорам по телефону;**развить и**совершенствовать навыки ведения диалога по телефону.*

В результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности (ОК-3, ОК-4)

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отношений.

**Теоретическая часть:**

Подготовка к телефонному разговору; как ответить на телефонный звонок; как принять и оставить сообщение; выбор стиля в телефонном разговоре.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение*

1. What are the advantages and disadvantages of owning an answerphone?
2. What are the advantages and disadvantages of leaving messages on other people’s answerphone?

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1**.Оставьте сообщения на автоответчике своим партнёрам в следующихситуациях: - a. you are calling to confirm your arrival time; b. you are calling to ask their parking lot location; c. you are calling to invite them to a law conference.

**Задание 2.** Составьте диалоги,используя выражения для телефонных разговоров.

4

**Рекомендуемая литература:**

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Практическое занятие № 2.**

***Negotiations***

**Цель:** *развитие лексических навыков;**повторение грамматического материала;**развитие*

* *совершенствование навыков работы по тексту со словарем.*
  + результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности;

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отношений.

**Теоретическая часть:**

Как устанавливать отношения; как приходить к соглашению; как обмениваться информацией; как задавать вопросы и отвечать на них; как собирать и оценивать варианты действий; как завершать процесс переговоров.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение*

1. What are the advantages and disadvantages of owning an answerphone?
2. What are the advantages and disadvantages of leaving messages on other people’s answerphone?

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1**.На основе выражений для переговоров составьте диалоги по интересующей вастеме переговорного процесса.

**Задание 2.** Найдите ответы на вопросы по теме переговоры.

**Рекомендуемая литература:**

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Практическое занятие № 3.**

***Looking for a job. Letter of Application***

**Цель:** *знакомство с новой лексикой по теме,**обучение переговорам по телефону;**развить и**совершенствовать навыки ведения диалога по телефону.*

В результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности (ОК-3, ОК-4)

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отношений.

**Теоретическая часть:**

Основные требования к составлению резюме, различные виды резюме в зависимости от целей и особенностей трудоустройства.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение*

1. What is resume and what are its main functions?

3. What is the difference between resume and CV (Curriculum Vitae)?

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1.** Составьте наиболее подходящий для вас вариант резюме.

**Рекомендуемая литература:**

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Практическое занятие № 4.**

***Business correspondence***

**Цель:** *знакомство с новой лексикой по теме,**обучение переговорам по телефону;**развить и**совершенствовать навыки ведения диалога по телефону.*

В результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности (ОК-3,ОК-4)

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отношений.

**Теоретическая часть:**

Структура письма. Содержание и стиль письма: размер письма, построение письма, язык и

стиль.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение*

1. What is the structure of the letter?
2. What do we write at the headline of the letter?

**Вопросы и задания:**

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1.** Ознакомившись со структурой письма и образцами писем международногообразца, напишите реквизиты письма в порядке их следвания.

**Рекомендуемая литература:**

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

* 1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

* 1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

* 1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
  2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Практическое занятие № 5**

8

***Types of letters***

**Цель:** *знакомство с новой лексикой по теме,**обучение переговорам по телефону;**развить и**совершенствовать навыки ведения диалога по телефону.*

В результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности (ОК-3,ОК-4)

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отношений.

**Теоретическая часть:**

Запросы, ответы на запросы, заказы, рекламации и прочие виды писем.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение*

1. What types of letters do you know?
2. Do know the structure of these letters?

**Вопросы и задания:**

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1.** Напишите краткие письма:с поздравлением,с выражением соболезнования,сблагодарностью, с извинением, с рекомендацией вашего коллеги.

**Рекомендуемая литература:**

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

* 1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

* 1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2014. – 80с.
  2. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
  3. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Практическое занятие № 6.**

***Fax and e-mail***

**Цель:** *знакомство с новой лексикой по теме,**обучение переговорам по телефону;**развить и**совершенствовать навыки ведения диалога по телефону.*

В результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности (ОК-3,ОК-4)

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отнош

**Теоретическая часть:**

Правила пользования факсом и электронной почтой.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение* 1 What are the advantages and disadvantages of e-mail?

2. What are the advantages and disadvantages of fax?

**Вопросы и задания:**

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1.**

**Рекомендуемая литература:**

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

* 1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

* 1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

* 1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
  2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Практическое занятие № 7.**

***Presentations and Speeches***

**Цель:** *знакомство с новой лексикой по теме,**обучение переговорам по телефону;**развить и**совершенствовать навыки ведения диалога по телефону.*

В результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности (ОК-3,ОК-4)

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отношений.

**Теоретическая часть:**

Виды презентаций и выступлений. Интервью с коллегой и представление его аудитории.

Выступление с описанием проблемы и ее решения. Презентация с описанием наглядности.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение*

1. What are the advantages and disadvantages of owning an answerphone?
2. What are the advantages and disadvantages of leaving messages on other people’s answerphone?

**Вопросы и задания:**

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1.** Прочитайте текст **“What is Law?”** и выполните фонетические и лексическиеупражнения.

**Задание 2.** Выполните грамматические упражнения по темеPresent Simple, Past Simple andFuture Simple.

**Рекомендуемая литература:**

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

* 1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

* 1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

* 1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000

фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с

1. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Практическое занятие № 8.**

***Presentations and Speeches***

**Цель:** *знакомство с новой лексикой по теме,**обучение переговорам по телефону;**развить и**совершенствовать навыки ведения диалога по телефону.*

В результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности (ОК-3,ОК-4)

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отношений.

**Теоретическая часть:**

Выступление, содержащее определение. Выступление по изучаемой специальности.

Презентация – обобщения. Заключительное выступление по основной изучаемой специальности.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение*

1. What organization pattern will you use?
2. What transition words can you use to move smoothly from one part of your speech to the next?

**Вопросы и задания:**

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1.** Составьте свою презентацию.

**Рекомендуемая литература:**

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.

http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews

1. from *the Guardian*, the world’s leading liberalvoice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Практическое занятие № 9.**

***Job interview***

**Цель:** *знакомство с новой лексикой по теме,**обучение переговорам по телефону;**развить и**совершенствовать навыки ведения диалога по телефону.*

В результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности (ОК-3,ОК-4)

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отношений.

**Теоретическая часть:**

Основные требования к составлению резюме, различные виды резюме в зависимости от целей и особенностей трудоустройства.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение*

1. What is resume and what are its main functions?
   1. What is the difference between resume and CV (Curriculum Vitae)?

**Вопросы и задания:**

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1.** Проведите интервью.

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

* 1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

* 1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

* 1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
  2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Практическое занятие № 10.**

***Сompanies***

**Цель:** *знакомство с новой лексикой по теме,**обучение переговорам по телефону;**развить и**совершенствовать навыки ведения диалога по телефону.*

В результате изучения темы студент должен:

**знать:** терминологию делового дискурса на иностранном языке;единицылингвистического компонента делового дискурса для реализации основных коммуникативных стратегий. **уметь:** реализовывать основные коммуникативные стратегии делового дискурса на иностранном языке. **владеть:** языковыми и предметными знаниями, необходимыми для осуществления иноязычной деловой коммуникативной деятельности (ОК-3, ОК-4)

**Актуальность темы:** знания деловой терминологии способствуют формированиювысокого уровня сознания участников общественных отношений.

**Теоретическая часть:**

Виды компаний. Виды деятельности компаний.

**Вопросы и задания:**

*Вопросы, выносимые на обсуждение* 1. What types of companies do you know? What is

**Вопросы и задания:**

*Задания и вопросы для формирования и контроля владения компетенциями:*

**Задание 1.** Ответьте на вопросы.Составьте диалоги

**Задание 2.** Выполните грамматические упражнения по теме сравнение временPast SimpleиPresent Perfect

**Рекомендуемая литература:**

**Основная литература:**

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

* 1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

* 1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

* 1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
  2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Рекомендуемая литература:**

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.
2. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.

**Рекомендуемая литература и интернет-ресурсы**

**Основная литература:**

**Методическая литература**:

1. Шевелева С. А. Деловой английский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 382 с.

**Дополнительная литература:**

1. Шевелева С.А. Английский язык для экономистов. Грамматика: учеб. пособие. – М.:

Пропект, 2012. – 336с.

1. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. Учебное пособие. – М.:

Проспект, 2014. – 80с.

1. Шевелева С.А. Деловая переписка на английском языке. Практическое пособие. 1000 фраз. Учебное пособие. – М.: Филоматис, 2013. – 176с
2. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров. Учебное пособие. – М.: «Советский спорт», 2014. – 296с.

**Методическая литература**:

1. Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : учебно-методическое пособие / сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014. – 93с.

Иностранный язык для экономистов (второй иностранный язык (английский, арабский, немецкий, французский, испанский итальянский, китайский : методические указания к самостоятельной работе студентов (срс). – сост. Нежельская Г.Н. – Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2013. – 70 **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>**–** ресурсы и материалы BBC.
2. http://www.englishonline.co.uk – English Online – ресурсы для изучения английского языка.
3. http://www.en.wikipedia.org – Wikipedia, the free encyclopedia: Википедия – свободная энциклопедия.
4. http://www.guardian.co.uk – Latest news, sport, business, comment, analysis and reviews from *the Guardian*, the world’s leading liberal voice:электронная версия газеты *the Guardian*.