

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Профессиональный иностранный язык**

**Направление подготовки Экономика**

**Магистерская программа Экономика фирмы**

**Квалификация (степень) выпускника магистр**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. Методические указания по проведению практических занятий.....3**

1.1 Практическое занятие 1 (ПЗ-1) Шкала оценки уровня владения иностранным языком ALTE и DIALING. Базовые экономические понятия.

1.2 Практическое занятие (ПЗ-2) Основные научные школы. Выдающиеся ученые-экономисты. Базовые экономические понятия.

1.3 Практическое занятие (ПЗ-3) Виды чтения: поисковое, ознакомительное, просмотровое, изучающее.

1.4 Практическое занятие (ПЗ-4) Использование языковых клише для высказывания собственного мнения, возражения, подтверждения, запрашивания чьего-либо мнения.

1.5 Практическое занятие (ПЗ-5) Технологии исследования рынка. Аннотирование и реферирование научной статьи.

1.6 Практическое занятие ПЗ-6 Виды оформления научной информации: эссе, аннотации, резюме, рефераты и т.д.

1.7 Практическое занятие (ПЗ-7) Собеседование. Заполнение CV. Компенсаторные навыки и умения в профессиональном общении.

1.8 Практическое занятие (ПЗ-8) Деловое общение. Структура и оформление делового письма.

## **1.1 Практическое занятие №1 (2 часа).**

**Тема** «Шкала оценки уровня владения иностранным языком ALTE и DIALING. Базовые экономические понятия».

### **1.1.1 Задание для работы:**

1. Расширение словарного запаса – заучивание лексики.
2. Совершенствование навыков монологической речи - подготовка сообщений о шкалах оценки уровня владения языком по аспектам: аудирование, чтение, письмо, говорение. Самооценка реального уровня владения иностранным языком.
3. Базовые экономические категории: дефиниции

### **1.1.2 Краткое описание проводимого занятия:**

Краткое ознакомление с Общеευропейскими компетенциями владения иностранным языком: уровнями, оценкой по шкалам оценки уровня владения иностранным языком ALTE и DIALING. Освоение лексических единиц (ЛЕ) по теме, закрепление лексических навыков в ситуациях общения. Ознакомление с дескрипторами уровней владения иностранным языком. Самооценка реального уровня владения иностранным языком. Активизация дефиниций базовых экономических понятий: economics, economy, microeconomics, macroeconomics.

### **1.1.3 Результаты и выводы:**

В процессе ознакомления с Общеευропейскими компетенциями владения иностранным языком: уровнями, оценкой активизирован лексический минимум по базовым разговорным темам. Определен по шкале оценки уровня владения иностранным языком ALTE и DIALING реальный уровень владения иностранным языком. Освоены дополнительные лексические единицы (ЛЕ) по теме, закреплены лексические навыки в ситуациях общения. На базе текстов активизированы дефиниции базовых экономических понятий: economics, economy, microeconomics, macroeconomics.

## **1.2 Практическое занятие №2 (2 часа).**

**Тема** «Основные научные школы. Выдающиеся ученые-экономисты. Базовые экономические понятия»

### **1.2.1 Задание для работы:**

1. Совершенствование навыков монологической речи - подготовка сообщений о выдающихся экономистах и основных научных школах.
2. Расширение словарного запаса по теме.
3. Использование языковых клише для подготовки устных выступлений по теме.

### **1.2.2 Краткое описание проводимого занятия:**

Подготовка сообщений о выдающихся экономистах и основных научных экономических школах.

2. Проработка текстов по теме, расширение словарного запаса по теме.
3. Составление сообщения по теме с использованием языковых клише для подготовки устных выступлений по теме.

### **1.2.3 Результаты и выводы:**

1. Подготовлены сообщения о выдающихся экономистах стран изучаемого языка и основных научных экономических школах.
2. Расширен словарный запас по теме.
3. Составлены сообщения по теме с использованием языковых клише для подготовки устных выступлений по теме.

## **1.3 Практическое занятие №3 (2 часа).**

**Тема** «Виды чтения: поисковое, ознакомительное, просмотровое, изучающее».

### **1.3.1 Задание для работы:**

1. Освоение различных видов чтения.
2. Логическая переработка информации: постановка вопросов, составление плана.
3. Компрессия текста – развертывание текста.

### **1.3.2 Краткое описание проводимого занятия:**

Освоение различных видов чтения в процессе работы над научными текстами. Извлечение информации из научных текстов посредством поискового, ознакомительного, просмотрового чтения. Использование изучающего чтения для понимания деталей текста. Логическая переработка информации: постановка вопросов, составление плана. Компрессия текста – развертывание текста.

### **1.3.3 Результаты и выводы:**

Освоены различные виды чтения в процессе работы над научными текстами. Использовались научные тексты для извлечения информации из научных текстов посредством поискового, ознакомительного, просмотрового чтения. Для понимания деталей текста использовалось изучающее чтение. Постановка вопросов, составление плана. Компрессия текста (выбор значимых предложений в абзаце) – развертывание текста (приведение деталей, подробностей).

## **1.4 Практическое занятие №4 (2 часа).**

**Тема** «Использование языковых клише для высказывания собственного мнения, возражения, подтверждения, запрашивания чьего-либо мнения».

### **1.4.1 Задание для работы:**

1. Заучивание языковых клише, используемых в научном докладе.
2. Использование языковых клише для высказывания собственного мнения, возражения, подтверждения, запрашивания чьего-либо мнения.
3. Подготовка сообщения для выступления на научной конференции.

### **1.4.2 Краткое описание проводимого занятия:**

1. Выполнение упражнений с целью достижения автоматизации использования языковых клише для научного доклада.
2. Высказывание собственного мнения, возражение, подтверждение, запрос чьего-либо мнения по прочитанному тексту.
3. Подготовка сообщения для выступления на научной конференции.

### **1.4.3 Результаты и выводы:**

1. Выполнены упражнения с целью достижения автоматизации использования языковых клише для научного доклада.
2. Озвучены мнения, возражения, подтверждения, запросы чье-либо мнения по прочитанному тексту.
3. Подготовлены сообщения для выступления на научной конференции.

### **1.5 Практическое занятие №5 (2 часа).**

**Тема** «Технологии исследования рынка. Аннотирование и реферирование научной статьи».

#### **1.5.1 Задание для работы:**

1. Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста.
2. Понимание общего содержания - составление вопросов и ответов.
3. Заучивание языковых форм-клише для различных целей: написание аннотаций, резюме, рефератов и т.д.

.

#### **1.5.2 Краткое описание проводимого занятия:**

Развитие навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста; понимание общего содержания - составление вопросов и ответов. Заучивание языковых форм-клише для различных целей: написание аннотаций, резюме, рефератов и т.д. Воспроизведение и использование языковых клише при написании аннотаций, рефератов. Написание аннотации на собственную статью.

#### **1.5.3 Результаты и выводы:**

Проверена сформированность навыков изучающего чтения с выделением главных компонентов содержания текста на примере научной информации. Составлены вопросы и ответы к прочитанному тексту. Подготовлены сообщения о тенденциях экономического развития. Заучены примеры

языковых форм-клише для написания эссе, статей, аннотаций, резюме, рефератов и т.д. Использованы языковые клише при написании аннотаций, рефератов. Написана аннотации на собственную статью.

## **1.6 Практическое занятие №6 (2 часа).**

**Тема «Виды оформления научной информации Написание эссе, статей, аннотаций, резюме, рефератов и т.д.».**

### **1.6.1 Задание для работы:**

1. Заучивание языковых форм-клише для различных целей: написание эссе, статей, аннотаций, резюме, рефератов и т.д.
2. Использование языковых клише при написании аннотаций, рефератов, резюме.

### **1.6.2 Краткое описание проводимого занятия:**

Заучивание языковых форм-клише для различных целей: написание эссе, статей, аннотаций, резюме, рефератов и т.д. Воспроизведение и использование языковых клише при написании аннотаций, рефератов. Написание аннотации на собственную статью

### **1.6.3 Результаты и выводы:**

Заучены примеры языковых форм-клише для написания эссе, статей, аннотаций, резюме, рефератов и т.д. Использованы языковые клише при написании аннотаций, рефератов. Написана аннотации на собственную статью.

## **1.7 Практическое занятие №7 (2 часа).**

**Тема «Собеседование. Заполнение CV. Компенсаторные навыки и умения в профессиональном общении».**

### **1.7.1 Задание для работы:**

1. Собеседование при приеме на работу.
2. Заполнение CV.

3. Развитие навыков письменной речи. Заполнение анкет, деловой документации, составление служебной записки, делового письма.

#### **1.7.2 Краткое описание проводимого занятия:**

Освоение фраз-клише, используемых при собеседовании. Заполнение CV и резюме. Заполнение анкет, деловой документации, составление служебной записки, делового письма.

Развитие компенсаторных навыков и умений в профессиональном общении.

#### **1.7.3 Результаты и выводы:**

Использованы фразы-клише при инсценировании собеседования. Заполнены CV, резюме, деловая документация: служебная записка, деловое письмо.

### **1.8 Практическое занятие №8 (2 часа).**

**Тема** «Деловое общение. Структура и оформление делового письма».

#### **1.8.1 Задание для работы:**

1 Расширение словарного запаса – заучивание и использование фраз для общения в ходе делового визита, обсуждения.

2. Заучивание фраз, необходимых для оформления делового письма.

#### **1.8.2 Краткое описание проводимого занятия:**

Расширение словарного запаса, заучивание и использование фраз для общения в ходе делового визита, обсуждения. Знакомство с микродиалогами из различных сфер общения. Заучивание фраз, необходимых для оформления делового письма.

#### **1.8.3 Результаты и выводы:**

Обогащен словарный запас за счет заучивания и использования фраз для общения в ходе делового визита, обсуждения. Прочитаны микродиалоги из различных сфер общения. Заучены фразы, необходимые для оформления делового письма.



