

CONTENTS / СОДЕРЖАНИЕ

Introduction / Введение	5
Teaching Recommendations / Методические рекомендации	8
Practical Training / Практические занятия	18

Unit I. Meeting People, Introducing Yourself and Others / Встреча с людьми, представление себя и других 18

Part 1. Greeting and Parting / Приветствие и прощание	18
Part 2. Introducing Yourself and Your Business Partners / Представление самого себя и своих деловых партнеров	25
Part 3. Business Cards / Визитные карточки	33
Part 4. Applying for a Job. CV / Подача заявления о приеме на работу. Резюме	39

Unit II. Presentation of a Company (an Organization) / Презентация компании (организации) 46

Part 1. A Company in Facts and Figures / Компания в фактах и цифрах	46
Part 2. Business Success / Деловой успех	54
Part 3. Organization of a Company / Организация компании	59
Part 4. Analysis / Анализ	65

Unit III. On a Business Trip / В командировку 71

Part 1. Telephone Conversation / Телефонный разговор	71
Part 2. Reserving a Room at a Hotel / Заказ гостиничного номера	80
Part 3. Buying a Ticket for a Plane / Покупка билета на самолет	88
Part 4. At an Airport. Passing through the Customs / В аэропорту. Прохождение через зону таможенного досмотра	94

Unit IV. In a Foreign Country / В зарубежной стране 101

Part 1. Arrival at the Hotel / Прибытие в гостиницу	101
Part 2. At a Restaurant / В ресторане	105

Part 3. Route Explanation / Объяснение маршрута	112
Part 4. At a Car Hire Office / В офисе проката автомобилей	120
Unit V. Drawing up a Contract / Составление контракта	126
Part 1. Business Talks / Деловые переговоры	126
Part 2. Contracts? Contracts... Contracts! / Контракты? Контракты... Контракты!	135
Unit VI. Written Business English / Письменный деловой английский	143
Part 1. E-mail Letters / Электронные письма	143
Part 2. Formal Letters / Официальные письма	149
Part 3. Informal Letters / Неофициальные письма	152
APPENDICES / ПРИЛОЖЕНИЯ	154
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Listening Material / Материал для аудирования	154
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Information Retrieval / Материал для восстановления информации	161
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Check Up Yourself / Материал для самопроверки	163
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Forms / Бланки	176
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Numerals / Числительные	181
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. The ABC of Conversational English / Основы разговорного английского языка	186
Vocabulary / Словарь	194
Bibliography / Библиография	214

INTRODUCTION / ВВЕДЕНИЕ

Дорогие студенты!

Английский язык, а, тем более, английский язык делового и повседневного общения, — дело достаточно непростое, как справедливо покажется многим. Это неудивительно. Кто-то из вас изучал английский язык много лет назад, кто-то окончил школу, где иноязычному обучению могло не уделяться должного внимания. Да и не всем из вас, кто более подготовлен в языковом отношении, удавалось применять свои знания на практике.

Перед вами — учебник, который поможет вам в овладении навыками повседневного и делового общения. Его первое издание, вышедшее еще в 2005 году, было обусловлено потребностью у студентов в:

- совершенствовании профессионально ориентированных навыков как у будущих специалистов;
- устранении психологических барьеров, возникающих в ситуациях иноязычного общения;
- повышении общего уровня владения иностранным языком;
- обобщении, систематизации и автоматизации использования пройденного на этапе получения общего образования, а также и в вузе учебного материала во всех видах речевой деятельности.

Все эти потребности не потеряли свою актуальность и в настоящее время.

Будучи практически ориентированным, данный учебник, отвечая современным методическим требованиям и государственным образовательным стандартам, позволит вам не только получить необходимый минимум знаний, умений и навыков, но и прочно их усвоить. Его использование на протяжении многих лет в ведущих высших учебных заведениях России — Москов-

ском государственном открытом университете (ныне — Московском государственном политехническом университете), Московском психолого-социальном институте (ныне — Московском психолого-социальном университете), несколько его переизданий подтверждает его востребованность с учетом выше обозначенных запросов. Руководствуясь принципом «научи учиться», мы уверены, что этот учебник поможет вам в дальнейшем самосовершенствоваться.

Основной его целью является развитие у вас способности и желания участвовать в межкультурной коммуникации на английском языке.

Для реализации этой цели необходимо решить следующие задачи:

- развить грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении; обучить основным грамматическим явлениям, характерным для профессиональной речи;
- сформировать понятие об официально-деловом стиле, правилах речевого этикета и предоставить вам возможность сравнивать проявления различных культур;
- развить навыки и умения говорения с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения;
- развить навыки и умения аудирования с целью понимания диалогической и монологической речи в сфере деловой и повседневной коммуникации;
- развить навыки и умения чтения с использованием текстов, соответствующих сути данного учебного курса;
- развить навыки и умения письма: обучение написанию частного, делового письма, в том числе электронного, биографии, составлению факсимильных сообщений, внешнеторговых контрактов и т.д.

Учебник может быть положен в основу такого образовательного процесса, в котором особое внимание уделяется:

- выработке алгоритма (набора действий), который позволит подготовиться студенту к эффективному общению на английском языке;
- формированию уважения и интереса к культуре других стран и правилам коммуникации, принятым во всем мире;
- воспитанию культуры общения;
- поддержанию интереса к учению и формированию познавательной активности, руководствуясь принципом «учись учиться».

Учебный курс, основанный на использовании настоящего пособия, имеет универсальную структуру и построен так, чтобы его можно было наполнить содержанием, соответствующим вашей специальности. Он имеет большую коммуникативную, практическую, жизненно необходимую направленность. Важнейшая задача настоящего издания — помочь вам развить все виды речевой деятельности.

Практические занятия позволяют вам приобрести и усовершенствовать свои навыки и умения говорения, чтения, письма и аудирования на материале языка делового и повседневного общения, а также изучить определенный объем профессионально окрашенной лексики и терминологии, относящихся к бизнесу, экономике, маркетингу и менеджменту.

TEACHING RECOMMENDATIONS / МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Работать с настоящим учебником удобно. Отлично, если вы внимательно изучили раздел «Содержание». Каждое практическое занятие начинается с ответа на вашу возможную реплику: «Чему мы сегодня научимся?». В конце работы по той или иной теме подумайте, удалось ли вам подняться на ступеньку вверх по «образовательной лестнице», почувствовали ли вы удовлетворение от успеха в преодолении академических трудностей и радость от получения новых знаний.

UNITS AND PARTS / БЛОКИ И ЧАСТИ

Весь учебный курс делится на несколько блоков, которые, в свою очередь, состоят из частей. Последние и положены в основу практических занятий. В той или иной части вы можете встретить:

Introduction

Введение

Brain Storm

«Мозговой штурм»

Vocabulary

Словарный запас (слова и выражения по теме)

Vocabulary Work

Работа над словами и выражениями по теме

Vocabulary Building

Увеличение своего словарного запаса на основе указанных в части или изученных ранее слов и выражений

Word Order

Работа над порядком слов в английском предложении

Vocabulary Knowledge

Проверка знаний слов и выражений по теме

Grammar	Вопросы грамматики
Pronunciation	Отработка произносительных навыков (в том числе работа над звуками, фонетическими связками, ритмом, темпом, интонацией)
Skills Work	Развитие навыков (видов речевой деятельности)
Listening	Развитие навыка аудирования (восприятия на слух). Номера записей на кассетах обозначаются следующим образом: ◎ № 1. Весь материал для аудирования можно найти в Приложении I
Listening Comprehension	Проверка понимания услышанного
Reading	Развитие навыка чтения
Reading Comprehension	Проверка понимания прочитанного
Speaking	Развитие навыка говорения
Writing	Развитие навыка письма
Translation	Развитие навыка перевода
Linguistic and Cultural Notes	Заметки лингвистического и культурологического характера
Home Assignment	Домашнее задание

SOME TASKS / НЕКОТОРЫЕ ЗАДАНИЯ

	Суть задания
Word Order порядок слов	Вы должны из разрозненных слов составить высказывание, руководствуясь правилами о порядке слов в английском предложении. (См.: IV / 2 — Unit IV / Part 2.)

Matching <i>соединение</i>	<p>Ваша задача соединить два языковых явления (например, синонимы, вопрос — ответ, слово — его определение и т.п.). (См.: II / 1; III / 1; III / 2; III / 4; IV / 4.)</p>
Substitution Table <i>подстановочная таблица</i>	<p>Эта таблица помогает вам развить навык говорения. Вы, последовательно отбирая часть информации из каждого столбика, составляете логичные высказывания. При этом не забывайте оформлять ваше высказывание грамматически правильно. (См.: V / 1.)</p>
Information Retrieval <i>восстановление информации</i>	<p>Выполняя подобные задания, вы должны с помощью соответствующих вопросов восстановить недостающую информацию, суммировать ее и сообщить другим. (См.: II / 1.)</p>
Unsupervised Translation Drill <i>неконтролируемый преподавателем перевод</i>	<p>Перед вами — английский и русский переводы текста. Вы работаете в парах самостоятельно. Преподаватель может лишь изредка подходить к вам, чтобы убедиться, что нет особых проблем. Только у одного из вас перед глазами страница с заданием. Он диктует по-русски предложение за предложением, чтобы другой сделал перевод на английский язык. Тот, кто переводит, не должен видеть текст. Если с переводом возникают какие-то трудности, можно немного помочь своему товарищу. Тот, кто диктует текст по-русски, не должен торопиться. Пока не переведено одно предложение, к следующему выска-</p>

	<p>зывию лучше не переходит. После того, как в данном режиме проработан весь текст, поменяйтесь ролями.</p> <p>Советы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Если вы считаете, что у вас уровень подготовки не столь хорош, как у товарища, начните диктовать предложения по-русски первыми. 2. Тексты с параллельным русским переводом являются хорошим подспорьем при самостоятельной работе и самопроверке. Они могут помочь вам лучше запомнить материал, пройденный на занятии. В таких текстах соединено все то, что было изучено. Закрывая русскую или английскую части, вы осуществляете их перевод на русский и английский языки соответственно. После того, как высказывание переведено, откройте данную часть текста, чтобы убедиться, что вы сделали все правильно. 3. Делая перевод на английский язык, можно потренироваться записывать предложения. Тем самым вы можете эффективно подготовиться к словарным диктантам. (См.: I / 2I; III / 2; III / 3; III / 4; IV / 2; IV / 4; V / 1.)
<p>Communicativeness Drill Card (CDC) коммуникативно-тренировочная (перфо-)карта</p>	<p>Из вашей группы выбирается ведущий. Он получает карточку с необходимой информацией. Например, в настоящем пособии она находится в приложении «Information Retrieval». На карточке — запрограммированные автором курса ответы «Yes» (V) и «No» (X) напротив пронумерованных</p>

	<p>выражений, представленных в начальной форме. Эти выражения соответствуют тем, которые напечатаны в коммуникативно-тренировочной карте, которую преподаватели также могут раздать вам, предварительно ксерокопировав и превратив в перфокарту¹. С коммуникативно-тренировочной картой работает остальная группа. Вы должны выполнить задания, содержащиеся в карте (например, используя выражения, составить вопросы и адресовать их ведущему. На основании его ответов любой из вас должен быть готов к суммированию информации и к личностной трансформации задания — рассказу о себе на основе содержащихся в карте выражений. (См.: I / 4.)</p>
--	--

APPENDICES / ПРИЛОЖЕНИЯ

Пособие содержит несколько дидактических приложений: «Материал для аудирования», «Материал для восстановления информации», которые используются непосредственно на практических занятиях. Приложение «Материал для самопроверки» поможет вам понять, насколькоочно прочно были усвоены основные слова и выражения по изучаемым темам, а также эффективнее подготовиться к промежуточному и итоговому контролю. В случае, если вы не сможете перевести предложения на английский язык, пожалуйста, еще раз загляните в раздел «Практические занятия» и проработайте соответствующую тему еще раз. Мате-

¹ Более детальное описание работы с картой вы можете найти в статье: Кашаев А.А. Перфокарта на уроке английского языка // Иностранные языки в школе. — 2002. — № 4. — С. 37—39.

риал, содержащийся в приложении «Бланки», может быть ксерокопирован: есть возможность для многократного заполнения той или иной формы.

Приложение «Числительные» носит справочный характер.

Приложение «Основы разговорного английского языка» поможет вам вспомнить или узнать, каким образом согласиться или не согласиться с кем-то, извиниться, ободрить другого человека, выразить чувство сожаления, удивления и многое другое.

VOCABULARY AND BIBLIOGRAPHY / СЛОВАРЬ И БИБЛИОГРАФИЯ

В разделе «Словарь» вы сможете обнаружить большинство слов, содержащихся в учебнике.

И, наконец, раздел «Библиография» знакомит вас с теми изданиями, которые были использованы при написании «Основ делового английского языка». Указанная справочная и учебная литература, несомненно, позволит вам углубить ваши знания.

PROJECT WORK / ПРОЕКТНАЯ РАБОТА

Мы рассматриваем проектную работу как важную составляющую при изучении основ делового английского языка. Она может быть рекомендована после изучения ряда блоков.

Система работы над проектом основана на знаниях, полученных вами на практических занятиях. Проект рассматривается нами как *возможное логическое продолжение занятия, как результат определенной исследовательской работы*, которую впоследствии можно представить на студенческих конференциях по иностранному языку, экономике и т.п.

Поскольку мы говорим о творческой работе, должно быть отведено достаточно времени на выполнение задания. При этом преподаватель может помочь вам разработать оптимальные алгоритмы создания проекта, распределить время подготовки.

По нашему мнению, наибольшую результативность может принести выполнение индивидуальных или групповых проектов после изучения раздела «Презентация компании / организаций».

На примере данной темы рассмотрим один из возможных вариантов проекта. Предположим, вы делаете проект, посвященный той или иной компании или организации, в виде рекламного буклета. «Поработайте» творцами, дизайнерами. А, может быть, результат подобной деятельности предстанет перед всеми в строгой, академичной форме. А как насчет размещения материала в сети Интернет? Вариантов воплощения проектной работы может быть множество. Все зависит от вашей изобретательности и творчества.

При этом не забывайте, что наиболее ценным является проект как результат исследовательской работы. Вы спросите, в чем же заключается исследование? Возможностей для исследовательской работы достаточно много. Предположим, вы работаете, обучаясь на заочном отделении. В этом случае, наверное, никто не знает вашу организацию лучше, чем вы сами. Не работаете? Не беда — большое количество информации о различных компаниях и организациях можно найти на различных ресурсах. Вы студенты очной формы обучения? Во время прохождения учебных, производственных практик, посещения предприятий поинтересуйтесь историей этих организаций, их экономическими показателями, приоритетами в деятельности, количеством наемных работников, инфраструктурой, внешнеэкономической деятельностью. С одной стороны, от вашего желания последовать этому совету во многом зависит успех получения нового знания. Это не может не отразиться на эффективности изучения основ делового английского языка. Прекрасно, когда в процессе изучения чего бы то ни было, присутствует элемент осознанности. С другой стороны, вы имеете реальную возможность наполнить достаточно универсальную форму настоящего учебного курса содержанием, отвечающим вашей учебной специальности.

Проект будет лучше воспринят другими, когда он структурирован, т.е. выполнен в соответствии с определенной схемой, планом. Например, мы можем предложить следующие разделы, согласно которым выполняется проект по ранее указанной нами тематике:

- I. The Company in Facts and Figures. / Компания в фактах и цифрах.
- II. The Secrets of Its Success. / Секреты ее успеха.
- III. The Structure of the Company. / Структура компании.
- IV. Some Economic Trends. / Некоторые экономические тенденции.

Слово *company* легко заменяется на слово *organization* в случае необходимости. Это лишь один из возможных вариантов.

После выполнения проектов происходит их презентация в учебных группах, устраиваются выставки, где каждый желающий может познакомиться с тем, что вами создано. Да, именно создано. А поскольку это так, то вы не увидите исправлений в самих ваших работах. Преподаватель укажет на ваши ошибки на отдельных листах, которые будут прилагаться к вашим проектам, или сообщит о недочетах устно.

АВТОР — ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

Уважаемые коллеги!

При разработке настоящего пособия за основу был взят сознательно-коммуникативный подход, сочетающий традиционное обучение и коммуникативные и интенсивные методы, когда коммуникативные стратегии усваиваются сознательно. Данная методическая система ориентируется на теорию этапов и звеньев учебного процесса, разработанную Я.М. Колкрем и Е.С. Устиновой, согласно которой этапы занятия состоят из звеньев, обеспечивающих постепенность перехода от более простых заданий к более сложным, показывающих, что навык и умение должны пройти все три этапа, достигнув при этом по-

ставленной цели¹. При этом каждый этап может характеризоваться коммуникативной направленностью.

В пособии показан весь процесс обучения с завершением на определенном этапе, с полным корпусом заданий, дидактических материалов и методических рекомендаций, а также разнообразие используемых методов и приемов работы, разработанных в рамках других методических подходов к обучению иностранному языку и не противоречащих основным целям и задачам обучения.

Образовательный процесс реализуется через:

- использование принципов сознательно-коммуникативного подхода;
- применение теории звеньев и этапов;
- руководство принципом «на минимуме лексического материала — максимум речевых умений»;
- использование интерактивных видов и проектной деятельности на завершающих этапах;
- опору на принцип вариативности в организации выполнения заданий, в зависимости от психологической атмосферы в группе, особенностей студентов в данный момент и др.;
- управление динамикой групповых взаимоотношений (смена членов группы, пар, местонахождения в аудитории). Вы имеете возможность избирать оптимальные, с вашей точки зрения, режимы работы самостоятельно.

Была поставлена задача написать учебник, «дружественный» как для ваших студентов, так и для вас. При проектировании образовательного процесса по деловому английскому языку, которое получило в нем отражение, мне как автору были очень важны два вопроса. Во-первых, «Будь я студентом, хотелось бы мне изучать этот предмет именно так?». А во-вторых, «Смогут

¹ См.: Колкер Я.М. Практическая методика обучения иностранному языку: учеб. пособие для студ. филол. специальностей высш. пед. учеб. заведений. — 2-е изд., стер. — Москва: Academia, 2004.

Конец ознакомительного фрагмента.

Приобрести книгу можно
в интернет-магазине
«Электронный универс»
e-Univers.ru