

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачёва»

Н. Ю. Мамонтова

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ
(английский)**

Методические указания к контрольным работам

Рекомендовано учебно-методической комиссией направления
подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное
управление» в качестве электронного издания
для использования в учебном процессе

Кемерово 2012

Рецензенты:

Ларионова Ю. С. – старший преподаватель кафедры иностранных языков КузГТУ

Заруба Н. А. – председатель учебно-методической комиссии направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление»

Мамонтова Наталья Юрьевна. Иностранный язык в профессиональной сфере (английский): [Электронный ресурс] методические указания к контрольным работам для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» заочной формы обучения / Н. Ю. Мамонтова. – Электрон. дан. – Кемерово: КузГТУ, 2012. – Систем. требования : Pentium IV ; ОЗУ 8 Мб ; Windows 93 ; мышь. – Загл. с экрана.

Целью методических указаний является организация самостоятельной работы студентов заочной формы обучения, направленной на формирование общекультурной компетенции, обеспечивающей владение одним из иностранных языков для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности, а также для осуществления контактов на общепрофессиональном уровне.

© КузГТУ

© Мамонтова Н. Ю.

Предисловие

Настоящие указания разработаны с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по указанной специальности и предназначены для студентов, обучающихся на заочном отделении.

Цель методических указаний – формирование у студентов общекультурной компетенции, направленной на владение одним из иностранных языков для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности, а также для осуществления контактов на обще-профессиональном уровне, что обеспечивает готовность к работе в иноязычной среде.

Упражнения и задания, представленные в контрольных работах, направлены на обеспечение умений и навыков практического владения студентами английским языком. Лексические и грамматические упражнения обеспечивают последовательную работу по усвоению лексического минимума по изучаемой дисциплине и усвоению предусмотренного программой курса грамматического материала, также формируют умения самостоятельного чтения литературы по специальности.

В соответствии с программой курса, методические указания включают одну контрольную работу дисциплине **«Иностранный язык в профессиональной сфере»**.

Лексико-грамматические задания: неличные формы глагола: инфинитив, причастие, герундий; сложносочиненные и сложноподчиненные предложения.

Работа с текстами по следующей тематике: «Стили управления: основные характеристики, принятие решений», «Стили управления: гендерный и межкультурный аспект», «Эффективные презентации и переговоры», «Презентация фирмы: проект».

Зачет выставляется по итогам защиты контрольной работы.

Работы выполняются в письменном виде и представляются в деканат за месяц до начала сессии. На обложке тетради должны быть четко представлены следующие данные: название языка (английский); номер и вариант контрольной работы; фамилия, имя, отчество (студента); группа и шифр.

Работы выполняются на развернутых листах (первая страница остается чистой). По краям обеих страниц оставляются поля для замечаний и методических указаний рецензента.

Образец расположения материала контрольной работы

Поля	Левая страница	Правая страница	Поля
	Контрольная работа №1		
	№ задания и его формулировка		
	Английский текст	Русский текст	
	I.	I.	
	
	Необходимые по заданию объяснения		
	II.	II.	
	

Каждая контрольная работа представлена в двух вариантах. **Номер варианта** определяется по последней цифре шифра зачетной книжки студента. Если шифр оканчивается на нечетное число, то вариант – №1; если на четное число, вариант – №2.

Работы с пометой рецензента «К защите» остаются на кафедре и дорабатываются студентом во время сессионных занятий под руководством преподавателя. Исправление ошибок осуществляется на основе замечаний рецензента с помощью необходимого грамматического раздела учебника или самоучителя и словарей.

Работы с пометой «Незачет» возвращаются студенту до начала сессии на переработку. Работа, выполненная без соблюдения предъявляемых требований или не полностью, возвращается без проверки.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1

ВАРИАНТ I

I. Перепишите предложения и переведите их, указав функцию инфинитива. Помните, что инфинитив в начале предложения может быть как подлежащим, так и обстоятельством.

1. To speak a foreign language is necessary. To speak a foreign language fluently you should listen to native speakers.
2. To deal with conflicts you need troubleshooting skills. To deal with conflicts is a manager's task.
3. To get a good education my brother is going to university. To get a good education is very important.

II. Перепишите предложения и определите формальные признаки, указывающие на форму инфинитива. Переведите предложения.

1. This is a complicated task to carry on.
2. My supervisor is always the first to learn the news.
3. You must choose one person to speak for the whole group.

III. Перепишите предложения и переведите их, обращая внимание на функцию инфинитива.

1. To minimise the problems of staff turnover we must create an employee welfare support system.
2. Participations in exhibitions allowed us to promote our products better.
3. Our idea was to introduce a new performance-related bonus to increase workforce's morale.
4. Our competitor's company was the first to launch this product.

IV. Перепишите предложения и переведите их, обращая внимание на то, что конструкция объектный инфинитивный оборот (сложное дополнение) на русский язык переводится придаточным дополнительным предложением (за исключением глаголов to make, to let).

1. Male managers want their personnel to be more competitive.
2. Male managers don't let their staff make easy concessions.
3. Authoritarian managers expect their staff to follow their guidelines.

4. I have never seen my supervisor be late for business meeting.
5. Did you ever hear your personnel manager have an argument with her subordinates?
6. Do you think your female manager makes the employees feel more confident about their achievements?

V. Перепишите предложения и переведите их, обращая внимание на то, что конструкция субъектный инфинитивный оборот (сложное подлежащее) на русский язык переводится безличным предложением. Определите форму инфинитива.

1. The CEO (Chief Executive Officer) is expected to come next week.
2. The Board of Directors was reported to have signed the significant contract last month.
3. Our R&D (Research and Development Department) seems to be experimenting with new forms and materials.

VI. Перепишите предложения, подчеркните Participle I и Participle II, укажите их функцию в предложении. Переведите предложения.

1. Managers create and maintain an internal environment, commonly called the organization, so that others can work efficiently in it.
2. Having received a report from a subordinate, a manager must make its analysis checking whether goals have been met or not.
3. The term supervisor could be used to describe a person directing the work of others.

VII. Перепишите предложения и переведите их, обращая внимание на то, что ing-форма может быть как причастием, так и герундием. Укажите их функцию. Обратите внимание на перевод выделенных слов.

1. When negotiating, avoid pressing too much on your business partners. **Otherwise** you will have unpredictable results.
2. While making a presentation, consider your audiences' background and level of language skills. **Due to that** you'll gain their appreciation.
3. My manager always resents my participating in the international conferences. But I, being the line manager, should have such an experience. **As a result**, we often have disagreements.

VII. Прочитайте текст и письменно переведите 1, 2, 3, и 4-й абзацы.

Which bosses are best?

1. How do you like your boss? Sympathetic, empowering and not too busy probably. They will be aware of the pressures of your job, but delegate responsibility where appropriate. They will be interested in your career development. Oh, and, preferably, they will be male. In a survey for Royal Mail special delivery, a quarter of secretaries polled expressed a preference for a male boss. Only 7 % said they would prefer a woman. The future of management may be female, but Ms. High-Flier, it seems, can expect little support from her secretary.

2. One should not, of course, assume that all secretaries are female, but women still make up the overwhelming majority. The findings raise questions about neat predictions of a feminized future for management, where 'womanly' traits such as listening skills, and a more empathetic manner will become normal office currency.

3. Business psychologist J. Nicholson is surprised by the survey's findings, showing that 'the qualities valued today in a successful boss are feminine'. He is emphatic that women make better bosses. 'They listen more, are less status-conscious, are much more effective negotiators and show greater flexibility'.

4. They are also considerably more common than they used to be. According to information group Experian, women are no longer scarce in the boardroom – they occupy a third of the seats round the conference table. Women directors are still relatively uncommon in older age groups, but among young directors the proportion is growing.

5. Anecdotal evidence suggests that a reluctance to work for a woman may be more a question of management style than substance. 'It's just women bosses' attitude,' says Martha, a PA for 25 years who has worked predominantly for women, including a high-profile politician. 'It's something women have that men don't. When they are critical they are much more personal, whereas men sail though not taking a blind bit of notice.'

6. Sonia Neill, a former secretary at Marks and Spencer, has experienced power struggles between women even where there was a significant disparity in status. 'Women either find it awkward to give

you work or they try to assert themselves by giving you really menial tasks. Men never do that.'

IX. Прочитайте текст ещё раз и письменно ответьте на вопрос:

Who would you prefer to work for: a female or a male boss? Why? Explain your reasons (up to 150 words).

ВАРИАНТ II

I. Перепишите предложения и переведите их, указав функцию инфинитива. Помните, что инфинитив в начале предложения может быть как подлежащим, так и обстоятельством.

1. To learn a new language usually takes a lot of time. To learn a new language we usually spend a lot of time.
2. To plan ahead a manager needs perspective planning skills. To plan ahead is a complex task.
3. To enter the university is my long time dream. To enter the university many young people have to attend the preparatory courses.

II. Перепишите предложения и определите формальные признаки, указывающие на форму инфинитива. Переведите предложения.

1. This is a tough decision to make.
2. This employee is often the last to come.
3. The presentations to be made should be illustrated by examples.

III. Перепишите предложения и переведите их, обращая внимание на функцию инфинитива.

1. To increase the salaries and wages within our company we must create an employee performance-related remuneration scheme.
2. Reallocations of resources allowed us to minimise the negative effects of the project.
3. Our idea was to introduce a new remuneration scheme to raise workforce's morale.
4. Our rival's company was the first to occupy that market niche.

IV. Перепишите предложения и переведите их, обращая внимание на то, что конструкция объектный инфинитивный оборот (сложное дополнение) на русский язык переводится придаточным дополнительным предложением (за исключением глаголов to make, to let)

1. Male managers want their staff to compete more aggressively.
2. Female managers don't usually make their staff feel insecure.
3. Autocratic managers expect their staff to obey their directions immediately.
4. I have never heard my boss be late for business appointments.
5. Did you ever see your human resources manager have a row with her colleagues?
6. Do you think your male manager doesn't let you use your own initiative when making decisions?

V. Перепишите предложения и переведите их, обращая внимание на то, что конструкция субъектный инфинитивный оборот (сложное подлежащее) на русский язык переводится безличным предложением. Определите форму инфинитива.

1. The CEO (Chief Executive Officer) was reported to have signed the long-term contract last month.
2. The Board of Directors is expected to gather next week.
3. Our R&D (Research and Development Department) appears to be conducting new experiments at present.

VI. Перепишите предложения, подчеркните Participle I и Participle II, укажите их функцию в предложении. Переведите предложения.

1. The functions performed by a manager (planning, organizing, directing, and controlling) are goal-directed, interrelated and interdependent.
2. Having determined a goal, a manager must appoint a subordinate who will be dealing with it.
3. The term management could be used to describe people running the organisation.

VII. Перепишите предложения и переведите их, обращая внимание на то, что ing-форма может быть как причастием,

так и герундием. Укажите их функцию. Обратите внимание на перевод выделенных слов.

1. When negotiating, consider taking into account your partner's point of view. **Otherwise** you won't achieve consensus.
2. While making a presentation, avoid being too overwhelming with your point of view. **Due to that** you'll gain their trust and support.
3. My manager always objects to my participating in the international conferences. But I, being the line manager, should have such an experience. **As a result**, we often have arguments.

VII. Прочитайте текст и письменно переведите 1, 2, 3, и 4-й абзацы.

Who would you rather work for?

1. Women are more efficient and trustworthy, have a better understanding of their workforce and are more generous with their praise. In short they make the best managers, and if men are to keep up they will have to start learning from their female counterparts, a report claims today. The survey of 1,000 male and female middle and senior managers from across the UK is an indictment of the ability of men to function as leaders in the modern workplace.

2. A majority of those questioned believed women had a more modern outlook on their profession and were more open minded and considerate. By way of contrast, a similar number believe male managers are egocentric and more likely to steal credit for work done by others.

3. Management Today magazine, which conducted the research, said that after years of having to adopt a masculine identity and hide their emotions and natural behaviour in the workplace, women have become role models for managers.

4. The findings tally with a survey of female bosses carried out in the US. A five-year study of 2,500 managers from 450 firms found that many male bosses were rated by their staff of both sexes to be self-obsessed and autocratic. Women on the other hand leave men in the starting blocks when it comes to teamwork and communicating with staff.

5. In Britain more than 61 % of those surveyed said men did not make better bosses than women. Female managers use time more effectively, with many of those surveyed commenting that juggling commitments is a familiar practice for women with a home and

family. Female managers also appear to make good financial sense for penny-pinching companies: most people, of either sex, would rather ask for rise from a man.

6. 'If men want to be successful at work they must behave more like women, said the magazine's editor, Rufus Olins. 'Businesses need to wake up to the fact that so-called feminine skills are vital for attracting and keeping the right people. In the past women who aspired to management were encouraged to be manlier. It looks now if the boot is on the other foot'.

IX. Прочитайте текст ещё раз и письменно ответьте на вопрос:

Who would you prefer to work for: a male or a female boss? Why? Explain your reasons (up to 150 words).

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Андрианова, Л. Н. Английский язык для заочных технических вузов. учебник / Л. Н. Андрианова. и др. – М. : Высш. шк., 2010. – 463 с.
2. Ставцева, О. А. Английский язык. Готовимся к зачету и экзамену : учеб. пособие [для студентов заоч. формы обучения всех направлений и специальностей с разным уровнем владения англ. языком] / О. А. Ставцева, Л. К. Чадина; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. иностр. языков. - Кемерово , 2012. – 111 с.

Дополнительная литература:

3. 1. Агабекян, И. П. Деловой английский = English for business : учеб. пособие для студентов вузов по специальностям «Экономика и управление» / И. П. Агабекян. – Ростов н/Д : Феникс, 2011. – 319 с.
2. Андреева, Л. Л. Английский язык для экономических специальностей : учебник / Л. Л. Андреева. – М. : Дашков и К*, 2011. – 280 с.
3. Экономика и управление. Английский язык для студентов специальностей экономики и менеджмента: учеб. пособие [Электронный ресурс] : для студентов специальностей 080101

«Экономическая теория», 080105 «Финансы и кредит», 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080504 «Государственное и муниципальное управление», 080502.01 «Экономика и управление на предприятии (в машиностроении)», 080502.04 «Экономика и управление на предприятии в химической промышленности», 080502.08 «Экономика и управление на предприятии (в строительстве)», 080502.14 «Экономика и управление на предприятии в горной промышленности» очной формы обучения / сост. П.А. Стрельников. – Электрон. дан. – Кемерово : КузГТУ, 2009 – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; зв. ; цв. ; 12 см. – Систем. требования : Pentium IV ; ОЗУ 8 Мб ; Windows 93 ; (CD-ROM- дисковод) ; мышь. – Загл. с экрана.

Учебно-методическая литература:

4. Мамонтова, Н. Ю. Management styles. Стили управления : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по английскому языку для студентов специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / ГОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т», Каф. иностр. языков. – Кемерово , 2011. – 37 с.