

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Кафедра іноземних мов

«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА» (англійська)

**Методичні рекомендації з організації самостійної роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»
зі спеціальності 075 «Маркетинг»
факультет економіки та бізнесу**

Мелітополь, 2020

УДК: 811

Ділова іноземна мова (англійська) Методичні рекомендації з організації самостійної роботи для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 075 «Маркетинг» факультет економіки та бізнесу денної форми навчання.– Мелітополь: ТДАТУ ім. Д. Моторного, 2020. – 22 с.(1 д.а.)

Розробник: ст. викл. Кравець О.О.

Рецензент: к.е.н., доц.Арестенко Т.В.

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри іноземних мов
Протокол № _____ від _____ 2020 р.

Зав. кафедри іноземних мов
_____ С.В. Симоненко

Схвалено методичною комісією факультету ЕтаБ для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 075 «Маркетинг» денної форми навчання

Протокол № _____ від _____ 2020р.

Голова, доц. _____ А.А. Костякова

“ ” _____ 2020 року

© ТДАТУ, 2020

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| 1. ВСТУП | 4 |
| 2. Підготовка до лабораторних занять | 4 |
| 2.1. Загальні положення..... | 4 |
| 2.2. Навчальні стратегії з підготовки до поточних лабораторних занять та стратегії підготовки до виконання завдань на навчально-інформаційному порталі ТДАТУ..... | 5 |
| Навчальні стратегії з підготовки до поточних лабораторних занять | 5 |
| Навчальні стратегії підготовки до виконання завдань на навчально-інформаційному порталі ТДАТУ | 6 |
| 2.3. Перелік лексичних та граматичних тем, що вивчаються на I курсі | 6 |
| 2.4. Перелік лексичних та граматичних тем, що вивчаються II курсі | 7 |
| 3. Підготовка до ситуативно-обумовленого спілкування за розмовними темами | 7 |
| 3.1. Загальні положення..... | 7 |
| 3.2. Навчальні стратегії з підготовки до ситуативно-обумовленого спілкування..... | 8 |
| 4. Підготовка завдань з самостійного озаудиторного читання | 8 |
| 4.1. Загальні положення..... | 8 |
| 4.2. Навчальні стратегії з підготовки самостійного позааудиторного читання | 9 |
| 5. Підготовка до тематичних презентацій..... | 9 |
| 5.1. Загальні положення..... | 9 |
| 5.2. Загальні рекомендації до пошуку інформації в мережі Інтернет | 9 |
| 5.3. Загальні рекомендації щодо обробки оригінальної літератури | 11 |
| 5.4. Загальні вказівки з підготовки презентації | 11 |
| 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ | 12 |
| 6.1 Критерії поточного оцінювання..... | 12 |
| 6.3 Критерії оцінювання виступу з презентацією. | 15 |
| 7. ПІДГОТОВКА ДО ПІДСУМКОВОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ..... | 16 |
| 7.2. Загальні рекомендації з підготовки до ПМК I курс | 17 |
| 7.3. Загальні рекомендації з підготовки до ПМК для студентів II курсу..... | 17 |
| 7.4 ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ЕКЗАМЕН..... | 18 |
| 8. ДОДАТКИ..... | 19 |
| 8.1. Графік підготовки до лабораторних занять 1 курс | 19 |
| 8.2 Графік підготовки до лабораторних занять 2 курс | 20 |
| 8.3 Графік підготовки до самостійного позааудиторного читання 1 курс..... | 21 |
| 8.4 Графік підготовки до самостійного позааудиторного читання 2 курс..... | 21 |
| 9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 1 курс..... | 21 |
| 10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 2 курс..... | 21 |
| 11.1 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ..... | 21 |
| 11.2 ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА | 22 |

1. ВСТУП

Самостійна робота здобувачів вищої освіти поділяється на наступні етапи:

- репродуктивний
- реконструктивний
- евристичний
- дослідницький

«Репродуктивна частина включає вправи, що здійснюються за певним зразком (виконання тренувальних завдань, що вимагають осмислення, запам'ятовування і простого відтворення раніше отриманих знань)[1];» реконструктивна частина передбачає осмислювання граматичного та лексичного матеріалу з подальшим складанням конспектів та словників; «евристична частина націлена на виконання творчих завдань, структурування отриманих знань; дослідницька частина орієнтована на проведення наукових досліджень»[1], що вчить студентів писати наукові статті та приймати участь у наукових конференціях на іноземній мові.

«Метою самостійної роботи є навчити здобувача вищої освіти опановувати нові лексичні одиниці та оперувати ними у висловлюванні, аргументовано висловлювати власну думку, аналізувати факти, робити висновки, вміти вести дискусію[1]; формувати навички читання, письма, говоріння, аудіювання та перекладу тестів як за допомогою словника так і самостійно. «В зв'язку з цим значення набуває самостійна робота з додатковими джерелами (глосаріями, енциклопедіями, словниками, базами даних), що забезпечує можливість зіставлення матеріалу, узагальнення, порівняння, аналізу, класифікації»[1].

Згідно з програмою самостійна робота здобувачів вищої освіти підрозділяється на самостійну роботу з підготовки здобувачів вищої освіти до:

1. лабораторних занять
2. підготовки до ситуативно-обумовленого спілкування за темами
3. самостійного позааудиторного читання
4. тематичних презентацій
5. поточного та підсумкового контролю

2. Підготовка до лабораторних занять

2.1. Загальні положення

Самостійна робота здобувачів вищої освіти – це логічне продовження аудиторної роботи, яка допомагає засвоїти лексико-граматичний матеріал лабораторного заняття та активізувати навички читання, письма, аудіювання та говоріння. Комплексні вправи передбачають такі форми завдань як вправи на підстановку, використання певної граматичної структури за зразком, вправи на трансформацію.

Друга частина самостійної роботи включає опрацювання матеріалу з дисципліни на навчально-інформаційному порталі ТДАТУ. Кожний розділ завдання онлайн-курсу базується на певних підрозділах підручника та робочого зошита, містить тести на перевірку здобутих знань. «За допомогою дистанційних курсів викладачем здійснюється керована самостійна підготовка, консультування та контроль засвоєння навчальних матеріалів.

Після опрацювання наведених тем здобувачі вищої освіти повинні вміти :

- орієнтуватись у структурі англійського речення; складати речення, ставити запитання, робити повідомлення з опорою на засвоєний лексичний та граматичний матеріал;
- самостійно складати повідомлення за лексичними темами з опорою на набуті лінгвістичні та соціокультурні знання;
- створювати власні діалоги згідно із запропонованою комунікативною ситуацією;
- перекладати тексти із словником, систематизувати інформацію тексту, складати план тексту;
- створювати писемне висловлювання з елементами аргументації та коментарю;
- вилучати інформацію з тексту соціокультурного змісту без застосування словника»[3]

2.2. Навчальні стратегії з підготовки до поточних

лабораторних занять та стратегії підготовки до виконання завдань на навчально-інформаційному порталі ТДАТУ.

Навчальні стратегії з підготовки до поточних лабораторних занять

- перед виконанням завдання повторіть матеріал конспекту заняття та лексичний матеріал;
- перегляньте спочатку усний матеріал; проаналізуйте завдання;
- активно використовуйте під час підготовки завдання засоби навчання: словник та граматичний довідник;
- не вивчайте навчальний матеріал механічно, намагайтесь зрозуміти, чому у даному випадку/вправі має місце та чи інша лексична одиниця або граматична структура;
- уважно й детально дотримуйтесь вказівок викладача;
- при підготовці усного повідомлення слід скоротити текст, щоб передати тільки головне, опускаючи другорядну інформацію; складіть план переказу, запишіть ключові слова та словосполучення, що допоможуть вам під час усного повідомлення.

Навчальні стратегії підготовки до виконання завдань на навчально-інформаційному порталі ТДАТУ

Згідно рекомендацій, які були запропоновані ст. викладачем Зайцевою Н.В.:

«1. Для ефективної взаємодії і набуття здобувачем вищої освіти передбачених навчальним планом вмінь та навичок з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» (англійська):

- на початку семестру перевірити наявність курсу у переліку дисциплін; якщо курс не присутній, повідомити викладача про помилку у зарахуванні на курс;
- подивитися усі теми курсу, відкрити вкладені файли, перейти на сторінки тестових контролів – у випадку, якщо сторінки курсу не функціонують, налаштувати браузер, перевірити функціональність pdf-рідера (Adobe Acrobat, Adobe Acrobat Pro, Foxit, Sumatra), спробувати використати інший браузер. У випадку подальших негараздів повідомити викладача;

- завантажити супровідні документи курсу: тематичний план, рекомендовані літературні та Інтернет-джерела;

2. Щоб написати **повідомлення**, слід перейти на сторінку чату;

- ввести прізвище викладача у вікні «Search for a user or course»/ «Шукати користувача або курс» і обрати зі списку прізвище, ім'я, по-батькові ;

- написати повідомлення у вікні «Write a message» / «Написати повідомлення» і натиснути «Send» / «Відправити»; викладач отримає повідомлення через портал, а також у закріпленій електронній поштовій скринці;

3. Для **опрацювання теми** слід уважно прочитати сформульовані в описі теми цілі та аспекти та скласти план власної навчальної діяльності;

- роздрукувати додаткові матеріали (підручник, робочий зошит, граматичні правила), опрацювати їх:

- зробити конспект граматичного матеріалу,

- скласти словник незнайомих слів, перекласти їх;

- актуалізувати вивчений лексичний матеріал;

- прочитати запропоновані тексти;

- виконати усні та письмові вправи,

- опрацювати аудіо матеріали та виконати вправи до них;

- підготуватися до діалогічного/монологічного мовлення;

4. Після цього можна виконувати **тестовий контроль**: тести з дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» (англійська) не мають обмеження у кількості спроб (зараховується краща оцінка) але правильні відповіді сховані, тому слід спочатку пройти тести, потім повторити матеріал, який не був засвоєний, і виконати наступну спробу»[3]

2.3. Перелік лексичних та граматичних тем, що вивчаються на I курсі

На протязі семестру здобувач вищої освіти повинен засвоїти активний *лексичний мінімум з тем:*

Ділові зв'язки

Соціальні мережі та Інтернет

Пошук роботи

Проект, що надихає
Нова справа
Менеджмент
Майбутнє людства
Час змін
Організація зустрічі

З граматичних тем:

Повторення групи часів теперішнього часу у порівнянні
Повторення Past Simple, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous.
Правила використання may/ will, might, be likely/possible.

2.4. Перелік лексичних та граматичних тем, що вивчаються II курсі

На протязі семестру здобувач вищої освіти повинен засвоїти активний
лексичний мінімум з тем:

Робота з метою отримання прибутку
Невдачі у бізнесі
Вміння розповідати історії
Розвинення індустрії космосу
Фінансування космічної індустрії
Розташування бізнесу
Майбутні плани
Початок професійного зростання.
Підготовка документів

З граматичних тем:

Граматичні засоби вираження майбутнього часу за допомогою модальних дієслів.
Дієслова з прийменниками.
Сталі вирази.
Минулий час
Використання Present continuous, be going to + infinitive, will/won't для вираження майбутньої дії.
Наказовий спосіб

3. Підготовка до ситуативно-обумовленого спілкування за розмовними темами

3.1. Загальні положення

Самостійна робота над розмовними темами має бути чітко спланована і тривати регулярно протягом року. Передбачений програмою перелік тем

включає побутові теми. Здобувач вищої освіти повинен вміти надати відповідь згідно теми, розкрити її зміст, використовуючи різноманітні лексичні одиниці, фразеологічні дієслова та ідіоми.

3.2. Навчальні стратегії з підготовки до ситуативно-обумовленого спілкування

- визначте те, що Ви хотіли б сказати за темою іноземною мовою;
- обміркуйте, що Ви реально можете висловити за темою на основі словника, який опанували;
- співвіднесіть задум висловлювання зі своїми можливостями, з тим, якими мовними зразками володієте;
- згадайте потрібні мовленнєві зразки, ключові слова та словосполучення для передачі задуму повідомлення;
- зверніться до тексту, вправ, в яких ця або близька до неї тема відображена, щоб використати матеріал для повідомлення;
- відберіть потрібні мовленнєві зразки, проведіть в них необхідну лексичну заміну або розширення;
- складіть план висловлювання за розмовною темою, запишіть його;
- під час роботи над темою, прочитайте Ваш текст декілька разів, виділіть кольором опорні слова;
- готуйте як монологічне, так і діалогічне висловлювання за схемою: текст — короткі діалоги (репліки) — поширені висловлювання — вміння працювати в ситуаціях — вільна розмова на задану тему;
- усно (обов'язково вголос) відтворіть своє висловлювання за темою відповідно до плану;
- подумайте, які запитання можуть Вам поставити однокурсники або викладач, спробуйте відповісти на них.

4. Підготовка завдань з самостійного озаудиторного читання

4.1. Загальні положення

Модуль з самостійного позааудиторного читання на першому та другому курсі складається з поза аудиторного читання, яке передбачає самостійне опрацювання текстів загальною кількістю 15000 друк. знаків.

Здобувач вищої освіти має прочитати та перекласти тексти завдання з метою ознайомлення з інформацією; скласти словник незнайомих слів; підготувати усне повідомлення англійською мовою за змістом текстів, а також формулювати власні висновки.

4.2. Навчальні стратегії з підготовки самостійного позааудиторного читання

- ознайомтесь з текстом, спробуйте зрозуміти загальний зміст (general understanding) та виведіть із контексту значення незнайомих слів;
- зверніться до словника, щоб знайти переклад незнайомих слів; визначте їх початкову форму за допомогою різних трансформаційних операцій; запишіть їх в свій словник незнайомих слів (слово/ транскрипція/ переклад);
- опрацюйте новий лексичний матеріал (уважно прочитайте слова, визначте тип ударного складу, запам'ятайте графічний образ слів, напишіть по пам'яті, перевірте правильність написання, прослідкуйте, як слово використовується в реченні, складіть декілька речень з новими словами, тощо);
- прочитайте текст неквапливо, звертаючи особливу увагу на вимову нових слів; намагайтесь запам'ятати інформацію, визначити основну думку;
- складіть список ключових слів та словосполучень із тексту так, щоб він відображав канву змісту;
- використовуйте максимально контекстуальну та мовну здогадку;
- виписіть речення, які містять в собі найважливішу інформацію, специфічну для даної країни;
- перечитайте текст ще раз, намагаючись вилучити додаткову інформацію (profound understanding).

5. Підготовка до тематичних презентацій

5.1. Загальні положення

Підготовка презентації передбачає:

- пошук в інформаційних мережах текстового матеріалу
- обробка та переклад знайденої інформації
- складання плану усної презентації
- складання тексту доповіді
- вибір необхідної інформації для розміщення на слайдах
- створення презентації в електронному форматі

вивчення тексту доповіді, який буде супроводжуватися слайдами під час виступу

5.2. Загальні рекомендації до пошуку інформації в мережі Інтернет

1. Браузер.

Щоб переглядати інформацію в Інтернет потрібно мати як мінімум одну програму, що називається браузер. Серед найпоширеніших слід відмітити такі браузери як:

Internet Explorer – популярний, бо є частиною операційної системи Windows, та має російськомовний інтерфейс;

Opera – є комерційною програмою, більш зручна та захищена порівняно з Internet Explorer. Якщо завантаження файлу було завчасно припинено, то Opera на відміну від Internet Explorer дозволяє продовжити завантаження.

Mozilla Firefox – безкоштовний браузер, що з'явився останнім часом і стрімко набирає шанувальників.

Якщо Ви знаєте веб-адресу потрібного Вам сайта, запустіть браузер, що встановлений на Вашому комп'ютері, введіть його у полі для вводу адреси, для переходу можна натиснути на клавіатурі Enter або скористатися кнопкою Go. Наприклад, введіть <http://www.tsaa.org.ua/>, і Ви потрапите на сайт Таврійського державного агротехнологічного університету.

2. Пошукові системи.

Якщо Ви не знаєте назви сайтів, а Вам потрібно знайти інформацію за певною темою, Вам допоможуть пошукові системи. В них Ви можете здійснити пошук потрібної інформації за ключовими словами. Найпопулярніші пошукові машини:

google.com.ua – на теперішній час найкраща пошукова машина, пошук на українській, російській, англійських мовах, швидке завантаження сторінки;

rambler.ru – фаворит минулого року, пошук на українській, російській, англійських мовах, містить також пошуковий каталог та багато сервісів;

meta.ua – найкраща для пошуку офіціальних україномовних документів, містить пошуковий каталог та сервіси;

yahoo.com, yahoo.fr, yahoo.de – пошукова система Yahoo! для пошуку відповідно англійською, французькою та німецькою мовами.

Для здійснення пошуку запустіть браузер, наберіть адресу пошукової машини у полі для вводу адреси, введіть ключові слова для пошуку. Наприклад, для пошуку інформації за темою «Сільське господарство Великої Британії» наберіть **agriculture Great Britain** (без прийменників). Пошукова система **yahoo.com** знайде 15600000 посилань, першими в списку будуть адреси сайтів, де всі ці слова зустрічаються разом. Прочитайте посилання, якщо Ви побачите, що посилання йде на бібліотеку, журнал, книгу або інформаційний сайт, можете перейти на нього, натиснувши Enter (або двійним кліком миші). Якщо мова йде про рекламу, магазин чи будь-які платні послуги, можете пропустити посилання.

Якщо Ви не знайшли потрібну інформацію, спробуйте змінити пошукову систему, або ключові слова. Так, змінивши **agriculture Great Britain** на **British agriculture**, **yahoo.com** знайде близько 71600000 посилань.

3. Тематичні каталоги.

Якщо потрібна загальна інформація із глобальної теми або деяких її областей, доцільно користуватися пошуковими тематичними каталогами. Тематичні каталоги – це інформаційно-довідкові системи, які створюються вручну редакторами на основі інформації, зібраної на серверах Інтернету. Вони мають деревовидну структуру. Всі галузі людської діяльності поділяються на групи: наука, техніка, мистецтва, економіка, політика, спорт тощо, а ті, в свою чергу, - на підрозділи. Так, у каталозі **favorites.com.ua** представлена інформація за такими групами: «Інтернет та зв'язок», «Наука та освіта», «Бізнес та економіка» та інші. Група «Наука та освіта»

розподіляється на підрозділи: «Реферати», «Навчальні заклади», «Наукові видання та публікації», «Новини науки та освіти» тощо.

Список деяких тематичних каталогів:

українські: favorites.com.ua, silver.kiev.ua, ualist.com

російські: portal.edu.ru, school.holm.ru, list.ru, max.ru, weblist.ru

Пам'ятайте: «Хто шукає, той завжди знайде!»

5.3. Загальні рекомендації щодо обробки оригінальної літератури

Якщо Ви використовуєте думки, ідеї та факти інших авторів з оригінальної літератури, інформацію слід обробити за допомогою наступних засобів.

1. **ПЕРЕФРАЗУВАННЯ (Paraphrasing)** – це використання відомих Вам слів, фраз, синонімів, щоб висловити думки та ідеї автора.
2. **ЦИТУВАННЯ (Quoting)** - використання речень або фраз автора з оригіналу дослівно. Слід взяти цитату в лапки та вказати в дужках прізвище автора; назву та рік видання статті, книги, тощо; номер сторінки.
3. **АНОТАЦІЯ (Summary)** – це компактна стисла версія оригіналу. Використовуйте свій вокабуляр щодо головних ідей, фактів, не повторюючи слів автора та не приділяючи увагу подробицям.

Приклади перефразування та анотації:

Source

Great Britain is known for its typically maritime climate with frequent rains, strong winds and continuous fogs.

Paraphrase

Great Britain has maritime climate and it's often rainy, windy and foggy there.

Source

Ukraine has many industrial raw materials. It has rich deposits of iron, coal, oil, gas, marble, metals, different ores and other natural resources.

Summary

Ukraine is rich in deposits of iron, coal, oil, gas, marble, metals and ores.

5.4. Загальні вказівки з підготовки презентації

Така форма самостійної продуктивної діяльності здобувачів вищої освіти як **презентація (міні – презентація)** сприяє формуванню навичок та розвитку вмінь монологічного мовлення при вивченні мови, які є необхідним етапом Вашої участі у проектній роботі, яка виконується цілком самостійно.

Щоб підготувати презентацію Вам необхідно:

- 1) самостійно обрати *тему*, виходячи з власних інтересів у межах передбаченої тематики;
- 2) добрати та перекласти *додатковий матеріал* з обраної теми;
- 3) структурувати матеріал таким чином, щоб він містив *вступ, основну частину та висновок* ;
- 4) визначити *мету* презентації матеріалу; інформування, переконання чи мотивування аудиторії;
- 4) запропонувати свій варіант розв'язання проблеми, яка презентується.

Для підготовки міні-презентації з обраної Вами теми

- доберіть функціонально-обумовлену лексику для формулювання мети презентації

{*Today I am to...*}

- ознайомте з планом презентації (*My presentation will focus on... problems..*)
- висловіть свою думку (*I believe...In my opinion...In my view...The way I see it...It seems to me that...*)

- складіть перелік фактів (проблем) за їх пріоритетним значенням, які збираєтесь висвітлити у презентації (*Firstly, I'd like to consider... Secondly... Then... Next... And finally*)

- намагайтесь досягти зв'язного мовлення за рахунок використання необхідних слів та словосполучень (*What is more... In addition to this...Not to mention the fact that...*)

- наведіть погляди протилежні вашим (*There are people who oppose...It is argued that...As opposed to the above ideas...*)

- наведіть приклади (*For example...Such as...In particular... Especially...*)

- приверніть увагу до висновків, які ви зробили (*In conclusion I'd like to mention... To sum up... Taking everything into account...*)

Пам'ятайте :

You never know what you can do till you try.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

6.1 Критерії поточного оцінювання

Мета поточного оцінювання полягає в тому, щоб визначити досягнутий здобувачем вищої освіти рівень навичок та вмінь, а також якість засвоєння навчального матеріалу.

| 0,5 | 3 | |
|---------|-------|--|
| 0,5-0,4 | 4-3,8 | повне розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту; -правильне визначення головної думки і конкретної інформації; -правильне розуміння особливостей дискурсу; -своєчасне та правильне складання словників. |

| | | |
|----------|---------|--|
| 0,3-0,2 | 3,7-3,0 | -розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту з деякими неточностями; -визначення головної думки і конкретної інформації з кількома помилками; -розуміння особливостей дискурсу з деякими утрудненнями; -складання словників з відхиленнями від нормативних вимог. |
| 0,1-0,88 | 2,6-1,4 | розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту зі значними неточностями; -визначення головної думки і конкретної інформації зі значною кількістю помилок; -розуміння особливостей дискурсу з значними утрудненнями; -складання словників зі значними відхиленнями від нормативних вимог і несвоєчасне складання словників. |
| <0,08 | <1,3 | -неправильне розуміння ідеї, сутності, деталей та структури тексту; -неправильне визначення головної думки і конкретної інформації; -неправильне розуміння особливостей дискурсу; -несвоєчасне складання словників, недотримання нормативних вимог |
| | | <i>Оцінювання продуктивних умінь – говоріння та письмо</i> |
| 0,5-0,4 | 4-3,8 | -загальна відповідність темі, чітка обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації; -чітка когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань; -висока лексична адекватність: використання лексики відповідно до регламентованого лексичного мінімуму; -граматична коректність: незначні помилки при вживанні граматичних структур; -своєчасне складання конспектів граматичних тем; -при говорінні висока відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, наголосу, інтонації, середній темп мовлення |
| 0,3-0,2 | 3,7-3,0 | -незначні відхилення від відповідності темі, розкриття теми з незначними упущеннями; -когерентність з недоліками: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань; -незначна кількість помилок у використанні лексики; -певна кількість помилок при вживанні граматичних структур; -окремі випадки несвоєчасності складання конспектів граматичних тем; -певні недоліки у вимові, наголосі, інтонації, нижче |

| | | |
|----------|---------|--|
| | | середнього темп мовлення. |
| 0,1-0,88 | 2,6-1,4 | -значні відхилення від відповідності темі, розкриття теми зі значними упушеннями; -суттєві недоліки у когерентності, що заважають адекватному сприйняттю інформації; -грубі помилки при вживанні граматичних структур, що заважає адекватному сприйняттю інформації; -безсистемне, механічне складання конспектів граматичних тем; -певна кількість помилок у вимові, наголосі, інтонації. |
| <0,08 | <1,3 | -невідповідність темі; -незв'язність висловлювань, відсутність логічності викладу, що унеможлиблює сприйняття інформації; -неадекватне використання лексики; -незнання граматичних правил, що не дозволяє здійснювати комунікацію; -відсутність конспектів граматичних тем; -велика кількість грубих помилок у вимові та наголосі, що унеможлиблює сприйняття інформації. |

6.2 Критерії оцінювання позааудиторного читання

Мета оцінювання полягає в тому, щоб визначити досягнутий здобувачем вищої освіти рівень навичок та вмінь, а також якість засвоєння навчального матеріалу.

| | | Критерії оцінювання |
|------|-----|---|
| 10-8 | 8-7 | - повне розуміння ідеї, сутності, деталей та структури текстового матеріалу; - правильне визначення головної думки і конкретної інформації; - своєчасне та правильне складання словників; - правильне складання резюме: логічність викладу, чіткість структури, граматична коректність; - коректність усної презентації: логічність викладу, чіткість структури, лексична адекватність, середній темп мовлення. |
| 7-5 | 6-5 | - розуміння ідеї, сутності, деталей та структури текстового матеріалу з деякими неточностями; - визначення головної думки і конкретної інформації з кількома помилками; - складання словників з незначними відхиленнями від нормативних вимог; - складання резюме з деякими недоліками щодо логічності викладу, чіткості структури, граматичної коректності, що не |

| | | |
|-----|-----|---|
| | | <p>порушує загальної сутності текстового матеріалу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - усна презентація з деякими недоліками щодо логічності викладу, чіткості структури, граматичної коректності, що не порушує загальної сутності текстового матеріалу. |
| 4-2 | 4-2 | <ul style="list-style-type: none"> - розуміння ідеї, сутності, деталей та структури текстового матеріалу з значними неточностями; - визначення головної думки і конкретної інформації з значною кількістю помилок; - складання словників з значними відхиленнями від нормативних вимог і несвоєчасне складання словників; - значні відхилення у складанні резюме щодо логічності викладу, чіткості структури, граматичної коректності; - значні недоліки в усній презентації щодо логічності викладу, чіткості структури, граматичної коректності. |
| 1 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - неправильне розуміння ідеї, сутності, деталей та структури текстового матеріалу; - неправильне визначення головної думки і конкретної інформації; - несвоєчасне складання словників, недотримання нормативних вимог, механічність при складанні словників; - неадекватне резюме, невідповідність до усної презентації. |

6.3 Критерії оцінювання виступу з презентацією.

Мета оцінювання полягає в тому, щоб визначити досягнутий здобувачем вищої освіти рівень навичок та вмій, а також якість засвоєння навчального матеріалу.

| | | Критерії оцінювання |
|-------------|------------|--|
| 10-8 7-5 | 8-7 6-5 | <ul style="list-style-type: none"> - загальна відповідність темі, чітка обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації; - чітка когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань; - висока лексична адекватність: використання лексики відповідно до регламентованого лексичного мінімуму; - граматична коректність: незначні помилки при вживанні граматичних структур; - при говорінні висока відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, наголосу, інтонації, середній темп мовлення. |
| 4-2 1 | 4-2 1 | <ul style="list-style-type: none"> - незначні відхилення від відповідності темі, розкриття теми з незначними упущеннями; |

| | | |
|-------------|------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - когерентність з недоліками: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань; - незначна кількість помилок у використанні лексики; - певна кількість помилок при вживанні граматичних структур; - певні недоліки у вимові, наголосі, інтонації, нижче середнього темп мовлення. |
| 10-8 7-5 | 8-7 6-5 | <ul style="list-style-type: none"> - значні відхилення від відповідності темі, розкриття теми з значними упуцненнями; - суттєві недоліки у когерентності, що заважають адекватному сприйняттю інформації; - грубі помилки при вживанні граматичних структур, що заважає адекватному сприйняттю інформації; - певна кількість помилок у вимові, наголосі, інтонації. |
| 4-2 | 4-2 | <ul style="list-style-type: none"> - невідповідність темі; - незв'язність висловлювань, відсутність логічності викладу, що унеможлиблює сприйняття інформації; - неадекватне використання лексики; - незнання граматичних правил, що не дозволяє здійснювати комунікацію; - велика кількість грубих помилок у вимові та наголосі, що унеможлиблює сприйняття інформації. |

7. ПІДГОТОВКА ДО ПІДСУМКОВОГО МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

7.1. Загальні положення та додаткова література

Підсумковий модульний контроль I та підсумковий модульний контроль II мають наступну схему:

1. Аудіювання.
2. Виконання тестових завдань з вивченої лексики та граматики.
3. Письмо.

Додаткова література:

1. Клементьева Т.Б. Повторяем времена английского глагола: Учеб. Пособие. К. 1994. – 207 с., ил.
2. Успенская Н.В., Михельсон Т.Н. Практический курс грамматики английского языка. – Санкт-Петербург: Специальная литература, 1995. – 255 с.
3. Коломієць В.О. Типові помилки при вивченні англійської мови: Навч. Посіб. – К.: Вища шк., 2001. – 119 с.
4. Практика англійського мови. English for Pleasure and Development. Учебное пособие по английскому языку / М.В. Малащенко – Ростов н/Д: «Феникс», 2005. – 124 с.

7.2. Загальні рекомендації з підготовки до ПМК I курсу

I. Повторити наступний матеріал

Граматичний матеріал:

1. Relative clauses, підрядні визначальні сполучники who, which, that, where та їх переклад.
2. Present Simple / Present Continuous.
3. Складносурядні речення; сполучники and, but, so.
4. Прислівники частотності.
5. Типи питань, будова загальних питань та питань з питальним словом.

Лексичний матеріал:

1. Емоційні гірки.
2. Особистісний ріст.
3. Прийменники руху та напрямку.
4. Міське планування.
5. Пересування містом.
6. Дім та майно.
7. Вулицями міста.
8. Ведення блогів.
9. Сприйняття часу.

7.3. Загальні рекомендації з підготовки до ПМК II курсу

Для того, щоб підготуватись до ПМК II, необхідно:

I. Повторити наступний матеріал

Граматичний матеріал:

1. Модальні дієслова.
2. Модальні дієслова must, have to, can.
3. Вживання дієслів make и do.
4. Умовні речення першого типу.
5. Present simple для вираження майбутньої дії у підрядних реченнях.

Лексичний матеріал:

1. Проживання у готелі.
2. Можливості людського мозку.
3. Секрети успішного навчання.
4. Улюблена мова.
5. Уточнення необхідної інформації.
6. Переваги та недоліки подвійного громадянства.
7. Культурне життя Британії.
8. Міжнародні особливості привітання.
9. Здоровий спосіб життя.
10. Соціальні мережі у сучасному світі.
11. Ввічливість у повсякденному житті .

7.4 ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА ЕКЗАМЕН

Структура екзамену

Максимальна оцінка за іспит – 30 балів, є сумою оцінок продемонстрованих студентом компетенцій з наступних видів іншомовленнєвої діяльності:

1. Аудіювання – прослуховування аудіозапису і виконання 10 завдань до представленого аудіоматеріалу. Максимальна оцінка – 6 балів.

2. Читання – вивчаюче читання і виконання 10 післятекстових завдань. Максимальна оцінка – 6 балів.

3. Використання набутих лексико-граматичних знань шляхом виконання 30 тестових завдань за вивченим курсом. Максимальна оцінка – 6 балів.

4. Письмо – завдання відкритої форми з розгорнутою відповіддю складається з основи, передбачає формулювання власного висловлювання у відповідності до запропонованої комунікативної ситуації та оцінюється від 0 до 6 балів за критеріями змісту та мовленнєвого оформлення:

1 Відповідність завданій тематиці: обізнаність з теми, глибоке опрацювання теми, суттєвість представлені інформації (0-1,5 бали).

2 Організація: чітке формулювання ідей, наскрізний розвиток ідей, висока значимість ідей (0-1,5 бали).

3 Вокабуляр: ефективний добір та використання лексики.

4 Використання мови: ефективне використання комплексних структур, часо-видових форм та частин мови (прийменники, артиклі і т.і.) (0-1,5 бали).

5 Обізнаність з зовнішніх характеристик письмового повідомлення: орфографія, пунктуація, вживання великих літер, формування абзаців (0-1,5 бали).

5. Говоріння – співбесіда за темами курсу. Максимальна оцінка – 6 балів. Під час обговорення теми з екзаменатором студент повинен продемонструвати:

- чітку обґрунтованість відображення комунікативних намірів;

- загальну відповідність темі;

- чітку когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань;

- високу лексичну адекватність: використання лексики відповідно до регламентованого лексичного мінімуму;

- граматичну коректність;

- високу відповідність фонетичним нормам: правильність вимови, наголосу, інтонації;

- середній темп мовлення.

8. ДОДАТКИ

8.1. Графік підготовки до лабораторних занять 1 курс

| Номер тижня | Номер заняття | № уроку. Тема заняття. | Кількість балів | Зміст завдання |
|-------------|---------------|---|-----------------|-------------------------------------|
| 1 | 1 | Тема 1. Connections/Ділові зв'язки | 3 | [1, с. 6-8, 126; 2, с. 65] |
| 2 | 2 | Тема 2. Social network and Internet/ Соціальні мережи та Інтернет | 3 | [1, с. 9-10; 2, с. 66] |
| 3 | 3 | Тема 3. Networking/ Пошук роботи | 3 | [1, с. 11; 2, с. 67] |
| 4 | 4 | Тема 4. Inspiring designs/ Проект, що надихає | 1 | [1, с. 12-13; 2, с. 68] |
| 5 | 5 | Тема 5. Контроль засвоєння лексичного та граматичного матеріалу 1-го завдання з поза аудиторного читання. | 10 | [4, с. 4-15] |
| 8 | 6 | Тема 6. Starting a new business. Presentations/Нова справа | 3 | [1, с. 18-20, 25-26, 126; 2, с. 69] |
| 9 | 7 | Тема 7. Checking progress; delegating tasks/Менеджмент | 1 | [1, с. 21-22; 2, с. 70] |
| 10 | 8 | Тема 8. Our future/Майбутнє людства | 3 | [1, с. 23; 2, с. 71] |
| 11 | 9 | Тема 9. The speed of change/Час змін | 3 | [1, с. 24-25; 2, с. 72] |
| 12 | 10 | Тема 10. Making arrangements/Організація зустрічі [1, с. 36-41] Презентації розробок творчих завдань студентів з індивідуально обраної ними теми змістового модулю | 10 | [e-ресурс] |

8.2 Графік підготовки до лабораторних занять 2 курс

| Номер тижня | Номер заняття | № уроку. Тема заняття. | Кількість балів | Зміст завдання |
|-------------|---------------|--|-----------------|---|
| 1 | 1 | Тема 1. Passion into profit/Робота з метою отримання прибутку /Business failure/Невдачі у бізнесі | 0,5 | [1, с. 41-44; 2, с.20-21] |
| 2 | 2 | Тема 2. Telling stories/Вміння розповідати історії | 0,5 | [1, с. 45-47; 2, с.22-23; 3, с.22-23] |
| 3 | 3 | Тема 3. Ventures into space/Розвинення індустрії космосу/Financing ventures/Фінансування космічної індустрії | 0,5 | [1, с. 49-52; 2, с.24-25] |
| 4 | 4 | Тема 4. Predictions/Прогнозування | 0,5 | [1, с. 53-55; 2, с.26-27; 3, с. 54-61]. |
| 5 | 5 | Тема 7. Контроль засвоєння лексичного та граматичного матеріалу 1-го завдання з поза аудиторного читання. | 8 | |
| 8 | 6 | Тема 6. A good location/Розташування бізнесу | 0,5 | [1, с. 60-62; 2, с.28-29]. |
| 9 | 7 | Тема 7. Future plans/Майбутні плани | 0,5 | [1, с. 63-65; 2, с. 29-31; 3, с. 8-17] |
| 10 | 8 | Тема 8. Starting a career/Початок професійного зростання. | 0,5 | [1, с. 67-69; 2, с. 32]. |
| 11 | 9 | Тема 9. Preparing CV/Підготовка документів | 0,5 | [1, с. 72-73; 2, с. 33-35]. |
| 12 | 10 | Тема 10. Презентації розробок творчих завдань студентів з індивідуально обраної ними теми змістового модулю | 8 | |

8.3 Графік підготовки до самостійного позааудиторного читання 1 курс

| № тижня | Зміст завдання |
|---------|---|
| | 1 семестр |
| 5 | Самостійна робота з підготовки І завдання з поза аудиторного читання . Складання словника. Усний переклад Підготовка усного повідомлення та участь у дискусії за темою. |

8.4 Графік підготовки до самостійного позааудиторного читання 2 курс

| № тижня | Зміст завдання |
|---------|---|
| | 1 семестр |
| 5 | Самостійна робота з підготовки І завдання з поза аудиторного читання . Складання словника. Усний переклад Підготовка усного повідомлення та участь у дискусії за темою. |

9. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 1 курс

Основна

1. Keith Harding, Alastar Lane. International Express: Student's Book with Pocket Book and DVD-Rom (Intermediate). – Oxford University Press, 2018. – 167 с.

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА 2 курс

Основна

1. Christine Johnson. Intelligent Business: Course book (Pre-Intermediate). – Pearson Education Limited, 2006. – 176 с.

2. Irene Barrall, Nikolas Barrall. Intelligent Business: Workbook (Pre-Intermediate). – Pearson Education Limited, 2006. – 96 с.

3. Raymond Murphy. Essential Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate students of English: with answers. - Cambridge: Cambridge University Press, 1990. – 259 с.

11.1 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua>

2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>

3. Методичний кабінет кафедри «Іноземні мови».

4. Сайт кафедри «Іноземні мови» www.tsatu.edu.ua/im

11.2 ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Особливості організації самостійної роботи студентів [Електронний ресурс] // Вища освіта. – 2016. – Режим доступу до ресурсу: http://osvita.ua/school/lessons_summary/education/36615/.
2. Програма з англійської мови для професійного спілкування. Колектив авторів: Г.Є.Бакаєва, О.А.Борисенко, І.І.Зуєнок, В.О.Іваніщева, Л.Й.Клименко, Т.І.Козимирська, С.І.Кострицька, Т.І.Скрипник, Н.Ю.Тодорова, А.О.Ходцева. – К.: Ленвіт, 2005 – 119 с.
3. Зайцева Н.В. О.О. Методичні рекомендації з організації самостійної роботи з іноземної мови за професійним спрямуванням (німецької) для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» ОС «Бакалавр» на основі повної загальної середньої освіти денної форми навчання / Н.В. Зайцева. – Мелітополь: ТДАТУ, 2018. – 44 с.

