

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Навчально-науковий інститут загальноуніверситетської підготовки**

**Кафедра іноземних мов**

**«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА» (АНГЛІЙСЬКА)**

**Методичні вказівки для проведення практичних занять  
для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»  
(на основі ОС «Бакалавр»)  
за спеціальностями 133 «Галузеве машинобудування»  
та 122 «Комп'ютерні науки»  
денної форми навчання**

**Мелітополь  
2019**

УДК 371.3:378:811.111.1

Зайцева Н.В. Симоненко С.В. Методичні вказівки для проведення практичних занять з ділової іноземної мови (англійської) для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» за спеціальностями 133 «Галузеве машинобудування» та 122 «Комп'ютерні науки» на основі ОС «Бакалавр» денної форми навчання / Н.В. Зайцева, С.В. Симоненко – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2019. – 32 с.

Укладач: ст. викладач Зайцева Н.В., ст. викл. Симоненко С.В.

Відповідальний за випуск: ст. викладач Зайцева Н.В.

Рецензент: к. філол. наук, доцент секції з іноземних мов кафедри початкової освіти Мелітопольського державного педагогічного університету ім. Б. Хмельницького Калужська Л.О.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри «Іноземні мови»  
Протокол № 6 від 07 лютого 2019 року

Зав. кафедри іноземних мов

\_\_\_\_\_ С.В. Симоненко  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено методичною комісією ННІ ЗУП для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (на основі ОС «Бакалавр»)

Протокол № 7 від 18.04. 2019 року

Голова, доц. \_\_\_\_\_ Г.Г. Тараненко

© ТДАТУ, 2019

## ЗМІСТ

<b>Вступ .....</b>	<b>4</b>
<b>Структура навчальної дисципліни.....</b>	<b>6</b>
<b>Зміст практичних занять.....</b>	<b>7</b>
<b>Критерії поточного оцінювання .....</b>	<b>23</b>
<b>Підсумковий модульний контроль.....</b>	<b>24</b>
<b>Рекомендована література.....</b>	<b>27</b>
<b>Додатки .....</b>	<b>29</b>

## ВСТУП

У системі вищої освіти України надається особливо масштабного значення підготовці молодого фахівця з високим загальнокультурним та професійним рівнем, конкурентоспроможного на ринку праці європейських країн. Тому іноземна мова набуває пріоритетного значення для студентів, які мають потенціал для створення кар'єри за кордоном або проходження закордонної практики з метою набуття професійного досвіду, корисного на підприємствах України.

Освітній ступінь «Магістр» передбачає наявність у нього високої загальної культури спілкування, глибоких знань, у тому числі з ділової іноземної мови. Тому навчання ділової англійської мови пов'язано із соціально обумовленою свідомістю тих, хто навчається, навчання дисципліни знаходиться у тісному зв'язку з такими науками як логіка, психологія, педагогіка, країнознавство та інформаційні технології.

**Мета курсу** – формування у студентів *комунікативної компетенції* у всіх видах іншомовної мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні, письмі), а також *вдосконалення* вже набутих на попередньому етапі навчання *загальних комунікативних компетенцій*.

**Предмет курсу** – лексика, граматики, фонетика англійської мови.

**Завдання курсу** – набуття навичок практичного володіння діловою іноземною мовою у різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфер майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої) у сфері ділового спілкування та вдосконалення вмінь через опрацювання новітньої автентичної інформації.  
**знати:** *лексичний матеріал* (включно з термінологією, ідіоматичними виразами та колоквіалізмами) для вільного спілкування з метою досягнення комунікативних цілей у академічній, професійній та діловій сфері; мовленнєві кліше та коннектори для продукування чіткого, добре структурованого мовлення; *продуктивний граматичний матеріал* для точної та ефективної комунікації у діловому або академічному середовищі;

**вміти:** розуміти розгорнуте мовлення за темами ділового спілкування стандартною мовою у нормальному темпі; читати й розпізнавати широкий діапазон термінології та скорочень зі сфери бізнесу та свого фаху; використовувати мову невимушено, брати активну участь у розгорнутих формальних та неформальних бесідах і дискусіях професійного та академічного характеру, обґрунтовуючи свої погляди; робити детальні описи та презентації з широкого кола тем, використовуючи відповідну термінологію; писати відповідним стилем різні типи ділових листів та використовувати можливості різноманітних англомовних ресурсів;

**бути ознайомленим:** з вимогами мінімально прийнятого стандарту володіння іноземною мовою для здобувача освітнього ступеню «Магістр» – С1 (рівень професійного володіння). Оскільки рівень С1 передбачає розуміння широкого спектру складних та об'ємних текстів та імпліцитних значень, спонтанне жваве мовлення, вміння ясно та докладно висловлюватися (усно або письмово) та вести дискусії на професійні теми, висловлювати свою думку, на практичному занятті студент має реалізувати:

### 1) *рецептивні уміння – читання та аудіювання:*

**Читання** – рецептивна діяльність студента, спрямована на сприйняття та розуміння письмового тексту. Вміння вилучати інформацію з графічно зафіксованого тексту дозволяє активно застосовувати мову, що вивчається у інших видах мовленнєвої діяльності. За цільовою спрямованістю навчальної діяльності читання поділяють на наступні види:

1. Оглядове – вибіркоче читання, метою якого є отримання загального уявлення про зміст та тему. Іноді студентів достатньо прочитати заголовки, вибрати певні абзаци чи речення.
2. Пошукове – метою цього виду читання є пошук конкретної інформації, даних, визначення.
3. Ознайомче – читання з установкою на розуміння найважливішого у тексті – фактів, структури, основних положень тексту.
4. Реферативне – присвячене вилученню основної інформації з наступним її відтворенням у скороченому вигляді.
5. Вивчаюче – детальне читання з установкою на повне розуміння тексту і запам'ятовування інформації.

**Аудіювання** – змістове сприйняття усного повідомлення, при якому форма і зміст матеріалу створювали б єдність для забезпечення комунікативного акту.

Магістрант повинен:

- розуміти ідеї, сутність, деталі та структуру тексту;
- визначати основну думку;
- складати конспекти граматичних тем;
- складати словники за нормативними вимогами;

## **2) продуктивні уміння – говоріння та письмо:**

**Говоріння** – висловлення думок в усній формі. У сукупності з аудіюванням говоріння забезпечує усне вербальне спілкування. Розрізняють ініціативне мовлення, реактивне (мовлення у відповідь) та стохастичне мовлення (відтворення вивченого напам'ять тексту).

**Письмо (письмове мовлення)** – мовленнєва діяльність на основі навичок письма, що забезпечує висловлення думки у письмовій формі у вигляді текстів різних типів і жанрів.

**Анотування** – укладання анотацій (короткого викладу змісту в усному чи письмовому вигляді), перш за все на професійно орієнтовані тексти та статті.

**Реферування** – вилучення з прочитаного тексту основного змісту або завданої інформації з метою подальшого відтворення.

Вміння реферувати базуються на наступних навичках: структурування тексту на завершені змістові частини та встановлення змістових зв'язків між окремими частинами тексту; пошук у кожній частині основних змістових опор; узагальнення фактів, представлених у тексті; коректне лексико-граматичне оформлення власного повідомлення.

Магістрант повинен:

- здійснювати непідготовлене діалогічне та монологічне мовлення;
- обгрунтовано відображати комунікативні наміри;
- логічно висловлювати думки (усно чи на письмі);
- використовувати регламентований лексичний мінімум;
- грамотно говорити, вживаючи граматичні структури;
- правильно вимовляти слова, робити наголос, застосовувати відповідну інтонацію.