

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ННІ ЗУП**

Кафедра іноземних мов

«Ділова іноземна мова (англійська)  
**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
до лабораторних занять  
для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»  
зі спеціальності 075 «Маркетинг»  
факультет економіки та бізнесу  
1-2 курс

Мелітополь, 2019

**УДК: 811**

Кравець О.О. Англійська мова: метод. вказівки до лабораторних занять для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 075 «Маркетинг» факультет економіки та бізнесу денної форми навчання / О.О. Кравець. – Мелітополь: Таврійський державний агротехнологічний університет, 2019. – 39 с.

Методичні вказівки містять теми та зміст лабораторних занять з курсу, порядок їх проведення та рекомендації щодо підготовки студентів до лабораторних занять вдома, розподіл балів і критерії оцінювання.

**Розробник:** ст. викл. Кравець О.О.

**Рецензент:** к. пед. наук, доцент кафедри англійської філології та методики викладання англійської мови Мелітопольського державного педагогічного університету ім. Б. Хмельницького Г.В. Матюха

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри іноземних мов  
Протокол № 6 від 7 лютого 2019 р.

Схвалено методичною комісією ННІ ЗУП для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 075 «Маркетинг» факультет економіки та бізнесу денної форми навчання

Протокол № 7 від 18 квітня 2019 року

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b>	<b>4</b>
<b>Підручники, які використовуються на лабораторних заняттях.</b>	<b>6</b>
<b>Структура підручника, мета та основні питання кожного розділу.</b>	<b>6</b>
<b>Структура навчальної дисципліни 1 курс, 1 семестр</b>	<b>7</b>
<b>Теми та зміст лабораторних занять для студентів 1 курсу, 1 семестру</b>	<b>9</b>
<b>Структура навчальної дисципліни 1 курс, 2 семестр</b>	<b>15</b>
<b>Теми та зміст лабораторних занять для студентів 1 курсу, 2 семестру</b>	<b>17</b>
<b>Структура навчальної дисципліни 2 курс, 3 семестр</b>	<b>24</b>
<b>Теми та зміст лабораторних занять для студентів 2 курсу, 3 семестру</b>	<b>25</b>
<b>Критерії поточного оцінювання</b>	<b>31</b>
<b>Перелік питань до ПМК 1, 2</b>	<b>35</b>
<b>Перелік питань, що виносяться на екзамен</b>	<b>37</b>
<b>Рекомендована література</b>	<b>39</b>
<b>Інформаційні ресурси</b>	<b>39</b>

## ВСТУП

Процес інтеграції України в Європейське співтовариство, поява єдиного інформаційного простору потребують відповідних сучасним вимогам змін у системі навчання іноземних мов, а саме – вміння спілкуватися. За таких умов стає пріоритетною підготовка вищими навчальними закладами освіти користувачів іноземних мов.

У зв'язку з цим виникає необхідність застосування таких сучасних методів викладання іноземних мов, які б задовольняли вимогам демократичного суспільства щодо стимулювання у майбутніх фахівців незалежності думки, судження та дії у зв'язку з соціальними вміннями та відповідальністю.

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» має на меті *формування* у студентів англomовної *професійної комунікативної компетенції* всіх видів іношомовної мовленнєвої діяльності (читання, говоріння, аудіювання, письма), а також *подальший розвиток* набутих на попередньому етапі навчання *загальних* (знання світу, соціокультурні знання, міжкультурне усвідомлення, «компетенція існування», вміння вчитися, мовна і комунікативна свідомість, загальні фонетичні здібності, дослідницькі вміння) *та комунікативних мовленнєвих компетенцій* (лінгвістичної, лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної, орфоепічної).

*Мета курсу* – формування у студентів магістратури необхідної комунікативної спроможності у сферах ділового спілкування в усній і письмовій формах, а також вдосконалення вже набутих на попередньому етапі навчання загальних комунікативних компетенцій.

*Завдання курсу* – набуття навичок та розвиток вмінь володіння усним монологічним і діалогічним мовленням в межах тематики ділової англійської мови; опрацювання новітньої автентичної інформації; складання службових документів і листів англійською мовою; написання анотацій до наукових статей.

У результаті навчання ділової англійської мови студент повинен набути наступних компетентностей:

**знати:**

*лексичний матеріал* за темами ділового спілкування;

*продуктивний граматичний матеріал* студентів немовних закладів освіти, до якого входить:

- загальна характеристика частин мови,
- система часів дієслів,
- типи питальних речень,
- пасивний стан дієслів,
- особливості вживання дієслів у пасивному стані,
- узгодження часів,
- модальні дієслова та їх еквіваленти,
- неособові форми дієслова,
- складнопідрядні речення;

стратегії самостійного вивчення іноземних мов;

***вміти:***

- розуміти розгорнуте мовлення за темами ділового спілкування стандартною мовою у нормальному темпі;
- читати й розпізнавати з високим рівнем самостійності широкий діапазон термінології зі сфери ділового спілкування;
- брати активну участь у розгорнутих бесідах і дискусіях, обґрунтовуючи свою позицію;
- робити презентації з тем ділової англійської мови;
- писати різні типи ділових документів та кореспонденції;
- застосовувати способи формування та формулювання думок з граматичної точки зору;
- знаходити й опрацьовувати нову текстову, графічну, аудіо- та відео інформацію з англійськомовних джерел та використовувати її для вирішення професійних завдань;
- демонструючи міжкультурне розуміння, застосовувати набуті знання у конкретному професійному контексті;
- перекладати англійськомовні тексти зі спеціальності рідною мовою, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками й програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

***бути ознайомленим:*** з вимогами до рівня володіння іноземною мовою B2 відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти. Методичні вказівки розроблено на підставі навчальної робочої програми з дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів вищої освіти «Магістр» за спеціальністю 075 «Маркетинг» денної форми навчання і призначені для студентів і викладачів.

Методична розробка містить теми та зміст лабораторних занять з курсу, порядок їх проведення.

**Лабораторне заняття** – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

На лабораторному занятті з іноземної мови студент має реалізувати:

***рецептивні уміння – читання та аудіювання:***

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

***та продуктивні уміння – говоріння та письмо:***

- говорити відповідно до теми;
- обґрунтовано відображати комунікативні наміри;
- логічно висловлювати думки;
- використовувати регламентований лексичний мінімум;

- грамотно говорити, вживаючи граматичні структури;
- правильно вимовляти слова, робити наголос, застосовувати відповідну інтонацію.

### **Підручники, які використовуються на заняттях.**

Лабораторні заняття у 1-3 семестрах на 1 та 2 курсі проводяться за підручниками Christine Johnson. *Intelligent Business: Course book (Pre-Intermediate)*. – Pearson Education Limited, 2006. – 176 с.; Irene Barrall, Nikolas Barrall. *Intelligent Business: Workbook (Pre-Intermediate)*. – Pearson Education Limited, 2006. – 96 с.; Irene Barrall, Nikolas Barrall. *Intelligent Business Skills book (Pre-Intermediate)*. – Pearson Education Limited, 2006. – 112 с.

Допоміжним підручником для тренування граматичних явищ є підручник Raymond Murphy. *Essential Grammar in Use: a self-study reference and practice book for elementary students of English: with answers*. - Cambridge: Cambridge University Press, 1990. – 259 с.

### **Структура підручника, мета та основні питання кожного розділу підручника.**

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

Цей підручник використовується на 1 та 2 курсі і зорієнтований на студентів, які вже мають фахові знання і бажають вдосконалити знання іноземної мови з метою спілкування з зарубіжними діловими партнерами. Підручник містить автентичні тексти та матеріали з аудіювання і розвиває навички використання певних мовних структур, необхідних для ділової комунікації. Кожен розділ підручника пропонує актуальні фахові теми, необхідні структурні лексичні та граматичні явища для оперування змістом теми. Характерною ознакою підручника є те, що він надає змогу працювати з різнорівневими студентами.

### **Структура навчальної дисципліни 1 курс 1 семестр**

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість		Література
			годин	балів	
<i>Змістовий модуль 1.</i>					
1	Лабораторне заняття 1	Тема 1. Види діяльності компаній. [1, с. 7-9; с. 147; 2, с. 4]	2	2	[1, 2]
2	Лабораторне заняття 2	Тема 2. Сфери діяльності у бізнесі. [1, с. 10-11; с. 157; 2, с. 5-6; 3 с. 83]	2	2	[1, 2]

3	Лабораторне заняття 3	Тема 3. Правила написання emails. [1, с. 12-13; 2, с. 7]	2	2	[1, 2, 3]
4	Лабораторне заняття 4	Тема 4. Знайомство людей. [3, с. 6-7]	2	2	[1, 2]
5	Лабораторне заняття 5	Тема 5. Обговорення кандидата на посаду менеджера з експорту. [1, с. 14, 137, 140] Презентація самостійних творчих робіт за темами підручника.	2	5	[1]
6	Лабораторне заняття 6	Тема 6. Робота компаній [e-resources]. Самостійне позааудиторне читання 1	2	5	[1,2]
7	Лабораторне заняття 7	Тема 7. Revision.	2	2	[1-4]
	ПМК 1	Підсумковий модульний контроль за змістовим модулем 1	2	10	
<b>Змістовий модуль 2. «Вирішення бізнес проблем».</b>					
8	Лабораторне заняття 8	Тема 8. Прозорість суспільства [1, с. 15-17; с.147;2, с. 8]	2	2	[1, 2]
9	Лабораторне заняття 9	Тема 9. Використання інтернету. [1, с. 18-21; с. 157, с. 147 2, с. 9-10; 3, с.84]	2	2	[1, 2]
10	Лабораторне заняття 10	Тема 10. Ділове спілкування [3, с. 10-11]	2	2	[1,2]
11	Лабораторне заняття 11	Тема 11. Правила спілкування по телефону [3, с. 12-13]	2	2	[3]
12	Лабораторне заняття 12	Тема 12. Розширення роботи сайту eBay в Індії [1, с. 22, 137, 140]	2	2	[1]
13	Лабораторне заняття 13	Тема 13. Тема 13. Ділове спілкування [e-resources]. Контроль 2-го завдання з поза-аудиторного читання.	2	4	[5]
14	Лабораторне заняття 14	Тема 14. Presentations/Презентації.	2	2	[1, 2], [e-ресурс]
15	Лабораторне заняття 15	Огляд лексико-граматичного матеріалу уроків[1, с. 7-22, 2,	2	2	[e-ресурс]

		с. 4-11].			
	ПМК 1	Підсумковий контроль 1	-	10	

**Теми та зміст лабораторних занять для студентів  
1 курсу, 1 семестр  
Лабораторне заняття № 1  
Company activities/Види діяльності компаній. [1, с. 7-9; с. 147]**

Відведено годин – 2.

*Мета заняття*– ознайомити студентів із структурою навчальної дисципліни, її цілями та змістом; з сталими словосполученнями, які використовуються з іменником кар’єра; з модальними дієсловами; з сталими виразами, потрібними для ведення бесіди по телефону.

*Набуті компетентності*

*знати:* цілі, зміст та організацію навчального курсу; сталі словосполучення, модальні дієслова;

*вміти:* використовувати лексичні одиниці в монологічній та діалогічній мові.

*Основні питання заняття:*

1. Вступна бесіда про цілі, зміст та організацію навчального курсу.
2. Видача графіку і тем самостійної роботи.
3. Видача завдань з позааудиторного читання.
4. *Говоріння:* обговорення видів ділової діяльності компаній в різних секторах економіки; стартапів; індустрій відеоігор. Дискусія щодо відношення студентів до відеоігор. [1, с. 7-9].
5. *Письмо:* написання творчої роботи про своє ставлення до відеоігор.

**Лабораторне заняття №2  
Jobs in business/Сфери діяльності у бізнесі .[1, с. 10-11; с. 157]**

Відведено годин – 2.

*Мета заняття*– ознайомити студентів із структурою навчальної дисципліни, її цілями та змістом; з сталими словосполученнями, які використовуються з іменником кар’єра; з модальними дієсловами; з сталими виразами, потрібними для ведення бесіди по телефону.

*Набуті компетентності*

*знати:* сталі словосполучення, модальні дієслова;

*вміти:* використовувати лексичні одиниці в монологічній та діалогічній мові; розуміти зміст аудіювання та обговорювати його за допомогою лексичних виразів заняття.

*Основні питання заняття:*

1. *Говоріння:* обговорення в парах професій в сфері економіки [1, с. 10-11].
2. *Аудіювання:* робота над формуванням навички вибирати потрібну інформацію з почутого. [1, с. 9, 11].



