

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Кафедра иностранных языков и технологии перевода

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для проведения практических занятий и самостоятельной работы магистрантов
всех форм обучения

Воронеж 2022

УДК 803.004.14(07)
ББК 81.432.1+81.432.4я7

Составители

к. филол. наук Л.В. Лукина
к. филол. наук И.В. Гайдук
к. филол. наук В.В. Козлова

Деловой иностранный язык: методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы магистрантов всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: Л.В. Лукина, И.В. Гайдук. - Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2022. 14 с.

Основной целью методических указаний является рассмотрение теоретических и практических вопросов по всем разделам дисциплины «Деловой иностранный язык» в соответствии с тематикой рабочей программы дисциплины, получение практических и теоретических знаний и навыков в области делового иноязычного общения и межкультурной коммуникации.

Предназначены для проведения практических занятий и самостоятельной работы магистрантов всех форм обучения.

Методические указания подготовлены в электронном виде и содержатся в файле МУ_ДИЯ.pdf.

Табл. 0. Библиогр.: 6 назв. Прилож.0

УДК 803.004.14(07)
ББК 1.432.1+81.432.4я7

Рецензент – В.А. Федоров, д-р. филол. наук, зав. кафедрой иностранных языков и технологии перевода ВГТУ

*Издается по решению редакционно-издательского совета
Воронежского государственного технического университета*

Введение

Методические указания по изучению дисциплины «Деловой иностранный язык» – это пояснения для студентов магистратуры, продолжающих изучение иностранного языка (английского, немецкого, французского) в техническом вузе. Цель данных указаний – помочь магистрантам в успешном овладении деловым иностранным языком за счёт правильной организации процесса изучения дисциплины.

Методические указания содержат информацию об организации курса, примерных сроках и формах контрольных мероприятий, что поможет магистрантам легко ориентироваться в изучаемых в конкретный временной промежуток материалах дисциплины даже в случае вынужденных пропусков занятий. Указания также включают в себя задания для самостоятельной работы студентов. В методических указаниях представлено краткое методическое обоснование модульного принципа представления и изучения материала; поясняются необходимые виды учебной деятельности по овладению деловым иностранным языком; раскрываются основные формы, методы и средства, традиционно применяемые для организации занятий; перечислены печатные и электронные источники для овладения программным материалом.

Предлагаемые методические указания также будут полезны преподавателям кафедры иностранных языков и технологии перевода, обеспечивающим организацию практических занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык» для повышения эффективности учебного процесса.

Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» является обучение практическому владению языком для его активного применения в профессиональном и деловом общении для решения социально-коммуникативных задач в различных областях общекультурной и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию,
- развитие когнитивных и исследовательских умений,
- развитие информационной культуры,
- расширение кругозора и повышения деловой культуры студентов,
- развитие навыков чтения литературы по специальности с целью извлечения информации, публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия) в рамках специальности; делового письма и ведения переписки по общим проблемам дисциплины;
- знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю;

– готовность специалистов, обладающих академической степенью “магистр”, содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов.

Задачами дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- развитие навыков чтения общекультурной и общетехнической литературы,
- развитие навыков понимания научной речи на слух, а также навыков создания собственных высказываний (сообщение, доклад, дискуссия) в рамках общетехнической и деловой направленности,
- формирование навыков перевода текстов общетехнической тематики,
- знакомство с основами реферирования и аннотирования общетехнической литературы.

Вышеуказанное подразумевает:

- изучение деловой и общетехнической лексики,
- систематизацию фонетических, лексических и грамматических навыков,
- развитие умений и навыков устной и письменной речи на основе общетехнической и деловой лексики,
- развитие навыков делового письма и ведения переписки по общим проблемам дисциплины;
- развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия) в рамках специальности;
- формирование умений и навыков изучающего и ознакомительного чтения на основе общетехнических текстов.

Освоение учащимися фонетики, грамматики, синтаксиса, словообразования, сочетаемости слов, а также активное усвоение наиболее употребительной деловой и общепрофессиональной лексики и фразеологии изучаемого иностранного языка происходит в процессе работы над текстами общетехнической и деловой направленности.

Для освоения данных целей необходимо освоение следующих знаний и навыков:

1) языковой материал:

- фонетический (специфика артикуляции звуков, интонации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной и деловой коммуникации; чтение транскрипции);
- лексический материал общего и терминологического характера; понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, деловая, официальная и другая); понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах; понятие об основных способах словообразования;
- грамматический (грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и

устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной и деловой речи; понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях; основные особенности научного стиля);

2) речевой материал:

– говорение (диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; основы публичной речи (устное сообщение, доклад);

– аудирование (понимание диалогической и монологической речи в сфере деловой и профессиональной коммуникации);

– чтение (виды текстов: прагматические тексты и тексты по профилю специальности);

– письмо (виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, деловое письмо, резюме, биография);

3) культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.

Анализируя представленные нормативные документы, можно сделать вывод о том, что федеральный компонент содержания иноязычного обучения в техническом вузе в обобщенном виде включает: языковой материал (фонетические, лексические, грамматические знания и умения), речевой материал (навыки говорения, аудирования, чтения и письма) и перечень тем и ситуаций профессионального и повседневно-бытового общения, а также лингвострановедческие знания, включая культуру и нормы речевого поведения носителей языка. Выделенные аспекты содержания обучения фактически соответствуют трём аспектам языка, подлежащим усвоению в профессионально-иноязычном обучении в техническом вузе:

– лексико-семантический (наличие активного словарного запаса);

– деятельностно-речевой (комплексное использование речевых средств для коммуникации в любой ситуации);

– национально-культурный (совокупность представлений о стране изучаемого языка).

Виды иноязычной деятельности в обучении Деловому иностранному языку:

- Аудирование: понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые, деловые и общетехнические темы.

- Чтение: читать (используя справочную литературу и без нее) и понимать общекультурную и общетехническую литературу; уметь использовать основные виды словарно-справочной литературы; делать перевод литературы общестроительной направленности.

- Диалогическая речь: участвовать в обсуждении тем, связанных с повседневным и деловым общением; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; владеть навыками устного диалогического общения по деловым и общетехническим проблемам.

- Монологическая речь: владеть лексико-грамматическими конструкциями, характерными для устной речи, уметь использовать их для устного общения на бытовые и деловые темы; владеть основами подготовки устной речи: уметь делать сообщения, доклады по общекультурным и общетехническим проблемам.

- Письмо: владеть лексико-грамматическими конструкциями, характерными для письменной речи, уметь использовать их для письменного общения на деловые и общекультурные темы; владеть навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по общекультурным и общетехническим проблемам; реферировать и аннотировать литературу по специальности.

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Обучение Деловому иностранному языку проводится в соответствии с модульным принципом. Модуль – это единица организации материала для достижения оптимального результата обучения. В каждом модуле выделяются как смысловые, так и грамматические темы. Учитывая специфику обучения студентов в техническом вузе, для организации иноязычного обучения были выделены следующие модули:

«Наука и технический прогресс в современном мире», «Магистерские программы в университетах нашей страны и за рубежом», «Принципы написания научной статьи», «Правила подготовки презентации доклада для научной конференции», «Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации», «Ученый в современном обществе».

2. Тематика практических занятий

1. «Наука и технический прогресс в современном мире». Новейшие достижения в области наукоемких технологий. Деловая терминология.

2. «Магистерские программы в университетах нашей страны и за рубежом». Формы делового этикета.

3. «Принципы написания научной статьи». Магистерские программы и инновационные технологии. Словообразование. Составление плана и тезисов сообщения.

4. «Правила подготовки презентации доклада для научной конференции». Аннотация, стиль и правила составления аннотации, типовые фразы и клише, краткий обзор литературы. Основная часть научной статьи (описание эксперимента и т.д.), заключение (выводы) и выражение благодарности отдельным людям, фирмам, организациям.

5. «Подбор иностранной литературы для написания магистерской диссертации». Жанры научной речи. Этапы создания презентации.

6. «Ученый в современном обществе». Профессиональное общение.

Важной задачей на начальном этапе является подбор аутентичных научных

текстов, позволяющих магистрантам развивать когнитивные и коммуникативные умения (засчёт получения и последующего обсуждения новой информации).

Обучение направлено на:

- максимальное повторение и активизацию пройденного в рамках программы «бакалавриат» материала;
- устранение пробелов в знаниях, умениях и навыках; на снятие языковых трудностей для обеспечения эффективной работы на данном и последующих этапах.

Дидактической основой обучения Деловому иностранному языку является текст. Обеспечение иноязычного обучения происходит посредством текстов общенаучного характера, связанные с их будущей профессией. На основе подобных текстов происходит активное пополнение словаря профессиональной лексикой, овладение грамматическими конструкциями, характерными для научного языка, а также формирование и развитие умений работать с научной литературой: перевод, аннотирование, создание собственных текстов на основе прочитанного.

Важное значение имеет работа с материалами профессионального характера, т.е. предполагает работу с текстами, отражающими новейшие сведения из различных областей конкретной профессии. Например, студенты строительных специальностей изучают различные строительные материалы и строительную технику, типы конструкций и способы строительства; студенты-строители дорог – устройство дорожного полотна и работу дорожного автотранспорта; студенты-архитекторы, реставраторы – архитектурные сооружения, реставрационные методы, студенты-экономисты – способы ведения бухгалтерии, осуществления налогообложения и т.д. В качестве учебных текстов и литературы для чтения используются пособия, а также оригинальная периодическая литература по общетехнической, общестроительной и смежным тематике, по узкой специальности обучаемого, а также статьи из журналов, издаваемых за рубежом.

3. Структура практического занятия по дисциплине Деловой иностранный язык

Для практики преподавания Делового иностранного языка в техническом вузе характерно применение трёх типов практических занятий.

1 занятие: основная цель: полное адекватное понимание данного текстового материала.

– Упражнения для первичного закрепления и точного понимания данного текстового материала. Наиболее удачными, но не единственными являются следующие: ответы на вопросы по тексту, перевод наиболее сложных частей текста.

– Работа над аспектами языка для создания навыков рецептивного владения данным материалом: работа над сочетаемостью слов, перевод усечённых конструкций, выбор нужной формы слов, текстовые упражнения.

– Работа над навыками поискового и ознакомительного чтения: упражнения

по извлечению информации.

2 занятие: основная цель: закрепление материала и выработка навыков владения им.

– Работа над созданием репродуктивных навыков владения лексическим и грамматическим материалом: составление определений, парная работа (постановка вопросов, перевод с русского языка на иностранный), исправление неверных утверждений.

– Дальнейшая работа над развитием навыка чтения: составление плана, составление аннотаций, ответы на вопросы.

– Работа над аудированием: на уровне слова, фразы, ряда слов; на уровне текста.

3 занятие: основная цель: проверка уровня овладения материалом: решение мыслительных задач, пересказ текста, беседа на заданную тему, письменный перевод.

4. Самостоятельная работа с различными видами текста

Традиционное занятие по Деловому иностранному языку в техническом вузе (связанное с изучением, активизацией или обобщением определённых языковых и речевых умений) представляет собой, прежде всего, работу с текстами профессиональной и деловой направленности. Магистранты учатся читать и понимать тексты с различной глубиной и точностью проникновения в их содержание (в зависимости от вида чтения):

- с пониманием основного содержания (ознакомительное чтение);
- с полным пониманием содержания (изучающее чтение);
- с выборочным пониманием нужной или интересующей информации (просмотровое/поисковое чтение).

Чтение с пониманием основного содержания текста осуществляется на материалах, отражающих особенности делового и профессионального общения.

При этом формируются следующие умения:

- определять тему, содержание текста по заголовку;
- выделять основную мысль;
- выбирать главные факты из текста, опуская второстепенные;
- устанавливать логическую последовательность основных фактов текста.

Чтение с полным пониманием текста осуществляется на текстах технического и делового жанров.

При этом формируются следующие умения:

- полно и точно понимать содержание текста на основе его информационной переработки;
- оценивать полученную информацию, выражать свое мнение;
- комментировать/объяснять те или иные факты, описанные в тексте.

Чтение с выборочным пониманием нужной или интересующей информации предполагает умение просмотреть текст (статью) и выбрать информацию, которая необходима или представляет интерес для магистров в соответствии с

заданием преподавателя.

В организации делового иноязычного обучения работа с любым текстом предполагает наличие 3 этапов:

- предтекстовый (предполагающий подготовительную работу по снятию языковых трудностей и мотивирование на дальнейшее чтение). Обычно это отработка новых лексических и грамматических единиц для более осознанного последующего чтения. На этом этапе происходит создание положительного эмоционального фона и мотивации к учению, активизация имеющихся знаний и совместное целеполагание.

- текстовый (представляющий собой собственно чтение текста и работу с ним). На этом этапе происходит получение новой информации. Отличительной особенностью этого этапа чтения является необходимость оформления задания письменно (в виде конспекта, схемы, плана, ответов на вопросы и т.д.) в соответствии с заданием преподавателя.

- послетекстовый (предлагающий выполнение определённых упражнений на основе полученной информации). Этот этап связан с активизацией полученной информации и лексико-грамматических конструкций, содержащихся в тексте.

В процессе регулярной самостоятельной работы с текстами у магистрантов формируется и развивается умение работать с информацией.

Действие по осуществлению *поиска информации* включает следующие операции:

- определение (формулирование) темы разыскиваемой информации с учетом изучаемой дисциплины;

- установление необходимых информационных источников: устных или печатных;

- составление списка литературы, которые могут оказаться полезными.

Действие по *обработке информации* охватывает следующие операции:

- выделение в полученной информации главного;

- структурирование материала или упорядочение данных.

Действие по *представлению информации* включает следующие операции:

- трансляция воспринятой информации в устной или письменной форме;

- обсуждение информационного материала (дискуссия, семинар, конференция и др.).

5. Виды упражнений с опорой на текст

Следует отметить, что практически не существует упражнений, направленных на развитие только какого-либо одного вида речевой деятельности или способствующие закреплению одного аспекта языка. Как правило, каждое упражнение тренирует сразу несколько умений и навыков, однако некоторые тренируются более интенсивно. Особое внимание при работе с текстом уделяется:

- а) интернациональной лексике;

- б) терминам;

в) специальным упражнениям на перевод. Эти типы упражнений включают как грамматические трудности, так и определённые чисто переводческие сложности.

г) особый интерес представляют упражнения типа «Согласитесь или опровергните утверждение», «Докажите/обоснуйте свой выбор», «Развейте свою мысль» и др.

д) следует обратить внимание на упражнение «Аннотирование», «Реферирование», «Презентация». Основная их цель – подготовка студентов к работе с текстом, подготовка доклада, статьи для конференции и публикаций.

6. Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется в течение академического семестра в виде проверки домашних заданий, устных опросов, контрольных лексико-грамматических тестов, презентаций, чтения и перевода с иностранного языка литературы по специальности и деловому иностранному языку

7. Грамматический материал, подлежащий контролю

1. Словообразование:

- аффиксальное словообразование;
- конверсия как способ словообразования.

2. Морфология:

- формальные признаки частей речи в иностранном языке;
- система времён глагола (действительный и страдательный залог).

3. Синтаксис:

- формальные признаки подлежащего (позиция);
- формальные признаки сказуемого (позиция в предложении, окончание смыслового глагола в 3 л. ед. и мн. числа);
- конструкции, означающие действия/процесс/ состояние.
- формальные признаки второстепенных членов предложения (позиция, предлоги в именной группе, личные местоимения в косвенных падежах);
- срочные слова – средства связи между элементами предложения.
- формальные признаки сложноподчиненного предложения (знаки препинания, союзы/союзные слова, порядок слов в придаточном предложении);
- бессоюзные предложения.

4. Морфология:

- конструкции, обозначающие долженствование, необходимость,
- конструкции, обозначающие возможность, желательность действия,
- конструкции, обозначающие признаки, свойства, качества предмета.

5. Синтаксис:

- формальные признаки сложного дополнения, инфинитивного оборота;
- формальные признаки логико-смысловых связей, между элементами текста.
- формальные признаки определений в составе именной группы,

– признаки распространенного определения,

8. Итоговый контроль

Итоговая аттестация по Деловому иностранному языку проводится в форме зачета. Зачет проводится в устно-письменной форме. Итоговую аттестацию можно проводить на основе участия магистрантов в научной конференции на иностранном языке, предметной олимпиаде.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Составление делового резюме на иностранном языке.
2. Написание делового письма/e-mail на иностранном языке.
3. Составление презентации на иностранном языке в рамках специальной тематики обучения в магистратуре.

9. Критерии оценивания

Активная работа на практических занятиях, выполнение тестового задания на оценку «зачтено». Знание фонетических, лексических и грамматических средств делового иностранного и русского языков.

Использование языковых средств иностранного языка для академического и профессионального общения. Хорошо владеет различными технологиями чтения и понимания речи со слуха, компенсаторными умениями.

Владеет навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками выбора методов и средств решения задач исследования.

Промежуточный контроль осуществляется проведением тестирования по разделам дисциплины, изученным студентом-магистрантом в период между аттестациями, опросом лексического материала на иностранном языке по деловому общению.

Каждый вариант теста содержит 40 вопросов. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом. Максимальное количество набранных баллов – 40.

1. Оценка «Не зачтено» ставится в случае, если студент набрал менее 20 баллов.

2. Оценка «Зачтено» ставится в случае, если студент набрал от 21 до 40 баллов.

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины «Деловой иностранный язык» в неязыковом вузе используются отечественные и зарубежные учебные и научные издания по профилю вуза и мультимедийные средства:

- учебники и учебные пособия по Деловому иностранному языку, аудиозаписи к учебникам,
- справочные пособия по аспектам языка и видам речевой деятельности,
- видеокурсы,
- видеофильмы и мультимедийные материалы по Деловому иностранному языку научной и профессиональной направленности,
- пособия по страноведению и культурологические материалы,
- общие и профильные словари, включая электронные,
- сборники текстов на иностранном языке научной и профессиональной направленности.

Список литературы

1. Английский язык для студентов архитектурно-строительных специальностей: учебное пособие/ Л.В. Лукина [и др.]; под общ. ред. В.А. Федорова; ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет» – Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2020 – 268 с.
2. Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина; Воронежский ГАСУ. – Воронеж, 2014. – 137 с.
3. Лукина, Л.В. Иностранный язык и межкультурная коммуникация. Foreign Language & Intercultural Communication: цикл лекций для магистрантов / Л.В. Лукина; Воронежский ГАСУ. – Воронеж, 2013. – 138 с.
4. Деловой немецкий язык: учебное пособие для всех направлений (программ) магистратуры / З.Е. Фомина, В.И. Чечетка. – Воронеж: ВГТУ, 2017. – 180 с.
5. Чечетка В.И. Строительное дело [Текст]: учеб пособие для студентов направления 270100 «Строительство» / В.И. Чечетка; Воронеж. гос. арх.-строит. ун-т. – Воронеж, 2010. – 88 с.
6. Чечетка В.И. BAUSTOFFE (Строительные материалы): учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 270100 «Строительство» / В.И. Чечетка, З.Е. Фомина – Воронежский ГАСУ. – Воронеж, 2012. – 59 с.

Содержание

Введение.....	3
Цели и задачи освоения дисциплины.....	3
1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.....	6
2. Тематика практических занятий.....	6
3. Структура практического занятия по Деловому иностранному языку.....	7
4. Самостоятельная работа с различными видами текста.....	8
5. Виды упражнений с опорой на текст.....	9
6. Текущий контроль.....	10
7. Грамматический материал, подлежащий контролю.....	10
8. Итоговый контроль.....	11
9. Критерии оценивания.....	11
10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	11
Список литературы.....	12

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для проведения практических заданий и самостоятельной работы магистрантов
всех форм обучения

Составители:

Лукина Людмила Владимировна

Гайдук Ирина Викторовна

Виктория Вячеславовна Козлова

Подписано к изданию _____.

Уч.-изд. л. _____.

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»
394026 Воронеж, Московский просп., 14