


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника коледжу  
з навчально-методичної роботи

 Галина ДАНИЛІНА  
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« 21 » 09 2023 р.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

з навчальної дисципліни «Іноземна мова (спецкурс)»  
(назва навчальної дисципліни)

спеціальності 073 «Менеджмент»  
(код та назва спеціальності)

освітньо-професійного ступеня бакалавр

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів освіти денної форми навчання з навчальної дисципліни «Іноземна мова (спецкурс)»,  
(назва навчальної дисципліни)

складені на основі навчальної програми, затвердженої « 31 » 08 2022 р.  
та навчального плану № 1251/20-12/03.10-15-073/22,  
затвердженого « 22 » 08 2022 р.

Укладач: викладач, спеціаліст вищої категорії Квітко Ганна Олександрівна  
(посада, наук. ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи  
обговорено на засіданні циклової комісії

іноземної мови  
(повна назва циклової комісії)

Протокол № 12  
від « 28 » 08 2023 р.

Голова циклової комісії

Вікторія ГРІБЕНЮК  
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач

навчально-методичного кабінету

Марина КОЛЬЧАК  
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« 28 » 08 2023 р.

## **1 Пояснювальна записка**

Самостійна робота здобувача освіти є складовою навчального процесу, важливим чинником, який формує вміння навчатися, сприяє активізації засвоєння знань. Самостійна робота є основним засобом опанування здобувачем освіти навчального матеріалу у позааудиторний час.

Дані методичні вказівки призначені для самостійної роботи здобувачів вищої освіти IV курсу спеціальності 073 «Менеджмент» і розраховані на 60 годин.

Основною метою даних методичних вказівок є навчити майбутніх фахівців самостійно користуватися спеціальною літературою, розвинути практичні навички читання, перекладу та розуміння літератури за фахом англійською мовою, збагачення запасу фахової лексики та розширення кругозору читача.

Методичні вказівки включають самостійні роботи, що містять тексти, до- та післятекстові вправи, вправи з граматики, фахову лексику, вирази. Від здобувача освіти вимагається вживання активної лексики за спеціальністю шляхом відповідей на поставлені питання, переклад, продовження речень, складання діалогів, анотацій та доповідей.

Методичні вказівки спрямовані на закріплення лексичного та граматичного матеріалу.

## **2 Загальні методичні вказівки**

Методичні вказівки містять граматичні та технічні теми для виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти, назви текстів для читання та перекладу і перелік навчально-методичних джерел.

### 3 Орієнтований тематичний план з тем, які винесені на самостійну роботу

| № розділу, теми                                 | Назва розділу і теми   | Кількість годин на самостійну роботу |
|---|--|--------------------------------------|
| 1   | 2  | 3                                    |
| 7 семестр                                       |  |                                      |
| Розділ №3. «Менеджмент авіакомпанії»            |  |                                      |
| 1   | Робота з текстом «Major Principles for Planning».  | 2                                    |
| 2   | Письмовий переклад тексту «Major Principles for Organizing».   | 2                                    |
| 3   | Письмовий переклад тексту «Major Principles for Staffing».   | 2                                    |
| 4   | Письмовий переклад тексту «Major Principles for Leading».  | 2                                    |
| 5   | Письмовий переклад тексту «Major Principles for Controlling».  | 2                                    |
| 6   | Лексико-граматичні вправи за темою «Types of Business».  | 2                                    |
| 7   | Лексико-граматичні вправи «Present Indefinite, Continuous Tense».  | 1                                    |
| 8   | Письмовий переклад тексту «Establishing and Maintenance of Air Traffic Plan».                            | 1                                    |
| 9   | Письмовий переклад тексту «In the Office».   | 2                                    |
| 10  | Лексико-граматичні вправи по тексту «In the Office».   | 2                                    |
| 11  | Лексико-граматичні вправи по тексту «Visiting a Doctor».   | 2                                    |
| 12  | Письмовий переклад тексту «Business trip».   | 1                                    |
| 13  | Лексико-граматичні вправи по тексту «Business trip».   | 1                                    |
|   | Всього за розділом №3  | 22                                   |
|   | Всього за 7 семестр  | 22                                   |
| 8 семестр                                       |  |                                      |
| Розділ №4. «Ділове спілкування та документація» |  |                                      |
| 1   | Письмовий переклад тексту «Marketing Definitions». Скласти запитання до тексту.                          | 3                                    |
| 2   | Письмовий переклад тексту «Airline Marketing».   | 4                                    |
| 3   | Письмовий переклад тексту «Business in market economy».  | 3                                    |
| 4   | Письмовий переклад тексту «Major Principles or guides for Organizing».                                   | 4                                    |
| 5   | Письмовий переклад тексту «Marketing elements and functions».  | 3                                    |
| 6   | Письмовий переклад тексту «What is world bank».  | 4                                    |
| 7   | Письмовий переклад тексту «Banking system of Ukraine. The functions of the modern bank».                 | 3                                    |
| 8   | За зразками скласти свої рекламні оголошення по працевлаштуванню.  | 4                                    |
| 9   | Робота з текстом «Applying for the Position». Анотування тексту.   | 3                                    |
| 10  | Письмовий переклад тексту «A letter of enquiry». «Structure of business letter». «A letter of interest». | 4                                    |
| 11  | Письмовий переклад тексту «Business Telephone Conversation».   | 3                                    |
|   | Всього за розділом №4  | 38                                   |
|   | Всього за 8 семестр.   | 38                                   |
|   | Всього за навчальною дисципліною   | 60                                   |

## 4 Методичні вказівки до самостійної роботи

### 7 семестр

#### Розділ №3. «Менеджмент авіакомпанії»

##### **Тема 1. Робота з текстом «Major Principles for Planning»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с. 82-83).
2. Звернути увагу на слова до тексту. Виписати їх з перекладом (1. с. 82).

##### **Тема 2. Письмовий переклад текстів «Major Principles for Organizing»**

1. Зробити письмовий переклад тексту (1. с. 83-84).

##### **Тема 3. Письмовий переклад тексту «Major Principles for Staffing»**

Питання для самоконтролю:

1. Зробити письмовий переклад тексту (1. с. 84-85).
2. Виконати вправи після тексту на перевірку прочитаної інформації (1. с. 85).

##### **Тема 4. Письмовий переклад тексту «Major Principles for Leading»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати оглядове читання тексту, виписати нові слова (1. с. 85).
2. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с. 85).

##### **Тема 5. Письмовий переклад тексту «Major Principles for Controlling»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту (1. с. 86).
2. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с. 86).

##### **Тема 6. Лексико-граматичні вправи за темою «Types of Business»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати оглядове читання тексту, виписати нові слова (6. с. 211).
2. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (6. с. 211-213).

##### **Тема 7. Лексико-граматичні вправи «Present Indefinite, Continuous Tense»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати лексико-граматичні вправи (4. с. 100-102).

##### **Тема 8. Письмовий переклад тексту «Establishing and Maintenance of Air Traffic Plan»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту (3. с. 27).
2. Виконати лексико – граматичні вправи (3. с. 29-30).

##### **Тема 9. Письмовий переклад тексту «In the Office»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту, виписати нові слова (6. с. 80-81).
2. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (6. с. 82-84).

##### **Тема 10. Лексико-граматичні вправи по тексту «In the Office»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати лексико-граматичні вправи 6-9 (6. с. 84-87).

### **Тема 11. Лексико-граматичні вправи по тексту «Visiting a Doctor»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту, вписати нові слова (4. с. 147).
2. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (4. с. 148).

### **Тема 12. Письмовий переклад тексту «Business trip»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту, вписати нові слова (6. с. 51).
2. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (6. с. 52-54).

### **Тема 13. Лексико-граматичні вправи по тексту «Business trip»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту, вписати нові слова (6. с. 54-55).
2. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (6. с. 55-56).

## **8 семестр**

### **Розділ №4. «Ділове спілкування та документація»**

#### **Тема 1. Письмовий переклад тексту «Marketing Definitions». Скласти запитання до тексту**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с.74).
2. Звернути увагу на слова до тексту. Вписати їх з перекладом (1. с.74). Скласти запитання до тексту.

#### **Тема 2. Письмовий переклад тексту «Airline Marketing»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (2. с. 120-121).
2. Звернути увагу на слова до тексту. Вписати їх з перекладом (2. с. 120).

#### **Тема 3. Письмовий переклад тексту «Business in market economy»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (2. с. 121-122).
2. Звернути увагу на слова до тексту. Вписати їх з перекладом (1. с. 121).

#### **Тема 4. Письмовий переклад тексту «Major Principles or guides for Organizing»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (2. с. 123).
2. Звернути увагу на слова до тексту. Вписати їх з перекладом (2. с. 123).

#### **Тема 5. Письмовий переклад тексту «Marketing elements and functions»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с. 74).
2. Звернути увагу на слова до тексту. Вписати їх з перекладом (1. с. 64).

#### **Тема 6. Письмовий переклад тексту «What is world bank»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с. 96).
2. Звернути увагу на слова до тексту. Виписати їх з перекладом (1. с. 96-97).

### **Тема 7. Письмовий переклад тексту «Banking system of Ukraine. The functions of the modern bank»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с. 98-99).
2. Звернути увагу на слова до тексту. Виписати їх з перекладом (1. с. 99-100).

### **Тема 8. За зразками скласти свої рекламні оголошення по працевлаштуванню (1. с.8-11).**

### **Тема 9. Робота з текстом «Applying for the Position». Анотування тексту**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с. 21).
2. Звернути увагу на слова до тексту. Виписати їх з перекладом (1. с. 21).

### **Тема 10. Письмовий переклад тексту «A letter of interest. Structure of business letter. A letter of enquiry»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с. 24-25).
2. Скласти лист за зразком (1. с. 24-25).

### **Тема 11. Письмовий переклад тексту «Business Telephone Conversation»**

Питання для самоконтролю:

1. Виконати письмовий переклад тексту. Виконати вправи після тексту на перевірку розуміння цього тексту (1. с. 27-29).
2. Скласти приклад ділової розмови по телефону з використанням активної лексики.

## **5 Рекомендовані навчально-методичні матеріали**

1. Акмалдінова О.М. Business English for aviation managers. Навчальний посібник. – Київ: НАУ, 2007. 176 с.
2. Акмалдінова О.М. Financial Activity. Навчальний посібник. – К.: Книжкове видавництво НАУ, 2006. 144 с.
3. Акмалдінова О.М., Письменна О.О. Air Transportation: Organization and Market. – Київ: НАУ, 2007. 160 с.
4. Гапон Ю.А. Business English. Англійська мова для ділового спілкування: Інтенсивний курс: Навч. посібник. – Київ: Вид-во Європ. ун-ту, 2003. 230 с.
5. Кучерява Л.В., Розум М.І., Анпілогова Т.В. та ін Professional English. Basics of Economics. Airline Economics: навчальний посібник. – К.: Вид-во Нац. авіац. ун-ту «НАУ-друк», 2011. 460 с.
6. Ошовська О.О. Іноземна мова. Методичні вказівки до проведення практичних занять «Ділова кореспонденція». – Кривий Ріг, 2017. 104 с.
7. Павлюк А.В. Ділове спілкування англійською мовою. – Тернопіль: Лібра-Терра, 2010. 264 с.
8. Он-лайн ресурси з курсу «Менеджмент»:  
<https://ru.coursera.org/learn/modernmanagement>  
<https://ru.coursera.org/specializations/foundations-management>