

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій



Система менеджменту якості
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС
навчальної дисципліни
" Ділова іноземна мова "

Освітній ступінь «Магістр»

Галузь знань: 11 «Математика та статистика»

Спеціальність: 113 «Прикладна математика»

Освітньо-професійна програма: «Прикладна математика»

Галузь знань: 12 «Інформаційні технології»

Спеціальність: 121 «Інженерія програмного забезпечення»

Освітньо-професійна програма: «Інженерія програмного забезпечення»,
«Програмне забезпечення систем»

Спеціальність: 122 «Комп'ютерні науки»

Освітньо-професійні програми: «Інформаційні управляючі системи та технології»,
«Інформаційні технології проектування»

Спеціальність: 123 «Комп'ютерна інженерія»

Освітньо-професійні програми: «Комп'ютерні системи та мережі»,
«Системне програмування»

Спеціальність: 124 «Системний аналіз»


Освітньо-професійна програма: «Консолідована інформація»

Спеціальність: 125 «Кібербезпека»

Освітньо-професійні програми: «Адміністративний менеджмент у сфері захисту
інформації», «Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки»,
«Безпека інформаційних і комунікаційних систем»

Спеціальність: 126 «Інформаційні системи та технології»

Освітньо-професійна програма: «Інтелектуальні системи та технології»

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 2 з 11	

Навчально-методичний комплекс розробила:
доцент кафедри іноземних мов за фахом _____ Л. Теремінко


Навчально-методичний комплекс обговорено та схвалено на засіданні
кафедри іноземних мов за фахом, протокол №__ від «__» ____ 20__ р.

Завідувач кафедри іноземних мов за фахом _____ О. Акмалдінова

Навчально-методичний комплекс обговорено та схвалено на засіданні
НМРР факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № ____ від
«__» _____ 20__ р.

Голова НМРР _____ А. Кокарєва

Рівень документа – 3б
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 3 з 11	

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

Освітній ступінь «Магістр»

Галузь знань: 11 «Математика та статистика»

Спеціальність: 113 «Прикладна математика»

Освітньо-професійна програма: «Прикладна математика»

Галузь знань: 12 «Інформаційні технології»

Спеціальність: 121 «Інженерія програмного забезпечення»

Освітньо-професійна програма: «Інженерія програмного забезпечення»,
«Програмне забезпечення систем»

Спеціальність: 122 «Комп'ютерні науки»

Освітньо-професійні програми: «Інформаційні управляючі системи та технології»,
«Інформаційні технології проектування»

Спеціальність: 123 «Комп'ютерна інженерія»

Освітньо-професійні програми: «Комп'ютерні системи та мережі»,
«Системне програмування»

Спеціальність: 124 «Системний аналіз»

Освітньо-професійна програма: «Консолідована інформація»


Спеціальність: 125 «Кібербезпека»

Освітньо-професійні програми: «Адміністративний менеджмент у сфері захисту інформації»,
«Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки», «Безпека інформаційних
і комунікаційних систем»

Спеціальність: 126 «Інформаційні системи та технології»

Освітньо-професійна програма: «Інтелектуальні системи та технології»

№	Складова комплексу	Позначення електронного файлу	Наявність	
			друкований вигляд	електронний вигляд
1.	Робоча програма (денна/ заочна форма навчання)	01_ІМ_РП	22.06.2021р.; 06.10.2023 р.	22.06.2021р.; 06.10.2023 р.
2.	Рейтингова система оцінювання (денна/заочна форма навчання)	02_ІМ_РСО	22.06.2021р. РП 06.10.2023р. РП	22.06.2021р. РП 06.10.2023р. РП
3.	Календарно-тематичний план	03_ІМ_КТП	22.06.2021р. РП 06.10.2023р. РП	22.06.2021р. РП 06.10.2023р. РП
4.	Модульні контрольні роботи	04_ІМ_МКР №1	-	22.08.2022 р. 20.10.2023р.
5.	Затверджені екзаменаційні білети	05_ІМ_ЕБ	- -	22.08.2022 р. 20.10.2023р.
6.	Перелік програмних питань на іспит	06_ІМ_ЕП	-	22.08.2022 р. 20.10.2023р.
7.	Пакет комплексних контрольних робіт	07_ІМ_ККР	-	22.08.2022 р. 20.10.2023р.
8.	Методичні рекомендації з самостійної роботи студентів та навчально-методичні матеріали	08_ІМ_МР_СРС 09_ІМ_НММ	-	22.08.2022 р 20.10.2023р.
9.	Навчальний посібник з підготовки до практичних занять	10_ІМ_НП	Бібліотека НАУ К.: НАУ, 2017, - 151с	Бібліотека НАУ К.: НАУ, 2017, - 151с

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 4 з 11	

Зразок модульної контрольної роботи №1

ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ ЗА ФАХОМ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____ О. Акмалдінова
"_____" _____ 20____ р.

з дисципліни «Ділова іноземна мова»

Variant 2

I. Translate the following text in writing:

Cyclical unemployment refers to unemployment that rises during economic downturns and falls when the economy improves. It gets its name because it varies with the business cycle, though it can also be persistent, as during the Great Depression of the 1930s. In this case, the number of unemployed workers exceeds the number of job vacancies, so that if even all open jobs were filled, some workers would remain unemployed. Frictional unemployment involves people in the midst of transiting between jobs, searching for new ones. It is sometimes called search unemployment and can be voluntary. With frictional unemployment there is a mismatch between the characteristics of supply and demand. Such a mismatch can be related to skills, payment, work time, location, attitude, taste, and a multitude of other factors. Governments will seek ways to reduce unnecessary frictional unemployment through policies including: educational advice; training facilities; information on available jobs and workers; combating prejudice (against certain workers, jobs or locations); incentives and regulations (e.g. when the frictionally unemployed receive benefits); relocation of industries and services; etc.

II. Write 5 key-questions on the text: general, subject, special, alternative, disjunctive (tag questions).

III. Give English equivalents to the following:


запрошений доповідач; «мозковий штурм»; відповідати потребам учасників; приділяти увагу; зобов'язання, тягар; бути відповідальним за, керівник науково-дослідного відділу, усвідомлювати щось, доповідач, спланувати зміст та структуру вашої презентації.

IV. Translate into English:

1. Плануючи, де зустрічатися; враховуйте розмір, комфорт, доступність, достатню парковку, акустику приміщення; потреби в обладнанні тощо.
2. Вибір часу проведення засідання залежить від наявності учасників та конференц-залів.
3. Заохочуйте усіх до участі в обговоренні, навіть якщо деякі учасники цього не хочуть.

V. Give extended answers to the questions:

1. What is necessary to hold good meetings?
2. What are major elements essential for meeting effectiveness?
3. What will the success of your presentation depend on?

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 5 з 11	

Зразок оформлення екзаменаційного білета

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ ЗА ФАХОМ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____ О. Акмалдінова
"_____" _____ 20__ р.

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА з дисципліни «Ділова іноземна мова»

Variant 5

I. Translate the following text in writing:

A lot of businesses and personal transactions including marriage, wills and purchases involve contracts. A conventional contract includes the following clauses: contract number; place and date of signing; legal titles of the contracting parties; subject of the contract; price and total value of the contract; quality of the goods; insurance of goods; dates and terms of delivery; packing and marking; mode of payment (cheque, draft, letter of credit); sanctions and claims; force majeure; settlement of disputes and arbitration; legal addresses and signatures of the parties. The subject of the contract names the product or service for sale/purchase. The price stated in a contract may be firm, fixed or sliding. The quality is to be in conformity with the technical specification of the contract. Insurance guarantees the insured party obtaining indemnity from the insurer in case of damage or loss. The insurer is better protected if his goods are insured against all risks. The goods may be also covered against general and particular average.

II. Write 5 key-questions on the text: general, subject, special, alternative, disjunctive (tag questions).

III. Translate into English:

1. Договір зараз підписують.
2. Контракт ще не підписали, бо Замовника не влаштовують терміни виконання робіт по контракту.
3. Існують певні підказки та методи, які можуть допомогти передати повідомлення ефективно й успішно.
4. Позитивне мислення має позитивне значення.
5. Дізнайтесь про аудиторію, скільки буде людей, сплануйте зміст та структуру вашої презентації та від репетируйте її.
6. Ми починаємо виробництво нової лінії товару.
7. Ми маємо вийти на ринок з квітня 2021 року.
8. Ви не повинні вагатися, розмішуйте замовлення у нас.


IV. Give extended answers to the questions:

1. What is 'negotiation'?
2. What makes a good negotiator?
3. What is a contract?

V. Give the definitions to the terms:

business communication, job interview, employment, presentation.

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № _____ від „_____" _____ 20__ року
Доцент _____ Л. Теремінко

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 6 з 11	

Перелік програмних питань на іспит


ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ ПИТАННЯ дисципліни «Ділова іноземна мова»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____ О. Акмалдінова
"_____" "_____" 20____ р.

1. Працевлаштування
2. Резюме та супроводжувальний лист
3. Співбесіда
4. Ділове листування.
5. Типи ділового листа
6. Електронна кореспонденція
7. Інноваційні технології у бізнесі
8. Відеоконференції
9. Доповіді та презентації
10. Графіки, діаграми та дані статистики
11. Ділові зустрічі
12. Ведення переговорів
13. Контракти та угоди
14. Міжкультурні відмінності у бізнесі
15. Діловий етикет

Екзаменаційні питання розглянуто
та схвалено на засіданні кафедри
іноземних мов за фахом
протокол №__ від "____" _____ 20____ р.
Доцент _____ Л. Теремінко

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 7 з 11	

Зразок білету комплексної контрольної роботи

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ ЗА ФАХОМ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____ О. Акмалдінова
" _____ " _____ 20__ р.

КОМПЛЕКСНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА
з дисципліни «Ділова іноземна мова»
Variant 1

I. Give a written translation of the text.

There has been a great deal of research into the art of negotiations, and, in particular, into what makes a ‘good’ negotiator. One point most researchers seem to agree on is that good negotiators try to create a harmonious atmosphere at the start of a negotiation. They make an effort to establish a good rapport with their opposite number, so that there will be a willingness – on both sides – to make concessions, if this should prove necessary. Good negotiators generally wish to reach an agreement which meets the interests of both sides. They therefore tend to take a long-term view, ensuring that the agreement will improve, or at least not harm, their relationship with the other party. On the other hand, a poor negotiator tends to look for immediate gains, forgetting that the real benefits of a deal may come much later. Skillful negotiators are flexible. They do not “lock themselves” into a position so that they will lose face if they have to compromise. They have a range of objectives, thus allowing themselves to make concessions. Poor negotiators have limited objectives, and may not even work out a “fall-back” position. Finally, it is essential to be a good listener and to check frequently that everything has been understood by both parties.

II. Make 5 types of questions to the sentence.


Unemployment is the total number of people who are actively looking for work.

III. Translate the sentences into English.

1. Якщо вам треба терміново вирішити важливе питання, ви маєте дати зрозуміти своєму співбесіднику, що у вас обмаль часу.
2. Пропозиції щодо часу та місця проведення зустрічі часто роблять в питальній формі.
3. Вас влаштовує, якщо ми перенесемо нашу зустріч на вівторок наступного тижня?
4. Ваша реакція на пропозицію обговорити справи залежить від того, наскільки це вигідно для вас.
5. Дати негативну відповідь важче, ніж погодитись на зустріч.

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № _____ від „_____” _____ 20__ р.

Доцент _____ Л. Теремінко

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 8 з 11	

Методичні рекомендації з самостійної роботи студентів з дисципліни «Ділова іноземна мова»

Самостійна робота студента є основним видом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Зміст СРС над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою з цієї дисципліни, навчально-методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студентів і є важливим етапом у засвоєнні навчального матеріалу.


З навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» самостійна робота студентів передбачає:

- опанування матеріалу, що вивчається на практичних заняттях ;
- самостійне вивчення теоретичних питань програми, що винесені на самостійне вивчення;
- підготовку до написання модульної контрольної роботи.

Теоретичні питання, що винесені на самостійне вивчення:

за темою “Ділове спілкування та документація”

1. Працевлаштування
2. Резюме та супроводжувальний лист
3. Співбесіда
4. Ділове листування.
5. Типи ділового листа
6. Електронна кореспонденція
7. Інноваційні технології у бізнесі
8. Відеоконференції
9. Доповіді та презентації
10. Графіки, діаграми та дані статистики
11. Ділові зустрічі
12. Ведення переговорів
13. Контракти та угоди
14. Міжкультурні відмінності у бізнесі
15. Діловий етикет

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 9 з 11	

**Навчально-методичні матеріали
з дисципліни «Фахова іноземна мова»**

Рекомендована література

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. Акмалдінова О.М., Балацька Н.І., Сорокун Г.В., Ткаченко С.І. English for International Business Communication: навч. посібник. К.: НАУ, 2017. 152 с.

3.2.2. Білоус Н.П., Гурська О.О., Теремінко Л.Г. Business English. Методичні рекомендації до виконання контрольних робіт для здобувачів вищої освіти ОС «Магістр» заочної форми навчання ІТ-спеціальностей. К.: НАУ, 2023. 40 с.

3.2.3. Скрєбкова-Пабат М.А. Ділова англійська мова: навч. посібник Львів: Новий Світ-2000, 2020. 392 с.

Допоміжна література

3.2.4. Akmalidnova O., Budko L., Fateyeva S. English Grammar Practice. Kyiv: National Aviation University. 2016. 148 p.

3.2.5. Duckworth M. Business Grammar and Practice. Oxford University Press. 2016. 232p.

3.2.6. Kanowsky C. English Dictionary of Business Terminology. Universität Hamburg. 2018. 32 p.

3.2.7. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 3rd Edition. 2018. 176 p.

3.2.8. O'Keefe M., Lansford L. Business Partner C1. UK: Pearson Education, 2021.

3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті


3.3.1. <http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/30609>.

3.3.2. British Council. <https://www.teachingenglish.org.uk/teaching-resources/teaching-adults/english-business>

3.3.3. British Council. <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/b2-listening/business-news>

3.3.4. British Council. Podcasts for Professionals. <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/podcasts-professionals>

3.3.5. Business English. <https://www.esl-lounge.com/student/listening-business.php>

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 10 з 11	

**Зразок навчального посібника з підготовки
до практичних занять**

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

English for International Business Communication

(Акмалдінова О.М., Балацька Н.І., Сорокун Г.В., Ткаченко С.І.)

UNIT VII. EMPLOYMENT AND UNEMPLOYMENT

Exercise 1. *Learn the active vocabulary to the text 1.*

severe – суворий; важкий; жорстокий
employment – зайнятість (робочої сили)
unemployment – безробіття
underemployment – неповна зайнятість; робота, яка не відповідає кваліфікації (працівника)
depression – занепад; застій; депресія
recession – спад (економічний)
output – обсяг виробництва; реалізована продукція
adverse – шкідливий; несприятливий
give up – відмовлятися від, залишати
unemployment rate – рівень безробіття

Exercise 2. *Read, translate and give the gist of the text 1.*

Text 1. EMPLOYMENT AND UNEMPLOYMENT


Employment is the total number of people actively employed and **unemployment** is the total number of people who are actively looking for work but aren't currently employed. A country's **labour force** is the sum of employment and unemployment. Labour statistics don't include information on **underemployment** – the number of people who work during a recession but receive lower wages than they would during an expansion because they work fewer hours, take lower-paying jobs, or both.

The **unemployment rate** is the percentage of the total number of people in the labour force who are unemployed. The unemployment rate is usually a good indicator of what conditions are like in the job market: a high unemployment rate signals a poor job market in which jobs are hard to find; a low unemployment rate indicates a good job market in which jobs are relatively easy to find. In general, during recessions the unemployment rate is rising; during expansions it is falling.

Zero unemployment is not a realistic possibility. A booming economy, like that of the late 1960s or late 1990s in the United Kingdom, can push the unemployment rate down to 4 per cent or even lower. But a severe recession, like that of 1980–81, can push the unemployment rate into double digits. For example, when the UK's unemployment rate reached 10 per cent in mid-1984, this meant over 3.25 million people in the United Kingdom were actively seeking work but couldn't find jobs. At the start of the twenty-first century, as unemployment fell to a low rate, UK businesses scrambled to find workers, and even students with mediocre results and references got very good job offers but graduates in 2002 and 2003 had considerable difficulty finding work, and unemployment has since begun to creep up in the UK economy as a whole.

Exercise 3. *Answer the questions on the text 1.*

1. What are the adverse effects of recession? 2. How is the labour force structured? 3. Can you give the definition of 'employment' and 'unemployment'? 4. What is 'underemployment'? Do labour statistics include information on underemployment? 5. What does 'unemployment rate' mean? How does it characterize the labour market? 6. Is there any unemployment in the most prosperous times? 7. How does the booming economy affect the unemployment rate? 8. What was the unemployment rate like at the start of the twenty-first century?

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни "Ділова іноземна мова"	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.02 -01-2023
		Стор. 11 з 11	

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка	Дата внесення зміни	Дата введення
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності