

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова**

**Херсонська філія
Кафедра суспільних наук**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора ХФ НУК
з навчальної роботи

К.т.н., проф. Дудченко О.М.

08712



» _____ 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Program of the Discipline

Ділова іноземна мова

Business Foreign Language

рівень вищої освіти *другий (магістерський)*

тип дисципліни *вибіркова*

мова викладання *англійська/українська*

Херсон – 2020

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузей знань:

- 05 «Соціальні та поведінкові науки»;
- 07 «Управління та адміністрування»;

спеціальностей:

- 051 «Економіка»;
- 073 «Менеджмент»;
- 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»;

освітніх програм:

- «Економіка підприємства»;
- «Економіка довкілля і природних ресурсів»;
- «Менеджмент організацій та адміністрування»;
- «Бізнес і приватне підприємництво».


"27" серпня 2020 року. – 16 с.

Розробник: Бойко Л.М., канд. філол. наук, доц., зав. кафедри суспільних наук ХФ НУК

Проект робочої програми навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розглянуто на засіданні кафедри суспільних наук

Протокол № 01 від «27» серпня 2020 р

Завідувач кафедри


Л.М. Бойко

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розглянуто та затверджено методичною радою ХФ НУК

Протокол № 01 від «28» серпня 2020 р.

Голова МР ХФ НУК


О.М. Дудченко

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Опис навчальної дисципліни	5
2. Мета вивчення навчальної дисципліни	6
3. Передумови для вивчення дисципліни	6
4. Очікувані результати навчання	6
5. Програма навчальної дисциплін	7
6. Засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування	12
7. Форми поточного та підсумкового контролю	12
8. Критерії оцінювання результатів навчання	14
9. Засоби навчання	14
10. Рекомендовані джерела інформації	15

ВСТУП

Анотація

Навчання професійно-орієнтованій іноземній мові є невід'ємною складовою підготовки студентів до переходу від вивчення іноземної мови як навчальної дисципліни, до її практичного використання з професійною метою. Практичне володіння іноземною мовою дає змогу вивчати світові стандарти, інформативну літературу з метою прийняття самостійного професійно-значущого рішення. Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» – це дисципліна, яка, маючи комунікативну спрямованість і зв'язки як із суспільними, так і зі спеціальними дисциплінами, вносить значний вклад у виховання студента та є одним із способів поєднання курсів гуманітарного циклу із дисциплінами фахової підготовки студентів.

Ключові слова: *англійська мова, бізнес, сучасні технології, професійна діяльність.*

Abstract

Teaching a professionally-oriented foreign language is an integral part of preparing students for the transition from learning a foreign language as a discipline, to its practical use for professional purposes. Practical knowledge of a foreign language allows you to study world standards, informative literature in order to make an independent professionally meaningful decision. The discipline "Business Foreign Language" is a discipline which, having a communicative orientation and connections with both social and special disciplines, makes a significant contribution to student education and is one of the ways to combine humanities with the disciplines of professional training.

Keywords: *English, business, modern technologies, professional activities.*

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 05 – «Соціальні та поведінкові науки»	Вибіркова	
Модулів - 1		Рік підготовки	
Змістових модулів - 2		1-й	1-й
Електронна адреса РПНД на сайті університету: http://kb.nuos.edu.ua/Licensing%20and%20accreditation%20specialties/social-economic.html	Спеціальність 051 – Економіка Освітня програма – Економіка підприємства	Семестр	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – Нема		1-й	1-й
Загальна кількість годин - 120		Практичні заняття	
		45 год.	12 год.
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних –3, самостійної роботи студента – 5	Освітній рівень: другий (магістерський)	Самостійна робота	
		75 год.	108 год.
		Вид контролю: залік	
		Форма контролю: усна	

2. Мета вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова»

Мета вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» - забезпечити та сформувати у студентів професійну іншомовну компетенцію, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті навчального та професійного середовища. Сформованість лінгвістичної компетенції майбутнього фахівця передбачає: знання синтаксичних і граматичних структур, що є необхідними для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах; знання мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення; наявність відповідного словникового запасу (у тому числі термінологічного), що є необхідним в академічній та професійній сферах.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою для вивчення даної дисципліни є успішне засвоєння дисциплін «Іноземна мова» та «Бізнес-англійська» протягом 1–4 курсів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

4. Очікувані результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів таких результатів навчання:

- здатність вільно спілкуватися з професійних та наукових питань іноземною мовою усно і письмово;
- здатність передавати в усній та письмовій формі здобуту при читанні інформацію як рідною, так і іноземною мовою;
- здатність виступати з повідомленнями з питань, пов'язаних зі спеціальністю та брати участь у бесіді-обговоренні;
- здатність розпізнавати граматичні явища і співвідносити їх форму із значенням при читанні і переробці тексту;
- здатність вільно презентувати усно і письмово іноземною мовою результати досліджень та інновацій в галузі економіки;
- здатність використовувати сучасні ефективні засоби оволодіння новими знаннями, опановувати передові технології самоосвіти і самовдосконалення, в тому числі іноземною мовою;
- вміннями ознайомлювального, аналітичного, проглядово-пошукового читання оригінальних фахових текстів;
- навичками і вміннями написання та редагування тексту з фаху;

- здатністю презентувати результати досліджень на всіх рівнях іноземною мовою;
- умінням вести бесіду та робити монологічне висловлювання з фаху, працювати у міжнародному середовищі.

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Professional Issues

Тема 1. Resume, CV, Cover Letter. Job-seeking. Grammar Revision: The Verb. Present and Past Tenses. [3, с.2-38], [6, с.37-62], [8, с.111-121], [9, с. 5-28], [14, с.113-136].

Тема 2. How to prepare for the successful Business Interview. Business Interview. Grammar Revision: Different types of interrogative questions. [2, с.96-99], [6, с.20-27], [7, с.198-204], [8, с.182-189], [9, с.29-36].

Тема 3. Career Planning. Grammar Revision: Future tenses. [1, с.23-29], [3, с.39-47], [6, с.40-45], [7, с.14-23], [8, с.98-102].

Тема 4. Business Correspondence. Grammar Revision: Abbreviations and Shortenings in Business English. [5, с.91-179], [8, с.58-70], [12, с.72-88], [13, с.30-49], [14, с.81-90].

Тема 5. Your Job. Grammar Revision: The Passive Voice. [3, с. 82-92], [4, с.7-32], [6, 71-78], [7, с.59-66].

Змістовий модуль 2. Language of Profession

Тема 6. Literature sources. Presentations in English. Grammar Revision: Contextual Reference. Defining Relative Clauses. [3, с.182-194], [4, с.111-119], [7, с.204-216], [8, с.357-361], [9, с.144-174].

Тема 7. Working with Audio and Video. Grammar Revision: Instructions and advice. Noun phrases; modifiers. [2, с. 82-92], [4, с.17-42], [5, 81-98], [8, с.60-66],

Тема 8. Glossary of Business Terminology. Grammar Revision: Affixation, conversion, compounding. [5, с.37-62], [9, с.118-129], [9, с. 25-48], [14, с.130-146], [31].

Тема 9. My Profession. Cross-cultural Communication. Grammar Revision: Sequencers: first, now, next, finally. [1, с.106-109], [7, с.203-217], [8, с.329-334], [13, с.114-123].

Тема 10. Translation. Strategies of Reading, Annotating and Reviewing the texts on profession. Grammar Revision: Discourse cohesion: reference signals and linking devices. [7, с. 181-222], [16, с.5-15, 79-98].

5.1. Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма			заочна форма		
	усього	у тому числі		усього	у тому числі	
		пр.зан.	сам.роб.		пр.зан.	сам.роб.
Змістовий модуль 1. Professional Issues						
Тема 1. Resume, CV, Cover Letter writing. Applying for a Job. Grammar Revision: The Verb. Present and Past Tenses.	10	4	6	10	1	9
Тема 2. Business Interview. Keys to successful Interview. Grammar Revision: Different types of interrogative questions.	10	4	6	10	2	8
Тема 3. Career Planning. Grammar Revision: Future tenses. Be going + infinitive.	10	4	6	10	1	9
Тема 4. Business Correspondence. Grammar Revision: Abbreviations and Shortenings in Business English.	10	4	6	10	1	9
Тема 5. Functions of Profession. Grammar Revision: The Passive Voice. Gerunds.	10	4	6	10	1	9
Разом за змістовим модулем 1	50	20	30	50	6	44
Змістовий модуль 2. Language of Profession						
Тема 6. Presentation in English. Grammar Revision: Contextual Reference. Defining Relative Clauses.	15	6	9	15	2	13
Тема 7. Working with Audio and Video. Grammar Revision: Instructions and advice. Noun phrases; modifiers.	13	4	9	13	1	12
Тема 8. Glossary of Business Terminology. Grammar Revision: Affixation, conversion, compounding.	15	6	9	15	1	14
Тема 9. My Profession. Cross-cultural Communication. Grammar Revision: Sequencers: first, now, next, finally.	13	4	9	13	1	12
Тема 10. Translation. Strategies of Reading, Annotating and Reviewing the texts on profession. Grammar Revision: Discourse cohesion: reference signals and linking devices.	14	5	9	14	1	13
Разом за змістовим модулем 2	70	25	45	70	6	64
Усього годин:	120	45	75	120	12	108

Примітка. Для студентів заочної форми навчання проводяться практичні заняття за темами змістових модулів в обсягах відповідно до таблиці

5.2. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Resume, CV, Cover Letter.	2	0,5
2	Applying for a Job.	2	0,5
3	Grammar Revision: The Verb. Present and Past Tenses.	2	0,5
4	Preparation for a successful Interview.	2	0,5
5	Business Interview.	2	0,5
6	Grammar Revision: Different types of interrogative questions.	2	0,5
7	Career Planning.	2	0,5
8	Grammar Revision: Future tenses. Be going + infinitive.	2	0,25
9	Business Correspondence.	2	0,5
10	Grammar Revision: Abbreviations and Shortenings in Business English.	2	0,5
11	Job Functions. Grammar Revision: The Passive Voice.	2	0,5
12	Grammar Revision: Gerunds.	2	0,25
13	Module test 1.	2	0,5
14	Home Reading 1.	2	0,5
15	Presentation.	2	0,5
16	Grammar Revision: Contextual Reference.	2	0,5
17	Video and Audio Presentation. Grammar Revision: Instructions and advice. Noun phrases; modifiers.	2	0,5
18	Business Terminology. Grammar Revision: Affixation, conversion, compounding.	2	0,5
19	My Profession. Cross-Cultural Communications.	2	0,5
20	Grammar Revision: Sequencers: first, now, next, finally.	2	0,5
21	Reading, translating and reviewing the literature on economics and business. Grammar Revision: Discourse cohesion: reference signals and linking devices.	2	0,5
22	Home Reading 2.	2	0,5
23	Module test 2.	1	0,5
	Разом:	45	12

5.3. Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної та заочної форм навчання наведені в таблиці.

Розподіл годин самостійної роботи

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин		
		Норматив	Денна форма	Заочна форма
1	Підготовка до практичних занять	1 год. на 1 пр.з.	23	6
2	Підготовка до поточного модульного контролю	підготовка до контрольних заходів – 15 год. на 1 захід	30	-
3	Виконання контрольної роботи	до 30 год. на 1 роб.	-	60
4	Підготовка до заліку		22	42
	Разом:		75	108

6. Засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- усні відповіді на практичних заняттях;
- індивідуальні завдання (переклади текстів фахового спрямування);
- модульні контрольні роботи;
- тестові завдання.

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Досягнення студента оцінюються за 100-бальною системою.

Підсумкова оцінка навчального курсу включає в себе оцінки з поточного контролю.

У проміжних оцінках студент може набрати від 60 балів до 100 балів (у разі відсутності заключного іспиту). Під компонентом проміжних оцінок розуміються поточні оцінки протягом семестру (активність, участь в дискусіях; виконання завдань та інше).

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі самостійно опрацьованого матеріалу) під час виконання практичних занять.

Питома вага заключного заліку в загальній системі оцінок - 40 балів.

Право здавати заключний залік дається студенту, якій з урахуванням максимальних балів проміжних оцінок набирає не менше 50 балів. Підсумкова

оцінка навчального курсу є сумою проміжних оцінок і оцінки заліку.

Залік проводиться в усній формі. Під час заліку студент має відповісти на 4 питання. Максимальна кількість балів, яку набирає студент за відповідь на одне питання – 10 балів.

Виконання контрольної роботи є обов'язковою умовою для здобувачів вищої освіти, що навчаються за заочною формою. Завдання для контрольних робіт добираються з теоретичних питань і тестів, що охоплюють зміст робочої програми дисципліни.

Зарахування кредитів навчального курсу можливо тільки після досягнення результатів, запланованих РПНД, що виражається в одній з позитивних оцінок, передбачених чинним законодавством.

7.1. Форми контролю результатів навчальної діяльності студентів та їх оцінювання

Практичне заняття

Бал	Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів		
	аудіювання	письмо	говоріння
1,0	Студент розуміє тривале мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. Вміє знаходити в інформаційних текстах з незнайомим матеріалом необхідну інформацію, надану у вигляді оціночних суджень, опису, аргументації.	Студент вміє надати в письмовому вигляді інформацію у відповідності до 3 комунікативних завдань, висловлюючи власне ставлення до проблеми, при цьому правильно використовуючи лексичні одиниці та граматичні структури.	Студент вміє читати тексти, аналізує їх і робить висновки, порівнює отриману інформацію з власним досвідом. В повному обсязі розуміє тему прочитаного тексту різного рівня складності. Студент вміє логічно і в заданому обсязі побудувати монологічне висловлювання та діалогічну взаємодію.

0,5	Студент розуміє основний зміст мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також сприймає основний зміст повідомлень та фактичну інформацію, надану у повідомленні.	Студент вміє написати повідомлення на запропоновану тему, заповнити анкету, допускаючи ряд орфографічних помилок, які не утруднюють розуміння інформації, у роботі вжито ідіоматичні звороти, з'єднувальні кліше, різноманітність структур, моделей	Студент вміє логічно висловлюватися у межах вивчених тем, передавати основний зміст прочитаного, почутого або побаченого, підтримувати бесіду, вживаючи розгорнуті репліки, у відповідності з комунікативним завданням використовує лексичні одиниці і граматичні структури, не допускає фонематичних помилок.
0,25	Студент розпізнає на слух окремі прості непоширені речення і мовленнєві зразки, побудовані на вивченому мовному матеріалі в мовленні, яке звучить в уповільненому темпі.	Студент вміє писати прості непоширені речення відповідно до комунікативної задачі проте зміст повідомлення недостатній за обсягом для розкриття теми та інформативно насичений.	Студент вміє розпізнавати та читати окремі прості непоширені речення на основі матеріалу, що вивчався. Студент використовує в мовленні прості непоширені речення з опорою на зразок, має труднощі у вирішенні поставленого комунікативного завдання в ситуаціях на задану тему, допускає фонематичні помилки.

**Критерії оцінювання поточного модульного контролю знань
у формі тестування**

Правильних відповідей, %	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10
Бал	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Критерії оцінювання індивідуального завдання (перекладу)

Бали	Критерії оцінювання перекладу
8,5/ 12*	Студент уміє передавати зміст тексту оригіналу у тексті перекладу за допомогою змістового уподібнення тексту оригіналу й тексту перекладу, досягаючи при цьому семантичної адекватності першоджерела і перекладу; правильно перекладає ключові слова, які є термінами або терміносполученнями, застосовуючи відповідники; адекватно передає мовою перекладу інформацію вихідного тексту; точно, однозначно, без будь-якого емоційного забарвлення використовує термінологію, а також зберігає єдність термінології протягом усього тексту перекладу

5,5/ 8*	Студент уміє передавати зміст тексту оригіналу у тексті перекладу, але змінює смисл слів та словосполучень, логічні зв'язки понять, присутня надлишковість тексту перекладу внаслідок зловживання дослівним перекладом; наявне недотримання єдності термінології; невдалі контекстуальні заміни; переклад не повністю передає зміст тексту оригіналу (інформацію вихідного тексту); наявність невеликої кількості граматичних та стилістичних помилок
2,5/ 4*	Студент слабо уміє передавати зміст тексту оригіналу у тексті перекладу, змінює смисл слів та словосполучень, логічні зв'язки понять, присутня надлишковість тексту перекладу внаслідок зловживання дослівним перекладом; наявне недотримання єдності термінології; невдалі контекстуальні заміни; переклад не передає зміст тексту оригіналу; наявність значної кількості граматичних та стилістичних помилок
0	Студент не переклав текст

* - години для студентів заочної форми навчання

Контрольна робота (для заочної форми)

Бал	Критерії оцінювання
15	Робота виконана у встановлений термін. Матеріал викладено у достатньому обсязі, аргументовано і у правильній послідовності. Відсутні смислові та термінологічні викривлення. Правильна передача змісту та характерних особливостей тексту перекладу. Використані не тільки рекомендовані джерела інформації, а й новітні, самостійно знайдені у періодичних виданнях та в інтернет-ресурсах. Робота оформлена акуратно, з дотриманням вимог. Під час захисту роботи студент вільно орієнтується у матеріалі.
10	Робота виконана у встановлений термін. Матеріал викладено у достатньому обсязі, логічно. Відсутні смислові та термінологічні викривлення. Допустимі незначні термінологічні неточності. Наявні деякі викривлення у передачі змісту тексту. Використані рекомендовані джерела інформації. Робота оформлена акуратно, з дотриманням вимог. Під час захисту роботи студент орієнтується в матеріалі, хоча у відповідях є неточності.
7	Робота виконана з порушенням встановлених термінів. Матеріал викладено у правильній послідовності, але недостатньо повно. Допускаються грубі смислові та термінологічні викривлення. Порушується правильність передачі змісту тексту, що перекладається. Недостатньо використані рекомендовані джерела інформації. В оформленні роботи є порушення вимог. Під час захисту роботи студент в цілому орієнтується в матеріалі, але у відповідях є помилки та неточності.
3	Робота виконана з порушенням встановлених термінів. Матеріал викладено безсистемно. Допускаються грубі викривлення передачі змісту тексту, що перекладається. Робота оформлена неохайно, з порушенням вимог до технічної документації. Під час захисту роботи студент слабо орієнтується в матеріалі, у відповідях є помилки.
0	Роботу не виконано

Підсумковий контроль у формі заліку

Бали	Критерії оцінювання знань за відповідями на контрольні питання
10	Відповідь на питання надана в повному обсязі, відповідь обґрунтована. Студент показує фаховий рівень володіння навчальним матеріалом
8	Відповідь є достатньо повною, розкриває поставлене питання. Вона є обґрунтованою, частково підтверджена ілюстративним матеріалом.
5	Відповідь неповна, містить деякі помилки, показує поверхневий рівень володіння матеріалом.
2	Відповідь містить суттєві помилки, показує недостатній ступінь володіння матеріалом курсу.
0	Не зміг відповісти на питання.
	Максимальна оцінка студента за даний компонент програми 40 балів.

Узагальнюючі результати поточного контролю знань

Форма контролю	Максимальна кількість балів	
	Денна форма	Заочна форма
Виконання індивідуальних завдань (перекладів текстів)	2x8,5 балів = 17 балів	2x12балів=24 бали
Участь у практичних заняттях	23x1 бал = 23 бали	6x1бали=6 балів
Поточний модульний контроль	2x10 балів=20 балів	-
Виконання контрольних робіт	-	2x15балів=30 балів
Всього	60	60

8. Критерії оцінювання результатів навчання

№№ змістового модуля і теми		Денна форма		Заочна форма	
		Вид роботи	Кількість балів	Вид роботи	Кількість балів
ЗМ 1	T1-T5	Практичні заняття	11	Практичні заняття	3
		Інд. переклад	8,5	Інд. переклад	12
ПМК		Тест № 1	10	Контрольна робота 1	15
ЗМ 2	T6-T10	Практичні заняття	12	Практичні заняття	3
		Інд. переклад	8,5	Інд. переклад	12
ПМК		Тест № 2	10	Контрольна робота 2	15
Сума			60		60
Підсумковий контроль		Залік	40	Залік	40
Сума			100		100

9. Засоби навчання

Засобами навчання є бібліотечні фонди (підручники, навчальні посібники, в т.ч. електронні з електронної бібліотеки кафедри), а також мультимедійні засоби (комп'ютери, апаратура звуковідтворення, підсилювачі звуку).

При проведенні занять за дистанційною формою навчання (у період карантину) використовуються дистанційні платформи й інформаційно-комунікаційні технології (Google Classroom, Google Meet, ZOOM Cloud Meetings, Skype, Viber тощо).

10. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. *Emerson P.* Business Vocabulary Builder. Macmillan Publishers, 2013. 178 p.
2. *Emerson P.* Business Grammar Builder. Macmillan Publishers, 2010. 261 p.
3. *MacKenzie Ian.* English for Business Studies. Cambridge University Press, 2010. 191 p.
4. *Murphy R.* Essential Grammar in Use. Supplementary exercises. -Cambridge University Press, 2012. – 254 p.
5. *Murphy R.* English Grammar in Use. Fifth Edition. CUP, 2019. – 394 p.// [https://dlderakhtejavidan.ir/dl/Books/English_Grammar_in_Use_Intermediate_2019_5th-Ed\(www.derakhtejavidan.com\).pdf](https://dlderakhtejavidan.ir/dl/Books/English_Grammar_in_Use_Intermediate_2019_5th-Ed(www.derakhtejavidan.com).pdf)
6. *Weston L., Halsall E.* Business English in 30 Tagen. Langenscheidt, 2002. – 288 с.
7. *Богацький І.С., Дюканова Н.М.* Бізнес-курс англійської мови. – К.: Логос-М, 2013. – 351 с.
8. *Верба Л. Г., Верба Г. В.* Граматика сучасної англійської мови. Довідник.- К.: Логос, 2011. – 352с.
9. *Науменко Л.П.* Business English Course. - К.: АСК, 2005. – 448с.

Допоміжна література

10. *Murphy R.* Essential Grammar in Use. CUP, 2015. – 356 p.
11. *McCarthy M., O'Dell F.* English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate and Advanced. Cambridge University Press, 2017. – 296 p. <https://obuchalka.org/20190310107456/english-vocabulary-in-use-upper-intermediate-michael-mccarthy-felicity-o-dell-2017.html>
12. *Агабекян И.П., Коваленко В.И.* Английский для экономистов. – Ростов: Феникс, 2004. – 322с.
13. *Буданов С.І., Борисова А.О.* Ділова англійська мова. – Харків: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2005. -128с.
14. *Верховцова О.М.* Making a new start. Методично-навчальний посібник для студентів факультету економіки та менеджменту. –Вінниця: Поділля,

2002. – 256с.

15. *Вороніна К.В.* Основи перекладацького анотування та реферування текстів різних типів і жанрів: навч. посібник / К.В. Вороніна – Х.: ХНУ ім.В.Н. Каразіна, 2013. – 120 с.
16. *Карнусь І.А.* Англійська ділова мова: навч.посібник. – К.: МАУП, 2007. - 224с.

Інформаційні Інтернет-ресурси

17. <http://www.talkenglish.com/speaking/listbusiness.aspx>
18. <https://www.teachingenglish.org.uk/teaching-adults/resources/english-business>
19. <https://www.businessenglishpod.com/quiz/BEP294PODe/index.html>
20. <http://www.businessenglishresources.com/>
21. <http://www.talkenglish.com/speaking/listbusiness.aspx>
22. BBC Learning English <http://www.bbc.co.uk>
23. Educational project for the ThinkQuest Internet contest http://library.thinkquest.org/26026/Economics/economics_articles.html
24. The New York Times site <http://topics.nytimes.com/topics/reference/timestopics/subjects/e/economics/index.html>
25. Investopedia <http://www.investopedia.com/articles/economics/>
26. Wikipedia (The free Encyclopedia) <http://en.wikipedia.org>
27. Wikibooks <http://en.wikibooks.org>
28. British Council <http://www.britishcouncil.org/professionals-podcast-english-listeningdownloads-archive>
29. <https://www.workspace.co.uk/content-hub/entrepreneurs/glossary-of-business-terminology>

Розробник

канд. філол. наук, доц.

Л.М. Бойко