

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Донецький національний університет економіки і торгівлі**  
**імені Михайла Туган-Барановського**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні кафедри іноземної  
філології, українознавства та  
соціально-правових дисциплін  
Протокол № 1 від 27 серпня 2019 р.  
Зав. кафедри

 С. А. Остапенко

**РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ**  
**«ІНОЗЕМНА МОВА»**

Ступінь: бакалавр

**Кількість кредитів ECTS 10**

Розробник: Сіняговська І. Ю.  
доцент кафедри іноземної  
філології, українознавства та  
соціально-правових дисциплін,  
к.п.н.,

## 1. Опис дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни
Обов'язкова (для студентів спеціальності "назва спеціальності") / вибіркова дисципліна	<b>Обов'язкова для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»</b>
Семестр (осінній / весняний)	<b>осінній, весняний</b>
Кількість кредитів	<b>10</b>
Загальна кількість годин	<b>300</b>
Кількість модулів	<b>4</b>
Лекції, годин	-
Практичні / семінарські, годин	<b>144</b>
Лабораторні, годин	-
Самостійна робота, годин	<b>156</b>
Тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	<b>4</b>
самостійної роботи студента	<b>4,3</b>
Вид контролю	<b>екзамен</b>

## 2. Програма дисципліни

**Ціль** – формування необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах; вдосконалення вмінь та навичок читання, перекладу, реферування спеціальної літератури за фахом; вироблення навичок читання та реферування наукової інформації з фаху, ведення бесіди з професійної тематики, ділового листування та роботи з комерційною документацією.

**Завдання:** набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами; одержування новітньої фахової інформації через іноземні джерела;

користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики;

переклад з іноземної мови на рідну текстів загальноекономічного характеру;

формування основних вмінь використання знань на практиці під час ведення ділової бесіди або спілкування по телефону в ділових цілях з урахуванням конкретних умов;

ознайомлення з найбільш відомими зразками мовленнєвої поведінки під час проведення ділових зборів, презентацій та переговорів;

навчання підготовці до участі у наукових конференціях, семінарах, дебатах, тощо;

ознайомлення з особливостями оформлення найбільш вживаних паперів.

**Предмет:** іноземна (англійська) мова.

### Зміст дисципліни розкривається в темах:

- Тема 1. Діловий етикет
- Тема 2. Робота в сфері бізнесу
- Тема 3. Кошти
- Тема 4. Ділове спілкування
- Тема 5. Продукція
- Тема 6. Сфери бізнесу
- Тема 7. Діяльність компаній
- Тема 8. Менеджмент
- Тема 9. Бізнес-функції
- Тема 10. Світова економіка
- Тема 11. Робота менеджера
- Тема 12. Роль менеджера
- Тема 13. Колективна робота
- Тема 14. Лідерство
- Тема 15. Управлінська етика
- Тема 16. Типи менеджменту

### 3. Структура дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	усього	У тому числі			
		л	п/с	лаб	срс
1	2	3	4	5	6
<b>Модуль 1</b>					
<b>Змістовий модуль 1: Ділова англійська мова як мова світової комунікації</b>					
Тема 1. Діловий етикет	15		6		9
Тема 2. Робота в сфері бізнесу	15		6		9
Тема 3. Кошти	15		6		9
Тема 4. Ділове спілкування	15		10		5
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>60</b>		<b>28</b>		<b>32</b>
<b>Змістовий модуль 2: Продукція та діяльність</b>					
Тема 5. Продукція	15		8		7
Тема 6. Сфери бізнесу	15		8		7
Тема 7. Діяльність компаній	15		10		5
Тема 8. Менеджмент	15		6		9
Тема 9. Бізнес-функції	15		8		7
Тема 10. Світова економіка	15		7		8
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>90</b>		<b>47</b>		<b>43</b>
<b>Модуль 2</b>					
<b>Змістовий модуль 3: Загальні характеристики професії менеджера</b>					
Тема 11. Робота менеджера	30		10		20
Тема 12. Роль менеджера	30		10		20
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>60</b>		<b>20</b>		<b>40</b>
<b>Змістовий модуль 4: Обов'язки менеджера</b>					
Тема 13. Колективна робота	25		12		13
Тема 14. Лідерство	20		12		8

Тема 15. Управлінська етика	20		10		10
Тема 16. Типи менеджменту	25		15		10
<b>Разом за змістовим модулем 4</b>	<b>90</b>		<b>49</b>		<b>41</b>
<b>Усього годин</b>	<b>300</b>		<b>144</b>		<b>156</b>

#### 4. Теми семінарських/практичних/лабораторних занять

№ з/п	Вид та тема заняття	Кількість годин
1	Практичне заняття Вітання та прощання. Знайомство.	2
2	Практичне заняття Коротка розмова. Множина іменників.	2
3	Практичне заняття Закінчення розмови. Present Simple.	2
4	Практичне заняття Кар'єра. Види роботи. Present Continuous.	4
5	Практичне заняття Навички та кваліфікації. Артикуль.	2
6	Практичне заняття Цифри. Способи вираження майбутніх дій.	2
7	Практичне заняття Ціни. Способи вираження майбутніх дій.	2
8	Практичне заняття Платня та пільги. Умовні речення.	2
9	Практичне заняття Типи зустрічей. Past Simple.	2
10	Практичне заняття Поведінка на зборах. Past Simple.	2
11	Практичне заняття Проведення презентацій під час зустрічей.	4
12	Практичне заняття Переговори. Past Simple.	2
13	Практичне заняття Деталі продукції. Ступені порівняння прикметників.	2
14	Практичне заняття Реалізація продукції. Ступені порівняння прикметників.	2
15	Практичне заняття Проблеми, пов'язані із продукцією. Прислівник.	4
16	Практичне заняття Обслуговування клієнтів. Present Perfect.	4
17	Практичне заняття Культура компаній. Present Perfect.	4
18	Практичне заняття Виробництво. Past Continuous.	2
19	Практичне заняття Маркетинг. Past Continuous.	4
20	Практичне заняття Фінанси.	2
21	Практичне заняття Реалізація. Якість.	2

22	Практичне заняття Стилі менеджменту.	2
23	Практичне заняття Побудова команди. Past Perfect.	4
24	Практичне заняття Досягнення досконалості.	2
25	Практичне заняття Бізнес стратегія. Модальні дієслова.	2
26	Практичне заняття Конкуренція. Модальні дієслова.	2
27	Практичне заняття Інновація. Модальні дієслова.	2
28	Практичне заняття Глобальна економіка. Passive Voice.	2
29	Практичне заняття Глобальна торгівля. Passive Voice.	2
30	Практичне заняття Міжнародний менеджмент. Present Perfect Continuous	3
31	Практичне заняття Функції менеджера. Past Perfect Continuous	2
32	Практичне заняття Чим займаються менеджери?. Future Perfect Continuous	4
33	Практичне заняття Управлінські навички Умовні речення I типу. Умовні речення II типу.	4
34	Практичне заняття Роль менеджера. Умовні речення III типу. Умовні речення мішаного типу	6
35	Практичне заняття Менеджери потрібні всюди. Узгодження часів	4
36	Практичне заняття Що таке команда. Ринкова економіка. Непряма мова.	6
37	Практичне заняття Мистецтво тимблдингу. Спланована економіка.. Інфінітив	6
38	Практичне заняття Лідерська сила. Об'єктна інфінітивна конструкція	4
39	Практичне заняття Контролювання як управлінський процес. Суб'єктна інфінітивна конструкція.	4
40	Практичне заняття Суть управлінської комунікації. Прийменникова інфінітивна конструкція	4
41	Практичне заняття Що таке етика. Дієприкметник.	4
42	Практичне заняття Бізнес-етика. Об'єктна дієприкметникова конструкція	6
43	Практичне заняття Виробничий менеджмент.. Абсолютна дієприкметникова конструкція.	4
44	Практичне заняття 5 «М» у виробничому менеджменті. Герундій.	4
45	Практичне заняття Операційний менеджмент Валютні курси і грошові ринки. Герундіальні	4

	конструкції	
46	Практичне заняття Менеджмент персоналу. Герундіальні конструкції	3
<b>Всього</b>		<b>144</b>

### 5. Індивідуальні завдання

1. Огляд періодичної та монографічної наукової літератури.
2. Підготовка рефератів, доповідей за обраною темою.
3. Проектна робота.
4. Підготовка тез доповідей з метою виступу на університетських, всеукраїнських та міжнародних семінарах та конференціях.

### 6. Обсяги, зміст та засоби діагностики самостійної роботи

Тема	Кількість годин самостійної роботи	Зміст самостійної роботи	Засоби діагностики
<b>Модуль 1</b>			
<b>Змістовий модуль 1. Ділова англійська мова як мова світової комунікації</b>			
Діловий етикет	9	1. Виконання завдань та вправ Unit 1. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних 3. Написання словникового диктанту
Робота в сфері бізнесу	9	1. Виконання завдань та вправ Unit 2. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту
Кошти	9	1. Виконання завдань та вправ Unit 3. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту

Ділове спілкування	5	1. Виконання завдань та вправ Unit 4. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Виконання індивідуального завдання.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних та модульних тестових завдань. 3. захист проєктів.
<b>Разом змістовий модуль 1</b>	<b>32</b>		
<b>Змістовий модуль 2. Продукція та діяльність</b>			
Продукція	7	1. Виконання завдань та вправ Unit 5. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту
Сфери бізнесу	7	1. Виконання завдань та вправ Unit 6. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Виконання індивідуального завдання.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. захист проєктів.
Діяльність компаній	5	1. Виконання завдань та вправ Unit 7. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту
Менеджмент	9	1. Виконання завдань та вправ Unit 8. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. захист проєктів.
Бізнес-функції	7	1. Виконання завдань та вправ Unit 9. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань.

		4. Читання та переклад текстів.	3. Написання словникового диктанту
Світова економіка	8	1. Виконання завдань та вправ Unit 10. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Виконання індивідуального завдання.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних та модульних тестових завдань. 3. Захист проєктів.
<b>Разом змістовий модуль 2</b>	<b>43</b>		
<b>Модуль 2</b>			
<b>Змістовий модуль 3. Загальні характеристики професії менеджера</b>			
Робота менеджера	20	1. Виконання завдань та вправ Unit 11. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Виконання індивідуального завдання	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту 4. Захист проєктів
Роль менеджера	20	1. Виконання завдань та вправ Unit 12. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Виконання індивідуального завдання.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних та модульних тестових завдань. 3. Написання диктанту. 4. Захист проєктів.
<b>Разом змістовий модуль 4</b>	<b>40</b>		
<b>Змістовий модуль 4. Обов'язки менеджера</b>			
Колективна робота	13	1. Виконання завдань та вправ Unit 13. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Виконання індивідуального завдання	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту 4. Захист проєктів



Лідерство	8	1. Виконання завдань та вправ Unit 14. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту
Управлінська етика	10	1. Виконання завдань та вправ Unit 15. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту
Типи менеджменту	10	1. Виконання завдань та вправ Unit 16. 2. Вивчення лексичних одиниць та граматичних правил, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, граматичними довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних та модульних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту.
<b>Разом змістовий модуль 4</b>	<b>41</b>		
<b>Всього</b>	<b>156</b>		

### 7. Матриця зв'язку між дисципліною/ змістовим модулем, результатами навчання та компетентностями

Результати навчання	Компетентності												
	Загальні						Предметно-спеціальні						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
1. Знання лексичних одиниць та граматичних конструкцій тем, передбачених програмою.				+									
2. Вміння читати та перекладати тексти на задану тему.				+		+							
3. Володіння лексичним запасом, необхідним для висловлення власних думок та розуміння іншомовної мови в межах заданої теми.		+				+							
4. Володіння базовою термінологією економічної галузі	+			+		+	+						

англійською мовою.												
5. Вміння робити презентації англійською мовою.	+			+	+	+	+			+		
6. Вміння вести професійний діалог з колегами.	+		+	+				+	+			
7. Знання найбільш відомих зразків мовленнєвої поведінки під час проведення ділових зборів, презентацій та переговорів.	+		+	+				+	+			
8. Вміння оформлювати найбільш вживані папери економічної галузі.						+	+					

## 8. Форми навчання

Практичні заняття, самостійна робота (підготовка презентацій, рефератів, самостійне опрацювання додаткових питань за наведеним переліком літератури).

## 9. Методи оцінювання

Екзамен.

## 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Відповідно до системи оцінювання знань студентів ДонНУЕТ рівень сформованості компетентностей студента оцінюється у випадку проведення екзамену: впродовж семестру (50 балів) та при проведенні підсумкового контролю - екзамену (50 балів).

### Оцінювання протягом семестру

№ теми практичного заняття	Вид роботи/бали					
	Тестові завдання	Комунікативні завдання	Виконання практичних завдань теми	Індивідуальне завдання	ПМК	Сума балів
Модуль 1						
Змістовий модуль 1						
Тема 1			0,5			0,5
Тема 2		0,5	0,5			1
Тема 3	1		0,5			1,5
Тема 4			1			1
Тема 5	1		0,5			1,5
Тема 6			0,5			0,5
Тема 7		0,5	0,5			1
Тема 8	1		0,5			1,5
Тема 9			0,5			0,5
Тема 10		0,5	0,5			1
Тема 11			1	3		4

Тема 12	2					2
Разом змістовий модуль 1	5	1,5	6,5	3	5	<b>21</b>
Змістовий модуль 2						
Тема 13			0,5			0,5
Тема 14			0,5			0,5
Тема 15	2		0,5			2,5
Тема 16			0,5			0,5
Тема 17	2			2		4
Тема 18			0,5			0,5
Тема 19			0,5			0,5
Тема 20		0,5				0,5
Тема 21	2		0,5			2,5
Тема 22		0,5				0,5
Тема 23	2		0,5			2,5
Тема 24			0,5			0,5
Тема 25			0,5			0,5
Тема 26			0,5			0,5
Тема 27	2	0,5				2,5
Тема 28			0,5			0,5
Тема 29		0,5		2		2,5
Тема 30	2					2
Разом змістовий модуль 2	12	2	6	4	5	<b>29</b>
<b>Разом</b>						
Модуль 2						
Змістовий модуль 3						
Тема 31		0,5	1			1,5
Тема 32		0,5	2			2,5
Тема 33	2			2		4
Тема 34			1,5	2		3,5
Тема 35	2	0,5	1			3,5
Разом змістовий модуль 3	4	1,5	5,5	4	5	<b>20</b>
Змістовий модуль 4						
Тема 36		0,5	2			2,5
Тема 37	2			2		4
Тема 38		0,5	1			1,5
Тема 39		0,5	1			1,5
Тема 40	2		1			3
Тема 41		0,5	2			3,5
Тема 42	2		1			3
Тема 43		0,5	1			1,5
Тема 44		0,5	1			1,5
Тема 45			1			1
Тема 46	2					2
Разом змістовий модуль 4	8	4	11	2	5	<b>30</b>
<b>Разом</b>						
<b>50</b>						

## Загальне оцінювання результатів вивчення дисципліни

Для виставлення підсумкової оцінки визначається сума балів, отриманих за результатами екзамену та за результатами складання змістових модулів. Оцінювання здійснюється за допомогою шкали оцінювання загальних результатів вивчення дисципліни (модулю).

Оцінка		
100-бальна шкала	Шкала ECTS	Національна шкала
90-100	A	5, «відмінно»
80-89	B	4, «добре»
75-79	C	
70-74	D	3, «задовільно»
60-69	E	
35-59	FX	2, «незадовільно»
0-34	F	

### 11. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки з вивчення дисципліни.
2. Тестові завдання для перевірки знань студентів.
3. Збірник граматичних вправ.
4. Індивідуальні завдання.
5. Навчальна та наукова література, нормативні документи.

### 12. Рекомендована література

#### Основна

1. Остапенко С. А. Business English. Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Світлана Анатоліївна Остапенко. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2015. – 246 с.
2. Остапенко С. А. Guide to Economics. Практикум з дисципліни «Іноземна (англійська) мова професійного спрямування» для студентів напрямів підготовки 6.030503 «Міжнародна економіка», 6.030504 «Економіка підприємства» / Світлана Анатоліївна Остапенко. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2016. – 152 с.
3. Остапенко С. А. Guide to Economics. Збірник тестових завдань з дисципліни «Іноземна (англійська) мова професійного спрямування» для студентів напрямів підготовки 6.030503 «Міжнародна економіка», 6.030504 «Економіка підприємства» / Світлана Анатоліївна Остапенко. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2016. – 87 с.
4. Остапенко С. А., Шуміліна І. П. Збірник граматичних вправ з дисципліни «Іноземна (англійська) мова» для студентів економічних спеціальностей / С. А. Остапенко, І. П. Шуміліна. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2016. – 148 с.

5. Сіняговська І. Ю. Методичні рекомендації з вивчення дисципліни «Іноземна мова» [Текст] : для студ. спец. 073 «Менеджмент», ступінь бакалавр / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. іноземних мов; І. Ю. Сіняговська. – Кривий Ріг : [ДонНУЕТ], 2017. – 295 с.
6. Economics Nowadays [Текст] : навч. посіб. для студ. екон. спец. заоч. форма навчання / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, Каф. інозем. мов. ; Ф. А. Моїсеєва, О. Л. Бурдакова, О. І. Гаврилiна. – Донецьк : [ДонНУЕТ], 2009. – 296 с.

### Допоміжна

7. Барановська Т. В. Граматика англійської мови. Збірник вправ: навчальний посібник / Т. В. Барановська. – Київ : ООО «ІП Логос-М», 2010. – 384 с.
8. Гапон Ю. А. Business English. Англійська мова для ділового спілкування. Інтенсивний курс. Навчальний посібник з англійської мови / Ю. А. Гапон. – К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2003. – 230 с.
9. Голицынский Ю. Грамматика. Сборник упражнений / Ю. Голицынский. – Санкт-Петербург : КАРО, 2014. – 476 с.
10. Дудкина Г. А. и др. Учебник английского языка для делового общения / Г. А. Дудкина. – М. : Аверс, 2000. – 150 с.
11. Качалова К., Израїлевич Е. Практична грамати́ка англійської мови 2-ух т. / К. Качалова, Е. Израїлевич. – Київ, 2006. – 390 с.
12. Крылова И. П. Грамматика современного английского языка / И. П. Крылова. – М. : Просвещение, 2000. – 472 с.
13. Турук И. Ф., Самойлова Т. Т., Лобанова Е. И. English for students of management / Московская финансово-промышленная академия. – М., 2004. – с. 114.
14. Тучина Н. В., Меркулова Т. К., Кузьміна В. С. Read and Speak English with Pleasure / Н. В. Тучина, Т. К. Меркулова, В. С. Кузьміна. – Харків : СПД ФО Шапіро М. В., 2004. – 304 с.
15. Тучина Н. В., Меркулова Т. К., Кузьміна В. С. Speak English with Pleasure / Н. В. Тучина, Т. К. Меркулова, В. С. Кузьміна. – Харків : Торсінг, 2001. – 288 с.
16. Шевелева С. А. English on Economics: Учеб. пособие для вузов / С. А. Шевелева. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 415 с.
17. L. Alexander. (2002) Longman English Grammar Practise. Longman, 372 p.
18. English for Managers : методические указания по английскому языку для студентов 1 курса ЭМФ / составитель Е. В. Аристова. - Ульяновск : УлГТУ, 2009. - 47 с.
19. P. Emmerson. (2006) Essential Business Grammar Builder. MacMillan, 176 p.
20. P. Emmerson. (2008) Business Grammar Builder. MacMillan, 274 p.
21. English for Economists / Английский язык для студентов экономических специальностей / Авт.-сост.: Л. Б. Тихомирова, Н. И. Князева, Э. В. Рунцова и др. – Мн. : БГУ, 2004. – 291 с.

22. V. Evans. (2010) Grammarway. Express Publishing, 395 p.
23. V. Evans. (2000) Round up. English Grammar Practice. Longman, 296 p.
24. V. Evans, J. Dooley. (2006) Reading & Writing. Express Publishing, 90 p.
25. S. Flinders. (2003) Test your Business English Elementary. Penguin books, 206 p.
26. J. S. McKellen. (2003) Test your Business English General Usage. Penguin books, 74 p.
27. I. MacKenzie. (2010) English for Business Studies. Cambridge University Press, 192 p.
28. R. Murphy. (2010) Essential Grammar in Use. Oxford University Press, 562 p.
29. L. Raitskaya, S. Cochrane. (2009) MacMillan Guide to Economics. MacMillan, 134 p.
30. J. Taylor, J. Zeter. (2011) Business English. Express Publishing, 132 p.

### **Інформаційні ресурси**

31. Електронний словник. – Режим доступу: <http://multitran.ru>.