

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

На засіданні кафедри

іноземних мов

Протокол № 21 від «18» травня 2017

Зав. кафедри

Остапенко С.А.

**РОБОЧА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ**  
**ПРОФЕСІЙНА ІНОЗЕМНА МОВА**

**Кількість кредитів ECTS 8**

Розробник:

Удовіченко Г.М.,

к.пед.н., доцент

## 1. Опис дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни
Обов'язкова / вибіркова дисципліна	Вибіркова
Семестр	7, 8-й
Кількість кредитів	8
Загальна кількість годин	240
Кількість модулів	
Лекції, годин	-
Практичні/ семінарські, годин	95
Лабораторні, годин	-
Самостійна робота, годин	145
Тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	5/3
самостійної роботи студента	6,5/6
Вид контролю	екзамен, залік

## 2. Мета та завдання дисципліни

Мета - 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.

### 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>					
Змістовий модуль 1. Роль бухгалтера та аудитора					
Тема 1. Облікова документація	20		8		12
Тема 2. Бухгалтерія	20		8		12
Тема 3. Звітність та показники	20		6		14
Разом за змістовим модулем 1	60		22		38
<b>Модуль 2</b>					
Змістовий модуль 2. Управління ризиками					
Тема 4. Планування та контроль	18		8		10
Тема 5. Прийняття рішень	18		8		10
Разом за змістовим модулем 2	36		16		20
<b>Змістовий модуль 3. Основи аудиту та оподаткування</b>					
Тема 6. Цінотворення	18		8		10
Тема 7. Аудит	18		8		10
Тема 8. Правила оподаткування	18		11		7
Разом за змістовим модулем 3	54		27		27
<b>Модуль 3</b>					
Змістовий модуль 4. Основи фінансового обліку					
Тема 9. Бухгалтерський облік	30		10		20
Тема 10. Фінансова звітність	30		10		20
Разом за змістовим модулем 4	60		20		40
<b>Модуль 4</b>					
Змістовий модуль 5. Глобалізація та міжнародна діяльність					
Тема 11. Майбутнє бухгалтерії	30		10		20
Разом за змістовим модулем 5	30		10		20
Усього годин	240		95		145

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

№ з/п	Вид та тема заняття	Години
1	Практичне заняття Обліковий цикл GAAP та IASB	2
2	Практичне заняття Опис змін.	2
3	Практичне заняття Отримання даних з фінансової документації.	2
4	Практичне заняття Звіт про доходи	2
5	Практичне заняття Балансова відомість.	2
6	Практичне заняття Звіт про рух коштів	2

7	Практичне заняття Звіт про прибутки та збитки.	2
8	Практичне заняття Аналіз балансової відомості.	2
9	Практичне заняття Фальсифікування облікових даних	2
10	Практичне заняття Кредитоспроможність.	2
11	Практичне заняття Планування бюджету.	2
12	Практичне заняття Облік за методом нарахувань.	2
13	Практичне заняття Безготівковий рахунок.	2
14	Практичне заняття Заборгованість за витратами.	2
15	Практичне заняття Збільшення – добре чи погано?	2
16	Практичне заняття Змінні витрати	2
17	Практичне заняття Кінець облікового періоду.	2
18	Практичне заняття Чи є прибуток етичним?..	2
19	Практичне заняття Етичний аудит.	2
20	Практичне заняття Цифри.	2
21	Практичне заняття Перевищення кредиту.	2
22	Практичне заняття Ціна.	2
23	Практичне заняття Знецінення.	2
24	Практичне заняття Прямі та непрямі витрати	2
25	Практичне заняття Головний бухгалтер	2
26	Практичне заняття Готівка та ліквідність	2
27	Практичне заняття Нематеріальні активи	2
28	Практичне заняття Система внутрішнього контролю	2
29	Практичне заняття Аудит.Податковий облік.	3
30	Практичне заняття Рентабельність.	2
31	Практичне заняття Купівля чи аренда?	2
32	Практичне заняття Податкова політика.	2
33	Практичне заняття Податковий облік.	2
4	Практичне заняття Глобалізація	2
35	Практичне заняття Майбутнє обліку та оподаткування	2
36	Практичне заняття Робота в аудиті	2
37	Практичне заняття Фінансова звітність	2

38	Практичне заняття Аудитор	2
39	Практичне заняття Податковий консультант	2
40	Практичне заняття Фінансовий радник	2
41	Практичне заняття Біржовий брокер	2
42	Практичне заняття Треjder	2
43	Практичне заняття Типи бізнесу	2
44	Практичне заняття Національні та провідні банки	2
45	Практичне заняття Регуляція у банківській сфері	2
46	Практичне заняття Центральні банки	2
47	Практичне заняття Міжнародні організації	2

### **5. Індивідуальні завдання**

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

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

Вид та тема занять	Кількість годин самостійної роботи	Зміст самостійної роботи	Засоби діагностики
<b>Модуль 1.</b>			
<b>Змістовий модуль 1. Роль бухгалтера та аудитора</b>			
Облікова документація	12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконання завдань та вправ Unit Book keeping.</li> <li>2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою.</li> <li>3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами.</li> <li>4. Читання та переклад текстів.</li> <li>5. Підготовка до словникового диктанту.</li> <li>6. Самотестування.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фронтальне та індивідуальне опитування.</li> <li>2. Виконання поточних тестових завдань.</li> <li>3. Написання словникового диктанту.</li> </ol>
Бухгалтерія	12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконання завдань та вправ Unit Accounting Documentation</li> <li>2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою.</li> <li>3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами.</li> <li>4. Читання та переклад текстів.</li> <li>5. Підготовка до словникового диктанту.</li> <li>6. Самотестування.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фронтальне та індивідуальне опитування.</li> <li>2. Виконання поточних тестових завдань.</li> <li>3. Написання словникового диктанту.</li> </ol>
Звітність та показники	14	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконання завдань та вправ Unit Accounting Documentation</li> <li>2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою.</li> <li>3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами.</li> <li>4. Читання та переклад текстів.</li> <li>5. Підготовка до словникового диктанту.</li> <li>6. Самотестування.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фронтальне та індивідуальне опитування.</li> <li>2. Виконання поточних тестових завдань.</li> <li>3. Написання словникового диктанту.</li> </ol>
<b>Модуль 2</b>			
<b>Змістовий модуль 2. Управління ризиками</b>			
Планування та контроль	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконання завдань та вправ Unit Planing and Control.</li> <li>2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою.</li> <li>3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами.</li> <li>4. Читання та переклад текстів.</li> <li>5. Підготовка до словникового диктанту.</li> <li>6. Самотестування.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фронтальне та індивідуальне опитування.</li> <li>2. Виконання поточних тестових завдань.</li> <li>3. Написання словникового диктанту.</li> </ol>
Прийняття рішень	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконання завдань та вправ розділу Unit Decision-Making.</li> <li>2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою.</li> <li>3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами.</li> <li>4. Читання та переклад текстів.</li> <li>5. Підготовка до словникового диктанту.</li> <li>6. Самотестування.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фронтальне та індивідуальне опитування.</li> <li>2. Виконання поточних тестових завдань.</li> <li>3. Написання словникового диктанту.</li> </ol>
<b>Змістовий модуль 3. Основи аудиту та оподаткування</b>			
Цінотворення	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виконання завдань та вправ розділу Unit Costing.</li> <li>2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою.</li> <li>3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами.</li> <li>4. Читання та переклад текстів.</li> <li>5. Підготовка до словникового диктанту.</li> <li>6. Самотестування.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фронтальне та індивідуальне опитування.</li> <li>2. Виконання поточних тестових завдань.</li> <li>3. Написання словникового диктанту.</li> </ol>

Вид та тема занять	Кількість годин самостійної роботи	Зміст самостійної роботи	Засоби діагностики
Аудит	10	1. Виконання завдань та вправ розділу Unit Auditing. 2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Підготовка до словникового диктанту. 6. Самотестування.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту.
Правила оподаткування	7	1. Виконання завдань та вправ розділу Unit Taxation 2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Підготовка до словникового диктанту. 6. Самотестування.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту.
<b>Модуль 3</b>			
<b>Змістовий модуль 4. Основи фінансового обліку</b>			
Бухгалтерський облік	20	1. Виконання завдань та вправ Unit Accounting. 2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Підготовка до словникового диктанту. 6. Самотестування.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту.
Фінансова звітність	20	1. Виконання завдань та вправ розділу Unit Financial statements and ratios. 2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Підготовка до словникового диктанту. 6. Самотестування.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту.
<b>Модуль 4</b>			
<b>Змістовий модуль 5. Глобалізація та міжнародна діяльність</b>			
Майбутнє бухгалтерії	20	1. Виконання завдань та вправ розділу Unit Future Of Accounting. 2. Вивчення лексичних одиниць, передбачених темою. 3. Робота зі словниками, довідниками, інтернет-ресурсами. 4. Читання та переклад текстів. 5. Підготовка до словникового диктанту. 6. Самотестування. 7. Підготовка презентації проекту.	1. Фронтальне та індивідуальне опитування. 2. Виконання поточних тестових завдань. 3. Написання словникового диктанту 4. Захист проекту.

## 7. Результати навчання

1	Знання лексичних одиниць та граматичних конструкцій тем, передбачених програмою
2	Вміння читати та перекладати тексти на професійну тему
3	Володіння лексичним запасом, необхідним для висловлення власних думок та розуміння іншомовної мови в межах професійної теми
4	Володіння базовою термінологією професійної 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. Форми навчання**

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

### **9. Методи оцінювання**

Екзамен, залік.



## 10. Розподіл балів, які отримують студенти

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

### Оцінювання протягом семестру

№ теми практичного заняття	Вид роботи/бали					
	Тестові завдання	Ситуативні завдання, кейси тощо	Виконання практичних завдань теми	Індивідуальне завдання	ПМК	Сума балів
Модуль 1.						
Змістовий модуль 1. Роль бухгалтера та аудитора .						
Тема 1	1	1	1			3
Тема 2	1	1	1			3
Тема 3	1	1	1			3
Разом за змістовим модулем 1	3	3	3		10	19
Модуль 2.						
Змістовий модуль 2. Управління ризиками.						
Тема 4	1	1	1			3
Тема 5	1	1	1			3
Разом за змістовим модулем 2	2	2	2		10	16
Змістовий модуль 3. Основи аудиту та оподаткування						
Тема 6	1	1	1			3
Тема 7	1	1	1			3
Тема 8	1	1	2			4
Разом за змістовим модулем 3	3	3	4		5	15
Разом	8	8	9		25	50
Модуль 3.						
Змістовий модуль 4. Основи фінансового обліку						
Тема 9	4	2	12			18
Тема 10	5	3	12	2		22
Разом за змістовим модулем 4	9	5	24	2	10	50
Разом	9	5	24	2	10	50
Модуль 4						
Змістовий модуль 5. Глобалізація та міжнародна діяльність						

Тема 11	10	10	10	10		40
Разом за змістовим модулем 5	10	10	10	10	10	50
Разом	19	15	34	12	20	100

## Оцінювання студентів при проведенні екзамену з використанням комп'ютерної програми «TestXPro»

Оцінка на підсумковому контролі складається з двох елементів:

0-45 балів – практична частина (тестові завдання);

0-5 балів – говоріння.

Набрані бали за виконання двох частин сумуються. Сума складає загальну кількість балів, отриманих за екзамен.

Практична частина екзамену включає тестові завдання (45 тестових завдань). Тестові завдання складаються з трьох частин: читання (10), лексичних завдань (25) та граматичних (10).

Оцінювання тестових завдань (45 тестових завдань по 1 балу) проводиться на основі інформації, яку надає комп'ютер за результатами тестування (кількість правильних відповідей). Правильна відповідь на одне тестове завдання оцінюється в один бал.

Критеріями оцінки усної відповіді є: повнота розкриття питання; логіка викладання, культура мови; емоційність та переконаність; використання основної та додаткової літератури; аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки. Оцінювання говоріння здійснюється за допомогою шкали оцінювання усної відповіді.

### Шкала оцінювання усної відповіді

Сума балів	Критерії оцінювання
5	Відповідь є абсолютно вірною та вичерпною. Студент знає правила організації висловлювання, вміє точно виражати зміст, логічно висловлювати власні думки. Студент демонструє чітке знання правил сполучення лексичних одиниць; знання сталих виразів та ідіом, знання основних граматичних та лексичних моделей, свідоме використання стилю і реєстру, знання конотації.
4	Відповідь в цілому є вірною, втім допущені незначні помилки або відповідь потребує доповнення або пояснення. У студента сформовані навички усного мовлення та уміння роботи аналіз та порівняння, але присутні незначні помилки, що не впливають на розуміння основного змісту вислову. Студент виявляє знання сталих виразів та ідіом, знання основних граматичних моделей та лексики, правила їх сполучення.
3	Студент відповів якнайменш на 70%. Допущені помилки та неточності. Студент вміє конструювати параграфи за опорами у межах вивчених тем для організації думок в єдину інтелектуальну структуру та робити аналіз і висновки, але в його мовленні мають місце помилки. Точно і відповідно вживає сталі вирази, має знання основних граматичних та лексичних моделей, правила їх сполучення.
1-2	Відповідь охоплює менш ніж 70% потенціального обсягу. Допущені значні помилки та неточності. Студент знає основні принципи організації усного мовлення, проте не завжди адекватно їх використовує. Знання лексики і граматики не демонструє точності і відповідності вживання мови, немає свідомого використання стилю і реєстру, знань конотацій, бракує знань сталих виразів та ідіом, недостатнє засвоєння основних граматичних та лексичних моделей, правил сполучення лексичних одиниць.

## Оцінювання студентів при проведенні екзамену без використання комп'ютерної програми «TestXPro»

Оцінка на підсумковому контролі складається з двох елементів:  
0-45 балів – практична частина (тестові завдання);  
0-5 балів – говоріння.

Набрані бали за виконання двох частин сумуються. Сума складає загальну кількість балів, отриманих за екзамен.

Практична частина екзамену включає тестові завдання (45 тестових завдань). Тестові завдання складаються з трьох частин: читання (10), лексичних завдань (25) та граматичних (10).

Оцінювання практичної частини екзамену (тестові завдання) проводиться на основі визначення кількості правильних відповідей, виходячи з розрахунку: 1 правильна відповідь – 1 бал.

Критеріями оцінки усної відповіді є: повнота розкриття питання; логіка викладання, культура мови; емоційність та переконаність; використання основної та додаткової літератури; аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки. Оцінювання говоріння здійснюється за допомогою шкали оцінювання усної відповіді.

### Шкала оцінювання усної відповіді

Сума балів	Критерії оцінювання
5	Відповідь є абсолютно вірною та вичерпною. Студент знає правила організації висловлювання, вміє точно виражати зміст, логічно висловлювати власні думки. Студент демонструє чітке знання правил сполучення лексичних одиниць; знання сталих виразів та ідіом, знання основних граматичних та лексичних моделей, свідоме використання стилю і реєстру, знання конотації.
4	Відповідь в цілому є вірною, втім допущені незначні помилки або відповідь потребує доповнення або пояснення. У студента сформовані навички усного мовлення та уміння роботи аналіз та порівняння, але присутні незначні помилки, що не впливають на розуміння основного змісту вислову. Студент виявляє знання сталих виразів та ідіом, знання основних граматичних моделей та лексики, правила їх сполучення.
3	Студент відповів якнайменш на 70%. Допущені помилки та неточності. Студент вміє конструювати параграфи за опорами у межах вивчених тем для організації думок в єдину інтелектуальну структуру та робити аналіз і висновки, але в його мовленні мають місце помилки. Точно і відповідно вживає сталі вирази, має знання основних граматичних та лексичних моделей, правила їх сполучення.
1-2	Відповідь охоплює менш ніж 70% потенціального обсягу. Допущені значні помилки та неточності. Студент знає основні принципи організації усного мовлення, проте не завжди адекватно їх використовує. Знання лексики і граматики не демонструє точності і відповідності вживання мови, немає свідомого використання стилю і реєстру, знань конотацій, бракує знань сталих виразів та ідіом, недостатнє засвоєння основних граматичних та лексичних моделей, правил сполучення лексичних одиниць.

## 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	
59-30	FX	2, «незадовільно»
0-29	F	

## 11. Методичне забезпечення

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

## 12. Рекомендована література

### Основна

1. Моїсєєва Ф. А. Business letters. Посібник для вдосконалення навичок написання ділових листів для студентів економічних спеціальностей / Ф. А. Моїсєєва, С. Л. Филипенко. – Донецьк : ДонДУЕТ, 2005. – 152 с.
2. Остапенко С. А. Business English. Навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей / Світлана Анатоліївна Остапенко. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2015. – 246 с.
3. Фурт Д. В., Остапенко С. А. English for Accounting. Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Іноземна (англійська) мова» для студентів напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» / Д. В. Фурт, С. А. Остапенко; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. іноз. мов. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2016. – 51 с.
5. Удовіченко Г. М. Professional English for Accounting. Методичні вказівки до вивчення дисципліни «Професійна іноземна мова» для студентів напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит» / Г. М. Удовіченко; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. іноз. мов. – Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2016.
6. Удовіченко Г. М. Методичні рекомендації з вивчення дисципліни «Іноземна мова» [Текст] : для студ. спец. 071 «Облік і оподаткування», ступінь бакалавр / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. іноземних мов; Г. М. Удовіченко. – Кривий Ріг : [ДонНУЕТ], 2017. – 315 с.
7. Economics Nowadays [Текст] : навч. посіб. Для студ. Екон. Спец. Заоч. Форма навчання / М-во освіти і науки України, Донец. нгл. Ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, Каф. Інозем. Мов. ; Ф. А. Моїсєєва, О. Л. Бурдакова, О. І. Гавриліна. – Донецьк : [ДонНУЕТ], 2009. – 296 с.

## Допоміжна

- 1 Барановська Т. В. Граматика англійської мови. Збірник вправ: навчальний посібник / Т. В. Барановська. – Київ : ООО «ИП Логос-М», 2010. – 384 с.
- 2 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.
- 3 Голицынский Ю. Грамматика. Сборник упражнений / Ю. Голицынский. – Санкт-Петербург : КАРО, 2014. – 476 с.
- 4 Дудкина Г. А. и др. Учебник английского языка для делового общения / Г. А. Дудкина. – М. : Аверс, 2000. – 150 с.
- 5 Качалова К., Израйлевич Е. Е. Практична граматики англійської мови 2-ух т. / К. Качалова, Е. Израйлевич. – Київ, 2006. – 390 с.
- 6 Крылова И. П. Грамматика современного английского языка / И. П. Крылова. – М. : Просвещение, 2000. – 472 с.
- 7 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.
- 8 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.
- 9 Черноватий Л. М., Карабан В. І. Практична граматики англійської мови з вправами: Посібник для студентів вищих закладів освіти / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан. – Вінниця : Нова книга, 2006. – 568 с.
- 10 Шевелева С. А. English on Economics: Учеб. пособие для вузов / С. А. Шевелева. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 415 с.
- 11 Шевелева С. А. Деловая переписка на английском языке: 1000 фраз / С. А. Шевелева. – М., 2000. – 128 с.
- 12 A. Ashley. Handbook of Commercial Correspondence / A. Ashley. – Oxford : Oxford University Press, 2000. – 124 p.
- 13 D. Cotton, S. Robbins. Business Class / D. Cotton, S. Robbins. London : Pearson Education Limited, 2000. – 146 p.
- 14 E. Frendo, S. Mahoney. English for Accounting / E. Frendo, S. Mahoney. – Oxford : Oxford University Press, 2003. – 65 p.
- 15 D. Grant, R. McLarty. Business Basics / D. Grant, R. McLarty. – Oxford : Oxford University Press, 2009. – 168 p.
- 16 S. Flinders. Test your Business English elementary / S. Flinders. – London : Penguin books, 2003. – 206 p.
- 17 S. Helm. Market Leader. Accounting and Finance / S. Helm. – London : Pearson Education Limited, 2010. – 98 p.
- 18 K. Manton. First Insights into Business / K. Manton. – London : Longman, 2002. – 168 p.
- 19 J. S. McKellen. Test your Business English general usage / J. S. McKellen. – London : Penguin books, 2003. – 74 p.
- 20 Oxford Dictionary of Business English for learning of English. – Oxford : Oxford University Press, 2000. – 268 p.
- 21 A. Pohl. Test your business English accounting / A. Pohl. – London : Penguin books, 2004. – 80 p.
- 22 J. Taylor. Accounting / J. Taylor. – London : Express Publishing, 2013. – 96 p.

## Інформаційні ресурси

- 1 Електронний словник. – Режим доступу: <http://multitrans.ru>.