

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН



**ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА
МОВНО-КУЛЬТУРНА КОМУНІКАЦІЯ
(ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ)**

методичні вказівки до вивчення дисциплін
для студентів третього курсу спеціальності 056
“Міжнародні економічні відносини”

Затверджено на засіданні
кафедри міжнародної економіки
Протокол № 1 від 30.09.2017 р.

Ділова іноземна мова. Мовно-культурна комунікація іноземною мовою. Методичні вказівки до вивчення дисципліни для студентів третього курсу спеціальності „Міжнародні економічні відносини” // Укладачі: Миценко В.І., к.п.н., доцент, Максимова О.П., к.п.н., асистент. — Кропивницький: ЦНТУ, 2017. — 29 с.

Рецензент: Гавриленко О.М., кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов ЦНТУ

Відповідальний за випуск: завідувач кафедри міжнародних економічних відносин, професор Миценко І.М.

Вступ

Дисципліни «Ділова іноземна мова» та «Мовно-культурна комунікація іноземною мовою» викладаються згідно основних вимог до змісту дисциплін, викладених освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра за спеціальністю 056 "Міжнародні економічні відносини" в обсязі, передбаченому навчальним планом.

Програма розроблена кафедрою міжнародної економіки ЦНТУ з урахуванням принципів типових програм для неспеціальних факультетів вузів.

Програма з іноземної мови передбачає комплексне вивчення англійської мови і спрямована на розвиток у слухачів відповідних теоретичних знань, умінь, навичок та мовну практику у вигляді виконання перекладів в усній та письмовій формах, анотування та реферування документації. Особлива увага приділяється читанню іноземною мовою літератури з фахової дисципліни.

Предметом практичних занять є лексичний матеріал побутової, суспільно-політичної та економічної тематики, а також фонетичні, граматичні, стилістичні правила побудови висловлювання англійською мовою.

Лексика. Під час вивчення курсу слухачі повинні засвоїти 200 лексичних одиниць спеціальної лексики та 400 одиниць суспільно-побутової, економічної та політичної лексики. Розширенню лексичного запасу сприяє аудиторне читання суспільно-політичної та фахової літератури.

Граматика викладається у тісному зв'язку з лексикою. Особливої уваги заслуговує вивчення особливостей та труднощів граматики, а також стилістичного використання граматичних форм для спілкування.

Метою викладання дисциплін «Ділова іноземна мова» та «Мовно-культурна комунікація іноземною мовою» є:

- навчити студентів-економістів практично володіти англійською мовою, а саме: розмовляти на побутові теми, вести ділову бесіду, читати літературу суспільно-політичного та економічного напрямків. Забезпечити граматичними знаннями, які б дозволили висловлювати свої думки, володіти навичками письма, а також перекладати та реферувати оригінальну літературу з фаху;

- формувати у студентів загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі;

- формувати у студентів загальні компетенції (декларативні знання, вміння й навички, компетенцію існування та вміння вчитися); забезпечувати інтегративність навичок і умінь, теорії й практики, реалізацію міжпредметних зв'язків; сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання в академічному та професійному середовищі як під час навчання в ЦНТУ, так і після отримання диплома про вищу освіту;

- залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей; ознайомити студентів з національно-культурними особливостями країни, мова якої вивчається;

- допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їх позитивне ставлення до вивчення мови;

- формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмових формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела;

- сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється;

- досягати широкого розуміння важливих і розпланованих міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій;

- сприяти формуванню у студентів позитивного ставлення та поваги до звичаїв, традицій, культурного надбання країни, мова якої вивчається;

Завдання вивчення дисциплін «Ділова іноземна мова» та «Мовно-культурна комунікація іноземною мовою»:

- удосконалювати правила нормативної вимови англійської мови і правила читання, володіти ними на практиці;

- засвоїти основні правила побудови складносурядних та складнопідрядних речень та вміти застосовувати їх у мовленнєвій діяльності;

- оволодіти системою часів дієслів в англійській мові (актив, пасив);

- вміти складати складне (складносурядне та складнопідрядне) стверджувальне, заперечне, питальне речення;

- засвоїти 600 лексичних одиниць, з яких 200 економічних термінів, а також найбільш поширені кліше і репліки, які вживаються у типових комунікативних ситуаціях;

- сформуванати навички підготовленого та непередготовленого мовлення у межах визначеної тематики;

- читати зі швидкістю 90 слів за хвилину;

- оволодіти навичками читання оригінальної літератури з фаху та основними прийомами перекладу;

- вміти реферувати наукову статтю та писати анотацію за допомогою словника;

- оволодіти необхідними знаннями та навичками для ведення ділової бесіди в межах майбутньої спеціальності;

- оволодіти необхідними знаннями та навичками для ведення ділової кореспонденції (ділові листи-запити, листи-відповіді, листи-нагадування та ін.);

- здобувати краєзнавчу інформацію про Великобританію/США.

У процесі вивчення дисциплін «Ділова іноземна мова» «Мовно-культурна комунікація іноземною мовою» забезпечується спадкоємність знань студентів-економістів з профільними дисциплінами „Міжнародна економіка”, „Економіка зарубіжних країн”, „Інвестування”, „Міжнародні фінанси”. Використовуються набуті теоретичні та практичні навички для обговорення економічних проблем в Україні, ЄС та Великобританії/США.

План викладання дисциплін

«Ділова іноземна мова» та «Мовно-культурна комунікація іноземною мовою»:

№ п/п	Зміст	Кількість годин		
		Практичні заняття	Самостійна робота	Всього
Ділова іноземна мова семестр V = 120 годин				
1.	Companies (Компанії). Структура компанії. Види компаній за формою власності. Форми підприємництва.	10	12	22
2.	Company personnel (Персонал компанії). Соціальні відносини у бізнесі. Активи та пасиви компанії. Стилi управління.	12	14	26
3.	Customers (Клієнти/споживачі). Робота з клієнтами. Складання офіційних листів. Профіль клієнта.	12	12	24
4.	Troubleshooting (Вирішення проблем компанії). SWOT аналіз, утворення складних слів. Особливості написання звіту, меморандуму, надання ділових консультацій. Написання CBOT аналізу.	12	14	26
5.	Company history (Історія компанії). Історія успіху компаній Bс, Ford. Особливості презентації компанії.	10	12	22
Всього за семестр:		56	64	120
Мовно-культурна комунікація іноземною мовою Семестр VI = 60 години				
6.	Business travel (Ділова подорож). Відрядження за кордон. Особливості крос- культурних комунікацій у діловому середовищі. Оформлення факсу.	6	6	12

	Розробка програми візиту до іншої країни.			
7.	Goods and services (Товари та послуги). Унікальні характеристики товару. Профіль клієнта. Характеристика та види товарів і послуг.	6	8	14
8.	Retailing (Роздрібна торгівля). Історія виникнення штрих-коду та його різновиди. Традиційні та нетрадиційні способи покупок і продажу. Компанія IKEA – лідер роздрібною торгівлі.	6	6	12
9.	Marketing and Advertisement (Маркетинг та реклама). Види маркетингу, види реклами.	6	6	12
10.	International trading (Міжнародна торгівля). Міжнародна торгівля Форми міжнародної торгівлі	4	6	10
Всього за семестр:		28	32	60
Всього за рік:		84	96	180

Зміст дисципліни
«Ділова іноземна мова» за темами

Семестр V
Тема 1: Companies (Компанії)

1. Company structure. (Структура компанії)
2. Types of ownership of companies. (Види компаній за формою власності)
3. Forms of entrepreneurship. (Форми підприємництва)
4. Making up a short annotation about a company.
(Написання короткої анотації про компанію)

Лексика. При вивченні теми «Компанія та її структура» змістом лексичного блоку є основні види компаній з різною формою власності в Україні, Великобританії, ЄС та США. Досліджуються особливості кожного з видів компаній, а також визначаються переваги та недоліки кожного виду. Вагомим є

опанування навичок написання анотації (структура, типові слова чи фрази, які є невід'ємною частиною написання анотації).

Ключові слова: to be involved in, activity, selling, production, industry, information, technology, manufacture, a multinational, to operate, complicated, structure, parent/holding company, to own (ownership), subsidiary, record company, financial data, business community, carrier, to be committed to, quality, quantity, broadcasting, co-finance, due (to), expansion, communication skills, under pressure, applicant, company logo, brand name, to work for, to report to, integral part, a closely knit team, to apply (for a post), Curriculum Vitae (CV), Personnel Department, closing date (deadline), shortlisted candidate, to invest, to launch (a product), to recruit (to hire), trainee, public company (plc), joint venture, open joint-stock company, closed joint-stock company, private company, state-owned company, company with limited liabilities (ltd), to enable, strategic planning, editorial, business awareness, covering letter, equality, consumer, competitive, software, chart, scheme, annotation.

Граматика. Ознайомлення з особливостями використання інфінітивних груп. Особливу увагу слід звернути на відповідно пасивне та активне значення конструкцій. Ознайомлення зі структурою, основними сполучниками (одинарними та парними) та порядком слів у складносурядному реченні. Сполучники та порядок слів у складнопідрядному реченні.

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю

1. What are main types of ownership?
2. Choose a company and describe its structure.
3. Draw organisational chart of a well-known company in Ukraine.
4. Draw organisational chart of a well-known company in the world.
5. What are most important departments a company should have?
6. What is the difference between a parent company and a subsidiary?

Самостійна робота

1. Підготувати додаткову інформацію, доповідь або презентацію на тему:
 - 1.1. The peculiarities of a public company.
 - 1.2. The peculiarities of a joint-venture.
 - 1.3. The peculiarities of a company with limited liabilities.
2. Повторити правила використання інфінітивних груп, правила побудови складносурядних та складнопідрядних речень та виконати граматичні вправи.

Література:

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності „Міжнародні економічні відносини”/Укладач: В.І. Миценко. — Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. Starting a business: taking a closer look. Issued by HSBC Bank plc. Freepost. — Manchester. — 57 p.

Тема 2: Company Personnel (Персонал компанії)

1. Labour and social relations in business (Соціальні відносини у бізнесі)
2. Assets and liabilities of a company (Активи та пасиви компанії)
3. Styles of management (Стили управління)

Лексика. При вивченні теми «Персонал компанії» змістом лексичного блоку є основні лексичні одиниці, вирази, кліше у сфері взаємних відносин на робочому місці; слова та типові кліше і фрази для спілкування у бізнес середовищі. Важливим є засвоєння типових фраз для розмови на переговорах, конференціях та ярмарках.

Ключові слова: to earn salary, motivation, job satisfaction, social interaction, colleague, status, position, achievement, assets, liabilities, productivity, styles of management, to afford, inspirational, social life, to work overtime, counsellor, performance appraisal, to set targets, to do a course, to prioritise, perks, Personnel Officer, Advertising Executive, deadline, career, to match, value, recruitment advert, a recruit, main quality, unique career, government policy, tax law, career opportunities, interpersonal, confidence, to depend on/upon, revenue, challenge, approach, body language, gestures, to tackle problems, to bang a fist, caveat ['keiviet], to be responsible for, to identify, qualification.

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю:

1. What is the difference between a female and a male styles of management?
2. Which style of management is better?
3. What is assets and liabilities of a company?

Самостійна робота

1. Підготувати додаткову інформацію (доповідь, реферат, презентацію) на тему:
 - 1.1. Male style of management: advantages and disadvantages.
 - 1.2. Female style of management: advantages and disadvantages.
2. Повторити правила ступенів порівняння в англійській мові, виконати граматичні вправи.

Література:

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності „Міжнародні економічні відносини”/Укладач: В.І. Миценко. — Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. First Insights into Business. Sue Robbins / Students' book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 183 p.
3. First Insights into Business. Sue Robbins / Practice book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 71 p.

4. Business Etiquette in Brief. The competitive edge for today's professional. Ann Marie Sabath. – Published by Bob Adams, Inc., 260 Center Street, Holbrook, MA 02343. – 144p.
5. Streamline English (Destinations). Audio course for intermediate level. Oxford University Press. Oxford, 1998. – 84p. Units 1-74 (3 audio cassettes).
6. The language of trade. Jeanne S. Holden. Angie Campbell Group. – New York, - 132 p.

Тема 3: Customers (Клієнти/споживачі).

1. Customer care. (Робота з клієнтами)
2. Business correspondence. (Складання офіційних листів)
3. Customer profile. (Профіль клієнта)

Лексика. При вивченні теми «Клієнти/споживачі» змістом лексичного блоку є такі основні поняття: типи клієнтів, профіль клієнта, особливості роботи з клієнтами, порівняння потреб клієнтів в Україні та Великобританії, потенційні проблеми, які можуть виникнути під час роботи з клієнтами. Вагомим є опанування навичок складання та написання офіційних листів.

Ключові слова: customer, to provide goods, to provide services, insurance, training, repeat business, customer loyalty, code of practice, customer care, to complain about, employee, employer, queue (am. LINE), qualification, opening hours, objective, What do you do? Business analyst, introductory session, to enclose, to be dissatisfied with, food hamper, to take care of ..., balance, increase Card limit, to charge, full range of services, workstation, purchase, delivery on request, assembly services, discount, Assistant Manager, Multinational retailer, courteous, to make an offer, to accept an offer, to refuse an offer, to put through, aisle seat, to/a refund, store.

Граматика. Важливим є ґрунтовне повторення особливостей утворення пасивного стану дієслова у теперішньому, минулому та майбутньому часі, засвоєння правил утворення пасивного стану з модальними дієсловами та правил вживання інфінітиву з часткою *to*.

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю

1. What is customer profile?
2. What kind of training can you name?
3. What is customer loyalty?
4. What is the difference between two terms: to attach and to enclose?
5. Can you choose a company and make its customer profile?
6. What phrases can you use while working with a customer?
7. Give an example of direct and indirect questions.

Самостійна робота

1. Підготувати доповідь на тему:
 - 1.1. Choose a company and make its customer profile.

- 1.2. Make up a dialogue between a client and a shop-assistant.
2. Вивчити слова та вирази до теми “Customers”
3. Повторити правила утворення пасиву з модальними дієсловами та вживання інфінітиву з часткою *to* та виконати граматичні вправи.

Література:

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності „Міжнародні економічні відносини”/Укладач: В.І. Миценко. — Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. Starting a business: taking a closer look. Issued by HSBC Bank plc. Freepost. — Manchester. — 57 p.
3. First Insights into Business. Sue Robbins /Student’s book. — Longman: Edinburgh Gate, 2001. — 183 p.

Тема 4. Troubleshooting (Вирішення проблем компанії).

1. SWOT analysis. (SWOT аналіз).
2. How to write reports and memos (Особливості написання звіту, меморандуму).
3. Business advising. (Надання ділових консультацій).
4. How to write a good SWOT analysis (Особливості написання СВOT аналізу).

Лексика. При вивченні даної теми особливу увагу необхідно звернути на вивчення ЛО та виразів, що стосуються проблем компанії та їх вирішення. Вагоме значення мають основні слова та вирази з теми, участь у дискусіях та оформлення необхідних документів. Вагомим є вивчення структури написання меморандуму, а також типові слова і вирази для складання СВOT аналізу.

Ключові слова: to achieve goals, objective, to get the results, to re-plan the strategy, management consultant, company’s performance, to recommend changes, to make smth, more efficient, SWOT analysis, troubleshooting, to solve problems, forward-looking company, to lose one’s reputation, to appoint MD, to generate awareness, to encourage, to cut costs, to make money, to do well financially, competitive, solutions, ‘quick fix’, ‘hard sell’, ‘soft sell’, proportion, average (on average), decade, a fair deal, sub-committee, vehicle, appraisal-programme, prospective buyer, to avoid problems, to be similar to smth/smb, survey, premises.

Граматика. При вивченні теми важливим є ґрунтовне вивчення особливостей написання СВOT аналізу та структури складнопідрядних додаткових речень та підрядних причини.

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю:

1. Give the definition of a SWOT analysis.
2. What are the main factors to be taken into account while preparing a SWOT analysis.
3. What is the role of SWOT analysis in a Business plan?

4. Make a SWOT analysis of a well-known company in the world.
5. Make a SWOT analysis of a well-known company in the region.

Самостійна робота

1. Підготувати додаткову інформацію (доповідь, реферат, презентацію) на тему:
 - 1.1. Tips for preparing a good SWOT analysis.
 - 1.2. The peculiarities of writing a SWOT analysis in English.
2. Повторити структуру складнопідрядних додаткових речень та підрядних причини та виконати граматичні вправи.

Література

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності „Міжнародні економічні відносини”/Укладач: В.І. Миценко. — Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. Starting a business: taking a closer look. Issued by HSBC Bank plc. Freepost. — Manchester. — 57 p.
3. Комплект молодого підприємця англійською мовою з компакт-диском «Young Enterprise». Oxford University Press, 2000. — 60p.
4. First Insights into Business. Sue Robbins /Student's book. — Longman: Edinburgh Gate, 2001. — 183 p.

Тема 5. Company history (Історія компанії)

1. The history of a company's success (Історія успіху компанії).
2. The FORD Company. (Історія компанії Ford).
3. The main principles of making presentation of a company (Особливості презентації компанії).

Лексика. При вивченні теми «Історія компанії» змістом лексичного блоку є основні поняття стосовно історії створення компанії, її структури, проблем та перспектив. Вагоме значення мають основні слова та вирази на позначення основних характеристик діяльності компанії.

Ключові слова: marketing literature, annual report, company presentation, to be established, founder, key events, to be backed by smb, to pioneer, production line, assembly plant, sole, cushion, manufacturing rights, to negotiate the rights, a quarter, disposable goods, to obtain a licence, asset management, to merge.

Граматика. При вивченні теми Історія компанії важливим є ґрунтовне вивчення структури складнопідрядних речень умови, особливостей вживання сполучників in order to, while, а також складнопідрядних речень часу зі значенням одночасності (сполучники: while, when) та складнопідрядних речень часу зі значенням наступності (сполучники the next, after). Особливу увагу слід звернути на узгодження часів у складнопідрядних речень часу зі значенням наступності.

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю:

1. What are the main factors in making a successful presentation?
2. What are the electronic means to be used while presentation.

Самостійна робота

1. Підготувати додаткову інформацію (доповідь, реферат, презентацію) на тему:
 - 1.1. How to make a good presentation of a company?
 - 1.2. The problems you might encounter while making presentation.
2. Повторити структури складнопідрядних речень умови, складнопідрядних речень часу зі значенням одночасності та складнопідрядних речень часу зі значенням наступності і виконати граматичні вправи.

Література:

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності „Міжнародні економічні відносини”/Укладач: В.І. Миценко, — Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. Guide to Virgin Group. June-2004. New Line Publishing, N.Y. – 2004. – 59p.
3. Комплект молодого підприємця англійською мовою з компакт-диском «Young Enterprise». Oxford University Press, 2000. – 60p.
4. First Insights into Business. Sue Robbins /Student's book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 183 p.

Семестр VI

«Мовно-культурна комунікація іноземною мовою» за темами

Тема 6: Business travel

(Ділова подорож).

1. Foreign business trip (Відрядження за кордон)
2. Social conventions in business environment.
(Особливості крос-культурних комунікацій у діловому середовищі)
3. Making up itinerary (Розробка програми візиту до іншої країни)
4. Peculiarities of business etiquette in the UK/USA.
(Особливості етикету у Великобританії).
5. Making oral and written contacts (Усне та письмове налагодження контактів).
6. Booking tickets. Travelling by land, sea or air.
(Замовлення квитків. Подорож літаком, автомобілем чи потягом).
5. Booking a hotel room (Бронювання кімнати у готелі).

Лексика. При вивченні теми «Ділові подорожі та етикет ділового спілкування» змістом лексичного блоку є основні лексичні одиниці, вирази, кліше у сфері ділового спілкування. Особливу увагу слід звернути на типові фрази усного (при зустрічі та по телефону) та письмового (ділова кореспонденція) налагодження контактів та ведення ділових переговорів, а також правила ділового етикету у різних країнах. Вагоме значення мають основні слова та вирази на позначення різних транспортних засобів, мовленнєві кліше спілкування на вокзалі (в аеропорті), у транспорті, типові фрази при купівлі/резервуванні квитків та бронювання кімнати у готелі. Важливо засвоїти особливості написання ділового листа (структуру, типові фрази, основні вимоги до змісту).

Ключові слова: itinerary, business trip, colleague, cultural differences, social conventions, to arrange a meeting, to find out, to guess, arrangements, suggestion, a tour, obvious, staff, stuff, opposite opinion, opinion of the majority, business card, the Mediterranean Sea, host's family, office party, to compare, Chief Sales Director, advertising campaign, Managing Director, to attend a conference, daily, Head Office, to suffer from jet lag, culture gap, a tip, the rest, office lady, space, to be promoted, to dominate, scheme, overseas, amusements, salary, to spill.

Граматика. При вивченні теми *Ділова подорож* важливим є ґрунтовне вивчення структури складнопідрядних означальних речень, особливостей вживання інфінітивних конструкцій та складнопідрядних речень мети.

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю:

1. Give the definition of social conventions.
2. What social conventions can you name?
3. Name the difference in exchanging a business card in Europe and in Asia.
4. What is a jet-lag?
5. What are the ways to book a hotel room?
6. Describe your trip abroad (or to another town).

Самостійна робота

1. Підготувати додаткову інформацію (доповідь, реферат, презентацію) на тему:
 - 1.1. Tips for telephone etiquette.
 - 1.2. How to make positive first impression.
 - 1.3. Difference in European and Asian etiquettes.
2. Повторити структури складнопідрядних речень умови, складнопідрядних речень означальних речень, особливостей вживання інфінітивних конструкцій та складнопідрядних речень мети і виконати граматичні вправи.

Література:

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності „Міжнародні економічні відносини”/Укладач: В.І. Миценко.— Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. Starting a business: taking a closer look. Issued by HSBC Bank plc. Freepost. – Manchester. – 57 p.
3. Guide to Virgin Group. June-2004. New Line Publishing, N.Y. – 2004. – 59p.
4. First Insights into Business. Sue Robbins /Student's book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 183 p.

Тема 7: Goods and services (Товари та послуги)

1. Features and types of goods and services (Характеристика та види товарів і послуг)
2. Unique selling points of a product (Унікальні характеристики товару)
3. Customer profile (Профіль клієнта)

Лексика. При вивченні теми «Товари та послуги» змістом лексичного блоку є основні лексичні одиниці, вирази, кліше у сфері виготовлення та продажу товару/послуги: опис продукту за зовнішніми характеристиками, оснащенням та функціональністю; види та форми послуг; слова та типові кліше і фрази для презентації продукції; порівняння продукції. Важливим є засвоєння типових фраз для розмови на ярмарку. Слід звернути увагу на опорні фрази для проведення аналізу таблиць та діаграм.

Ключові слова: Unique selling points, customer profile, product's features, benefits, durable, trim, shoulder strap, brass locks, top-of-the-range, dull, eye-catching, high performance, to invent (invention), prototype, working model, to overtake, to get backing, hose [houz], to steal, attitude, demand, proposition, Marketing strategy, Comparative degree, Superlative degree, discreet, light fabric, fmcg, consumer durables, media, slim, software, multi-lingual, interpreter, databank, currency converter, on-screen menu, preview mode, turnover, award, efficient, to withdraw, raw materials.

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю:

1. Give the explanation of Unique selling points of a product.
2. What is fast moving consumer goods?
3. What is consumer durables?

Самостійна робота

1. Підготувати додаткову інформацію (доповідь, реферат, презентацію) на тему:
 - 1.1. Make a presentation of a product giving its best features (USPs).
 - 1.2. Make a presentation of service providing its best options.
2. Повторити структури складнопідрядних допустових речень для вираження нереальної, бажаної дії в теперішньому часі та виконати граматичні вправи.

Література:

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності „Міжнародні економічні відносини”/Укладач: В.І. Миценко, — Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. First Insights into Business. Sue Robbins/Students' book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 183 p.
3. Business Etiquette in Brief. The competitive edge for today's professional. Ann Marie Sabath. – Published by Bob Adams, Inc., 260 Center Street, Holbrook, MA 02343. – 144p.

Тема 8. Retailing (Роздрібна торгівля).

1. Traditional and non-traditional ways of selling and shopping.
(Традиційні та нетрадиційні способи покупок і продажу).
2. The history of a bar-code and its purpose.
(Історія виникнення штрих-коду та його різновиди).
3. The IKIA Company – leader on the world market.
(Компанія ІКЕА – лідер роздрібної торгівлі).
4. The main tips how to make a contract. (Особливості написання контракту).

Лексика. При вивченні теми «Роздрібна торгівля» змістом лексичного блоку є ЛО та вирази на позначення форм торгівлі, особливостей їх організації, регулювання, її ролі у міжнародній економічній інтеграції. Крім того слід звернути увагу на механізми регулювання торгівлі, а також на визначення особливостей торгівельної політики. Вагомим є опанування навичок написання контракту.

Ключові слова: retailing, retail outlet, wholesaler, middleman, margin ['ma:dZIn], consumer, department store, supermarket, mail-order catalogue, packaging, opening hours, queue, specialist retailer, chain store, door-to-door sales, TV sales, e-commerce, cash and carry, benefits, entertainment, appeal, insurance policy, to take smth for granted, barcode, pattern, electronic scanner, to represent, underneath, three-digit code, to commemorate, supplier, package size, a tin, checkout counter, till display, to deduct, stock total, a wide variety of goods, switchboard operator.

Граматика. Важливим є ґрунтовне повторення особливостей утворення форм умовного способу (Conjunctive II) та засвоєння основних правил щодо сфер вживання Conjunctive II (у ввічливих проханнях та питаннях, у порадах, у побажаннях).

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю

1. What is the main difference between traditional and nontraditional retailing?
2. What is e-commerce and name its main types?
3. What information is presented in a bar-code?
4. Name the main kinds of retailing outlets.

Самостійна робота

1. Підготувати доповідь на тему:
 - 1.1. Advantages of e-commerce.
 - 1.2. Make a presentation about different types of retailing.
2. Повторити правила особливостей утворення форм умовного способу (Conjunctive II) та засвоєння основних правил щодо сфер вживання Conjunctive II та виконати граматичні вправи.

Література:

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності 6.050103 „Міжнародна економіка” / Укладач: В.І. Миценко.— Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. Starting a business: taking a closer look. Issued by HSBC Bank plc. Freepost. – Manchester. – 57 p.
3. First Insights into Business. Sue Robbins / Practice book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 71 p.

Тема 9: Marketing and Advertisement

(Маркетинг та реклама).

1. Marketing and Market (Маркетинг та ринок).
2. Marketing concepts (Концепції маркетингу).
3. The ways of distribution of products or services (Вибір шляхів збуту продукції).
4. Advertisement in the distribution system. Successful advertisement.
(Реклама у політиці збуту. Поради для успішної реклами).
5. Brand-names and advertising logos (Бренди та рекламні вислови).

Лексика. При вивченні теми «Маркетинг та реклама» змістом лексичного блоку є основні поняття ринку та маркетингу, маркетингового інструментарію. Визначаються особливості кожного зі шляхів збуту продукції, а також визначаються переваги та недоліки різних видів реклами. Слід звернути увагу на особливості побудови текстової реклами. Вагомим є опанування навичок написання рекламного листа (структури, типових слів чи фраз, стилю, типу звертання та ін.).

Ключові слова: effectiveness, brand-name, market, Marketing, policy, Marketing concept, marketing tools, price policy, communication policy, Distribution policy, ways of sales, product range, product quality, innovation of product, customer satisfaction, price, areas of marketing, product focus, four Ps, customer focus, solution, access.

Граматика. Ознайомлення з особливостями використання Conjunctive у складнопідрядних реченням умови зі значенням нереальності. Визначення багатозначності дієслова to do/to make та сфер його вживання.

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю

1. What is marketing?
2. What does marketing concept consist of?
3. What role does marketing policy play in the development of production?
4. What are the instruments in Marketing?
5. What factors do influence the market of products?
6. What is understood by the concept „Advertising and branding“?
7. What is communication policy? Its tasks.

Самостійна робота

1. Підготувати додаткову інформацію, доповідь або презентацію на тему:

1.1. Components marketing policy.

1.2. Introduction of marketing policy in enterprise.

1.3. Description of product (Choice of product and its presentation).

2. Повторити правила особливостями використання Conjunctive у складнопідрядних реченням умови зі значенням нереальності та визначення багатозначності дієслова to do/to make та сфер його вживання і виконати граматичні вправи.

Література

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності 6.050103 „Міжнародна економіка” / Укладач: В.І. Миценко. — Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. Starting a business: taking a closer look. Issued by HSBC Bank plc. Freeport. — Manchester. — 57 p.
3. Guide to Virgin Group. June-2004. New Line Publishing, N.Y. — 2004. — 59p.
4. First Insights into Business. Sue Robbins / Practice book. — Longman: Edinburgh Gate, 2001. — 71 p.

Тема 10: International Trade

(Міжнародна торгівля)

1. International economic integration and international trade. (Міжнародна економічна інтеграція та міжнародна торгівля).
2. The forms of international trade. (Форми міжнародної торгівлі).
3. Trade policy and protectionism. (Торгівельна політика та протекціонізм).
4. Regulation of international trade. (Регулювання міжнародної торгівлі).
5. World trade organisation (WTO). (Світова організація торгівлі).

Лексика. При вивченні теми «Міжнародна торгівля» змістом лексичного блоку є ЛО та вирази на позначення форм міжнародної торгівлі, особливостей їх організації, регулювання, її ролі у міжнародній економічній інтеграції. Крім того слід звернути увагу на механізми регулювання міжнародної торгівлі, методи міжнародної торгівлі, а також на визначення особливостей торгівельної політики. Вагомим є опанування навичок написання контракту.

Ключові слова: world trade, conference of world trade, commerce, trade policy, protectionism, export, import, specialisation, the world market, additional charge on border, VAT (Value Added Tax), trade agreement, invoice, organization of world trade, commodities and services, money flow, capital, rate of exchange, pay balance, free trade, economically powerful nations, selective protectionism, industries, tariffs, advocates, willingness to negotiate non tariff measures, foreign direct investment, procurement, associated with, procedures.

Фонетика. Необхідно вміти розпізнавати тематичну інформацію, розуміти основну ідею та деталі тексту (діалогу), інтерпретувати основний зміст тексту (діалогу).

Питання для самоконтролю

1. What is export and import? Give brief description.
2. What is the reason for Ukraine to imports some products and to export?

3. What are the risks involved in international trade?
4. Explain the meaning of Free Trade.
5. What is the role of WTO in the international trade?

Самостійна робота

1. Підготувати доповідь на тему:
 - 1.1. Advantages of WTO for Ukraine.
 - 1.2. Minuses for Ukraine to be a member of WTO.
 - 1.3. Export- and Import operations of Ukraine.

Література:

1. Англійська мова. Навчальний посібник для студентів спеціальності 6.050103 „Міжнародна економіка”/ Укладач: В.І. Миценко. — Кіровоград: КНТУ, 2007. — 112 с.
2. First Insights into Business. Sue Robbins / Students’ book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 183 p.
3. First Insights into Business. Sue Robbins / Practice book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 71 p.
4. Business Etiquette in Brief. The competitive edge for today’s professional. Ann Marie Sabath. – Published by Bob Adams, Inc., 260 Center Street, Holbrook, MA 02343. – 144p.
5. Streamline English (Destinations). Audio course for intermediate level. Oxford University Press. Oxford, 1998. – 84p. Units 1-74 (3 audio cassettes).

Типові лексико-граматичні завдання

I. Complete the following sentences using one of the words from the table.

- a) raw materials b) salary c) labour d) customer profile e) status
f) features g) labour costs h) benefits i) advertisement j) taxes

A company's marketing department should decide what type of person will buy their product and have a ____1____ or description of the consumer in mind. Then they can design their advertisements. A good ____2____ should describe the ____3____ or characteristics of the product as well as the ____4____ or advantages of buying the product. The price of a product depends on various factors. Production costs are affected by the availability of ____5____, or workers and the availability of ____6____, or the things needed to make the goods. How much the company has to pay the workers, or ____7____, is another factor, and also the amount the government charges the company in ____8____. The people who work for a company, or the company's labour force are the company's most important asset. Many different things motivate people to work, such as ____9____, or money, ____10____ or the position they have in the company and society.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

II. Circle correct answer:

1. When I entered the office, most people ... at their desks.
a) worked b) were working c) have worked d) would work
2. We ... our reports yet.
a) had written b) haven't written c) wrote d) write
3. Interest rates ... by 1% last year.
a) raised b) rose c) have risen d) have risen
4. At the end of ... busy day, sleep is the best tonic.
a) the b) a c) these d) –
5. *entire* (which word is the synonym?)
a) young b) open c) proper d) whole

III. Choose the correct answer.

1. ... coffee is very expensive at the moment.
A) The b) A c) – d) These
2. I haven't given ... permission to borrow my calculator.
a) anyone b) somebody c) everybody d) no one
3. Jane and Tom play soccer for their school team. In the last game Jane scored three goals and Tom scored only one. Jane plays ... aggressively than Tom.
a) as b) so c) more d) a few more
4. A tourist wants to know ...
a) where are guided tours b) are there guided tours
c) where can they buy guided tours d) if there are guided tours
5. You ... be hungry after such a big dinner.
a) are allowed b) had to c) can't d) don't have to

6. David and Rebecca Carter, who ... married about a year ago, recently bought a new house.
a) have been b) was c) got d) has
7. Terry is in bed. He ... flu.
a) is having b) has been c) will be having d) was having
8. You've been out of work for several months, so you apply for a job that ... doing something you don't like.
a) involve b) will involve c) won't involve d) will have involved
9. ... did Mr. Morris explain to that he had some personal problems?
a) Why b) Who c) Whose d) Where
10. Without your help Bill would never have been able to get there on time, ... he?
a) won't b) would c) wouldn't d) will
11. ... was a very heavy frost last night.
a) It b) There c) This d) That
12. Galileo proved that the Earth ... round the Sun.
a) had moved b) moves c) will move d) is moving
13. He promised ... all night.
a) working b) to work c) work d) to have worked
14. They were not allowed ... their presents until Christmas morning.
a) open b) opening c) to opening d) to open
15. This kind of fish ... with a white sauce.
a) served b) had served c) is served d) is being served
16. What would you do if there ... an earthquake?
a) was b) would be c) is d) had been
17. This person can ...
a) depend b) be depended on c) depended on d) depend on
18. I remember ... the book in many bookshops, but I don't remember what shops they were.
a) to see b) seeing c) to seeing d) being seen
19. Susan, ... brother you met at the party, is going to work in Africa.
a) whose b) who c) what d) whom
20. I ... a cigarette a day but now I smoke ten.
a) was used to smoke b) am used to smoking
c) got used to smoking d) used to smoke

Translate the sentences into English using essential vocabulary:

1. Наша компанія забезпечує товарами та надає послуги стажування і тренінгу.
2. Кожна компанія хоче мати повторний бізнес і лояльність з боку клієнтів.
3. Я працюю у відділі роботи з клієнтами.
4. Ви коли-небудь скаржилися на послуги цієї компанії?
5. Скільки робітників має цей роботодавець?
6. Вибачте, я не знав, що тут є черга.
7. Який графік роботи цього банку?
8. Яка основна ціль вашої компанії?
9. Чим займаєтесь?
10. Він намагається підтримувати себе у формі та піклується про своє здоров'я.
11. Вона незадоволена умовами позики.

12. Скільки грошей залишилося у тебе на рахунку?
13. Банк знімає платню за послуги повного спектру послуг.
14. Ви надаєте послуги доставки та зборки меблів за знижками?
15. Джон Сміт – помічник менеджера. Він завжди чемний.
16. Я хочу, щоб мені повернули гроші в магазині.
17. Marks & Spencer – це міжнародний роздрібний торговець, відомий у всьому світі.
18. Я хочу замовити квиток до Парижу. Місце біля проходу, будь-ласка.
19. Скільки магазинів має ця компанія?

Типові лексико-граматичні завдання до семестрового контролю

I. Choose the correct answer.

1. Go down ... Kingston Street and turn right into Mill road.
a) the b) a c) these d) –
2. I don't like milk in ... coffee.
a) - b) the c) a d) these
3. At the end of ... busy day, sleep is the best tonic.
a) the b) a c) these d) –
4. We'll go for a walk if ... sun comes out.
a) a b) - c) the d) this
5. Could you give me ... information I asked for in my letter?
a) the b) a c) an d) this
6. ... two missing explorers have been found safe and sound.
a) – b) The c) That d) Some
7. ... *President* is the largest cruise ship in the world.
a) Some b) The c) A d) –
8. This is going to be fog and ... cold weather all next week.
a) a b) – c) the d) any
9. Please give me a cup of coffee with ... cream.
a) a b) the c) – d) any
10. Stella liked her job in London and she is hoping to find ... same sort of job in Newcastle.
a) the b) this c) – d) a
11. Does ... have change for a pound?
a) anybody b) anything c) someone d) somebody
12. I looked for my newspaper, but I couldn't find it
a) nowhere b) somewhere c) anywhere d) anything
13. ... would be silly to go out now.
a) There b) It c) Its d) –
14. Help ... to sandwiches, please.
a) yourselves b) you c) me d) your
15. We have done this exercise
a) ourself b) yourself c) ourselves d) yourselves
16. Neither ... likes rock music.
a) of they b) girls c) of us d) out of us
17. That isn't my key. ... is here.
a) My b) Me c) Mine d) None of me

18. That was the ... movie I've ever seen.
a) worst b) bad c) worse d) worser
19. Those shoes cost ... mine.
a) much an b) as much as c) more as d) as more as
20. The people who arrived ... got the best seats.
more earlier b) most early c) the earliest d) much early
21. The smaller a garden is, ... it is to look after.
a) the easier b) more easy c) easier d) more difficult
22. I don't know where
a) did he go b) he went c) went he d) yesterday he went
23. I wonder who
a) did help him to escape b) to escape did him help
c) him helped to escape d) helped him to escape
24. Do you know ... ?
a) what sort of city is Sydney b) what sort of city Sydney is
c) is Sydney sort of city d) sort of city what is Sydney
25. She asked him
how much did he expect to earn
how much he expected to earn
how will he expect to earn
how many he expected to earn
26. ... Einstein speak English when he went to live in the USA?
a) Could b) Must c) Should d) Ought
27. Mary ... swim when she was three.
a) should b) may c) ought to d) could
28. You ... be joking. No one buys two Rolls Royces.
a) have to b) must c) should d) are able to

II. Translate the sentences into English using essential vocabulary:

1. Яка діяльність вашої компанії?
2. Наша компанія залучена у виробництво звукозаписів.
3. Наш відділ відповідає за виробництво та продаж конкурентоспроможних товарів.
4. В якій галузі ви працюєте?
5. Наша міжнародна компанія веде свій бізнес у 30 країнах світу.
6. Материнська компанія має складну структуру та може володіти іншими компаніями.
7. Ми працюємо в дочірній компанії в Дубліні.
8. Ви вже ознайомилися з фінансовими даними цієї публічної компанії?
9. Британські Авіалінії є одними з найбільших авіаперевізників.
10. Компанія є відданою своїм клієнтам, якості товарів та розширенню послуг по всій країні.
11. Ми не збираємося спів-фінансувати цей проект.
12. Всі претенденти мають гарні комунікативні навички та ділову обізнаність.
13. Начальник відділу кадрів є підзвітний генеральному директору.
14. Наш відділ є невід'ємною частиною згуртованої команди.

15. Остання дата для подання ваших документів та резюме – 12.12.2009.
16. Компанія інвестувала £1 000 000 у запуск нового товару на ринок.
17. Я збираюсь обговорити всі умови для створення спільного підприємства.
18. Ваша компанія є ВАТ чи ЗАТ?
19. Наша компанія це товариство з обмеженою відповідальністю.
20. Я відповідаю за стратегічне планування та редагування текстів реклами.
21. Скільки споживачів віком до 50 років має ваша компанія?
22. Ринок програмного забезпечення є дуже конкурентним сьогодні.

Типові завдання

для встановлення рівня залишкових знань студентів III курсу

I. Choose the correct answer.

1. They ... be tired. They've been traveling all night.
a) must b) can't c) shouldn't d) had to
2. Our English lessons at school were very boring. We ... long exercises and learn a lot of grammar rules by heart.
a) must to write b) must write c) had to write d) to write
3. ... ride your bicycle, please, Jane?
a) Must I b) Should I c) May I d) Do I have to
4. I ... in love with Bill since 1998.
a) was b) am c) have been d) had been
5. The last time I ... Dick was in 1985.
a) saw b) have seen c) see d) had seen
6. I ... a decision yet.
a) haven't made b) made c) am making d) will make
7. I ... two pages so far.
a) wrote b) was writing c) have written d) write
8. I ... here all my life.
a) had lived b) was living c) am living d) have lived
9. I ... to the dentist the other day.
a) have gone b) went c) have been d) was going
10. When I lived in London, I ... through the park every day.
a) walked b) was walking c) have walked d) have been walking
11. I ... my coffee at the time.
a) have drunk b) was drinking c) am drinking d) would drink
12. By the time the train finally ... in Santa Maria, I had come to several conclusions.
a) had arrived b) was arriving c) has arrived d) arrived
13. I ... Dick since 1985.
a) hadn't seen b) didn't see c) haven't seen d) never saw
14. I ... that you are wrong.
a) am feeling b) feel c) felt d) have felt
15. Charles ... just like his father.
a) looks b) is looking c) was looking d) have looked
16. Excuse me, but ... for someone?
a) do you wait b) have you waited
c) were you waiting d) are you waiting

17. I must go to the doctor. My toothache ... worse.
a) had got b) was getting c) is getting d) gets
18. – Listen! Somebody is driving into the driveway.
– I ... anything.
a) don't listen b) don't hear c) am not hearing d) not hear
19. I ... you'll come to the party.
a) hoped b) hope c) will hope d) am hoping
20. Dolphins and whales are mammals. They ... air.
a) are breathing b) haven't breathed c) breathe d) aren't breathing
21. Come on, or ... the plane!
a) we'll miss b) we've missed c) we're missing d) we miss
22. When I ... Jill yesterday she was cleaning her teeth.
a) phoned b) had phoned c) was phoned d) has phoned
23. Nobody ... , so the little boy took the packet of sweets from the shelf and put it in his pocket.
a) watched b) watches c) was watching d) had watched
24. Michael offered me another drink but I decided I ... enough.
a) drank b) had drunk c) am drinking d) have drunk
25. By the time I got to the station, the train
a) had left b) was leaving c) is leaving d) left
26. I was walking in town the other day when I ... Nelly.
a) meet b) was meeting c) have met d) met
27. When I entered the office, most people ... at their desks.
a) worked b) were working c) have worked d) would work
28. This time last year she ... for her FCE exam.
a) prepared b) was preparing c) has prepared d) is preparing

II. Translate the sentences into English using essential vocabulary:

1. Які точки роздрібної торгівлі ви знаєте?
2. Наша компанія має більш ніж 25 оптовиків, з якими співпрацює.
3. Ви коли-небудь користувалися послугами посередника?
4. Поясніть Джону, що таке маржа.
5. Скільки споживачів користується послугами цієї компанії щоденно?
6. Чим відрізняється супермаркет від універмагу?
7. Інколи я замовляю товари поштою.
8. Які основні вимоги до упаковки продовольчих товарів?
9. Роздрібна торгівля це забезпечення товарами та послугами клієнтів.
10. Сьогодні споживачі здійснюють покупки з дому: через Інтернет, ТВ покупки та поштою.
11. Який графік роботи цього банку?
12. Інколи, у свята, можна побачити довгі черги у супермаркетах.
13. Все необхідне знаряддя для рибалки можна придбати у спеціалізованому магазині.
14. *Фуршет* – це мережа магазинів оптової та роздрібної торгівлі.

- 15.Завтра ми збираємося відвідати фабричний магазин.
- 16.Назвіть основні переваги цього товару.
- 17.Які розваги існують у цьому місті?
- 18.Мені це подобається.
- 19.Надішліть загальну інформацію про політику страхування вашої компанії.
- 20.Ніколи не сприймайте що-небудь як належне.
- 21.Що таке штрих-код.
- 22.Ціна товару зчитується електронним сканером.
- 23.Наша компанія буде представляти новий товар на виставці наступного тижня.
- 24.Скільки постачальників має ваша компанія?
- 25.Я повинен знати розміри упаковки.
- 26.Ви можете побачити ціну на товар на дисплеї касового апарату.
- 27.Який загальний запас товарів ви маєте?
- 28.Наш супермаркет продає широкий вибір товарів.
- 29.Які основні функції повинна виконувати телефоністка цієї компанії?
- 30.Ми маємо розрахуватися за товар на касі.

Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться у вигляді екзамену та заліку. Екзамен проводиться після першого семестру, а залік після другого семестру за результатами контролю знань з чотирьох видів мовленнєвої діяльності:

- аудіювання незнайомого тексту середньою тривалістю 3-5 хв. та виконання тестових завдань на розуміння прослуханого тексту;
- читання та переклад уривку знайомого тексту, постановка 5 видів запитань до тексту;
- реферування тексту;
- розкриття усної теми;
- написання лексико-граматичних тестів.

СПИСОК РОЗМОВНИХ ТЕМ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ЕКЗАМЕН ПІСЛЯ V-го СЕМЕСТРУ:

1. Робота з клієнтами.
2. Складання офіційних листів.
3. Профіль клієнта.
4. Структура компанії.
5. Види компаній за формою власності. Форми підприємництва.
6. Маркетинг та реклама. Види маркетингу, види реклами.
7. SWOT аналіз.
8. Особливості написання звіту, меморандуму, надання ділових консультацій. Написання SWOT аналізу.
9. Історія успіху компаній Vis, Ford. Особливості презентації компанії.

СПИСОК РОЗМОВНИХ ТЕМ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ЗАЛІК ПІСЛЯ VI-го СЕМЕСТРУ:

1. Історія виникнення штрих-коду та його різновиди.
2. Традиційні та нетрадиційні способи покупок і продажу.
3. Компанія ІКЕА – лідер роздрібної торгівлі.
4. Відрядження за кордон. Особливості крос-культурних комунікацій у діловому середовищі.
5. Оформлення факсу. Розробка програми візиту до іншої країни.
6. Унікальні характеристики товару.
7. Характеристика та види товарів і послуг.
8. Соціальні відносини у бізнесі. Активи та пасиви компанії.
9. Стилi управління.
10. Міжнародна економічна інтеграція та міжнародна торгівля.
11. Форми міжнародної торгівлі.

Приклад тексту для читання та літературного перекладу на екзамені

International trade

International trade is exchange of capital, goods, and services across international borders or territories. In most countries, it represents a significant share of gross domestic product (GDP). While international trade has been present throughout much of history (see Silk Road, Amber Road), its economic, social, and political importance has been on the rise in recent centuries. Industrialization, advanced transportation, globalization, multinational corporations, and outsourcing are all having a major impact on the international trade system. Increasing international trade is crucial to the continuance of globalization. International trade is a major source of economic revenue for any nation that is considered a world power. Without international trade, nations would be limited to the goods and services produced within their own borders.

International trade is in principle not different from domestic trade as the motivation and the behavior of parties involved in a trade does not change fundamentally depending on whether trade is across a border or not. The main difference is that international trade is typically more costly than domestic trade. The reason is that a border typically imposes additional costs such as tariffs, time costs due to border delays and costs associated with country differences such as language, the legal system or a different culture.

International trade uses a variety of currencies, the most important of which are held as foreign reserves by governments and central banks. Here the percentage of global cumulative reserves held for each currency between 1995 and 2005 are shown: the US dollar is the most sought-after currency, with the Euro in strong demand as well.

Another difference between domestic and international trade is that factors of production such as capital and labor are typically more mobile within a country than across countries. Thus international trade is mostly restricted to trade in goods and services, and only to a lesser extent to trade in capital, labor or other factors of production. Then trade in good and services can serve as a substitute for trade in factors of production. Instead of importing the factor of production a country can import goods

that make intensive use of the factor of production and are thus embodying the respective factor. An example is the import of labor-intensive goods by the United States from China. Instead of importing Chinese labor the United States is importing goods from China that were produced with Chinese labor. International trade is also a branch of economics, which, together with international finance, forms the larger branch of international economics.

Приклад тексту для реферування на заліку

Досвід соціально-економічної моделі розвитку Швеції для України (уривок)

Однією із найцікавіших європейських країн стосовно свого соціально-економічного розвитку є Швеція. Так звана модель „шведського соціалізму” постійно знаходиться під увагою економістів, соціологів та істориків, які намагаються дослідити та вивести загальну формулу успішного соціально-економічного розвитку цієї країни та її вплив на розвиток економіки інших європейських держав.

За останні роки існування колишнього Радянського Союзу та його трансформації у незалежні держави можна було почути вираз „шведський соціалізм”. Даний термін був доволі незвичним для пересічного радянського громадянина, тому що містив у собі парадокс. Як капіталістична держава, з назвою Швеція, могла мати по суті „капіталістичний соціалізм”. Однією з відповідей був інший вираз: виробляти по-капіталістичному, а споживати по-соціалістичному. І мабуть тому більшість людей не розуміли, як соціалізм (в радянському розумінні), як устрій, міг базуватися на ринковій економіці та приватній власності, що гарантували Швеції високий рівень розвитку економіки, а особливо забезпечення одного з найвищих рівнів соціального захисту населення.

Однак парадоксальний вираз, який всі пам’ятають від радянських часів, ні про що не говорить шведам. Поглянувши крізь історію на розвиток шведської індустрії, можна побачити, що вона завжди була приватною. Державна частка майна не перевищує 10% індустрії. За традицією, переважно державними були такі галузі економіки, як лісництво, електроенергетика. Нині залишається державною певна частина рудовидобування. Шведський державний сектор найбільш розвинутий у сфері соціальних послуг. Наприклад, у таких галузях, як охорона здоров’я, освіта, соціальне страхування, що становлять половину сфери послуг, частка держави дорівнює близько 90%.

Водночас, необхідно зауважити, що державна власність у Швеції базується на тих самих ринкових економічних принципах, що і приватна власність. Останнім часом держава прагне передати свою частку у приватний сектор. Цей процес, який дістав назву „дерегуляція”, досить активно проходить у Швеції. Іншими словами, політика є такою, що уряд бажає контролювати та стимулювати виробництво не через власність, а через регуляцію законів і добровільні угоди на ринку праці.

Політичною передумовою шведської моделі слугує високорозвинена культура компромісу. За допомогою партнерства між різними класами, групами та верствами суспільства вирішуються навіть самі гострі конфлікти; і це робить можливим продовжувати економічне зростання за інтенсивним типом. Розвинута культура компромісу передбачає, що обидві конфліктуючі сторони роблять кроки назустріч, беручи до уваги життєво важливі інтереси.

ОСНОВНА ТА ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. First Insights into Business. Sue Robbins / Students' book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 183 p.
 2. First Insights into Business. Sue Robbins / Practice book. – Longman: Edinburgh Gate, 2001. – 71 p.
 3. Business Etiquette in Brief. The competitive edge for today's professional. Ann Marie Sabath. – Published by Bob Adams, Inc., 260 Center Street, Holbrook, MA 02343. – 144p.
 4. Streamline English (Destinations). Audio course for intermediate level. Oxford University Press. Oxford, 1998. – 84p. Units 1-74 (3 audio cassettes).
 5. The language of trade. Jeanne S. Holden. Angie Campbell Group. – New York. – 132 p.
 6. Excellence in business communication. John. V. Thill. McGraw-Hill. – New York. – 545 p.
 7. Guide to Virgin Group. June-2004. New Line Publishing, N.Y. – 2004. – 59p.
 8. Періодичне видання: English 4U. Журнал для изучающих английский язык. Днепропетровск, ООО «Книга». – № 15 – 25, 2005.
 9. Комплект молодого підприємця англійської мовою з компакт-диском «Young Enterprise». Oxford University Press, 2000. – 60p.
- Аудіо та відео матеріали:***
10. English for 30 days/ Berlin/Munich Methodology, Kyiv. – 2001.
 11. Business Objectives by Vicki Hollet. Oxford English University Press. 1996.
 12. Tuning in the USA. The audio programme in English of 15 lessons. N.Y. – 1999.
 13. Listening (Cass. 4) by Adrian Doff and Christopher Jones. Cambridge University Press. – 1995.
 14. www.englishclub.com

Зміст

Вступ.....	3
1. План викладання дисципліни <i>"Мовно-культурна комунікація іноземною мовою (англійською)"</i>	5
2. Зміст дисципліни <i>"Мовно-культурна комунікація іноземною мовою (англійською)"</i> по темах	6
3. Типові лексико-граматичні завдання для рубіжного контролю.....	18
4. Типові завдання для встановлення рівня залишкових знань.....	20
5. Поточний і підсумковий контроль рівня сформованості навичок і вмінь студентів.....	25
6. Орієнтовні питання для підготовки до заліку та екзамену з дисципліни <i>"Мовно-культурна комунікація іноземною мовою (англійською)"</i>	25
7. Приклади типових текстів для читання, літературного перекладу та реферування на залік.....	26
8. Список основної та додаткової літератури до вивчення дисципліни.....	28