

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

**Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої
освіти**

сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 / ISO 9001:2015

Кафедра іноземної філології та перекладу



**КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ ПРОФЕСІЙНОЇ
АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ /
COMMUNICATIVE STRATEGIES OF
PROFESSIONAL ENGLISH**

**ПРОГРАМА /
COURSE SUMMARY**

Київ 2022

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу ДТЕУ
заборонено**

Автори: Л. А. Колот ст. викл. кафедри іноземної філології та перекладу;
К. В. Богатирьова, канд. філ. наук, доцент кафедри іноземної філології та перекладу;
Л. В. Кушмар, канд. філ. наук, доцент кафедри іноземної філології та перекладу;
О. В. Дубініна, ст. викл. кафедри іноземної філології та перекладу.

Програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу 20.05.2022 р., протокол № 6

Рецензенти: О.Г. Сошко, канд. філ. наук, доц. кафедри іноземної філології та перекладу;
Н.П. Білоус, канд. філ. наук, доц. кафедри іноземної філології та перекладу.

**КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ ПРОФЕСІЙНОЇ
АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ
COMMUNICATIVE STRATEGIES OF PROFESSIONAL
ENGLISH**

**ПРОГРАМА /
COURSE SUMMARY**

ВСТУП

Дисципліна «Комунікативні стратегії професійної англійської мови» призначена для студентів освітнього ступеня «магістр»: галузі знань 03 «Гуманітарні науки», спеціальності 035 «Філологія», спеціалізації «Прикладна лінгвістика (лінгводидактика, англійська мова»).

Програму дисципліни розроблено відповідно до Стандарту вищої освіти України із зазначеної спеціальності та відповідної освітньо-професійної програми підготовки магістрів Державного торговельно-економічного університету. Програма відповідає вимогам стандартів володіння іноземною мовою, описаних у Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти у галузі вивчення і викладання сучасних мов та оцінювання рівнів володіння ними.

Програма складається з таких розділів:

1. Мета, завдання та предмет дисципліни.
2. Передумови вивчення дисципліни як вибіркової компоненти освітньої програми.
3. Результати вивчення дисципліни.
4. Зміст дисципліни.
5. Список рекомендованих джерел.

1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДИСЦИПЛІНИ

Головною метою вивчення дисципліни є формування у студентів необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою у різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами. Ця мета передбачає застосування професійно орієнтованого підходу до навчання, який став загально визнаним і обов'язковим для немовних закладів вищої освіти і є основою опанування студентами іноземної мови, орієнтованої на професійну діяльність майбутніх фахівців-викладачів.

Завданням вивчення дисципліни є навчити студентів:

- застосовувати ефективні комунікативні стратегії для досягнення конкретної мети спілкування в різних професійних ситуаціях;

- використовувати гнучкі стратегії спілкування англійською мовою для здійснення професійної, наукової та соціальної діяльності;
- створювати чіткий, структурований, детальний текст на складні теми, демонструючи вміння застосовувати організаційні моделі, засоби зв'язку та об'єднання елементів тексту;
- успішно виступати на зборах та семінарах у межах професійної сфери або підтримувати бесіди спонтанного характеру протягом тривалого часу та вільно обговорювати абстрактні/культурні теми;
- визначати мовні та мовленнєві характеристики англомовного професійного тексту;
- здійснювати пошук джерел інформації, їхній критичний аналіз і систематизацію з метою продукування власного усного та/або письмового професійного мовлення англійською мовою;
- розуміти професійне мовлення в усній (автентичні англомовні конференції, презентації і семінари, телефонні розмови, тощо) та письмовій (розділи англомовних підручників, статті спеціалізованих друкованих і електронних видань, професійна кореспонденція, тощо) формах у межах професійної тематики та визначати їхні специфічні особливості;
- застосовувати відповідні лексичні одиниці, граматичні структури і правила синтаксису, необхідні для ведення професійної кореспонденції, продукування звітів, текстів рекламного характеру англійською мовою;
- використовувати сформовані фахові мовленнєві компетентності з метою подальшої дослідницької діяльності у межах професійних інтересів;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності у процесі створення власного продукту професійного мовлення.

Зміст програми створює умови для досягнення студентами рівня володіння іноземною мовою C1 (відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти). Такий рівень володіння мовою забезпечує академічну і професійну мобільність студентів, дозволяє випускникам закладів вищої освіти ефективно функціонувати у професійному та академічному контекстах.

Предметом вивчення дисципліни «Комунікативні стратегії професійної англійської мови» є: лексичний матеріал економічної сфери суспільного життя, граматичні явища, форми й конструкції, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять професійного спрямування, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах; основні правила словотворення та синтаксису іноземної мови; країнознавча лексика (мовні та мовленнєві одиниці з національно-культурною семантикою), що пов'язана з професійною тематикою; норми вербальної та невербальної поведінки, прийняті в іншомовній бізнес культурі; соціокультурні явища.

2. ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ ЯК ВИБІРКОВОЇ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Рівень володіння іноземною мовою B2.

3. РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Комунікативні стратегії професійної англійської мови», як обов'язкова компонента освітньої програми, забезпечує оволодіння студентами загальними та фаховими компетентностями і досягнення ними програмних результатів навчання за відповідною освітньо-професійною програмою:

✓ *«Прикладна лінгвістика (лінгводидактика, англійська мова)» (ОС магістр)*

Номер в освітній програмі	Зміст компетентності	Номер теми, що розкриває зміст компетентності
<i>Загальні компетентності за освітньою програмою</i>		
2)	Здатність бути критичним і самокритичним.	1 - 28
3)	Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.	1 - 28
4)	Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми	1 - 28
5)	Здатність працювати в команді та автономно.	1 - 28
6)	Здатність спілкуватися іноземною мовою.	1 - 28

7)	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	1 - 28
8)	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	1 - 28
9)	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	4, 19, 20, 21, 28
10)	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	1 - 28
12)	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	1-28
13)	<i>Здатність до конструктивної взаємодії з іншими людьми, незалежно від їх походження та особливостей культури.</i>	1-28
14)	<i>Здатність працювати в міжнародному контексті.</i>	1-28
<i>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності за освітньою програмою</i>		
2)	Здатність осмислювати літературу як полісистему, розуміти еволюційний шлях розвитку вітчизняного і світового літературознавства.	3, 5, 14, 16
6)	Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.	1-28
7)	Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.	1-28
8)	Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.	5, 14, 19, 28
10)	<i>Здатність застосовувати сучасні підходи до викладання іноземної мови, усвідомлюючи принципи та методи, що використовуються у процесі викладання мови і розуміючи специфіку організації навчального процесу з урахуванням професійних інтересів, потреб та індивідуальних особливостей корпоративних клієнтів.</i>	1-28

12)	<i>Здатність здійснювати усний і письмовий переклад.</i>	1-28
<i>Програмні результати навчання за освітньою програмою</i>		
1)	Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.	1-28
2)	Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.	1-28
3)	Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.	1-28
4)	Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.	1-28
5)	Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.	1-28
6)	Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.	5, 14, 19, 28
8)	Оцінювати історичні надбання та новітні досягнення літературознавства.	3, 5, 14, 16
9)	Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації.	1-28

12)	Дотримуватися правил академічної доброчесності.	1-28
13)	Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.	1-28
16)	Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.	1-28
17)	Планувати, організовувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в конкретній філологічній галузі.	1-28
19)	<i>Володіти методикою викладання іноземних мов для ефективної педагогічної діяльності.</i>	1-28

Здатність спілкуватися іноземною мовою реалізується завдяки сформованості у студентів мовленнєвих і мовних вмінь, соціолінгвістичної та прагматичної компетенцій, навичок самоорганізації власного навчального процесу, дескриптори яких наведені нижче (рівень володіння іноземною мовою C1).

➤ **Мовленнєві вміння**

Аудіювання

Студенти здатні:

- Розуміти жваву розмову носіїв мови.
- Розуміти досить, щоб слідкувати за змістом поширеного мовлення на абстрактні та складні теми поза сферою професійної діяльності студента, хоча їм може знадобитись підтвердження окремих деталей, особливо якщо вимова незнайома.
- Впізнати широке коло ідіоматичних виразів та колоквіалізмів і розпізнати зміну стилю.
- Розуміти поширене мовлення, навіть якщо воно нечітко структуроване і коли зв'язки між думками є лише імпліцитними та не виражені експліцитно.

- Відносно легко розуміти більшість лекцій, дискусій та дебатів.
- Здобувати спеціальну інформацію з публічних оголошень поганої якості.
- Розуміти складну технічну інформацію, як, наприклад, інструкції по використанню, специфікації на знайомі продукти та послуги.
- Розуміти широкий діапазон записаних аудіоматеріалів, навіть за умов деякої ненормативності мовлення, та виділяти найтонші особливості деталей, включаючи імпліцитні стосунки між мовцями.
- Розуміти фільми, які містять значну кількість сленгу або ідіоматичних виразів.

Мовлення

Студенти здатні:

- Висловлюватись швидко і спонтанно без помітних утруднень, пов'язаних з пошуком засобів вираження.
- Ефективно і гнучко користуватися мовою у суспільному житті, навчанні та за професійними цілями.
- Чітко, логічно і детально висловлюватись на складні теми, демонструючи свідоме володіння граматичними структурами, конекторами та зв'язними програмами висловлювання.

Читання

Студенти здатні:

- Розуміти будь-яку кореспонденцію та комерційний документацію за умови використання час від часу словника.
- Розуміти в деталях довгі, складні інструкції щодо нового приладу або процесу навіть поза сферою спеціальності студента, якщо є можливість перечитати складні розділи.

Письмо

Студенти здатні:

- Розширювати і підтримувати точки зору за допомогою додаткових аргументів, причин та відповідних прикладів.
- Послідовно розвивати аргументацію з приданням відповідного наголосу значущим положенням та з наведенням відповідних конкретизуючих деталей.
- Надати чітке детальне описання складних предметів.

➤ **Мовні вміння**

Після вивчення дисципліни здобувачі освітнього ступеня будуть мати робочі знання:

- граматичних структур, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів професійного спрямування;
- правил англійського синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів;
- мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення;
- широкого діапазону словникового запасу (у т.ч. економічної термінології), необхідного в академічній і професійній сферах.

➤ **Соціолінгвістичні та прагматичні навички**

Після вивчення дисципліни здобувачі освітнього ступеня зможуть:

- розуміти, як ключові цінності, переконання та поведінка в академічному і професійному середовищі України відрізняються при порівнянні однієї культури з іншими (міжнародні, національні, інституційні особливості);
- розуміти різні корпоративні культури в конкретних професійних контекстах і те, яким чином вони співвідносяться одна з одною;
- застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищі;
- належним чином поводити себе й реагувати у типових світських, академічних і професійних ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях.

4. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний модуль 1. Management

Тема 1. Corporate Culture.

- Reading: Creating a corporate culture. Who is responsible for corporate culture?
- Listening: My company's culture.
- Speaking: Describing company culture. Why is it important to have a strong corporate culture?
- Vocabulary: Company culture. Phrasal verbs.
- Language work: Defining and non-defining relative clauses.

Список рекомендованих джерел

Основний: 2 [с.10-13], 3 [с.52-56]

Додатковий: 3 [с.236-243], 4 [с.119-123], 5 [с.8-23],

Інтернет-джерела: 1, 2, 4

Тема 2. Leaders and Managers

- Reading: Richard Branson, leader of Virgin.
- Listening: Richard Branson, Disney Channel, on leaders and managers. Richard Branson on empowerment.
- Speaking: Talking about good leaders. Getting the most from staff. Producing a more effective workforce.
- Vocabulary: *Leadership skills, enhance, founder, ability to delegate, vision, a hands-on approach, etc.*
- Language work: As or like?

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.12-15,26-27], 2 [с.14-17]

Додатковий: 3 [с.72-75], 4 [с.10-13], 5 [с.24-27]

Інтернет-джерела: 1, 2, 4

Тема 3. Internal Communications

- Reading: Internal messages (memo, email, note, notice)
- Listening: Advice for communicating effectively with colleagues.
- Writing: Replying to messages. Writing and replying to a memo, email or notice.
- Speaking: The best way of communicating different things. Must a manager be a good communicator?
- Vocabulary: Abbreviations.

Language work: Future simple or future continuous.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.76-77,140-141], 2 [с.18-21], 3 [с.6-11]

Додатковий: 1 [с.107-127], 2 [с.12-15], 5 [с.28-43]

Інтернет-джерела:1, 2, 4, 5

Тема 4. Chairing Meetings

Reading: Advice for chairs. Summary of action points.

Listening: Key phrases for chairs.

Writing: A memo summarising action points.

Speaking: The functions of the chairs. Holding meetings.

Vocabulary: Evaluating meetings.

Language work: Language functions for chairs.

Список рекомендованих джерел

Основний: 2 [с.22-25]

Додатковий: 2 [с.70-73], 5 [с.44-47]

Інтернет-джерела:1, 2, 4, 5

Тема 5. Working across cultures: International Presentations

Speaking: Presenting to an international audience.

Listening: People talking about being an international presenter. Presentation elements. Components of the training course on international presentations.

Reading: Knowing your audience.

Writing: A five minutes presentation about what makes a good presentation in your profession, organisation, culture, literature, country.

Vocabulary: *Q&A sessions, self-deprecating, privacy, unnerving, thumbs up, hand gestures, non-verbal signals, punch lines etc.*

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.132-133], 3 [с.30-31]

Додатковий: 2 [с.96-97], 5 [с.48-63]

Інтернет-джерела:1, 2, 3, 5

Тематичний модуль 2. Competitive Advantage

Тема 6. Customer Relationships

Reading: Giving people what they want. Five articles on Customer Relationship Management.

- Listening: Boris Shulov on Customer Relationship Management.
- Speaking: Discussing customer-supplier relationships. Discussing the 80-20 rule, etc. The shortcomings of CRM, etc., A CRM strategy
- Vocabulary: *Helpdesk, the four Cs, expectations, customer satisfaction / dissatisfaction, customer defection, churn, etc.*

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.54-61], 2 [с.28-31], 3 [с.36-41]

Додатковий: 1 [с.10-20], 2 [с.48-56], 5 [с.64-71]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 7. Competitive Advantage

- Reading: How the JJ Group prepare tenders.
- Listening: William Brook-Hart, Gifford Engineering Consultancy, on competitive advantage. William Brook-Hart on winning contracts.
- Speaking: How does a company achieve a competitive advantage? Pricing.
- Vocabulary: Elements that give a company an advantage. Submitting tenders. *Dedicated, resources*, etc. Phrasal verb. Verb-nouns collocations.
- Language work: Language work: Speaking hypothetically.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.42-45], 2 [с.32-35]

Додатковий: 3 [с.164-177], 4 [с.60-63], 5 [с.72-83]

Інтернет-джерела: 2, 3, 4, 5, 6

Тема 8. A Proposal

- Reading: Proposal for adding to our product range. An email requesting a proposal.
- Listening: Extending the product range.
- Writing: A proposal for investigating new markets.
- Vocabulary: Linking words and phrases. *Current product range, down payment, outlay, existing, identify*, etc.
- Language work: Compound nouns. The passive.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.140-141], 2 [с.36-39], 3 [с.102-103]

Додатковий: 1 [с.21-34], 2 [с.48-56], 3 [с.270-281], 5 [с.84-87]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 9. Presenting at meetings

Reading: Nestle in Thailand. The Philippine market. Nestle expands ice-cream lines in China.

Listening: Presentation on the Chinese ice-cream market.

Writing: A proposal for breaking into the Chinese market.

Speaking: The ice-cream market in the country you live in. Presenting information from charts. Presenting from a text.

Language work: Embedded questions.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.52-59], 2 [с.40-43], 3 [с.100-101]

Додатковий: 4 [с.64-68]

Інтернет-джерела: 1, 2, 4

Тематичний модуль 3. Advertising and sales

Тема 10. Advertising and Customers

Reading: The effectiveness of advertising. Five extracts on measuring the effectiveness of advertising.

Listening: Neil Ivey, MediaCom, on the effectiveness of advertising.

Speaking: How does a company advertise? Cost-effective advertising. How to advertise software.

Vocabulary: Types of advertising.

Language work: Adverbs.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.62-65], 2 [с.46-49]

Додатковий: 2 [с.48-56], 3 [с.80-87], 5 [с.88-95]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 11. Advertising and the Internet

Reading: Monitoring online.

Listening: Internet sales. Neil Ivey, MediaCom, on advertising and the Internet.

Writing: A report on advertisers and target audiences.

- Speaking: Using the Internet for buying things. How could a company use the methods of the car industry? Using the Internet for advertising.
- Vocabulary: *Straightforward, motoring online, to track delivery, to make reservation, etc.*
- Language work: Although, however, despite, etc.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.72-83], 2 [с.50-53], 3 [с.96-97]

Додатковий: 1 [с.35-54], 2 [с.8-13]

Інтернет-джерела: 2, 3, 6

Тема 12. Sales Reports

- Reading: A brief sales report. Report on Seville Sales Event.
- Listening: Mehtar Tilak on sales activities.
- Writing: A sales report based on a chart Report on a sales event for a product launch.
- Speaking: The best medium for selling different products and services. Structure of a report.
- Vocabulary: Synonyms for increase and decrease.
- Language work: Present perfect simple or continuous.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.94-97], 2 [с.54-57]

Додатковий: 2 [с.14-16], 4 [с.132-3135], 5 [с.96-103]

Інтернет-джерела: 1, 2, 4

Тема 13. The Sales Pitch

- Reading: Cracking the big company market.
- Listening: Rosa Levy, CSS Ltd, cold-calling a client; Rosa Levy making a sales pitch.
- Writing: How do you react to a cold-call? Finding out about work problems. Advising on breaking into a new market. Making sales pitch.
- Vocabulary: *Solicit, cold-calling, security firm, reluctant prospects, risk-averse, etc.*
- Language work: Cleft sentences

Список рекомендованих джерел

Основний: 2 [с.58-61], 3 [с.6-7, 12-13]

Додатковий: 2 [с.58-63], 3 [с.322-325], 5 [с.104-107]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 14. Working Across Cultures: Ethical International Business

- Speaking: Ideas with respect to your country's culture.
- Listening: Ethics expert talking about accountability in business .
- Reading: Statements about business ethics at work. Corporate Governance Agenda: Better ethics; better business results.
- Speaking: Trying to reach consensus. Holding a meeting using the agenda given to decide which situations need to be dealt with most urgently and what should be done in each case.
- Writing: A short report summarising the decisions taken at the meeting.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.114-115], 3 [с.60-61]

Додатковий: 4 [с.120-123], 5 [с.108-123]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тематичний модуль 4. Finance

Тема 15. Forecasts and Results

- Reading: Forecasting disaster.
- Listening: Forecasting sales.
- Speaking: How different elements help to make forecasts. What makes forecasts inaccurate? How to prepare a sales forecast, etc. What type of forecaster do you think you are?
Force majeure: wars, natural disasters, etc.
- Vocabulary: Phrasal verbs and expressions. *Go bust, stock price, etc.* Vocabulary from profit and loss account and balance sheet.
- Language work: Conditional sentences.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.50-51, 84-91], 2 [с.64-67]

Додатковий: 2 [с.28-31], 3 [с.162-179], 5 [с.124-135]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 16. Financing the Arts

- Reading: A proposal for festival sponsorship.
- Listening: Phillip Franks on the theatre business. Paul Keene on arts sponsorship.

- Writing: A proposal for sponsoring and arts or sports event.
 Speaking: Should the art be subsidised? How sponsorship can promote a company's image, etc. Role-play: Continental Bank and Tate Modern.
 Vocabulary: Theatre vocabulary. *Break down, running costs, sue, put up money, baker, flutter, break even, etc.*
 Language work: Infinitive and verb + ing.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.92-97], 2 [с.68-71] 3 [с.66-71]

Додатковий: 4 [с.77-80], 5 [с.136-143]

Інтернет-джерела: 1, 2, 4

Тема 17. Late payers

- Reading: The impact of late payments on small businesses.
 Listening: Conversation with a late payer. William Brook-Hart on late payers at Gifford Engineering Consultancy.
 Writing: Letter complaining about late payment.
 Speaking: How late payers affect a business. Discussion: How should you deal with late payers? Presentation: How to deal with late payers, etc.
 Vocabulary: *Bank charges, bookkeeping, credit worthiness, factoring, shortfall, etc.* Formal expressions.
 Language work: Language work: Complex Sentences.

Список рекомендованих джерел

Основний: 2 [с.72-75]

Додатковий: 1 [с.88-99], 2 [с.32-33], 4 [с.95-99], 5 [с.144-147]

Інтернет-джерела: 1, 2, 4

Тема 18. Negotiating a lease

- Reading: Negotiating your office lease.
 Listening: Negotiating business agreements. Conditions for leasing office space.
 Writing: Email summarising results of negotiation.
 Speaking: What you need to know before negotiating. Negotiation, problems and advice. Role-play: Negotiating an office lease.
 Vocabulary: *Compromise, penalty clause in a contract, method and frequency of deliveries, stocking point, deadlock, the bottom line, horse-trading, etc.*

Language work: Conditional sentences: alternatives to *if*.

Список рекомендованих джерел

Основний: 2 [с.76-79]

Додатковий: 2 [с.34-35,92-93], 3 [с.352-353], 5 [с.148-155]

*Інтернет-джерела:*1, 2, 5, 6

Тема 19. Working across cultures: socialising

- Reading: Statements about relationship building.
- Speaking: Misunderstanding that appear when people from different cultures socialise.
- Listening: Situations at a UK company that has organised an annual strategy meeting with overseas partners.
- Writing: Email summarising results of negotiation.
- Vocabulary: Phrases, which would be acceptable when socialising with an overseas business contact. Indirect or ambiguous comments.

Список рекомендованих джерел

Основний: 3 [с.90-91]

Додатковий: 2 [с.100-101], 5 [с.156-163]

*Інтернет-джерела:*1, 2, 4

Тематичний модуль 5. The work environment

Тема 20. Workplace atmosphere

- Reading: Given employees what they want: the results are huge. Stress in the workplace.
- Listening: Mariella Kinsky on work-related stress.
- Writing: Short report on stress and absenteeism.
- Speaking: What makes people work harder. Types of management-employee relationship. Trends in accidents and stress, etc. Our attitudes towards stress.
- Vocabulary: *Trends, pronounced, job insecurity, firm management, management recognition, etc.*
- Language work: Reference devices.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.12-15], 2 [с.82-85], 3 [с.42-45]

Додатковий: 2 [с.67-76], 5 [с.164-167]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 21. The workplace of the future

- Reading: The millennium generation.
Listening: Job sharing. How people feel about their jobs.
Speaking: Workers of the future. Working practices in the future. Teleworking, etc. Talking about your present job. Jobs that are deemed as appropriate for men but inappropriate for women. Is military service appropriate for women?
Language work: Types of worker. Ways of working. *Stuck in a rut, going rate.*

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.18-25], 2 [с.86-89], 3 [с.46-47]

Додатковий: 4 [с.30-41], 5 [с.168-171]

Інтернет-джерела: 4, 5, 6

Тема 22. Productivity

- Reading: Margo Toys – report on productivity.
Listening: Interview with three production managers.
Writing: Report on changes to company organisation.
Speaking: What factors affect productivity? Describing charts: productivity at Margo Toys. Presentations on productivity. Raising productivity.
Vocabulary: *Assembly line, churn out, product-led, erode the manufacturing base, retool, stockpile, technical glitch, etc.*
Language work: Expressing causes and results.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.26-31], 2 [с.90-93]

Додатковий: 2 [с.38-46], 4 [с.47-50], 5 [с.172-183]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 23. Staff Negotiations

- Reading: Memo from CEO about expansion plans.
Listening: Staff complaints and demands at Travel-Safe Insurance. Horse-trading at Travel-Safe Insurance.
Writing: Memo summarising agreement.
Speaking: Company reorganisation. Would you be prepared to relocation? Thinking about an offer. Role-play: Negotiating an agreement.

Vocabulary: Phrasal verbs and expressions.
Language work: Variations on conditional sentences.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.46-47], 2 [с.94-97], 3 [с.78-85]

Додатковий: 4 [с.105-108], 5 [с.184-187]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тематичний модуль 6. Corporate Relationships

Тема 24. Corporate Ethics

Reading: CSR – worthy cause?
Listening: Professor Bernard Hill on fair trade.
Writing: Proposal to give your company a more ethical image.
Speaking: Corporate responsibility. CSR and corporate culture. Fair trade. What is the connection between fair trade and CSR, etc.?
Vocabulary: *Benefits, premise, discharge a debt, better off, strive for, fall short of, knock-on effects, etc.* Adverbial phrases.
Language work: Articles.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.104-114], 2 [с.100-103], 3 [с.52-57]

Додатковий: 2 [с.68-75], 3 [с.32-45], 4 [с.119-123], 5 [с.188-191]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 25. Expanding abroad

Reading: Wolseley's strategy. Wolseley's Chief Executive.
Listening: Richard Coates on how Wolseley expands into new markets. Richard Coates on supervising subsidiaries.
Speaking: Expanding into foreign markets. Describing the company you work for. Wolseley's expansion strategy. Supervising subsidiaries. The advantages of making acquisitions.
Vocabulary: *Acquisitions, year on year, etc. Surged, FTSE 100, etc.* Adjectives and adverbs of frequency.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.128-133], 2 [с.104-107], 3 [с.8-13]

Додатковий: 1 [с.100-106], 4 [с.100-103,132-135], 5 [с.192-195]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 26. An overseas partnership

- Reading: Letter to a potential partner. Letter replying to a business approach.
- Listening: Finding an overseas partner. Reasons and problems with moving into a new market.
- Writing: Letter to prospective customers. Letter expressing interest in business approach.
- Speaking: The problems of expanding into a new market. Replying to a letter.
- Language work: Complex sentences. Tenses in future time clauses.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.136-139], 2 [с.108-111], 3 [с.120-121]

Додатковий: 2 [с.62-66], 3 [с.118-121], 4 [с.185-188], 5 [с.196-203]

Інтернет-джерела: 1, 3, 4, 6

Тема 27. A planning Conference

- Reading: Risk management.
- Listening: Fedor Brodsky on how to protect your brand's reputation. Nicole Frere on risk in business.
- Speaking: Useful hints for making presentations. Making a presentation. Business risks. Discussion: Staff retention, market share.
- Vocabulary: Discourse markers for short talks.
- Language work: Concession.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с. 40-45], 2 [с.112-115], 3 [с.106-111]

Додатковий: 2 [с.37-45], 4 [с.128-131,136-140], 5 [с.204-207]

Інтернет-джерела: 1, 3, 5, 6

Тема 28. Working across cultures: managing an international team

- Reading: Management trainer's story.
- Listening: Cultural misunderstanding. Avoiding a failure.
- Speaking: Discussing a successful international project. Aspects of business culture.
- Vocabulary: *Follow procedures, bureaucratic, rigid; deferential, respectful of seniority, kowtows to authority; sociable, congenial, time-waster, over-familiar etc.*

Writing: Tips for managing an international team.

Список рекомендованих джерел

Основний: 1 [с.128-129], 3 [с.120-121]

Додатковий: 4 [с.26-29]

Інтернет-джерела: 1, 3, 5, 6

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ¹

ОСНОВНИЙ

1. Bill Mascull. *Business Vocabulary in Use Advanced*. Cambridge University Press, 2016. 176 p.
2. Guy Brook-Hart. *Business Benchmark. Student's book Advanced*. Cambridge University Press, 2015. 192 p.
3. *Iwonna Dubicka, Margaret O'Keeffe, John Rogers. Market Leader. Coursebook B2+- C1*. Pearson, 2018. 176 p.

ДОДАТКОВИЙ

1. Колот Л.А., Кушмар Л.В. *Англійська мова ділової кореспонденції: навчальний посібник*. К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020. 228 с.
2. Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Margaret O'Keeffe, Bob Dignen, Mike Hogan. *Business Partner. Coursebook C1*. Pearson, 2019. 171 p.
3. Foley M., Hall D. *MyGrammarLab*. Pearson, 2012. 371 p.
4. Ian MacKenzie. *English for Business Studies. Students' book*. Cambridge University Press, 2011. 191 p.
5. Michael McCarthy, Jeanne McCarten, David Clark, Rachel Clark. *Grammar for Business*. Cambridge University Press, 2012. 267 p.

ІНТЕРНЕТ-ДЖЕРЕЛА

1. MyEnglishLab. URL:
<https://english-dashboard.pearson.com/login?redirectUrl=https:%2F%2Fenglish-dashboard.pearson.com> (дата звернення 01.06.22)
2. [Business English Materials](https://businessenglishmaterials.com/index.html). URL:
<https://businessenglishmaterials.com/index.html> (дата звернення 01.06.22)
3. Learn Business English. URL:
<https://www.businessenglishpod.com/> (дата звернення 01.12.20)

¹Курсивом виділені назви видань, які знаходяться у бібліотеці КНТЕУ.

4. Investopedia. URL: <https://www.investopedia.com/financial-term-dictionary-4769738> (дата звернення 01.06.22)
5. Business Spotlight. URL : <http://www.business-spotlight.de> (дата звернення 01.06.22)
6. British Council Learn English. URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/en> (дата звернення 01.12.20)
7. Learning English [URL: <http://www.bbc.co.uk/learningenglish> (дата звернення 01.06.22)