

Міністерство освіти і науки України
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «БЕРДЯНСЬКИЙ
МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
Національного університету «Запорізька політехніка»

Циклова комісія гуманітарної, соціально-економічної та природничо-
наукової підготовки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора з навчально-
виховної роботи

«__» _____ 2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ІНОЗЕМНА МОВА
ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ (ПС)**

галузь знань: 07 Управління та адміністрування

спеціальність: 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий
ринок (спеціалізація: «Фінанси кредит»)

2023 р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (ПС)» для здобувачів освіти спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок».

«30» серпня 2023 року

Розробники:

викладач ВСП «БМФК НУ «Запорізька політехніка» Катерина КУЛЬБАШЕНКО.

викладач ВСП «БМФК НУ «Запорізька політехніка» Ірина ПАРАСОЧЕНКО.

викладач ВСП «БМФК НУ «Запорізька політехніка» Вікторія ЛОГВІНОВА.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії гуманітарної, соціально-економічної та природничо-наукової підготовки.

Протокол № 1 від 30 серпня 2023 року

Голова циклової комісії спеціальності гуманітарної, соціально-економічної та природничо-наукової підготовки.

Олена КОЖУШКО

(підпис)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ОПП, освітньо-кваліфікаційний рівень (ступінь)	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування	Обов’язкова
	072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	
Модулів – 4	ОПП «Фінанси і кредит»	Рік підготовки: 3
Індивідуальне завдання –		Семестр: IV
Загальна кількість годин – 180 год.		
Тижневих годин: IV- семестр аудиторних - 4 год.	Освітньо-кваліфікаційний ступінь: Фаховий молодший бакалавр	Лекції
		-
		Семінарські
		84
		Лабораторні
		-
		Самостійна робота
		96 год.
		Індивідуальні завдання:
		-
		Вид контролю: IV-й семестр – залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Загальна мета дисципліни – удосконалення навичок та умінь усного і писемного іншомовного мовлення здобувачів освіти у межах визначеної тематики, у тому числі професійної, відповідно до потреб міжкультурного спілкування та професійної підготовки за фахом.

Навчання іноземної мови повинно забезпечити реалізацію практичних, освітніх, розвивальних та професійних цілей, а саме:

Практична мета навчання полягає в тому, щоб сформувати у студентів уміння ефективно і гнучко використовувати іноземну мову в різноманітних ситуаціях соціального, навчально-академічного та професійного спілкування.

Освітня і розвивальна мета передбачає подальший розвиток у студентів умінь і навичок самостійної діяльності у процесі оволодіння іноземною мовою, формування умінь проектної роботи, розвиток логічного мислення, рефлексії власної навчальної діяльності, розширення світогляду та надання студентам знань країнознавчого спрямування.

Досягнення **професійної мети** передбачає формування у студентів професійної компетенції шляхом ознайомлення їх з фаховою лексикою, спеціальною термінологією і стилістичними особливостями мови професійної галузі, формування мовленнєвих стратегій у сфері професійної комунікації.

Завдання:

Сформувати іншомовну комунікативну компетентність, у тому числі у сфері спілкування, що визначена майбутніми професійними інтересами і потребами.

Сприяти формуванню програмних загальних компетентностей засобами іноземної мови, визначених відповідними освітніми програмами, зокрема:

- уміння співвідносити теоретичні знання з практичними потребами майбутньої професійної діяльності;

- готовність до ефективної комунікації в іншомовному середовищі, у тому числі у професійній сфері;

- уміння працювати з навчально-методичною літературою та фаховою літературою; - уміння представити складну комплексну інформацію у стислій формі усно та письмово; - уміння аргументувати та обґрунтовувати власну позицію, висувати заперечення стосовно аргументів опонента, дотримуючись усталених норм;

- навички міжособистісних стосунків та готовність роботи у команді;

- уміння і навички використання інформаційно-комунікаційних та комп'ютерних технологій як інструменту для набуття знань і умінь у професійній сфері;

- здатність орієнтуватися у різних поглядах на світ і місце та роль людини в ньому, здатність мати, обґрунтовувати власну світоглядну позицію, переконаність у принциповій важливості для кожної людини вільного світоглядного самовизначення; усвідомлення ролі пізнання і наукового знання для суспільного розвитку.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати**:

- правила вимови звуків;

- читання буквосполучень;

- написання знаків транскрипції;

- основні особливості системи голосних, приголосних, фонем англійської мови;

- артикуляцію голосних, приголосних;

- правила наголосу в англійській мові;

- правила утворення різних частин мови;

- утворення множини іменників;

- правила вживання означеного і неозначеного артикля;

- види займенників і їхнє місце в реченні;

- поняття про модальні дієслова;

- еквіваленти модальних дієслів;

- утворення кількісних, порядкових числівників;

- правила утворення та вживання часів групи Indefinite, Continious, Perfect, Perfect Continuous

в активному стані;

- порядок слів у реченні;

- типи речень за структурою та метою висловлювання;

- будову безособових речень;

- утворення та вживання способів дієслів (The Indicative Mood, The Subjunctive Mood);
- безособові форми дієслова (The Infinitive, the Gerund, the Participle);
- правило узгодження часів;
- структуру речень в непрямій мові;
- правило трансформації прямої мови в непряму;
- утворення та вживання умовного способу (the Conditional Mood);
- форми інфінітиву та основні конструкції з інфінітивом (The Complex Subject, the Complex Object);
- додаткове значення модальних дієслів;
- основні правила словотворення;
- синтаксичні особливості сполучень слів в англійському реченні.
- норми правопису мовних одиниць, що складають фонд активної лексики;
- лексичний мінімум одиниць з програмової тематики курсу.

вміти: аудіювання:

- сприймати, розпізнавати та осмислювати інформацію у вигляді іншомовного повідомлення, що лунає від співрозмовника та / або звучить у звукозапису в нормальному темпі;
- розуміти найуживанішу лексику та основне з повідомлень у межах тем, визначених Програмою, у тому числі професійно-орієнтованого спрямування.

читання:

- володіти усіма видами читання (вивчаюче, ознайомлювальне, переглядове, пошукове), що передбачають різний ступінь розуміння прочитаного;
- розуміти повністю і точно зміст різножанрових автентичних текстів, у тому числі професійно-орієнтованих, з використанням двомовного словника (вивчаюче читання);
- розуміти загальний зміст тексту, визначаючи при цьому не лише коло питань, але й те, як вони вирішуються (ознайомлювальне читання);
- отримувати загальне уявлення про тему та коло питань, які розглядаються у тексті (переглядове читання);
- знаходити конкретну інформацію (визначення, правило, цифрові та інші дані) (пошукове читання).

монологічне мовлення:

- продукувати розгорнуте підготовлене та непередбачене висловлювання з проблем соціокультурного та професійного спілкування, що визначені у Програмі;
- резюмувати отриману інформацію;
- аргументовано представляти власну точку зору стосовно описаних фактів та подій, робити висновки.

діалогічне мовлення

- вступати в контакт зі співрозмовником, підтримувати та завершувати бесіду, використовуючи адекватні мовленнєві формули та правила мовленнєвого етикету;
- обмінюватись професійною та непрофесійною інформацією зі співрозмовником, виражаючи згоду, незгоду, сумнів, подив, прохання, пораду, пропозицію тощо;

письмо

- виконувати письмові завдання щодо прослуханого, побаченого, прочитаного; логічно та аргументовано викладати власні думки, дотримуючись стилістичних та жанрових особливостей;
- володіти навичками складання приватного та ділового листування, використовувати відповідні реквізити та формули письмового звернення;
- реферувати та анотувати професійно-орієнтовані та загальнонаукові тексти з урахуванням різного ступеню смислової компресії.

Компетентності:

ЗК5 - Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК6 - Здатність застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях.

ЗК7 - Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Фахові компетентності:

ФК2 - Здатність застосовувати сучасні методи й освітні технології навчання.

ФК5 - Здатність використовувати досягнення сучасної науки в галузі теорії та історії іноземної мови, теорії та історії зарубіжної літератури в загальноосвітніх навчальних закладах, практиці навчання іноземної мови й зарубіжної літератури.

ФК7 - Здатність дотримуватися сучасних мовних норм (з іноземної та державної мови), володіти іноземною мовою на рівні не нижче С1, використовувати різні форми й види комунікації в освітній діяльності, обирати мовні засоби відповідно до стилю й типу тексту.

ФК8 - Здатність використовувати когнітивно-дискурсивні вміння, спрямовані на сприйняття й породження зв'язних монологічних і діалогічних текстів в усній та письмовій формах (іноземною мовою, державною мовою), володіти методикою розвитку зв'язного мовлення учнів у процесі говоріння й підготовки творчих робіт.

ФК10 - Здатність інтерпретувати й зіставляти мовні та літературні явища, використовувати різні методи й методики аналізу тексту.

ФК15 - Здатність взаємодіяти зі спільнотами (на місцевому, регіональному, національному, європейському й глобальному рівнях) для розвитку професійних знань і фахових компетентностей, використання перспективного практичного досвіду й мовно-літературного контексту для реалізації навчально-виховних цілей.

Результати навчання:

ПРН2 - Обізнаний із елементами теоретичного й експериментального (пробного) дослідження в професійній сфері та методами їхньої реалізації.

ПРН3 - Знає мовні норми, соціокультурну ситуацію розвитку іноземної мови, особливості використання мовних одиниць у певному контексті, мовний дискурс художньої літератури й сучасності.

ПРН6 - Має творчо-критичне мислення, творчо використовує різні теорії й досвід (вітчизняний, закордонний) у процесі вирішення соціальних і професійних завдань.

Уміння

ПРУ1 - Уміє працювати з теоретичними та науково-методичними джерелами (зокрема цифровими), видобувати, обробляти й систематизувати інформацію, використовувати її в освітньому процесі.

ПРУ2 - Володіє комунікативною мовленнєвою компетентністю з української та іноземної мови (лінгвістичний, соціокультурний, прагматичний компоненти відповідно до загальноєвропейських рекомендацій із мовної освіти), здатний удосконалювати й підвищувати власний компетентнісний рівень у вітчизняному та міжнародному контексті.

ПРУ5 - Порівнює мовні та літературні факти, явища, визначає їхні подібності й відмінності.

ПРУ7 - Володіє основами професійної культури, має здатність створювати й редагувати тексти професійного змісту державною та іноземною мовою.

3. Структура навчальної дисципліни

Назва модулів і тем	Кількість годин					
	усього	У тому числі				
		лек	сем	лаб	інд	с.р.
Змістовий модуль 1.	6	-	6	-	-	-
Тема 1.1. Повторення лексичного та граматичного матеріалу.	2	-	2	-	-	-
Тема 1.2. Комп'ютер в сучасному житті.	4	-	4	-	-	-
Змістовий модуль 2.	66	-	38	-	-	28
Тема 2.1. Влаштування на роботу. Резюме.	10	-	6	-	-	4
Тема 2.2. Ділове спілкування.	14	-	10	-	-	4
Тема 2.3. Ділова документація.	22	-	10	-	-	12
Тема 2.4. Торгові виставки.	4	-	4	-	-	-
Тема 2.5. Майбутня професія.	16	-	8	-	-	8
Змістовий модуль 3.	94	-	26	-	-	68
Тема 3.1. Гроші та економічні відносини. Функції грошей.	42	-	10	-	-	32
Тема 3.2. Фінанси. Бюджетування.	30	-	10	-	-	20
Тема 3.3. Менеджмент. Маркетинг.	22	-	6	-	-	16
Змістовий модуль 4.	14	-	14	-	-	-
Тема 4.1. Лексико-граматичні вправи за темою.	8	-	8	-	-	-
Тема 4.2. Практичне застосування мовних елементів фахового стилю.	2	-	2	-	-	-
Тема 4.3. Автоматизація навичок усного мовлення з розмовних тем семестру. Повторення та узагальнення вивченого матеріалу.	2	-	2	-	-	-
Тема 4.4. Аналіз контрольних робіт. Прийом позааудиторного читання.	2	-	2	-	-	-
Разом за IV семестр(180=84+96)	180	-	84	-	-	96
Разом по дисципліні	180	-	84	-	-	96

4. Теми аудиторних занять

№ з/п	Форма заняття	Обсяг годин	Зміст заняття
Модуль 1.			
1	Семінарське заняття №1	2/2	Повторення лексичного та фонетичного матеріалу. Завдання на поза аудиторне читання.
2	Семінарське заняття №2	2/4	Введення комп'ютерної лексики. Text «Computer machines».
3	Семінарське заняття №3	2/6	Робота з комп'ютерною лексикою. Text «Modern computers in our life».
Модуль 2.			
1.	Семінарське заняття №5	2/8	Введення теми «How to apply for a job».
2.	Семінарське заняття №6	2/10	Text «What is it a Right Resume?»
3.	Семінарське заняття №7	2/12	Самостійна робота. Скласти резюме.
4.	Семінарське заняття №8	2/14	Text «Business structure, staff of Enterprise».
5.	Семінарське заняття №9	2/16	Лексично-граматичні, запитально-відповідальні вправи за темою «Організація підприємства».
6.	Семінарське заняття №10	2/18	Введення теми «Business Contacts». «Talking business».
7.	Семінарське заняття №11	2/20	Розвиток навичок діалогічного мовлення по темі «Business Communication».
8.	Семінарське заняття №12	2/22	Вдосконалення навичок усного мовлення по темі «Business Contacts».
9.	Семінарське заняття №13	2/24	«Business correspondence». Структура ділового листа. Мовні штампи.
10.	Семінарське заняття №14	2/26	Розвиток навичок перекладу листів комерційного змісту.
11.	Семінарське заняття №15	2/28	«Contract». Ознайомлення зі зразками контракту.
12.	Семінарське заняття №16	2/30	«Fairs and Exhibitions». Введення лексики по темі. Розвиток навичок аналітичного перекладу тексту.
13.	Семінарське заняття №17	2/32	Розвиток навичок діалогічного мовлення по темі: «Fairs and Exhibitions».
14.	Семінарське заняття №18	2/34	Введення теми : «My Future Profession».
15.	Семінарське заняття №19	2/36	Розвиток навичок усного мовлення за темою «My Future Profession».
16.	Семінарське заняття №20	2/38	Введення теми «How to apply for a job».
17.	Семінарське заняття №21	2/40	Text «What is it a Right Resume?».
18.	Семінарське заняття №22	2/42	Самостійна робота. Скласти резюме.
19.	Семінарське заняття №23	2/44	Контрольна робота.
Модуль 3.			
1.	Семінарське заняття №24	2/46	Text «Business structure, staff of Enterprise».

№ з/п	Форма заняття	Обсяг годин	Зміст заняття
2.	Семінарське заняття №235	2/48	Розвиток навичок усного мовлення по темі «Money».
3.	Семінарське заняття №26	2/50	Автоматизація навичок усного мовлення а темою «English currency».
4.	Семінарське заняття №27	2/52	«Functions of money». Розвиток навичок аналітичного перекладу текстів.
5.	Семінарське заняття №28	2/54	«The supply of money». Лексико-граматичні вправи за темою.
6.	Семінарське заняття №29	2/56	«Money and banking». Лексико-граматичні вправи за темою.
7.	Семінарське заняття №30	2/58	Введення теми «Finance».
8.	Семінарське заняття №31	2/60	Розвиток навичок самостійного перекладу «What is finance?»
9.	Семінарське заняття №32	2/62	Автоматизація навичок усного мовлення а темою «Finance».
10.	Семінарське заняття №33	2/64	«The Role of Finance».Особливості перекладу текстів за фахом.
11.	Семінарське заняття №34	2/66	«Global View of Finance?» Розвиток навичок самостійного перекладу.
12.	Семінарське заняття №35	2/68	Розвиток навичок усного мовлення по темі «Money».
13.	Семінарське заняття №36	2/70	Автоматизація навичок усного мовлення а темою «English currency».
Модуль 4.			
1	Семінарське заняття №37	2/72	«Essential business documents». Лексично-граматичні вправи за темою.
2	Семінарське заняття №38	2/74	Автоматизація навичок вживання граматичних структур в мовленні.
3	Семінарське заняття №39	2/76	Практичне застосування мовних елементів фахового стилю.
4	Семінарське заняття №40	2/78	Автоматизація навичок усного мовлення з розмовних тем семестру.
5	Семінарське заняття №41	2/80	Повторення та узагальнення вивченого матеріалу. Контрольна робота.
6	Семінарське заняття №42	2/82	Прийом позааудиторного читання. Аналіз контрольних робіт.
7	Семінарське заняття №43	2/84	Залік.
Разом за IV семестр		84	

5. Теми семінарів

№ з/п	Зміст заняття	Кількість годин
Змістовий модуль 1.		
1.	Тема 1.1. Повторення лексичного та граматичного матеріалу.	2
2.	Тема 1.2. Комп'ютер в сучасному житті.	4
Змістовий модуль 2.		
3.	Тема 2.1. Влаштування на роботу. Резюме.	6
4.	Тема 2.2. Ділове спілкування.	10
5.	Тема 2.3. Ділова документація.	10
6.	Тема 2.4. Торгові виставки.	4
7.	Тема 2.5. Майбутня професія.	8
Змістовий модуль 3.		
8.	Тема 3.1. Гроші та економічні відносини. Функції грошей.	10
9.	Тема 3.2. Фінанси. Бюджетування.	10
10.	Тема 3.3. Менеджмент. Маркетинг.	6
Змістовий модуль 4.		
11.	Тема 4.1. Лексико-граматичні вправи за темою.	8
12.	Тема 4.2. Практичне застосування мовних елементів фахового стилю.	2
13.	Тема 4.3. Автоматизація навичок усного мовлення з розмовних тем семестру. Повторення та узагальнення вивченого матеріалу.	2
14.	Тема 4.4. Аналіз контрольних робіт. Прийом позааудиторного читання.	2
Разом за IV семестр		84

6. Теми практичних занять – не передбачено

7. Теми лабораторних занять – не передбачено

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Моя майбутня професія.	4
2.	Англійська мова- мова ділового спілкування.	4
3.	Неозначений час в активному і пасивному стані.	4
4.	Тривалий час в активному і пасивному стані.	4
5.	Доконаний час в активному і пасивному стані.	4
6.	Початок кар'єри.	4
7.	Ринок праці.	4
8.	Ціноутворення.	4
9.	Банкруцтво.	4
10.	Економіка як наука.	4
11.	Економіка та бізнес.	4
12.	Економічна діяльність.	4
13.	Ділове спілкування.	4
14.	Гроші та історія грошей.	4
15.	Банківська система України.	4
16.	Організаційна структура управління підприємством.	4
17.	Бізнес контракти.	4
18.	Роздрібна торгівля.	4

19.	Міжнародна торгівля.	2
20.	Маркетинг та збут продукції.	2
21.	Маркетинг мікс.	2
22.	Виробництво та планування.	2
23.	Фінанси.	6
24.	Фінансові установи.	2
25.	Фінансовий менеджмент.	2
26.	Грошовий ринок.	2
27.	Ринки цінних паперів.	2
28.	Ринки та відсоткові ставки.	2
	Разом за IV семестр	96

9. Індивідуальні завдання- не передбачено

10. Критерії оцінювання:

<i>Рівні навчальних досягнень</i>	<i>Бали</i>	<i>Критерії оцінювання навчальних досягнень</i>
<i>I. Початковий</i>	1	Студент розпізнає на слух найбільш поширені слова у мовленні, яке звучить в уповільненому темпі. Студент розпізнає на слух найбільш поширені словосполучення у мовленні, яке звучить в уповільненому темпі. Студент розпізнає на слух окремі прості непоширені речення і мовленнєві зразки, побудовані на вивченому мовному матеріалі в мовленні, яке звучить в уповільненому темпі.
	2	Студент розпізнає на слух прості речення, фрази та мовленнєві зразки, що звучать у нормальному темпі. В основному розуміє зміст прослуханого тексту, в якому використаний знайомий мовний матеріал.
<i>II. Середній</i>	3	Студент розуміє основний зміст поданих у нормальному темпі текстів, побудованих на вивченому мовному матеріалі, які містять певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, сприймає більшу частину необхідної інформації, надану в вигляді оціночних суджень, опису, аргументації. Студент розуміє основний зміст стандартного мовлення у межах тематики ситуативного мовлення яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. В основному сприймає на слух експліцитно надану інформацію.
<i>III. Достатній</i>	4	Студент розуміє основний зміст мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також сприймає основний зміст повідомлень та фактичну інформацію,

		надану у повідомленні. Студент розуміє основний зміст мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися, а також основний зміст чітких повідомлень різного рівня складності.
<i>IV. Високий</i>	5	Студент розуміє тривале мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. Вміє знаходити в інформаційних текстах з незнайомим матеріалом необхідну інформацію, надану в вигляді оціночних суджень, опису, аргументації. Студент розуміє тривале мовлення, яке може містити певну кількість незнайомих слів, про значення яких можна здогадатися. Вміє знаходити в інформаційних текстах з незнайомим матеріалом необхідну інформацію, надану в вигляді оціночних суджень, опису, аргументації.

13. Методичне забезпечення

1. Навчальна (типова) програма.
2. Робоча навчальна програма.
3. Плани занять.
4. Інструкційно-методичні матеріали до самостійної роботи.
5. Питання до заліку із модулів.
6. Контрольні тестові завдання до заліків з модулів.
8. Роздатковий матеріал.

14. Рекомендована література

Основна:

1. Бурбак О. Ф. Англійська мова для економістів : навч. посіб. Чернівці : ЧТЕІ КНТЕУ, 2006. 149 с.
2. Верба Л. Г., Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови : довідник. Київ : Логос, 2006. 342 с.
3. Ступак М. Г. Accounting and Taxation : навч. посіб. Чернівці : ЧТЕІ КНТЕУ, 2018. 272 с.
4. Ступак М. Г., Бурбак О. Ф. Англійська мова для студентів спеціальності «Економіка підприємства» : навч. посіб. Чернівці : Книги – ХХІ, 2010. 352 с.

Додаткова:

5. Англійська мова економіки, бухгалтерського обліку, банківської справи та біржової діяльності : навч. посіб. / Латигіна А. Г., Бессараб Н. В., Мильнікова В. В., Тютченко Е. П. Київ : КДТЕУ, 1998. 347с.
6. Зоценко Л. А., Орлик Л. С. Практичний курс з граматики англійської мови : навч. посіб. Київ : КНТЕУ, 2007. 224 с.
7. Кушнерик В. І., Копилов В. С., Ступак М. Г. Англо-український словник з бухгалтерського обліку, аудиту, фінансів та банківської справи : словник. Чернівці : Книги – ХХІ, 2007. 380 с.
8. Рудешко Є. В., Розум А. Г. Англо-українсько-російський словник термінів з обліковофінансової діяльності та банківської справи з тлумаченням англійською мовою. Ч. 1. (А – І) : словник. Київ : КДТЕУ, 2002. 233 с.

9. Рудешко Є. В., Розум А. Г. Англо-українсько-російський словник термінів з обліковофінансової діяльності та банківської справи з тлумаченням англійською мовою. Ч. 2. (І – Z) : словник. Київ : КДТЕУ, 2002. 201 с.
10. Синявська А. М., Шукатка В. Г. Англійська мова для бухгалтерів та аудиторів : навч. посіб. Львів : Новий Світ-2000, 2011. 248 с.
11. Ступак М. Г. Збірник тестів закритої форми з граматики англійської мови. Чернівці : ЧТЕІ КНТЕУ, 2020. 82 с.
12. Хоменко Е. Г. Граматика англійської мови : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. та допов. Київ : Знання-Прес, 2007. 608 с.
13. Emerson, Paul. Business Grammar Builder. Macmillan, 2002. 274 p.

Інтернет-ресурси

1. English Grammar Tests. URL: <https://www.learnenglishfeelgood.com/esl-english-grammarexercises.html>
2. Free English Tests and Exercises Online for ESL, TOEFL, TOEIC, GRE, SAT, GMAT. URL: <https://englishteststore.net>
3. My Accounting Course URL: <https://www.myaccountingcourse.com>