

АКТУАЛЬНІСТЬ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ НА ЗАНЯТТЯХ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

матеріали. Ред.-упорядник О. Смоляк. – Тернопіль: Астон, 2003. – С. 139 – 144.

3. Лужецька І. Ім'я Василя Барвінського у документальних пам'ятках фонду Музично-меморіального музею С. Крушельницької у Львові // *Василь Барвінський в контексті європейської музичної культури. Статті та матеріали. Ред.-упорядник О. Смоляк. – Тернопіль: Астон, 2003. – С. 160 – 167.*

4. Назар Л. Три неопубліковані прелюдії Василя Барвінського // *Василь Барвінський в контексті європейської музичної культури. Статті та матеріали. Ред.-упорядник О. Смоляк. – Тернопіль: Астон, 2003. – С. 13 – 25.*

5. Павлишин С. *Василь Барвінський*. – К.: Муз. Україна, 1990. – 88 с.

Стаття надійшла до редакції 26.11.2008

УДК 81'243:339.138

Інна Ромащенко, викладач кафедри іноземних мов
Академії муніципального управління,
м. Київ

АКТУАЛЬНІСТЬ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ НА ЗАНЯТТЯХ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

Стаття присвячена проблемам актуальності процесів формування професійної компетентності майбутніх маркетологів в умовах сучасного маркетингового середовища, необхідності вивчення та використання іноземної мови для формування їх професійних якостей.

Ключові слова: компетентність, науково-дослідницькі роботи, асортимент товару, товари народного споживання, бренд, маркетинговий комплекс.

Постановка завдання. Актуальність формування професійної компетенції маркетологів на заняттях з іноземної мови обумовлена соціально-економічними факторами суспільного розвитку України. Педагогіка вимагає використання нових технологій у процесі навчання і це не є даниною моди, а стилем сучасного науково-практичного мислення, системи освіти в Україні, як відзначає В. Лутай в роботі [18]. Освіта – основа інтелектуального, культурного, духовного та соціально-економічного розвитку суспільства і держави [1 – 4]. Інтелектуалізація суспільства, виховання молоді інтелігенції, здатної зробити Україну висококультурною державою [6, 7] – неможлива без формування професійної компетенції молоді.

Україна остаточно і концептуально задекларувала європейський вибір та орієнтацію на інноваційну модель розвитку. Економічна система, що нині розвивається, потребує впровадження принципово нових прогресивних технологій та перехід до випуску високотехнологічної, наукоємкої продукції, що відбувається на основі інтелектуалізації всієї виробничої діяльності [11] а також нових форм

навчання студентів ВНЗ сучасних вимог ринку засобами іноземної мови.

Аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано вирішення даної проблеми. Аналіз науково-методичної та спеціальної літератури дозволяє констатувати, що на даний час розроблено достатньо навчальних планів та програм, випустили підручники з основ економічних знань вітчизняні автори С. Мочерний, А. Чухно, П. Єщенко, Г. Климко, А. Гальчицький, П. Єщенко, Ю. Палкін, Г. Оганян, В. Паламарчук, А. Румянцев.

Значна кількість опублікованих навчальних посібників та підручників, що відносяться до проблеми економічної освіти, виховання та навчання молоді в сучасних умовах ринкової економіки опублікована вітчизняними вченими А. Алексюк, Г. Балл, А. Влинець, А. Бойко, Ю. Гільбух, В. Галузинський та Н. Євнух, І. Зяюн та Г. Саган, С. Алушко, Г. Клімова, Г. Костюк, В. Моляко, І. Прокопенко, В. Рибалка, І. Радченко, О. Сухомлинська, В. Ткачук, О. Шпак, О. Падалка, В. Шепотько та ін.

Питання теорії та методики навчання іноземній мові у професійних навчальних закладах розглядалися у дослідженнях З. Данилової,

АКТУАЛЬНІСТЬ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ НА ЗАНЯТТЯХ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

Л. Турчин [16], Г. Дудкіної, М. Павлової, З. Рей, А. Хвальнові, К. Росон-Джоунз та Д. Парсонз, Л. Староконь, О.Т. Шпак та ін.

Мета статті. Проаналізувати і довести необхідність формування професійної компетентності маркетологів у процесі вивчення іноземної мови, обґрунтувати комплекс тренувальних та перевірочних завдань, які сприяють підвищенню ефективності формування комунікативних умінь майбутніх маркетологів у процесі вивчення англійської мови та подальшому їх використанню.

Викладення основного матеріалу. Як зазначено в програмі іноземної мови для загальноосвітніх навчальних закладів та спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням іноземних мов, сучасний стан міжнародних зв'язків України, вихід її до європейського та світового простору зумовлюють розглядати іноземну мову як важливий засіб міжкультурного спілкування [21]. Відповідно до Сучасних міжнародних освітніх вимог випускники ВНЗ має володіти іноземною мовою на рівні, достатньому для безперешкодного спілкування зі своїми колегами. Отже, розвиток мовленнєвої компетенції повинен становити основну мету освітньої діяльності. Комунікативні мовні компетенції формуються на основі взаємопов'язаного мовленнєвого, соціокультурного, соціолінгвістичного і мовного розвитку.

Процеси викладання та навчання іноземній мові повинні бути вплетені в певний контекст або реалізовуватися в значимих видах діяльності, пов'язаних із реальним життям [14]. Таким чином, навчальна діяльність повинна концентруватися на реальній проблематиці або

вмінь мовлення входять вправи на розвиток монологічного мовлення, діалогічного мовлення з елементами монологу та полілогічне мовлення.

Зразки вправ, мета яких: розвивати у студентів вміння монологічного мовлення.

I. Discuss these questions.

1. Are you ambitious? Why or why not?

2. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?

3. Which of the following would you prefer to do?

a) Work for one company during your career

b) Work for several different companies

c) Work for yourself

II. Which of the following areas do you work in (or would you like to work in)? Why?

1. Sales and marketing

2. Finance

3. Administration and personnel

4. Research and development (R&D)

5. Production

6. Management

III. What should you do to get ahead in your career? Choose the four most important tips from the list below.

1. Change companies often

2. Use charm and sex appeal with your superiors

3. Attend all meetings

4. Go to your company's social functions

5. Be energetic and enthusiastic at all times

6. Be the last to leave work every day

7. Find an experienced person to give you help and advice

8. Study for extra qualifications in your free time

I. The phrases below all include the word career. Match them to their correct meanings.

1 career ladder	a) something you do in order to progress in your job
2 career move	b) period of time away from your job to, for example, look after your children
3 career break	c) series of levels that lead to better and better jobs
4 career plan	d) chances to start/improve your career
5 career opportunities	e) ideas you have for your future career

таких завданнях, які пов'язані із рішенням професійних завдань студентів-майбутніх

II. Complete these sentences with the verbs from the box. Translate the sentences.

Make	climb	make	have	decide	offer
------	-------	------	------	--------	-------

маркетологів. Підвищення рівня контекстуалізації викладання – одна із цілей, яку вис увають перед викладачами-практиками теоретики освітньої галузі [5; 8; 9; 17; 19; 20; та ін.].

Комплекс вправ для формування мовленнєвої компетенції в мовленні. Цей вид мовленнєвої діяльності є одним з найважливішим для майбутніх спеціалістів з маркетингу у сучасних умовах. До групи вправ на розвиток

1. Employees in large multinationals

excellent career opportunities if they are willing to travel.

2. Some people a career break to do something adventurous like sailing round the world or going trekking in India.

3. One way to a career move is to join a small but rapidly growing company.

4. In some companies it can take years to the career ladder and reach senior management level.

АКТУАЛЬНІСТЬ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ НА ЗАНЯТТЯХ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

5. Certain companies career opportunities to the long-term unemployed or to people without formal qualifications.

6. Ambitious people often on a career plan while they are at school or university.

III. Match each job with its description.

1 An accountant	a) supplies information about a company to the public.
2 The CEO	b) keeps and checks the financial records of a company.
3 A computer programmer	c) studies business operations and computer to plan changes.
4 A systems analyst	d) writes instructions for computers to do certain tasks.
5 A PR officer	e) helps a manager by doing some of their work for them.
6 A P A	f) is the most senior manager in a company.

IV. Fill in each blank with a suitable form of one of the items from the box. Translate the sentences

To involve	to be in charge	to deal	to make sure	to be responsible
------------	-----------------	---------	--------------	-------------------

1. Michel Lacour works for Research and Development. His job ...developing new products and new ideas.

2. Nevenka Babić is our Quality Control Inspector. She for monitoring our products and trying to improve their quality.

3. Kate Hughes works for Personnel. She ... with staff problems as well as with recruitment and training.

4. Zoltan Jilly is our Security Officer. He..... that our staff and offices are protected against crime.

5. Sergio Carboni is our new Maintenance Engineer. He checks all our equipment regularly andof all repairs.

Look at exercise IV again, and write down the words which follow these

1. to be in charge
2. to be responsible.....
3. to deal.....
4. to make sure

I. In your opinion, which three qualities below are the most important for a successful career in business?

- being on time
- being adaptable (open to new ideas)
- working hard
- getting on with people (being friendly)
- knowing about computers
- having ambition
- having a sense of humour
- looking smart

II. Colette Hill runs a public relations company that advises clients on human resources and recruitment. Read the interview. Compare what she says with your answers to Exercise 1.

- What are some of the qualities or skills needed for a successful career in business?

- That's a difficult one because, of course, it does depend on what field you're in but if you press me, I would offer three particular qualities, I think first, you need to be able to get on with people. Whatever job, you're going to have colleagues and customers. You need to be able to get on with people at all levels.

Second, you need to be adaptable; businesses go through constant change. Your role will change, as will the people you work with, even the place where

you work sometimes. And finally, of course, you need a sense of humour to keep it all in proportion.

III. In the second part of the interview Colette talks about how to prepare for a job interview. Tick the points she talks about

1. Before the interview find out:

- a) how old the company is.
- b) how many people it employs.
- c) what the turnover is.
- d) how fast it is growing.
- e) where its headquarters are.
- f) who the Managing Director is.

2. During the interview:

- a) answer questions fully.
- b) stick to the point.
- c) don't talk for too long.
- d) take control of the agenda yourself.
- e) give examples in answers.
- f) ask questions.

- What are the best ways to prepare for a job interview? I It really helps if you look at it from the point of view of the interviewer. So, for example, before the interview do your homework. Find out all you can about the company to show you are really interested in the opportunity. You can look up how old it is, what it does, how many people it employs, how fast it's growing. Then at the interview, help the interviewer by answering their questions fully, but sticking to the point: don't talk for too long. Let them stay in control of the agenda. It's important to ask the interviewer questions which demonstrate that you are as interested in them as they are in you: for example, 'What is your medium-term plan for the company?' or 'What is your policy on training and development?' These sorts of questions show you're potentially interested in staying, not just looking for a short-term contract.

II. Rearrange the words in 1 to 9 to make

АКТУАЛЬНІСТЬ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ НА ЗАНЯТТЯХ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

questions from a job interview. Then decide whether each question is a) making a request, b) making an offer or c) asking about ability.

1. get you can I anything?

Can I get you anything (making an offer)

2. details contact your confirm I could?

3. can you software package use this?

4. speak languages any other you can?

5. about tell you job us your present more could?

6. tell your current salary me you could?

7. would you as soon as possible your decision let us know?

8. start you when can?

9. like coffee some more you would?

III. Match the questions in Exercise A with the interviewee's answers below.

a) It's 43 thousand.

b) Yes, I use it a lot in my current job.

c) I can let you know next week.

d) Thank you. A coffee, please.

e) Yes, the address is the same, but my e-mail has changed.

f) I'd love some. Thank you.

g) Well, I'm currently responsible for European sales.

h) Yes, I can speak French and Spanish.

Приклад вправ на розвиток у студентів вміння діалогічного мовлення:

IV. Work in pairs.

Role play a Sales Director interviewing a

candidate for the job of Sales Representative. Make questions with the words below. For example, 'Can you drive?'

- drive

- work at weekends

- work on your own

- meet sales targets

- use a computer

- travel frequently

- use spreadsheets

- start next month

- speak any other languages

V. Match the personal qualities with abilities. Then make sentences using **can**

1. outgoing

2. independent

3. bilingual

4. creative

5. articulate

6. energetic

a) speak two languages fluently

b) work for a long time without a break

c) express your thoughts and feelings clearly

d) easily mix with people socially

e) work well without the help or advice of other people

f) find new solutions to problems

For example: If you are outgoing, you **can** easily mix with people socially.

VI. Complete the interviewer's requests with the words from the box.

contact

let

moving

send

sharing

start

working

1. Would you mind at weekends?

2. Could you us have your previous employer's details?

3. Would you mind our appointment to Monday?

4. Could you in two weeks' time?

5. Could you us as soon as possible?

6. Would you mind an office with three other people?

7. Could you us a copy of your certificates?

Match the interviewee's responses to the interviewer's questions.

a) Not at all, as long as it's in the morning.

b) Certainly. I'm free to start as soon as you like.

c) Yes. I'll let you know my decision by Friday, if that's alright.

d) Sure. I'll put copies in the post straightaway.

e) That's fine, as long as it's a non-smoking area.

f) How often would that be?

I. Answer the questions

1. Do you enjoy shopping? Do you shop online?

2. Which of the following have you bought online? Why?

Reading I

books and magazines	designer clothes	CDs	perfume	holidays	groceries
jewellery	travel/concert tickets				

I Simon Murdoch set up the online bookshop Amazon.co.uk. Read the interview.

- You set up the online book-selling company which became Amazon.co.uk. What do you need to do to create a successful online business?

- Well, there's really two big questions here, and it relates to sales and to profits. So, if I deal with the sales first, to be a successful online business you really need to achieve lots of sales and for that there's many things you need to get right. You must do a fantastic job for customers so that they tell each other and keep coming back. First, you must have a good website, and the website needs to be easy and quick to use. It needs to provide lots of information about

the items that you're buying. And the prices on there need to be, low prices, good prices. And then, once somebody's ordered something from your website you need to provide a fast delivery service which is

АКТУАЛЬНІСТЬ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ НА ЗАНЯТТЯХ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

reliable. And then, if anything goes wrong, it's important that you have an excellent customer service team dealing with enquiries on the phone or by e-mail.

The other key thing for being a successful online retailer is that, in the long term, you must make profits. There have been a number of high profile companies that have built a great service but then never made profits and eventually run out of cash. A good example of that is e-toys, which had a great service for selling toys online in America and in Europe, and eventually they ran out of money and had to go into liquidation and really as long as you get those two sides right you can build a successful online business.

- And, what would you say are the key differences between online selling and high street retailing?

- Lots of people have pointed out the parallels between the two, but I suppose the key difference is when you're selling online, it's much more like a mail order company rather than a retailer. You have to have warehouses with all the goods, and then you have to send those out in the post or by delivery couriers and the difference when you're a retailer on the high street is that it's much more about having the right location and when people come into your shop, presenting the items in an attractive way that gets them to buy.

II. Answer the questions.

1. Why do you need a good website?
2. What do you do after you receive an order?
3. What was good about e-toys?
4. What problems did e-toys have?

III. Which of these statements are true according to Simon

1. Selling online is similar to selling by mail order in many ways.
2. Warehouses are not essential when selling online.
3. Location is more important for online selling than for high street retailing.
4. High street retailers need to present goods attractively to get people to buy.

IV. Discuss these questions.

1. What other differences between online selling and high street retailing can you think of?
2. What are the similarities between the two types of businesses?

I. Discuss these questions.

1. What do you think teenagers like to buy online?
2. What problems do you think teenagers have buying online?

I Read these rules of an online book club. Then answer the questions.

1. Can you join if you are 17?
2. Can you give your password to a friend if you want to?
3. Is it necessary to buy a book every month?
4. Is it necessary to buy the recommendations?

You must be 18 or over.
You shouldn't give your password to anyone.
You don't have to buy every month.
You don't have to buy our recommendations.
You need to buy ten books per year.
You don't have to pay after each purchase.
You must pay within three months.

5. Can you buy only five books per year?
6. Is it necessary to pay after each purchase?
7. Is it necessary to pay within three months?

Мовленнєва компетенція передбачає формування навичок письма, що вимагає умінь грамотно скласти текст договору, передбачити неочікувані обставини і врахувати їх при оформленні ділових паперів. Ведення ділової документації [23]:

Replying to an order

Read the letter and write a suitable reply using the guidelines below.

Guidelines

1. Acknowledge the letter.
2. Thank them for their order.
3. Agree to the discount.
4. Design W4 is out of stock, it will be available in 3 months.
5. A close substitute – W5, which is a similar design although a different colour, with 5% additional discount on that line.
6. Guarantee delivery.
7. Payment must be made in Euros.
8. End on an optimistic note.

Replying to a letter of complaint

Read the letter and write a reply using the guidelines.

Guidelines

1. Refer to the letter received.
2. Show understanding and sympathy.
3. Apologise (staff works under great pressure, large number of orders).
4. Describe what action has been taken (replacement for missing items to be shipped).
5. Offer some kind of compensation (6% discount instead of the 4% formerly agreed).
6. Apologise again and assure that such mistakes won't occur again in the future.

Making a complaint

Andrew Harris, Marketing Director of **Fairer Trade Ltd** (Denzell House, 5 Connaught Avenue, Congleton, Cheshire CW11 7TL), placed an order for an advertisement with an agency. On 20 June he stated the some requirements to Karen Paulson at **RL Media** (7 West View Rd, London, W1 6PL) but after he received a copy of the issue with the advertisement he noticed it didn't appear as requested:
- Publication: *Business* magazine

АКТУАЛЬНІСТЬ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ НА ЗАНЯТТЯХ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

Mr F. Potter
Morrison Office Supplies International
1 Connaugh Place
Edinburgh EH2 7EY

Futuro Office
98 Artillery Lane
Harefield, Uxbridge
Middlesex UB7 5LS
Tel / Fax 034 522 997

21 September

Dear Mr Potter

Our ref: Order DL137

Following our recent telephone conversation, I would like to confirm our order (No. DL137) for the following:

1,000 'Wizard' office chairs in the following quantities:

- 200 design W1
- 300 design W2
- 400 design W3
- 100 design W4

As a regular customer we would expect up to 30% discount off list price for this bulk order.

If you do not have the items requested in stock, please advise us immediately. The goods should be sent air freight as they are urgently required for our new office which is to open in November.

Payment will be made on receipt of goods. We would appreciate delivery by the end of October and look forward to your acknowledgement.

Yours sincerely,
Peter Lindsay,
Chief Buyer

The Golden Boot
23 Birchington Road
Chelmsford
Essex CM4 5FG

Mr F. Vierstraete
Beebop Footwear – Wholesale & Retail
53Koningstraat
1020 Brussels

23 May

Dear Mr Vierstraete

Further to our telephone call this morning, I am writing to complain about a number of items which are either missing or faulty in our order ref 20G/FF.

Please find enclosed a detailed list of both missing and faulty items.

I am sorry to have to remind you that this is the third time we have had occasion to complain of such mistakes.

Every time, those errors have had a bad effect on our production schedules.

As a result I will have to consider changing our supplier unless you can guarantee that such errors will not happen again in the future.

I hope you will take the necessary action to solve this matter speedily.

Yours sincerely
Mark Hopkings
Managing Director

- Last date for submission of text: 10 August
- Issue date: 20 August (but appeared in the issue of 1 September)

- Position: right-hand page in the front part (but it was placed on a left-hand page in the last part)

- Payment: on last day of month following publication

Write a letter of complaint stating the following:

1. Regret the need to complain.
2. Explain what went wrong.
3. Mention the inconvenience caused (to affect sales of new product range).
4. Suggest how the matter can be put right or

what your solution to the problem is (prepared to pay 40% of the cost due to the errors).

5. End with an appropriate comment.

Placing an order

The order and a covering fax will be sent to Ghislain Debacker, Sales Manager of Vins & Liqueurs from Z. Lekic, Purchasing Manager of Adria Wines. Write the covering fax according to the guidelines.

Prices are quoted CIF Heathrow airport.

Terms: Payment on presentation of shipping documents.

Guidelines

Your fax should mention the following:

АКТУАЛЬНІСТЬ ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ НА ЗАНЯТТЯХ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ

Order No. GDB 834

Quantity	Item	Code	Unit price	Total cost
200	Vranac Quality Red Wine	PG-34A	€110	€22,000
100	Krstac Superior White Wine	PG-K55	€90	€9,000
			Gross total	€31,000
			Discount 5%	€1,550
			Net amount due	€29,450

1. You are sending an order form with the fax.
2. Delivery within four weeks, at the latest.
3. Packing: in crates
4. Transportation: air freight to Heathrow airport
5. Payment: by banker's draft as soon as they send the shipping documents.
6. Ask if the discount is correct. You were hoping for a trade discount of at least 10%
7. No substitutes are accepted.
8. Close the fax.

Висновок. Професійна спрямованість навчання іноземній мові майбутніх маркетологів є одним з найважливіших аспектів формування їх професійної компетенції. Інтенсивний розвиток міжнародних зв'язків, створення спільних підприємств, вимагають від вищої школи посиленої уваги до підготовки майбутніх маркетологів у галузі комунікативної діяльності, до оволодіння уміннями ділового спілкування англійською мовою під час обговорення та вирішення проблем інноваційного характеру. Маркетинг потребує, щоб всі аспекти господарської діяльності планувались та здійснювались з постійною орієнтацією на ринкові відносини і запити споживачів [6].

1. Закон України "Про освіту" (23 травня 1991 р. № 1060 – XII).
2. Закон України "Про освіту" // Голос України. – 1996. – 25 квітня.
3. Закон України "Про вищу освіту" (17 січня 2002 р. № 2984 – II).
4. Закон України "Про наукову і науково-технічну діяльність" (13 грудня 1991 р. № 1997 – XII).
5. Аткинсон Р. Человеческая память и процесс обучения. – Москва: Просвещение, 1979. – 528 с.
6. Ариевич Б.А. Рекламная функция товарных знаков. Вопросы изобретательства. – 1981. – № 1. – С. 4 – 43.
7. Антонович Д. Українська культура. – К.: Либідь, 1993.
8. Бермус А.Г. Перспективы концептуализации категории личности в контексте современной теории гуманитарного образования // Электронный журнал "Исследовано в России". – 2000. – № 81. – С. 1112 – 1145.

9. Бех О.П., Биркун Л.В. Конценція викладання іноземних мов в Україні // Іноземні мови. – 1996. – №2. – С.3 – 8.

10. Вачевський М.В. Маркетинг. Формування професійної компетенції: Підручник. – К., 2005. – 510 с.
11. Вачевський М.В., Скоттін В.П., Мадзігон В.М., Левченко Г.Е., Вачевський О.М., Примаченко Н.М. Основи економічних знань. 10 – 11 клас: Підручник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 536 с.

12. Виноградова Н.Ф. Индивидуализация обучения в начальной и профильной школах: парадоксы взаимодействия//Профильное обучение в условиях модернизации школьного образования. Сборник научных трудов/ Под ред. Ю.И.Дика, А.В.Хуторского. – М.: ИОСОРАО, 2003. – 368 с.

13. Гурвич П.Б. Теория и практика эксперимента в методике преподавания иностранных языков. – Владимир: Владимирск. гос. пед. ин-т, 1980. – 104 с.

14. Двоязычие – проблема социокультурная: Материалы круглого стола (26 июня 2002 г.) [Редкол.: Р.Д.Хунагов и др.]. – Майкоп: Адыг.гос.ун-т. Центр билингвизма. – 2003. – 71 с.

15. Вачевський М.В. Вивчення курсу інтелектуальної власності як важливого компонента у підготовці майбутніх маркетологів // Молодь і ринок. – 2006. – №1(16). – С. 20–25.

16. Данилова З.В., Турчин Л.Р. Ділова англійська мова. Основи менеджменту. Навчальний посібник англійською мовою. – Тернопіль: 2006. – 224 с.

17. Латикус Б.А. Проблемы содержания обучения в языковом музее. – Москва: Высшая школа. – 1986. – 144 с.

18. Лутай В.С. Філософія сучасної освіти. – К.: центр “Мегістр-S”, 1996. – 256с.

19. Миролюбов А.А. Цели, задачи и содержание обучения// Теоретические основы методики обучения иностранному языку в средней школе. – Москва: Педагогика, 1981. – С.75 – 83; 86 – 95.

20. Мотина Е.И. Язык и специальность: Лингводидактические основы обучения русскому языку студентов-нефилологов. – Москва: Русский язык. 1983. – 170 с.

21. Програма з іноземної мови для загальноосвітніх та спеціалізованих середніх шкіл. – 2005 р.

22. *Business in Market Economy*. Texts. Polygon (Humberside) Limited, 2000.

23. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. *Market Leader. Intermediate Business English Book*. Pearson Education Limited, 2002.

Стаття надійшла до редакції 09.01.2009

[illegible]