

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА**

**Методичні вказівки**  
**до організації самостійної роботи студентів філологічного факультету**  
**бакалаврського рівня вищої освіти**

**Дніпро 2023**

УДК 378.016:811.112.2(072)

**П69**

*Затверджено вченою радою*

*ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»*

*(протокол № 9 від 29.06.2023 р.)*

**Рецензенти:**

**Орел А. С.** – кандидат філологічних наук, доцент кафедри германської та слов'янської філології Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет»

**Шевченко М. Ю.** – кандидат філософських наук, доцент кафедри іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет»

**Руденко М. Ю.**

П69 Ділова англійська мова : методичні вказівки до організації самостійної роботи студентів філологічного факультету бакалаврського рівні вищої освіти.

Методичні вказівки призначено для забезпечення організації самостійної роботи студентів освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти «бакалавр». Вказівки сприяють більш глибокому опануванню студентами курсу «Ділова англійська мова», мають завдання з перекладу.

Методичні вказівки містять передмову, методичні рекомендації, один розділ (1) Official letter, списки рекомендованої літератури до розділів, загальний список рекомендованої та додаткової літератури.

УДК 378.016:811.112.2(072)

© М. Ю. Руденко, 2023.

Розділ I. Official letters.....

COVERING LETTER

CREDIT REFERENCE LETTER

CURRICULUM VITAE

ENQUIRY LETTER

## ПЕРЕДМОВА

Самостійна робота є важливою складовою роботи студентів бакалаврського рівня вищої освіти з навчальної дисципліни «Практика усного та письмового мовлення (німецька мова)». Мета методичних вказівок – формувати у студентів навички спілкування іноземною мовою, стимулювати самостійність мислення, спонукати до ініціативного мовлення, в якому студенти навчаються відображувати свої суб'єктивні погляди, інтереси та життєву позицію. Вивчення німецької мови студентами повинно сприяти досягненню професійних, загальноосвітніх, практичних та виховних завдань, а також подальшому розвитку іншомовної комунікативної компетенції. Представлені методичні вказівки з організації самостійної роботи студентів з німецької мови бакалаврського рівня вищої освіти 4 курсу філологічного факультету відповідають зазначеним завданням та вимогам. Вони складені відповідно до чинної програми, присвячені розвитку читання, перекладання та розвитку мови.

Відбір матеріалу для методичних указівок здійснено на основі функціонально- змістовного підходу, який реалізується в комунікативному методі викладання німецької мови і передбачає не системну, а функціональну, відповідно мовним функціям, організацію досліджуваного матеріалу.

Пропоновані практичні завдання орієнтовані на залучення слухачів до сприйняття культурної, соціальної, та наукової реальності сучасного світу епохи глобалізації з урахуванням ролі, яку відіграє на даному етапі німецька мова. Правильна організація роботи з методичними вказівками сприяє оволодінню студентами

вміння аналізувати, узагальнювати, аргументувати та контраргументувати.

Методичні вказівки призначені для студентів бакалаврського рівня вищої освіти 4 курсу філологічного факультету з метою використання на аудиторних та позааудиторних заняттях.

Методичні вказівки складаються з передмови, методичних рекомендацій, двох розділів (1) “Lesen”, 2) “Sprachbausteine”), навчальних текстів для перекладу, завдань до текстів, тестів з використання мови, списків рекомендованої літератури до розділів, загального списку рекомендованої літератури, списку додаткової літератури.

Самостійна робота надає студентам унікальну можливість вивчати іноземну мову в найбільш розвинутих формах її існування: у художніх і навчальних авторських текстах, за допомогою тестів з використання мови, які несуть у собі незрівнянне з жодною іншою формою мовної реалізації багатство мовних засобів та соціокультурної інформації.

Отже, завдяки запропонованим методичним вказівкам («Практика усного та письмового мовлення з німецької мови») до організації самостійної роботи студентів бакалаврського рівня вищої освіти 4 курсу філологічного факультету студент має змогу розширити свої знання з німецької мови, мовний кругозір, світогляд, відчувати глибину і різноманітність мови, потренувати навички з перекладу. Вказівки можуть бути корисними й викладачам-словесникам, а також усім, хто цікавиться проблемою розширення знань з німецької мови в різних її вимірах.

## COVERING LETTER

Veronika Shevzova  
Green Street 152  
Slovjansk 84116  
+3806262345675  
[ssss@mail.com](mailto:ssss@mail.com)

Ivan Petov  
Director  
Language Time School  
Lenin Street 22  
Donersk 84100

29 April 2013

Dear Mr. Ivanov,

I would like to express my interest in a full-time position at staff within Language Time School.

I have learnt a lot about Language Time School before, and this announcement has captured my attention.

Last year I have been a student of Donbas State Pedagogical University I specialize in foreign language teaching. I am currently searching for an opportunity to start a career within good school.

I expect that my educational background and interpersonal skills excellent match with your requirements. I would like to be part of a reputable and worldwide organization such as Language Time School.

I would like my future work to be directly connected with teaching, because I think it would help me to realize my dreams and aspirations. My energy, flexibility and teamwork skills combined with my humanitarian frame of mind would meet your expectations.

Please see my resume for more details. Thank you for your time and consideration.

I am looking forward to meeting you soon.

Sincerely Yours,

Veronika Shevzova

**CREDIT REFERENCE LETTER**

Wallace Shoes Ltd.  
183 Redwood Trading Estate  
Newhaven  
East Sussex BN72CF

Nippon Sports Corporation  
PO Box 912  
Tokyo  
Japan

20 April, 2013

Dear Sir/Madam

**Re: Credit reference request on behalf of:**

Dev Company  
180 Kanpur Way  
Bombay  
India

This letter serves as a credit reference for the Dev Company which is an esteemed customer of Nippon Sports Corporation.

Dev Company has been in operation since 2005 and has obtained favorable credit standing with Nippon Sports Corporation since 2007.



Previous loan facilities are serviced promptly and the net book value of the company is in the pink of health.

The Corporation has found Dev Company to be a trustworthy and cautious business partner which leads to its continuing success in its business dealings. We are happy to be associated with Dev Company. We advise you to provide Dev Company with the monthly terms payment against invoice within 60 days and with a credit limit below \$ 20,000.

Hence, Wallace Shoes Ltd. has no hesitation in conducting further business transactions with Dev Company.

We trust that the above information is helpful to you.

Respectfully,

Wallace Shoes Ltd.

## **Curriculum Vitae**

Veronika Shevzova

45 Nauka, 84116 Slovjansk Ukraine

+380626235323

xxx@mail.ru

### ***Profile***

A young teacher is looking for a job of foreign languages in order to promote the greatness of the English language among the young generation. Able to work to tight deadlines

### ***Achievements***

Coordinated the work of summer English club

Contributed to the development of new teaching technologies

### ***Special skills***

Excellent team-worker

A great friend of children

Proficient user of PC

### ***Experience***

Summer 2011 –summer camp counselor

### ***Qualifications***

2013 – Donbass State Pedagogical University

### ***Personal details***

Date of birth: 09.10.1991

Driving Licence: no

### ***Interests***

I like a team tourism, dancing and swimming

### ***Referees***

Dr Vanja Martinovic  
Professor of Philology  
26 Batjuk

Ms Celia Gutlerner  
School Headmaster  
27 Nauka

84116 – Slovjnsk  
Tel: + 8062624567  
Email: hhh@gmail.com

Slovjansk 84116  
Tel.: +380954567854  
Email: fff@hotmail.com

**ENQUIRY LETTER**

Wessner's Gourmet Foods Inc.

Ms. Eileen Haberland

Purchasing manager

1133 Lexington Avenue

Boston Mass 02172

USA

Chocolats Memlinck SA

107 Franklin Roosevelt Avenue

Brussels B 1000

Belgium

12 April 2013

Dear Sir or Madam,

I would especially like to know the more detailed information concerning your products.

We got to know about your products at the recent Munich Biennale food fair. Could you send us 2 sets of your product literature and your standard price list?

I am looking forward to receiving your reply.

Yours faithfully,

Ms. Eileen Haberland

**LETTER ADVISING DISPATCH**

Men's Clothes Dealers Ltd.

142 South Road

London S20 4HL

England

Carsons Inc.

56 Bay Street

Khartoum KL76HU

Sudan

10 May 2013

Dear Sir or Madam,

Our company wants to advise you to sent your order LM/260/C4 for 20,000 pairs of pink rubber gloves (small) and 25,000 pairs of green rubber gloves (large) by air. It will be sent to you by on 25 May and should arrive at your place of business on about 26 May.

Please, contact us as soon as possible.

Yours very truly,

Men's Clothes Dealers Ltd.

**LETTER ASKING FOR A CREDIT**

David Arnold  
Accountant  
D.L. Cromer Ltd.  
Central Trading Estate  
Staines  
Middlesex TW19 4Up

Antonio Medina  
Sales Manager  
C. Sagasta 1156  
Barcelona 08317

10 April 2012

Dear Mr. Medina,

I want our company to have a credit account with your store. Our company is purchasing more and more items from your store and it is rather inconvenient to keep on issuing a check for every purchase. I believe that it would be easier if we have an opportunity to pay against statement within 30 days.

For any concern on my company's business reputation, you may contact the companies listed below as we have done business with them for several years now:

Zoe Corporation 1200 Main Street Springfield, Illinois 45348 Telephone Number: 458-2348

Blane International 4599 Eastview Road Springfield, Illinois 34583 Telephone Number: 445-5994

We appreciate your assistance. We are hoping to hear from you soon.

Sincerely,

David Arnold  
Accountant

## LETTER OF COMPLAINT

Mrs. Dickens  
Manager of Fax Merchandising  
68 Campbell Street  
YABA-Lagos  
Edinburg

Mr. Downy  
Secretary of Nu-Lino Company  
41 King Street  
Preston  
Lancs

30 May 2013

Dear Mr. Downy,

I am writing to inform you of my dissatisfaction with poor quality of re-carpeting service I received from your company on 1 May 2013. It was made in our new office on King Street 41, Preston, Lancs.

Firstly, only the 3d floor has been re-carpeted instead of the floors 3, 4, 5. Secondly, re-carpeting was of the wrong color (pink, instead of khaki). Thirdly, there has been the delay in fulfilling the order (25 May, instead of 1 may agreed).

These errors put our firm in a difficult position, as we had to waste our time making new re-carpeting that made us not to work. As a result we suffered financial losses.

I am writing to ask you to compensate us the suffered losses. I'm afraid that if these conditions are not met, we may be forced to take legal action.

I look forward to hearing from you shortly

Yours faithfully,

Mrs. Dickens



## LETTER OF INQUIRY

General Motors Company  
Universitetskaya Street15  
Donetsk  
Ukraine

9 February, 2013

Dear Sirs,

I read your advertisement in the “Autobild Ukraine” of 2<sup>nd</sup> February. I am interested in buying your car for personal needs. Would you kindly send me more information about the cars:

- Price
- Dates of delivery
- Terms of payment
- Guarantees
- Technical characteristics such as engine, brakes, transmission, electric equipment.

I shall appreciate any information you can find possible to supply me with.

Thank you in advance for a favorable reply to my inquiry,

Yours sincerely,  
Veronika Shevzova

**LETTER REFUSING TO GRANT A CREDIT**

Antonio Medina  
Sales Manager  
C. Sagasta 1156  
Barcelona 08317

David Arnold  
Accountant  
D.L. Cromer Ltd.  
Central Trading Estate  
Staines  
Middlesex TW19 4Up

20 April 2012

Dear Mr. Arnold,

This letter is in response to your request made to us about an opening account facilities.

We regret to inform you that we cannot provide you with the said credit at the moment. As you are well aware, the state of the economy has led to severe repercussions for our industry, so we have decided to put our credit policies on hold for a few months.

You have been our valued customer for a long time now, so we can assure you that as soon as our credit policies change, you will be immediately informed. We hope that this does not affect our business relationship in any manner, and that we can continue our mutually beneficial partnership.

Looking forward to a better future,

Sincerely,  
Antonio Medina  
Sales Manager

**REPLY TO ENQUIRY (FAVOURABLE)**

Chocolats Memlinck SA  
107 Franklin Roosevelt Avenue  
Brussels B 1000  
Belgium

Wessner's Gourmet Foods Inc.  
Ms. Eileen Haberland  
Purchasing manager  
1133 Lexington Avenue  
Boston Mass 02172  
USA

20 April 2013

Dear Ms. Eileen Haberland,

Thank you for your recent inquiry about Chocolats Memlinck SA. I have enclosed 2 sets of our most recent catalogue and price list, and you will find that we have quite a comprehensive product, including our most recently released range of products.

We offer our existing customers a 10% discount on all orders of products. We would be happy to extend this offer to you if you register an account with us before June 30, 2013, and additionally as a new customer you will receive a further 5% discount on your total order.

We hope you will find the information we have provided useful. We would be happy to have one of our account managers contact you with a

view to establishing an account with us, or if you have any further questions about our products or services, you may call me directly on 2255 4423 ext 001.

Sincerely,

Chocolats Memlinck SA

## REPLY TO THE LETTER OF INQUIRY

20 February 2013

Veronika Shevzova  
Uritskogo Street, 152  
Slov'jansk 84116

Dear Veronika Shevzova,

Thank you for your recent inquiry about the cars of our company. We are enclosing our catalogue and price list for your review and are confident that this literature will provide many of the answers you have requested.

We offer our existing customers a 10% discount on all orders of products from our new range of cars. We would be happy to extend this offer to you if you register an account with us before June 30, 2013, and additionally as a new customer you will receive a further 5% discount on your total order. Once you have seen our car in operation we know you will be impressed by its trouble-free performance.

If there is additional information you would like to have regarding our products, please do not hesitate to contact us. We will be most happy to be of assistance.

Sincerely,  
Roman Smirnov  
Custom Manager

## REPLYING A COMPLAINT

Mr. Downy  
Secretary of Nu-Lino Company  
41 King Street  
Preston  
Lancs

Mrs. Dickens  
Manager of Fax Merchandising  
68 Campbell Street  
YABA-Lagos  
Edinburg

5 June 2013

Dear Mrs. Dickens

I am writing with reference to your complaint of 30 May 2013.

Firstly I apologize for the inconvenience created by our errors.

We take great care to ensure that important matters such as this are properly managed, although due to some misunderstanding that took place and a new repair team that is not experienced enough so on this occasion we have clearly not succeeded in meeting your expectations.

In light of this, we have decided to compensate you the suffered losses, which we hope will be acceptable to you, and hope also that this will provide a basis for continuing our relationship.

Please contact me should you have any further cause for concern.

Yours, etc.

Mr. Downy

## Рекомендована література

1. Alexander R. A self-reference grammar for intermediate students. Longman, 2011. 243 p.
2. Amaudet M. L. Approaches to Academic Reading and Writing: PRENTICE-HALL, 1984. 276 p.
3. Analyzing English Grammar: An Introduction to Feature Theory. URL:<http://www.csun.edu/~galasso/handbook1.pdf>
4. Bailey S. (2011) Academic writing for international studies of business: Taylor and Fransis Group, 3rded.
5. Cambridge Preparation for the TOEFL Test. Jolene Gear, Robert Gear. Cambridge University Press, 2006. 653 p.
6. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader: Business English Course Book (Preintermediate). Pearson Education Limited, 2012. 175p.
7. Eales F. Speakout. Upper Intermediate Student's Book. Global Scale of English. Pearson, 2015. 176 p.
8. Faila T. Third edition Sollutions. Upper-Intermediate Workbook. Oxford. The United Kingdom of Great Britain 2017. 144 p.
9. Evans V. Round-up 5 / V. Evans. Pearson, 2011. 85 p.
10. Hyland K. Academic Discourse: English in a Global Context. London: Continuum, 2009. 214 p.
11. Marjorie Rosenberg. English for Banking and Finance. 2 Vocational English. Course Book. Pearson, 2012. 80 p.
12. Murphy R. Essential Grammar in use. Fourth edition. Cambridge University Press, 2013. 392 p.
13. New Cutting Edge Advanced. Students' book. Longman. Pearson Education Limited, 2005. 175p.



14. Powell M. In Company 3.0 Upper-Intermediate Student's Book Premium Back. Macmillan, 2014. 160 p.
15. Proficiency Masterclass. Student's book. Kathy Gude, Michael Duckworth. Oxford University Press, 2002. 183 p.
16. Redstone Ch. Face2face 2<sup>nd</sup> Edition Upper-Intermediate. Cambridge University, 2016. 168 p.
17. Shalom C. The academic conference: A forum for enacting genre knowledge. Frankfurt: Peter Lang, 2002. P. 53 – 68.
18. Sitko A., Golovnia A., Shurma O., Tishchenko O. Guide to successful English grammar. Upper Intermediate. Book 1. Vinnytsia : Nova knyha, 2013. 528 p.
19. Sitko A., Golovnia A., Shurma O., Tishchenko O. Guide to successful English grammar. Upper Intermediate. Book 2. Vinnytsia : Nova knyha, 2013. 368 p.
20. Yakhontova T.V. English academic writing (Основи англomовного наукового письма): Навч. посібник для студентів, аспірантів та науковців. Вид. 2-ге. Львів: ПІАС, 2003. 220 с.
21. Алексеева I.O. Курс теоретичної граматики сучасної англійської мови. Вінниця : Нова Книга, 2007. 328с.
22. Бабелюк О. А. Практика усного та писемного англійського мовлення: фразові дієслова та синоніми. Фразові дієслова. Вінниця: Нова Книга, 2012. 176 с.
23. Барановська Т.В. Граматика англійської мови. Збірник вправ: навч. посібник. Київ: ТОВ «ВП Логос», 2009. 164 с.
24. Бахов I. С. Англійська мова для аспірантів та здобувачів: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: Персонал, 2008. 275 с.

25. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. К.,2001.
26. Бокова Т. Д. Занимательный справочник по грамматике английского языка = EnglishGrammar. Мозырь: Содействие, 2009. 56 с.
27. Бонди Е. А. Английский язык для повседневного и делового общения: учебное пособие. Москва: Дело, 2004. 288 с.
28. Бонк Н. А. Английский шаг за шагом. Полный курс. Москва: Эксмо, 2015. 960 с.
29. Буданов С. І., Борисова А. О. Діловаанглійська мова. Донецьк :СПД ФО Сердюк В. І., 2005. 112 с.
30. Верба Г. В., Верба Г. Г., Верба Л. Г. Довідник з граматики англійської мови = EnglishGrammarCourse. Вінниця : Нова книга, 2013. 432 с.

#### Додактова література

31. Возна М. О. Підручник англійської мови для 4-го курсу. Вінниця: Нова Книга, 2008. 440 с.
32. Голіцинський Ю. Б. Граматикаанглійської мови. Збірник вправ. Київ :Фірма «ІНКІОС», 2006. 480 с.
33. Гусак Т. М. Англійська граматика на практиці : [навч. посібник] .К. :КНЕУ, 2010. 276 с.
34. Данилова З.І. Business English. Fundamentals of Management and Leadership. Т., 1999.
35. Драб Н. Л. CommonEnglishUsageProblems. Типові проблеми англійського слововживання: навчально-методичний комплекс. Вінниця: Нова Книга, 2012. 256 с.

36. Жукова Т.В. DevelopYourEnglishGrammarSkills : добірка дидактичних матеріалів для розвитку граматичних навичок. Мелітополь: ТДАТА, 2005. 28 с.
37. Зуєнок І.І. Методичні рекомендації до складання звітів про наукові дослідження “*WritingReports*”. Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2005.
38. Ионина А. А. Английская грамматика XXIвека: Универсальный эффективный курс. М. :Эксмо, 2012. 416 с.
39. Качалова К. Н. Практическая грамматика английского языка. М. : Лист Нью, 2011. 542 с
40. Квасова О.Г. GoingforaDegree. Professional English for Students of Linguistics: навч. посіб. К.: Ленвіт 2012. 167 с.
41. Кнодель Л. В., Паливода А. В. Англійська мова для магістрів : навч. посіб. Київ, 2008. 336 с.
42. Кострицька С.І. Методичні вказівки до проведення презентацій. Дніпропетровськ: РВК НГУ, 2005.
43. Написання анотацій та резюме англійською мовою : навчально-методичні матеріали до циклу практичних занять з курсу іноземної мови для аспірантів та пошукувачів / Харк. держ. акад. культури ; розробники : С. В. Частник, О. С. Частник. Х. : ХДАК, 2015. 59 с.
44. Павліченко О.М. Англійська мова. Граматичний практикум. II рівень. Х.: Ранок, 2013. 304с.
45. Петров Д. Ю. Английский язык. Базовый тренинг. М.: Изд-во Дмитрия Петрова, 2013. 288 с.
46. Практична грамматика англійської мови: навч. посібник / О.М.Акмалдінова, Л.В. Будко, С.П. Фатєєва. 5-евид.,стер. К. :НАУ, 2016. 148с.

47. Разомдоуспіху :Інноваційнінавчально-методичніматеріализдисципліни«Англійськамова»длястудентівівикладачіввищихнавчальнихзакладів / за ред. Ольги Кульчицької, Якова Бистрова. Вінниця :НоваКнига, 2012. 176 с.
48. Сковронська І.Ю. Кравець Б.Д., Феदिшин О.М. Підготовка до складаннякандидатськогоіспиту з іноземноїмови: навчальнийпосібник. Львів: ЛьвДУВС, 2011. 164 с.
49. Слепович В. С. Деловой английский язык. Минск: «ТетраСистемс», 2012. 272 с.
50. Угарова Е. В. Все модальне глаголы английского языка. М.: Айрис-пресс, 2014. 96 с.
51. Частник О. С., Частник С. В. Англійська мова : програма та навчально-методичні матеріали до курсу підготовки аспірантів і здобувачів до кандидатського іспиту з іноземної мови за всіма напрямками. Харків : ХДАК, 2013. 43 с.
52. Черниховская Н. О. Английский простыми словами. Москва: Эксмо, 2012. 320 с.
53. Яхонтова Т. В. Лінгвістична генологія наукової комунікації: монографія. Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2009. 420 с.