

УДК 317. 315: 811.111.1

## КОМПЛЕКС ВПРАВ ДЛЯ НАВЧАННЯ АНГЛОМОВНОГО ПРОФЕСІЙНО ОРІЄНТОВАНОГО ДІАЛОГУ-РОЗПИТУВАННЯ МАЙБУТНІХ МЕНЕДЖЕРІВ З АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Медведчук А.В.

vedlin7@gmail.com

Національний технічний університет України

“Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського”

Дата надходження 17.10.2017. Рекомендовано до друку 1.11.2017.

**Анотація.** Стаття присвячена комплексу вправ для навчання англomовного професійно орієнтованого діалогу-розпитування майбутніх менеджерів з адміністративної діяльності. Розкрито особливості процесу навчання англomовного професійно орієнтованого діалогічного мовлення майбутніх менеджерів з адміністративної діяльності, залежно від обраних комунікативних ситуацій та навчальних тем. Узагальнено визначення поняття “комплекс вправ” та надано базові вимоги до створення комплексів. Визначено основні методичні принципи, які слід враховувати під час створення комплексу вправ. Описано та проілюстровано прикладами вправ етапи навчання майбутніх менеджерів з адміністративної діяльності англomовного професійно орієнтованого діалогу-розпитування.

**Ключові слова:** англomовний професійно орієнтований діалог-розпитування, діалогічне мовлення, комплекс вправ, менеджер з адміністративної діяльності, професійно орієнтована комунікативна компетентність.

**Медведчук А.В. Национальный технический университет Украины “Киевский политехнический институт имени Игоря Сикорского”**

**Комплекс упражнений для обучения англоязычного профессионально направленного диалога-расспроса будущих менеджеров административной деятельности**

**Аннотация.** Статья посвящена комплексу упражнений для обучения англоязычного профессионально направленного диалога-расспроса будущих менеджеров административной деятельности. Раскрыты особенности процесса обучения англоязычного профессионально направленного диалога-расспроса будущих менеджеров административной деятельности в соответствии с отобранными коммуникативными ситуациями и учебными темами. Обобщено определение понятия “комплекс упражнений” и предоставлены базовые требования к созданию комплексов. Определены основные методические принципы, которые следует учитывать при создании комплекса упражнений. Описаны и проиллюстрированы примерами упражнений этапы обучения будущих менеджеров административной деятельности англоязычного профессионально направленного диалога-расспроса.

**Ключевые слова:** англоязычный профессионально ориентированный диалог-расспрос, диалогическая речь, комплекс упражнений, менеджер административной деятельности, профессионально ориентированная коммуникативная компетентность.

**Medvedchuk A.V. National Technical University of Ukraine “Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute”**  
**The complex of exercises for English professionally-oriented dialogue-questioning teaching**

**Abstract. Introduction.** Nowadays development and modernization of higher education are impossible without providing a wide range of researches and studies associated with the implementation of new technologies in the process of learning foreign languages and modern approaches. Communicative competence in foreign language is one of the main components of professional competence of a modern specialist. At present times we have a tendency to enhance communicative orientation of educational process – its approximation to the real process of communication. Language teaching is based on the idea that the goal of language acquisition is communicative competence: the ability to use the language correctly and appropriately to accomplish communication goals. **Purpose.** Description of a set of exercises for teaching English professionally-oriented dialogue-questioning of future administrative managers. Illustration of the stages of future managers training of the English professionally oriented dialogue-questioning. **Methods.** The conducted research is based on using the methods of studying and analyzing scientific publications and watching the training process. **Results.**

The peculiarities of the process of teaching English professionally-oriented dialogue speech of future administrative managers, depending on the chosen communicative principles and educational topics, are revealed. The definition "complex of exercises" is generalized and the basic requirements for the creation of complexes are provided. The basic methodical principles which should be taken into consideration when creating a complex of exercises are determined. The stages of future administrative managers training of the English professionally oriented dialogue-questioning are characterized and illustrated by examples of exercises. **Conclusion.** It is outlined that communicative competence in foreign language is one of the main components of professional competence of a modern specialist. In the article distinguished main stages of administrative managers training of the English professionally oriented dialogue-questioning: preliminary, basic and final and proposed the examples of corresponding exercises.

**Keywords:** English professionally-oriented dialogue-questioning, dialogue speech, complex of exercises, administrative manager, professionally oriented communicative competence.

**Постановка проблеми та її актуальність.** Діалог як складне й багатоаспектне мовленнєве явище викликає зацікавлення науковців, оскільки є конкретним втіленням мови в її специфічних засобах, формою прояву мовленнєвої діяльності людини й, у широкому розумінні, формою існування мови [2, с. 300]. Наша увага до діалогу зумовлена практичною необхідністю розробки методики формування англомовної професійно орієнтованої компетентності в діалогічному мовленні у майбутніх менеджерів з адміністративної діяльності на основі діалогу-розпитування.

Результати обговорень під час всевітнього економічного форуму в Давосі [6] свідчать, що в умовах сучасного ринку праці надзвичайно важливою є підготовка фахівця, здатного використовувати іншомовну інформацію в практичній діяльності і вільно здійснювати міжнародну співпрацю з розв'язання професійних проблем, відповідати вимогам обраної професії шляхом ефективної та цілеспрямованої взаємодії.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Проблему навчання професійно орієнтованого діалогічного мовлення досліджували такі вітчизняні та зарубіжні науковці, як Бех П.О., Бігич О.Б., Биркун Л.В., Бориско Н.Ф., Войткевич Н.І., Гайдучова Л.В., Гальскова Н.Д., Гез Н.І., Єфремова К.К., Зінов'єва Ю.П., Котлярова Л.Б., Кравчук Г.В., Максименко Л.О., Метьолькіна О.М., Морська О.М., Николаєва С.Ю., Окопна Я.В., Пассов Ю.І., Петрашук О.П., Рахманов І.В., Скалкін В.Л., Тарнопольський О.Б., Шатілов С.П., Allright D., Bailey K.M., Brown H.D., T. Dudley Evans, G. Carter, Howatt A.P., T. Hutchinson, C. Kennedy, R. Mackay, J.C. Richards, P.C. Robinson, N. Thomas, N. Vidal, Widdowson H.G.

Питанням створення комплексів, систем і підсистем вправ займалися такі науковці, як Бориско Н.Ф., Гез Н.І., Пассов Ю.І., Скалкін В.Л., Складенко Н.К. та ін.

Розробкою систем вправ для навчання професійно орієнтованого монологічного та діалогічного мовлення займалися як вітчизняні, так і зарубіжні вчені: Бубнова Д.В., Грабой Т.О., Дацків О.П., Ємельянова А.О., Манякіна Л.Ф., Самойлюкевич І.В., Тарнопольський О.Б., V. Benson, B. Coffey, T. Hutchinson, C. Cennedy, P. Strevens, A. Waters та ін.

Попри наведений перелік науковців, які вивчали вищезгадані питання, навчання професійно орієнтованого діалогу-розпитування майбутніх фахівців у галузі адміністративного менеджменту залишається поза увагою. Серед м'яких компетентностей (soft skills), якими повинні володіти майбутні менеджери з адміністративної діяльності, однією із основних є володіння навичками і вміннями обміну професійно орієнтованою інформацією [7], що власне, й є метою діалогу-розпитування. Крім того, структура та функції діалогу-розпитування не були предметом спеціального дослідження, що обумовило звернення до навчання саме цього функціонального типу діалогу.

Комплекс вправ слугує реалізації провідної мети формування професійно орієнтованої компетентності в діалогічному мовленні – практичному опануванню студентами вміння професійно орієнтованого діалогічного мовлення, достатнього для адекватної орієнтації у професійній сфері.

**Метою** статті є опис розробленого нами комплексу вправ для навчання англomовного професійно орієнтованого діалогу-розпитування майбутніх менеджерів із адміністративної діяльності на IV курсі.

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Оволодіння іноземною мовою професійного спрямування є важливою складовою підготовки фахівців у сфері адміністративного менеджменту, адже для успішного розвитку управлінської галузі необхідні фахівці, які володіють не тільки знанням нормативних документів, а й умінням вести активну економічну діяльність в Україні та поза її межами, що, в свою чергу, вимагає високого рівня сформованої іншомовної комунікативної компетентності.

Практичною метою в оволодінні майбутніми адміністративними менеджерами іноземною мовою є формування професійно орієнтованої іншомовної комунікативної компетентності, зокрема компетентності в діалогічному мовленні, яка передбачає їхню здатність обміну професійно орієнтованою інформацією.

Розглянемо особливості комплексу вправ для навчання англomовного професійно орієнтованого діалогу-розпитування майбутніх менеджерів із адміністративної діяльності. Згідно зі стандартами вищої освіти спеціальності “Адміністративний менеджмент” у студентів 4-го курсу слід формувати вміння вести діалог-розпитування, адже саме цей функціональний тип діалогу необхідний для їхньої майбутньої професійної діяльності, що передбачатиме організацію переговорів, консультацій та обміну інформацією задля спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень [5].

Ми розуміємо вправу як спеціально організоване в навчальних умовах багаторазове виконання окремих операцій, дій або діяльності з метою оволодіння ними або їх удосконалення. Кожна вправа незалежно від її характеру має три-/чотирифазову структуру (завдання, зразок виконання, виконання завдання та контроль) [3, с. 64].

Вивчення робіт щодо питань створення комплексів вправ свідчить, що немає чіткого сталого погляду на поняття “комплекс вправ” та його місце в структурі системи вправ. За Ніколаєвою С.Ю., термін “комплекс вправ” стосується конкретного мовного або мовленнєвого матеріалу [3, с. 68], наприклад, комплекс вправ для засвоєння певного функціонального типу діалогу. Комплекс є сукупністю предметів, явищ, дій, властивостей, що становлять єдине ціле. Термін “комплекс” за своїм значенням близький до терміна “цикл”. Комплекс вправ – це сукупність вправ для вирішення окремого стратегічного завдання, конкретизована сукупність вправ за своїм предметом, складна й цілісна за своєю структурою й змістом.

Отже, під комплексом вправ ми розуміємо сукупність вправ, які вирішують окреме, але стратегічне завдання, складається із ієрархії груп, які містять споріднені за своєю спрямованістю вправи. Комплекс вправ у формі теоретичної матриці можна накладати на конкретний мовний чи мовленнєвий матеріал [1, с. 164].

Визначимо базові вимоги до комплексу вправ. Комплекс вправ повинен:

- мати відповідну номенклатуру: містити всі необхідні типи й види вправ, які відповідають характеру навички чи вміння, етапам їх формування й удосконалення;
- визначати необхідну послідовність вправ: від мовних до умовно-мовленнєвих, далі до мовленнєвих, від рецептивних до репродуктивних і продуктивних, від детермінованих до недетермінованих; від вправ на основі простих розумових операцій до вправ, які передбачають складну розумову діяльність;
- встановлювати співвідношення груп вправ відповідно до характеру навички чи вміння;
- навчати у взаємозв’язку з іншими аспектами чи видами мовленнєвої діяльності [1, с. 165].

Під час створення комплексу вправ ми враховували такі методичні принципи, як принцип професійно орієнтованого навчання діалогічного мовлення, принцип ситуативного моделювання та принцип навчання на основі ділової гри (технологія ситуативного моделювання) [3].

Практична мета навчання професійно орієнтованого діалогічного мовлення полягає у досягненні студентами 4-го курсу такого рівня іншомовної професійно орієнтованої комунікативної компетентності, який дасть їм змогу використовувати іноземну мову у своїй професійній діяльності на рівні міжнародних стандартів.

Принцип професійно орієнтованого навчання діалогічного мовлення обумовлений соціальним замовленням на професійно спрямоване володіння іноземною мовою, що визначає необхідність формування у майбутніх фахівців іншомовної професійно орієнтованої комунікативної компетентності.

Принцип ситуативного моделювання реалізується через моделювання навчальних комунікативних ситуацій англомовного професійно орієнтованого спілкування менеджерів з адміністративної діяльності.

Для побудови комплексу вправ важливим є також принцип навчання на основі ділової гри (технологія ситуативного моделювання), який уможливило організації навчальної діяльності й передбачає відтворення під час заняття з іноземної мови змодельованих комунікативних ситуацій.

Задля досягнення цілей формування англомовної професійно орієнтованої компетентності в діалогічному мовленні менеджерів з адміністративної діяльності ми використовуємо таку типологію вправ (за Складенко Н.К. [4] та Ніколаєвою С.Ю. [3]), представлену в табл. 1

Таблиця 1

**Типи вправ для формування іншомовної комунікативної компетентності**

Критерії	Типи вправ
1. Спрямованість на прийом / видачу інформації	Рецептивні Репродуктивні Рецептивно-репродуктивні Продуктивні Рецептивно-продуктивні
2. Комунікативність	Комунікативні Умовно-комунікативні Некомунікативні
3. Вмотивованість	Вмотивовані Невмотивовані
4. Рівень керуваності з боку викладача	З повним керуванням З частковим керуванням З мінімальним керуванням
5. Наявність / відсутність ігрового компонента	Без ігрового компонента З рольовим ігровим компонентом З нерольовим ігровим компонентом
6. Наявність/відсутність опор	Без опор Зі спеціально створеними опорами З природними опорами
7. Спосіб організації роботи	Індивідуальна Парна Групова Фронтальна
8. Характер виконання	Усні Письмові
9. Участь рідної мови	Одномовні Двомовні
10. Місце виконання	Аудиторні Позааудиторні

Розроблений нами комплекс вправ містить один змістовий модуль, до якого входять 15 тем:

1. Multinational business and cultures.
2. Business travel as the way of establishing relationship with clients.
3. Socializing in business environment.
4. Organization: structure and development.
5. Advertising as the way of promotion services and goods.
6. Money in the sphere of management.
7. Human resource management.
8. Negotiating and business ethics.
9. Leadership styles in management.
10. Competition in business world.
11. Staff: employers and employees.
12. Global language.
13. Time management skills.
14. Dream job: reality or myth?
15. Virtual revolution in work environment.

Упровадження комплексу вправ відбувається згідно з принципом послідовності подання навчального матеріалу під час трьох етапів навчання: підготовчого, основного й підсумкового (завершального). Розглянемо докладніше кожний із них.

**Підготовчий етап** передбачає активізацію попередніх знань студентів про типові комунікативні ситуації менеджерів з адміністративної діяльності та комунікативні наміри в професійно орієнтованому діалогічному мовленні. Мета вправ цього етапу – тренування навичок реплікування, тобто швидко й адекватно реагувати на подану репліку співрозмовника, продукувати власну ініціативну репліку. Це переважно умовно-комунікативні рецептивно-репродуктивні вправи. Цей етап є важливим, адже насамперед слід провести тренувальну роботу зі студентами, яка має на меті ознайомити їх зі стандартною лексикою, що вживається у сфері спілкування фахівців адміністративного менеджменту.

Наведемо приклад вправи підготовчого етапу.

**Тип:** умовно-комунікативна рецептивно-репродуктивна вправа.

**Мета:** формування навичок вживання професійної лексики та створення власних реплік за заданою темою за допомогою поданого набору слів.

**Вид:** вправа у використанні ключової професійної лексики з подальшим її вживанням у власних репліках.

**Інструкція:** 1) from the given characteristics choose 10 personal features which are the most important for administrative managers and 5 additional (but not 100% needed); 2) in a form of “question-answer” structure discuss in what situations what features may be needed; 3) try to give explanation for every feature, it will help you to understand the meaning of each word needed or not.

Features of administrative managers:

caring	Devoted	helpful
loyal	Modest	supportive
trusting	Ambitious	competitive
forceful	Persuasive	quick-to-act
risk-taking	self-confident	analytical
cautious	Fair	methodical
persevering	Principled	reserved
adaptable	Flexible	inclusive
open to change	option oriented	sociable

**Основний етап** передбачає виконання двох підгруп вправ: вправ з оволодіння різними видами діалогічних єдностей та вправ на побудову міні-діалогів. Цей етап має на меті навчити студентів самостійно використовувати різні види діалогічних єдностей. Під діалогічною єдністю розуміємо одиницю мовлення, яка є базовою для навчання. Тобто, діалогічна єдність – це базова функціональна одиниця діалогічного мовлення, сукупність двох-трьох реплік співрозмовників, у яких реалізується одна комунікативна функція.

Вправи першої підгрупи призначені для навчання студентів використовувати певні види діалогічних єдностей, притаманні діалогу-розпитуванню: запитання-відповідь, повідомлення-запитання, запитання-відповідь+повідомлення, повідомлення-повідомлення, повідомлення-відповідь, повідомлення+додаткове повідомлення. Кожен студент повинен вміти вільно користуватися як реактивними, так і ініціативними репліками. Вправи першої підгрупи є умовно-комунікативними рецептивно-репродуктивними. Це підстановчі вправи, вправи типу “запитання-відповідь”, вправи для обміну окремими репліками.

За допомогою другої підгрупи вправ у студентів формуються вміння будувати мінідіалоги з використанням діалогічних єдностей, якими вони вже оволоділи у процесі виконання вправ першої підгрупи. Міні-діалог відрізняється від діалогічної єдності не лише кількістю реплік, але й відносною завершеністю. Будь-який міні-діалог можна розширити або ж обірвати його на останній репліці, яка, бажано, має бути реактивною. В свою чергу, стандартний діалог міститиме 2-3 мінідіалоги. Вправи другої підгрупи є рецептивно-продуктивними, в яких можливе використання опор. У вправах другої підгрупи використовуються аудіозаписи: прослухавши зразок, студенти створюють власні міні-діалоги згідно з отриманими завданнями.

Отже, друга підгрупа вправ – основа для подальшого створення власних діалогів, що є останнім, завершальним етапом формування професійно орієнтованого діалогічного мовлення майбутніх менеджерів з адміністративної діяльності.

Наведемо приклад вправи основного етапу, призначенням якої є формування вміння використовувати різноманітні види діалогічних єдностей.

**Тип:** умовно-комунікативна рецептивно-продуктивна вправа.

**Мета:** вчити студентів вживати види діалогічних єдностей на основі прослуханого зразка.

**Вид:** вправа в розпізнаванні ключової інформації з подальшим її вживанням у власних міні-діалогах.

**Інструкція:** 1) Listen to the conversation paying attention to the main topic and key words; 2) What problem situations do administrative managers experience at work? 3) Build your own dialogues using structure “question – answer”, using the situation when administrative manager has to criticize a subordinate’s style of communication with a client.

#### Problems with a Client

*(in an office)*

Ms Adams: Thank you for coming to the meeting today, Mr Gilder.

Mr Gilder: My pleasure, Ms Adams. Now, what problems are we having around here?

Ms Adams: .....

Наведемо приклад вправи основного етапу, призначенням якої є формування вмінь створювати власні міні-діалоги.

**Тип:** Комунікативна рецептивно-продуктивна вправа для створення власних міні-діалогів за заданою темою за допомогою поданого зразка.

**Мета:** вчити студентів створювати власні міні-діалоги на основі прослуханого зразка.

**Вид:** вправа на створення власних мінідіалогів із вживанням професійної лексики.

**Інструкція:** 1) Listen to the conversation paying attention to the structure; 2) Student A: today is your first day at the new position in a company. You have to ask questions about this position and express first impression about the work; 3) Student B: share your experience and give some tips for a new colleague on standard rules of behaviour; 4) Both students A, B: build your own mini-dialogue using structure:

Question – answer – question + giving additional information – response to the given information – gratitude for the given information – saying good-bye

Dialogue for listening:

Lisa: Hi Tammy, what department do you work in?

Tammy: Hi! I'm in the sales department.

Lisa: Do you think you'll like the new position?

Tammy: Hopefully. The first day is always a bit overwhelming, but I think I'm going to like the work. Speaking of work, I guess I better get back to my office.

Lisa: OK, we'll see you later.

John: Nice meeting you.

Tammy: Bye.

Підсумковий (завершальний) етап передбачає створення студентами власних діалогів-розпитувань у межах певної комунікативної ситуації на основі запропонованих ролей. Вправи підсумкового етапу мають на меті навчити студентів створювати власні діалоги-розпитування згідно з певною навчальною комунікативною ситуацією на рівні програмних вимог до студентів 4-го курсу спеціальності “Адміністративний менеджмент”. Це переважно рецептивно-продуктивні комунікативні вправи. Ми пропонуємо студентам різні комунікативні ситуації, даючи зразок виконання вправи у формі аудіозапису чи штучної опори – схеми побудови діалогу. Якщо прикладом виконання вправи є діалог-зразок, то над його створенням працюють усі студенти групи, що вже є своєрідним тренуванням, підготовкою до власне виконання завдання.

Наведемо приклад вправи підсумкового етапу.

Тип: комунікативна рецептивно-продуктивна вправа.

Мета: вчити студентів створювати власні діалоги-розпитування за заданою темою за допомогою штучної опори.

Вид: вправа у створенні власного діалогу-розпитування на основі його структури та лексики.

Інструкція: It is impossible to avoid all the conflict situations at work. That's why administrative managers should know ways of solving problems and conflicts at work. 1) Student A: choose one problem situation and ask questions on how to resolve it; 2) Student B: you are an administrative manager of a company. Study the given tips how to resolve conflicts and help the worker with possible solution.

Problem situations:

1. A co-worker has the annoying habit and you can't stand it anymore.
2. A co-worker incites you to participate in nasty office gossip.
3. Your director overloads you with tasks that aren't in your work description.
4. You're asked to work on a collaborative project with co-workers with whom you don't see eye-to-eye.
5. You've had an argument with a co-worker, and you know you're right.
6. A colleague or supervisor is doing something wrong, and you want to complain to the company chief.

Conflict management useful tips (how to solve conflicts at work):

- increase understanding between colleagues;
- firmly say “no” in situations where you don't have the time or capacity to help;
- clearly state your desires and expectations;
- be objective and analytical in the judgement of others;
- clarify the urgency and priority of tasks before committing to help;
- be sincere, genuine, and authentic.

**Висновки і перспективи подальших розвідок.** Формування англомовної професійно орієнтованої компетентності майбутніх менеджерів з адміністративної діяльності є складним і багаторівневим процесом, неможливим без упровадження відповідного комплексу вправ. Однією із головних умов побудови комплексу вправ для навчання англомовного професійно орієнтованого діалогу-розпитування майбутніх менеджерів з адміністративної діяльності є врахування таких методичних принципів, як принцип професійно орієнтованого навчання, принцип ситуативного моделювання та принцип навчання на основі ділової гри. Перспективи подальших наукових розвідок вбачаємо в науковому обґрунтуванні та практичному розробленні моделі організації навчання англомовного професійно орієнтованого діалогу-розпитування майбутніх менеджерів з адміністративної діяльності.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Богушевич Н.В. Розробка комплексу вправ у межах курсової, бакалаврської чи магістерської роботи з методики навчання іноземних мов. – Психолого-педагогічні науки. – 2014. – № 2.
2. Валюсинская З. В. Вопросы изучения диалога в работах советских лингвистов / З. В. Валюсинская // Синтаксис текста / АН СССР. Ин-т рус. языка. – М., 1979. – С. 299–313.
3. Методика навчання іноземних мов і культур: теорія і практика: підручник для студ. класичних, педагогічних і лінгвістичних університетів / Бігич О. Б., Бориско Н. Ф., Борецька Г. Е. та ін. / за загальн. ред. С.Ю. Ніколаєвої. – К.: Ленвіт, 2013. – 590 с.
4. Складенко Н. К. Типологія вправ в інтенсивному навчанні іноземних мов / Н. К. Складенко // Гуманістичні аспекти лінгвістичних досліджень і методика викладання іноземних мов : збірн. наукових праць. – К.: КДПІМ, 1992. – С. 9 – 14.
5. Стандарт вищої освіти України з галузі знань 07 “Управління та адміністрування” [Чинний від 2016-11-05]. – [Електронний ресурс]. – 2016. – Режим доступу : [mon.gov.ua/content/Novyny/.../073-menedzhment.docx](http://mon.gov.ua/content/Novyny/.../073-menedzhment.docx)
6. Cowen T. Don't Blame Davos Man for Globalization's Limits / Tyler Cowen // Bloomberg. – [Електронний ресурс]. – 2017. – Режим доступу : <https://www.bloomberg.com/view/articles/2017-01-19/don-t-blame-davos-man-for-globalization-s-limits>
7. Hamlin K. Top 10 Soft Skills for Managers / Kristen Hamlin // Career Trend. – [Електронний ресурс]. – 2017. – Режим доступу : <https://careertrend.com/top-10-soft-skills-managers-15114.html>

#### REFERENCES

1. Bogushevich N. V. Rozrobka kompleksu vprav u mezhah kursovoYi, bakalavrskoYi chi magIsterskoYi roboti z metodiki navchannya Inozemnih mov. – Psihologo-pedagogIchnI nauki. – 2014. - #2.
2. Valyusinskaya Z. V. Voprosy izucheniya dialoga v rabotah sovetskih lingvistov / Z. V. Valyusinskaya // Sintaksis teksta. AN SSSR. Institut russkogo yazyika. – M., 1979. – S. 299–313.
3. Metodika navchannya Inozemnih mov I kultur: teorIya I praktika: pIdruchnik dlya stud. klasichnih, pedagogIchnih I lIngvIstichnih unIversitetIv / BIgich O. B., Borisko N. F., Boretska G. E. ta In. / za zagaln. red. S.Y u. NikolaEvoYi. – K.: LenvIt, 2013. – 590 s.
4. Sklyarenko N. K. TipologIya vprav v Intensivnomu navchannI Inozemnih mov / N. K. Sklyarenko // GumanIstichnI aspekti lIngvIstichnih doslIdzhen I metodika vikladannya Inozemnih mov : ZbIrn. naukovih prats. – K.: KDPIIM, 1992. – S. 9 – 14.
5. Standart vyshhoi' osvity Ukrai'ny z galuzi znan' 07 “Upravlinnja ta administruvannja” [Chynnyj vid 2016-11-05]. – [Elektronnyj resurs]. – 2016. – Rezhym dostupu : [mon.gov.ua/content/Novyny/.../073-menedzhment.docx](http://mon.gov.ua/content/Novyny/.../073-menedzhment.docx)
6. Cowen T. Don't Blame Davos Man for Globalization's Limits / Tyler Cowen // Bloomberg. – [Electronic source]. – 2017. – Available at : <https://www.bloomberg.com/view/articles/2017-01-19/don-t-blame-davos-man-for-globalization-s-limits>
7. Hamlin K. Top 10 Soft Skills for Managers / Kristen Hamlin // Career Trend. – [Electronic source]. – 2017. – Available at : <https://careertrend.com/top-10-soft-skills-managers-15114.html>