

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЦЕНТР ГУМАНІТАРНОЇ ОСВІТИ**

**Кафедра іноземних мов**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**для підготовки до модульного тестування з курсу**

**«ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА»**

**для бакалаврів**

**Харків – 2017**

Методичні вказівки розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри іноземних мов 14 листопада 2016 р. протокол № 4.

Видання підготовлено відповідно до програми навчальної дисципліни і є складовою навчально-методичного комплексу дисципліни „Ділова іноземна мова”.

Методичні вказівки з дисципліни “Ділова англійська мова” створено для першого освітнього рівня (бакалавр) галузей знань: “Транспорт“, “Електрична інженерія“, “Соціальні та поведінкові науки”, “Управління та адміністрування “. Дана робота складається з п’ятьох розділів (*Units*), призначених для перевірки знань студентів з дисципліни “Ділова англійська мова”. Тестові завдання дають змогу оцінити рівень володіння граматикою та лексикою, а також продемонструвати студенту свої вміння висловлювати думку на основі прочитаного тексту.

Укладачі:

доц. В. Ф. Антонова,  
викл. О. А. Дзюба

Рецензент

доц. С. М. Донець

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для підготовки  
до модульного тестування з курсу  
«ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА»  
для бакалаврів

Відповідальний за випуск Дзюба О. А.

Редактор Третьякова К. А.

---

Підписано до друку 9.12.16 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 1,0. Тираж 50. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Українська державна академія залізничного транспорту,  
61050, Харків-50, майдан Фейербаха, 7.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2874 від 12.06.2007 р.

# UNIT 1

## Review test

### Exercise 1. Choose the correct answer.

#### 1 Recent position:

- a) остання посада
- b) вакантна посада
- c) тимчасова посада
- d) посадова особа

#### 2 Apply for a job:

- a) подавати заяву на роботу
- b) бути готовим до
- c) найматись на роботу
- d) звільнитися з роботи

#### 3 Negotiable salary:

- a) скасована зарплата
- b) затримана зарплата
- c) зарплата, яка обговорюється
- d) договірна зарплата

#### 4 Work overtime:

- a) працювати плідно
- b) працювати понаднормово
- c) працювати час від часу
- d) працювати вчасно

#### 5 Recruit for a job:

- a) наймати на роботу
- b) шукати роботу
- c) звільнитись з роботи
- d) подавати заяву на роботу

#### 6 Employment history:

- a) послужний список
- b) історія життя
- c) попередній досвід
- d) остання посада

#### 7 Fill in an application form:

- a) обіймати посаду
- b) просувати по службі
- c) заповнити анкету
- d) заповнити податкову декларацію

#### 8 Vocational training:

- a) професійне навчання
- b) технічне навчання
- c) волонтерська робота
- d) остання посада

#### 9 Pay and benefits:

- a) оплата та страховка
- b) оплата та пільги
- c) оплата та привілеї
- d) погодинна оплата

#### 10 Look for a job:

- a) шукати вакансію
- b) цінувати, бути вдячним
- c) включити до кінцевого списку
- d) шукати роботу

#### 11 Part-time work:

- a) оплата та пільги
- b) волонтерська робота
- c) остання посада
- d) неповна зайнятість

## 12 Short-list:

- a) заповнити анкету
- b) зробити вибір
- c) надавати перевагу
- d) включити до кінцевого списку

## 13 Hold a position:

- a) надавати, постачати
- b) влаштовуватися на роботу
- c) торкатись, відноситись до
- d) обіймати посаду

## 14 Fringe benefits:

- a) додаткові пільги
- b) страховий поліс
- c) послужний список
- d) кар'єрне зростання

## 15 Long-term goals:

- a) оплата та пільги
- b) випробний термін
- c) гнучкий графік роботи
- d) довгострокові цілі

## Exercise 2. Choose the correct answer.

### 1 Бюро з працевлаштування:

- a) part-time work
- b) flexible hours
- c) employment history
- d) employment (recruitment) agency

### 2 Попередній досвід:

- a) probation period
- b) volunteer work
- c) previous experience
- d) negotiable salary

### 3 Працювати під натиском:

- a) recruit for a job
- b) work overtime
- c) work for pleasure
- d) look for

### 4 З нетерпінням чекати звістки:

- a) to look at
- b) work overtime
- c) look forward to
- d) work under pressure

### 5 Автобіографія:

- a) CV (Curriculum Vitae)
- b) employment history
- c) application form
- d) entry

### 6 Супровідний лист:

- a) long-term goals
- b) resume
- c) cover letter
- d) recent position

### 7 Волонтерська робота:

- a) pay and benefits
- b) volunteer work
- c) flexible hours
- d) charity organization

### 8 Кар'єрне зростання:

- a) challenging work
- b) career growth
- c) competitive salary
- d) employment history

### 9 Конкурентоспроможна зарплата:

- a) negotiable salary
- b) competitive salary
- c) employment history
- d) long-term goals

### 10 Цікавитись чимось:

- a) be interested in
- b) apply for a job
- c) be good at
- d) be willing to do smth

### 11 Відповідати (посаді):

- a) fill in an application form
- b) match (fit) the position
- c) look for a job
- d) recruit for a job

### 12 Наймати на роботу:

- a) be interrelated
- b) work under pressure
- c) recruit for a job
- d) apply for a job

### 13 Торкатись, відноситись до:

- a) be good at
- b) refer (relate to)
- c) turn to
- d) touch smth.

### 14 Складна, перспективна робота:

- a) challenging work
- b) flexible hours
- c) employment history
- d) competitive salary

### 15 Домовитись про співбесіду:

- a) arrange for an interview
- b) perform functions
- c) match the position
- d) have experience in some field

**Exercise 3. Match the expressions in column A with the expressions in column B. Write the correct variant in the table below.**

#### A

- 1) look for
- 2) part-time
- 3) fill in
- 4) match (fit)
- 5) have experience
- 6) pay and
- 7) work
- 8) employment (recruitment)
- 9) work
- 10) flexible

#### B

- a) hours
- b) a job
- c) the position
- d) in some field
- e) an application form
- f) agency
- g) under pressure
- h) benefits
- i) overtime
- j) work

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -	9) -	10) -
------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------

**Exercise 4. Insert the following words in the gaps in the text below. Write the correct variant in the table below.**

*a) white-collar; b) job; c) staff; d) blue-collar; e) workers; f) loose*

Everybody wants to have a decent ...(1). It does not matter if you are an unskilled worker cleaning the office, ...(2) worker in a factory or a ...(3) worker in one of the service industries. If you have a feeling that you may ...(4) your job one day you will never feel happy. Today many companies have a high turnover of ...(5). Such companies have bad reputation among their ...(6).

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -
------	------	------	------	------	------

**Exercise 5. Choose and underline the correct past forms.**

**A job interview**

I think that the interview (*went, had gone*) well. My employer (*wanted, had wanted*) to know everything about me and what I (*did, had done*) in the last few years. First, he (*was interested, had been interested*) if I had a nice trip from London. Then he (*asked, had asked*) me if I (*was, had been married*), and how old I (*was, had been*). His next question was if I (*had, had had*) some previous experience as a manager and how much I (*was paid, had been paid*) in my previous job. The main question he asked me was how much I (*expected, had expected*) to be paid. I think the interview (*passed, had passed*) well.

**Exercise 6. Complete the letter with the prepositions from the box. Write the correct variant in the table below.**

*a) at; b) for; c) from; d) in; e) of; f) for; g) to; h) with*

Dear Mr. Black,

I am writing ...(1) reply ...(2) your advertisement ...(3) managers to work ...(4) your bank. I have already heard ...(5) your bank from a friend ...(6) mine, Jack Reed, who worked ...(7) you five years ago ...(8) personal department. I would be interested ...(9) applying ...(10)

a full-time work. I am quite good ...(11) manager work and would have no difficulty ...(12) the documents the current job involves. I am quite skilled ...(13) promotion products and services. I also have experience ...(14) improving client communications. I enclose a reference ...(15) my previous employer and copies ...(16) my certificates. I would be glad to be invited ...(17) an interview ...(18) any time.

I look forward to hearing from you.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -	9) -
10) -	11) -	12) -	13) -	14) -	15) -	16) -	17) -	18) -

**Exercise 7. Match the expressions connected with work in column A with the best meaning form in column B. Write the right variant in the table below.**

**A**

- 1) to work shift-work
- 2) to be on flexi-time
- 3) to work nine-to-five
- 4) to be on/take sick leave
- 5) to give up work
- 6) to be promoted
- 7) to be a workaholic
- 8) to apply for a job

**B**

- a) to work regular day work
- b) to love work too much
- c) not to go to work because of illness
- d) to work flexible working hours
- e) to get a higher position
- f) to stop going to work
- g) to fill in forms, etc.
- h) to work nights one week, days next week

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -
------	------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 8. There are samples of a functional, targeted and chronological resume. Match the correct title and explicit your choice. Translate the following samples.**

**1 The first sample**

<p>Vladimir M. Belov  Accountant, Foreign Transactions Department, 'Privatbank'  Mailing address: vad@abdc.com</p>
--

Ivanova Str., 7-14,  
Kharkiv 61121,  
Ukraine,  
office: +38096778855  
home: +383645578

**Profile:**

Organized, flexible, friendly, responsible. Fluent in English and German.

**Work history:**

1997 - present - Manager, Financial department, 'Privatbank', managed all transactions of the bank.

1996 - 1997 - Assistant accountant, Foreign Transactions, 'Privatbank', assisted managing foreign transactions, wrote and edited financial statements .

**Education:**

1991-1995 - Department of Transport economics, honors. Bachelor of Sciences Degree from the Ukrainian State Academy of Railway Transport (Feyerbakh Square 7, Kharkiv, 61151, Ukraine).

**Computer skills:** Working knowledge of Microsoft Office, Word, Excel, Powerpoint, and internet software.

**References:** Furnished upon request

## 2 The second sample

John A. Bowl

4120 Chevy Trail  
Ann Arbor, Chicago 48111-9626  
(111) 555-111  
johndoe@abc.com

**Employment Objective:** A secretarial position/director assistant that offers a greater challenge and more responsibility.

**Secretarial Skills:** Compiled and typed letters, reports and offers for a company. Experienced and versatile professional with strong system planning.

**Organisational Skills:** A leading coordinator for the daily processing of thousands of checks for payment and the mailing of confidential reports, meeting strict deadlines.

**Communication Skills:** I have worked with the public as a receptionist. I was responsible for providing in-home crises counseling to families on a 24/7 basis. My written communication skills consist of letter and report writing.

**Work Experience:**

2 years, Memphis High School, Memphis, Student Resource Specialist

3 years, Memphis Business and Fine Arts Concentrations.

**Education:** 1996 University of California at Berkeley, BA in Philosophy and German.

### 3 The third sample

**Mary Adams**

Oak street, New York, 334455, the USA

Tel.: + (423) 556677

**Job Objective**

A position as a personal manager

**Profile**

Experienced manager who works well under pressure, has good oral and written communication skills, administrative abilities. I am very creative with the ability to motivate staff and get results.

**Qualifications**

Established training programs for staff in regard to all aspects of workplace performance and professional development.

**Experience**

Society of Human Resources Management. Responsible for hiring and training staff (2005 -present).

Bank of New York, a marketing director. I was responsible for

developing a sales strategy for the firm and for the work of the advertising, sales and marketing personnel (2002-2004).

**Education**

Senior Professional Human Resources courses (SPHR), California (2000-2003).

University of California at Berkeley, BA in Philosophy and German (1995-2000).

**Personal information** Divorced, one child

**References** available upon request

**UNIT 2**  
**Review test**

**Exercise 1. Choose the correct answer.**

**1 Acquisition:**

- |           |                 |
|-----------|-----------------|
| a) філія  | c) підприємство |
| b) статут | d) придбання    |

**2 Joint venture:**

- |              |                         |
|--------------|-------------------------|
| a) придбання | c) спільне підприємство |
| b) ліцензія  | d) відділ реклами       |

**3 Dissolve a company:**

- |                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| a) розширювати компанію | c) створювати компанію |
| b) керувати компанією   | d) розпустити компанію |

**4 Joint stock company:**

- |                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| a) спільне підприємство | c) інтернет-компанія     |
| b) дочірня компанія     | d) акціонерне товариство |

**5 Limited liability:**

- |                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| a) керуючий директор         | c) успішне підприємство |
| b) обмежена відповідальність | d) приватна власність   |

**6 Buy shares (stocks):**

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| a) мати у власності | c) купувати акції |
| b) приймати рішення | d) збирати гроші  |

**7 Private limited company (Ltd):**

- |   |   |
|---|---|
| a) державна компанія з обмеженою відповідальністю | c) обмежена відповідальність                      |
| b) передвиборча кампанія                          | d) приватна компанія з обмеженою відповідальністю |

### **8 Be liable for:**

- a) бути відповідальним за
- b) бути надійним
- c) доповідати
- d) скасовувати відповідальність

### **9 Be in overall control:**

- a) втратити контроль
- b) повністю контролювати
- c) обмежувати відповідальність
- d) залежати від

### **10 Take the risks:**

- a) брати на себе ризик
- b) відчувати ризик
- c) надавати капітал
- d) брати участь

### **11 Set up a company:**

- a) керувати компанією
- b) розпускати компанію
- c) рекламувати компанію
- d) створювати компанію

### **12 Elect the Board of Directors:**

- a) обирати раду директорів
- b) керувати радою директорів
- c) голосувати у раді директорів
- d) розпускати раду директорів

### **13 In the event of:**

- a) у випадку, за умови
- b) відносно, стосовно
- c) саме більше
- d) інакше

### **14 Run a company:**

- a) володіти компанією
- b) керувати компанією
- c) створювати компанію
- d) рекламувати компанію

### **15 Raise money:**

- a) збирати гроші
- b) заробляти гроші
- c) позичати гроші
- d) витратити гроші

## **Exercise 2. Choose the correct answer.**

### **1 Фондова біржа:**

- a) joint venture
- b) Stock Exchange
- c) private limited company
- d) public limited company

### **2 Відділення, філія:**

- a) branch
- b) company
- c) department
- d) currency exchange

### **3 Юридична особа:**

- a) official person
- b) law person
- c) private person
- d) legal person

### **4 Дочірня компанія:**

- a) headquarters
- b) public company
- c) private company
- d) subsidiary

**5 Відповідати за:**

- a) to be in charge for
- b) to be in charge of
- c) to be in charge after
- d) to be in charge in

**6 Виконувати вимоги кредиторів:**

- a) to meet with shareholders
- b) to meet annually
- c) to meet creditors' demands
- d) to satisfy

**7 Надавати капітал:**

- a) to provide (supply) capital
- b) to order capital
- c) to run capital
- d) to create capital

**8 Одноосібна власність:**

- a) ownership
- b) sole trader (proprietorship)
- c) partnership
- d) private property

**9 Інтернет-компанія:**

- a) dotcom
- b) company account
- c) private company
- d) public company

**10 Керувати, спостерігати:**

- a) to supervise
- b) to be responsible for
- c) to report to
- d) to be in charge of

**11 Голова правління ради директорів:**

- a) Chairman of the Board
- b) Managing Director
- c) Chief Accountant
- d) Freelance

**12 Торговельний представник:**

- a) accountant
- b) shop assistant
- c) sales representative
- d) salesman

**13 Виробничий відділ:**

- a) Production Department
- b) Development Department
- c) Research and Development Department
- d) Legal Department

**14 Ланцюг інстанцій:**

- a) chain of commands
- b) chain of events
- c) chain of thoughts
- d) chain of enterprises

**15 Приймати рішення:**

- a) to solve
- b) to be decided
- c) to make decisions
- d) to promote decisions

**Exercise 3. Translate the Ukrainian words in brackets into English. Write the correct variant in the table below.**

1 Being the oldest form of business (одноосібна форма власності [1]) is the main form of ownership.

2 (Власник [2]) provides overall control over the capital.

3 The foundation of the company's (дочірня компанія [3]) in another country has both advantages and disadvantages.

4 (Невдача [4]) of advertising campaign showed low sales figures of the new product.

5 (Для того, щоб керувати [5]) a business properly one should hire a professional director.

6 (Обмежена відповідальність [6]) of the shareholders is one of the main benefits of any company.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -
------	------	------	------	------	------

**Exercise 4. There is a description of a sole proprietorship (A), a partnership (B) and a joint-stock company (C). Give the right title to each extract.**

1 It is a form of business which is owned by one person, where all profits belong to the owner and he is responsible for the losses and profits of the business. This form of business has unlimited liability due to which all the personal assets of the owner including all his car and home can be sold to settle the debts of the business.

2 This form of business can be owned by two or more persons who have agreed to combine their financial assets, labour and property and other resources as well as their abilities and who carry on a business jointly for the purpose of profit. The partners usually sign an agreement which may include general policies, distribution of profits and responsibilities. This form of business is easy to establish as well as financing because the personal assets of the group are usually larger and the chances of success are higher. In the case of failure each partner is responsible for the debts of the business.

3 This kind of business is owned by different persons who get shares in exchange for an investment of money in the company. Shares represent parts of the company's assets such as cash, real estate. It also has a number of advantages. Firstly, investors can limit their personal liability to the amount of money they have invested. Secondly, money,

operating the business is received by the sale of stocks to the general public and this allows this business to exist independently of its owners.

1) -	2) -	3) -
------	------	------

**Exercise 5. Choose the description of the following forms of business: a) a sole proprietorship, b) a partnership, c) a joint-stock company.**

1 Personal assets can be sold for the business debts.

2 Having bought a share in a business, one risks to loose the invested money.

3 One is personally liable for the debts of others.

4 A business society owned and run by its members who work together and share the profits.

5 Being the oldest and the simplest form of business organization, it is unlikely to account for a considerable share of all business operating in the market.

6 It is a form of business which makes it possible for two or more persons to combine their financial assets, property and abilities to obtain higher profits.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -
------	------	------	------	------	------

**Exercise 6. Replace the *italicized* words in column A with the synonyms in column B. Write the correct variant in the table below.**

**A**

**B**

1 The greater amount of money a stockholder *gives*, the higher dividends he will expect to obtain.

a) ownership

2 Each form of *possession* has both benefits and drawbacks; one should consider all aspects before making a decision.

b) invests

3 The foundation of a company's branch will improve the business.

c) employees

4 The *shares* of a company are sold to those who are interested in it.

5 Like the sole proprietorship, the partnership is easy to *establish*.

6 A sole proprietorship has difficulty in hiring and keeping good *workers*.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -
------	------	------	------	------	------

### UNIT 3

#### Review test

#### Exercise 1. Choose the correct answer.

##### 1 Brand awareness:

- a) створення торговельної марки
- b) розподіл торговельної марки
- c) відомість торговельної марки
- d) назва торговельної марки

##### 2 Property rights:

- a) заборонене право
- b) авторське право
- c) переконливе право
- d) торговельне право

##### 3 Execute the conception:

- a) створювати концепцію
- b) вивчати концепцію
- c) розробляти концепцію
- d) здійснювати концепцію

##### 4 Reach the customer:

- a) досягати покупця
- b) досягати підвищення
- c) заохочувати покупця
- d) надавати роботу покупцю

##### 5 Launch a new campaign:

- a) розглядати нову кампанію
- b) обговорювати кампанію
- c) вивчати нову кампанію
- d) починати нову кампанію

##### 6 Long-term profitability:

- a) довгострокова співпраця
- b) довгострокова торгівля
- c) довгострокова рентабельність
- d) довгострокова конкуренція

##### 7 Market research:

- a) вивчення можливостей ринку
- b) ринкова торгівля
- c) розподіл ринку
- d) ринкові потреби

### **8 Public relations:**

- a) громадська діяльність
- b) зв'язок з громадськістю
- c) громадська думка
- d) ознака громадськості

### **9 Merchandise trade:**

- a) роздрібна торгівля
- b) торгівля товарами
- c) оптова торгівля
- d) торгівля активами

### **10 Product development:**

- a) розробка збуту
- b) розробка реклами
- c) розробка продукту
- d) розробка девізу

### **11 Sales promotion:**

- a) просування товару
- b) просування стратегії
- c) просування обладнання
- d) просування логотипу

### **12 Satisfy wants and needs:**

- a) покращувати бажання та потреби
- b) відповідати бажанням та потребам
- c) визначити бажання та потреби
- d) задовольняти бажання та потреби

### **13 Brand loyalty:**

- a) розміщення бренду
- b) відданість споживачів бренду
- c) популярність бренду
- d) демонстрація бренду

### **14 Key activity:**

- a) ключовий фактор
- b) основна торгівля
- c) ключовий зв'язок
- d) основна діяльність

### **15 Counterfeiting of money:**

- a) випускання грошей
- b) розроблення грошей
- c) підроблення грошей
- d) розповсюдження грошей

**Exercise 2. Are these statements to the text “What is marketing?” true or false? Write T (for true) and F (for false) in the table below.**

1 The object of marketing research is to find out what consumers want and advise producers the style of packaging and choice of brand name.

2 Four P's mean Product, Place, Promotion and Purchase.

3 Marketing is the process of studying wants and needs and satisfying them by exchanging goods and services.

4 General marketing strategy includes new product development, planning, market research and communications mix.

5 Information about customers isn't essential for marketing research.

6 A key activity in any modern business is signage.

7 A marketing mix is the strategic combination of product decisions on packaging, pricing, distribution, etc.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -
------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 3. Complete the following sentences with a suitable word. In the table below choose the right variant.**

<i>a) Unfortunately; b) selling methods; c) to; d) wants; e) synonymous; f) develops; g) under; h) should; i) a product; j) difference; k) satisfying</i>
---

According ...(1) marketing concept all company activities ...(2) be devoted to determining customers' wants and then ...(3) them, while still making a profit. ...(4), many people, including some business activities, still do not understand the ...(5). between selling and marketing. In fact, many people think the terms are ...(6). Under the selling concept, a company makes ...(7) and then uses various ...(8) to persuade customers to buy the product. Just the opposite occurs ...(9) the marketing concept. The company determines what the customer ...(10) and then ...(11) a product to satisfy that want and still yield a profit.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -	9) -	10) -	11) -
------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------

**Exercise 4. Match the expressions in column A with the expressions from column B. Write the correct variant in the table below and translate them.**

<b>A</b>	<b>B</b>
1) strategic	a) research
2) brand	b) margins
3) specific	c) orientation
4) pricing	d) name
5) marketing	e) activity
6) key	f) planning
7) retail	g) packaging
8) customer	h) model

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -
------	------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 5. Find the correct definition in column B to the word in column A. Write the correct variant in the table below.**

<b>A</b>	<b>B</b>
1) competitor	a) form an idea of the amount or number, assess
2) distinguish	b) a thing that is not original
3) profit	c) a person who purchases goods and services for personal use
4) evaluate	d) a financial gain
5) appeal to	e) attract
6) consumer	f) recognize something as different
7) fake	e) an organization or person engaged in commercial competition with others

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -
------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 6. Replace the *italicized* words in column A with the synonyms in column B. Write the correct variant in the table below.**

<b>A</b>	<b>B</b>
1 This document will highlight the more advanced <i>characteristics</i> of the new version of that company.	a) misleading
2 The governments of the world are going to have to decide that coals need to be made <i>high-priced</i> .	b) retail
3 Lots of companies <i>stimulate</i> their employees to attend different trainings.	c. leaflet
4 General Manager was responsible for the <i>realization</i> of the plan.	d) execute
5 Advertisements that represent untrue facts about product would be described as <i>deceptive</i> .	e) expensive

- 6 The shop decided to sale goods to the public in *relatively small quantities*. f) implementation
- 7 A supervisor departed to *fulfill* his task. g) features
- 8 The company released a *printed sheet of paper containing information or advertising* to raise attention to its product. h) encourage

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -
------	------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 7. Complete the sentences sing the words in the table. Write the correct variant in the table below.**

<i>a) brand name; b) trademark; c) brand; d) generic brands; e) own-label brands; f) manufacturer brands; g) brand mark</i>
---

- 1 A type of product manufactured by a particular company under a particular name is ...
- 2 That part of a brand that can be spoken, including letters, words and numbers is ...
- 3 The element of a brand that cannot be spoken, often a symbol is ...
- 4 The legal designation indicating that the owner has exclusive use of the brand is ...
- 5 ... are developed by producers.
- 6 ... are developed and owned by wholesalers or retailers, also called private labels.
- 7 ... indicate the product category.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -
------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 8. Are these statements to the text “Advertising and Promotion” true or false? Write T (for true) and F (for false) in the table below.**

- 1 Companies have to use various promotional tools to generate sales.

- 2 The most important element of public relations is place.
- 3 Free samples, coupons, price reductions are designed to stimulate sales of a product.
- 4 The most expensive promotional tool is personal selling.
- 5 Fake is considered to be a synonym of marketing communications.
- 6 The world of outdoor advertising involves billboards, transport and 'street furniture'.
- 7 TV commercials are very expensive and effective medium for advertisers.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -
------	------	------	------	------	------	------

### Exercise 9. Choose the correct answer.

#### 1 Draw attention to:

- |                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| a) відвертати увагу від           | c) малювати рекламу для |
| b) малювати торговельну марку для | d) привертати увагу до  |

#### 2 Endorse a product:

- |                        |                    |
|------------------------|--------------------|
| a) рекомендувати товар | c) оцінювати товар |
| b) відправляти товар   | d) замовляти товар |

#### 3 Institutional ad:

- |                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| a) вулична реклама  | c) корпоративна реклама |
| b) постійна реклама | d) головна реклама      |

#### 4 Product placement:

- |                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| a) розміщення скритої реклами | c) розміщення виставки |
| b) просування скритої реклами | d) просування виставки |

#### 5 Unique selling point:

- |                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| a) унікальна властивість покупки   | c) унікальна реклама    |
| b) унікальна властивість продукції | d) унікальний продавець |

#### 6 Street furniture:

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| a) вуличний транспорт | c) вуличний ліхтар    |
| b) вуличний продаж    | d) вуличне обладнання |

#### 7 Private label:

- |                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| a) приватна фірма | c) марка торговельного підприємства |
| b) марка збуту    | d) приватний показ                  |

### 8 Be concerned with:

- a) зв'язатися з
- b) мати відношення до
- c) підходити до
- d) зустрітися з

### 9 Harm reputation:

- a) шкодити репутації
- b) втратити репутацію
- c) відновити репутацію
- d) здобути репутацію

### 10 Point-of-purchase:

- a) місце показу
- b) місце покупки
- c) місце переговорів
- d) місце реклами

### 11 Generate sales:

- a) керувати закупівлями
- b) керувати товаром
- c) втратити збут
- d) породжувати збут

### 12 Target customer:

- a) цільова торгівля
- b) постійний споживач
- c) цільовий споживач
- d) постійна торгівля

### 13 Trade fair:

- a) ярмарок
- b) торговельна реклама
- c) торгова марка
- d) торговельна спроможність

### 14 Use promotional tools:

- a) використовувати вуличне обладнання
- b) використовувати засоби стимулювання збуту
- c) використовувати розробку продукту
- d) використовувати маркетингові комунікації

### 15 Outdoor advertising:

- a) цільова реклама
- b) рекомендована реклама
- c) вулична реклама
- d) безкоштовна реклама

**Exercise 10. Replace the *italicized* words in column A with the synonyms in column B. Write the correct variant in the table below.**

#### A

- 1) to *arise* from the contract
- 2) to have extra *profit*
- 3) to *ban* a leaflet
- 4) the *show* of the street furniture
- 5) to obtain price *discount* for these

goods

#### B

- a) to prohibit
- b) to purchase
- c) to emerge
- d) to persuade
- e) to improve

- 6) to *make* the service of the company *better*                      f) reduction  
 7) to buy a new product    g) income  
 8) to *convince* customers to buy                                      h) display

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8)-
------	------	------	------	------	------	------	-----

**Exercise 11. Read the extract of the text and underline the correct answer.**

*Advertising/Research* is undoubtedly the *most/less* powerful way to *inform/give* people about your brand, product or service. Whether online or offline, for sales & marketing, *advertising/research* is the factor that you just can't *ignore/persuade*. Many companies *invest/appeal* millions dollars per year in advertisements. The most important *technique/fake* in advertising is grabbing your audience's *attention/exhibition*. You do not want to write cliché's or boring, *headlines/publicity*. In the headline, the pronouns "I" and "my" are often used. However, people want to know how they can *make money/do money*, not how "I" can do it. Using the pronoun "you" makes a person feel *individualized/word-of-mouth*.

**UNIT 4**

**Review test**

**Exercise 1. Choose the correct answer.**

**1 Deduct from one's wage:**

- a) отримати зарплату    c) додати до зарплати  
 b) витратити зарплату    d) відраховувати із зарплати

**2 Approve payment of invoices:**

- a) затримати оплату векселів                                      c) відкласти оплату рахунків  
 b) підтвердити оплату рахунків-фактур                      d) підтвердити оплату чеків

**3 Be subject to a test:**

- a) провести перевірку    c) підлягати перевірці  
 b) скласти перевірку    d) пройти перевірку

**4 Clear the account in due course:**

- a) сплатити рахунок у відповідний час                                      c) сплатити рахунок заздалегідь  
 b) закрити рахунок у відповідний час                                      d) відкрити рахунок заздалегідь

### **5 Receive an advance on royalties:**

- a) отримати королівський аванс
- b) вимагати королівський аванс
- c) отримати аванс у рахунок гонорару
- d) вимагати аванс наперед

### **6 Endorsement of drawee:**

- a) підтвердження платника за векселем
- b) підтвердження балансу
- c) підтвердження акредитиву
- d) підтвердження гонорару

### **7 Apply for a concession:**

- a) клопотати про надання кредиту
- b) клопотати про надання поступки
- c) клопотати про надання платежу
- d) клопотати про надання зарплати

### **8 Settle an account:**

- a) відкрити рахунок
- b) закрити рахунок
- c) заблокувати рахунок
- d) сплатити рахунок

### **9 Pay interest on overdrafts:**

- a) платити відсотки за зобов'язаннями
- b) платити відсотки за домовленістю
- c) платити відсотки за дорученням
- d) платити відсотки за перевищенням кредиту

### **10 Generate annual revenue:**

- a) давати річний дохід
- b) давати постійну поступку
- c) давати високі винагороди
- d) давати річні відсотки

### **11 Expiry of a contract:**

- a) закінчення терміну дії контракту
- b) виконати умови контракту
- c) підписання контракту
- d) відкладення підписання контракту

### **12 Bring stores at short notice:**

- a) доставляти матеріальні засоби заздалегідь
- b) доставляти матеріальні засоби за короткий термін
- c) доставляти матеріальні засоби у встановленому порядку
- d) доставляти матеріальні засоби авансом

### **13 Reimburse all expenses:**

- a) компенсувати усі платежі
- b) контролювати усі рахунки
- c) компенсувати усі витрати
- d) контролювати усі прибутки

**14 Foreign exchange rate:**

- a) іноземні капіталовкладення
- b) дорожній чек
- c) іноземний депозитний рахунок
- d) курс обміну валюти

**15 Charge a commission:**

- a) нараховувати комісію
- b) відкласти комісію
- c) сплачувати комісію
- d) забути про комісію

**Exercise 2. Are these statements to the article about on-line banking true or false? Write T (for true) and F (for false) in the table below.**

- 1 On-line banking can offer procedures that other types of banking can't.
- 2 A bank's opening hours are limited to clients who want to bank on-line.
- 3 It will take you long hours to transfer money from a savings account to a current account.
- 4 Ordering cheque books is the service that is only made in banks themselves.
- 5 SWIFT stands for the Special Worldwide Interbank Financial Telecommunications.
- 6 SWIFT provides the network that enables financial institutions to send and receive information about financial transactions in a secure, standardized and reliable environment.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -
------	------	------	------	------	------

**Exercise 3. Complete the following sentences with a suitable word. In the table below choose the right variant.**

<i>a) cents; b) currency; c) exchange office; d) production; e) dollars; f) foreign; g) in advance; h) issued; i) rates; j) counterfeiting</i>
--

The official ...(1) of Great Britain is the pound of sterling. English banknotes are ...(2) by the Bank of England. The American dollar is subdivided into one hundred ...(3). The ...(4) are issued by the Federal Reserve System.

It is recommended to buy and sell ...(5) currency in the ...(6) or banks because you can face with ...(7) of money which is one of the oldest crimes in history. Modern photographic and printing devices, laser scanners have made the ...(8) of counterfeiting money relatively easy. And one little advice what you should do ...(9) before going abroad and it is to find out the exchange ... (10) of the country which you are going to visit.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -	9) -	10) -
------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------

**Exercise 4. Answer the questions to the text about bank accounts**

1 Which are the most popular accounts?

---

2 What kind of accounts pays no interest?

---

3 What are the advantages of a current account?

---

4 Who decides whether the applicant is likely to keep the account in credit?

---

5 What information is needed to open a current account?

---

6 Which account is it easier to open *current* or *deposit*?

---

**Exercise 5. Find the correct definition in column B to the word in column A. Write the correct variant in the table below.**

**A**

1) advance payment

2) issuing authority

3) pass book

4) currency

5) remainder

**B**

a) a record of deposits and withdrawals held by depositors at certain banks

b) a written order to pay a specified sum

c) a part, number, or quantity that is left over

d) something paid partially before the total amount is due

e) money received for work or through investments

6) reimbursement

f) means any political or governmental subdivision which is empowered to issue private activity bonds.

7) draft

g) compensation paid for damage or losses money already spent

8) income

h) a system of money in general use in a particular country

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -
------	------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 6. Replace the *italicized* words in column A with the synonyms in column B. Write the correct variant in the table below.**

**A**

1 Not all shareholders in that company *make* high income.

2 You will not have any fine if you *clear* your account on time.

3 Our firm prefers Vivid Bank because it charges little *fee*.

4 It is much more convenient and quicker to *pick up* money from ATM than from banks.

5 Sign up in on-line banking and you can *remit* money whenever you want.

6 She was employed to take *the lead* of the bank record.

**B**

a) withdraw

b) commission

c) supervise

d) transfer

e) earn

f) settle

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -
------	------	------	------	------	------

**Exercise 7. Complete the sentences using the words in the table. Write the correct variant in the table below.**

<p><i>a) amount; b) interest; c) cash; d) foreign currencies; e) current account; f) board; g) open market</i></p>
--

- 1 ... are bought and sold through a bank.
- 2 Exchange rates are usually displayed on a(n) ....
- 3 You can't find foreign exchange in a(n) ....
- 4 Exchange Regulations is subject to the ... of currency that can be imported or exported.
- 5 If you want to open a joint ..., first you have to see the manager.
- 6 A deposit account earns ... for the customer.
- 7 To ... the cheques, you need to have your passport.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -
------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 8. Match abbreviations you can meet in business documents with their Ukrainian equivalents. Write the correct variant in the table below.**

**A**

- 1) b/t
- 2) N/C
- 3) c/f
- 4) Dt. deb.
- 5) Bal.
- 6) a/c
- 7) c.w.o.
- 8) Cr.

**B**

- a) дебет
- b) кредит
- c) ГОТІВКОВИЙ РОЗРАХУНОК ПРИ ОТРИМАННІ ЗАМОВЛЕННЯ
- d) баланс
- e) без нарахувань
- f) перенесено на більш пізній термін
- g) рахунок
- h) перенесено

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -
------	------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 9. Replace the *italicized* words in the dialogue with the words in the table without changing the meaning of the sentence. Write the correct variant in the table below.**

<p><i>a) up; b) hang up; c) busy; d) back; e) put you through; f) cut off; g) leave</i></p>
---

- Hello. Vivid Bank. Can I help you?
- Yes, please. I have been calling for 2 hours and your number is always *engaged*(1). I would like to speak to Mr Swift.

- Sorry. I can't hear you well. Could you speak *loudly*(2), please?
- I would like to speak to Mr Swift!  
(Short code dialling. Some minutes later).
- Hello, again. We have been *disconnected*(3). Can I speak to Mr Swift?
- Sorry, we have problems with lines today. I'll see if he is in the office and then I'll *connect you*(4). *Don't put down the receiver*(5). (A few seconds later). Mr Swift is out. Can you call *again*(6) or would you like to *give a message*(7)?

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -
------	------	------	------	------	------	------

**Exercise 10. Complete these sentences using *in, on, by, at, within*. Write the correct variant in the table below.**

- 1 Since your bill is overdue, we would be pleased if you send us your check ... return of mail.
- 2 The Vice President of LTD Company will become President ... due course.
- 3 If you wish to clear your account, would you be so kind to inform us ... advance.
- 4 We were told that our deposit account would be open ... short notice.
- 5 The contract will be signed ... your arrival.
- 6 The manager studied a draft of the Contract ... Thursday.
- 7 The meeting should be held ... two weeks.
- 8 All the goods will be delivered ... end of the month.

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -
------	------	------	------	------	------	------	------

## UNIT 5

### Review test

**Exercise 1. Choose the correct answer.**

**1 Be in charge of recruitment:**

- |                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| a) повідомляти про платіж         | c) зробити замовлення заздалегідь |
| b) відповідати за набір персоналу | d) погодитись на умови постачання |

## **2 Execute a trial order:**

- a) виконувати пробне замовлення
- b) відхилити повторне замовлення
- c) попросити оптове замовлення
- d) отримати наступне замовлення

## **3 Depend on a forwarding agent:**

- a) зустрітися з агентом по продажу
- b) привітати експедитора
- c) замовити наступну продукцію
- d) залежати від експедитора

## **4 Quote terms of payment:**

- a) підписати умови постачання
- b) встановлювати умови платежу
- c) надати квоти на продаж
- d) відправити вантаж

## **5 Settlement of an account:**

- a) відкриття рахунка
- b) закриття рахунка
- c) сплата рахунка
- d) відкласти платіж

## **6 Offer without engagement:**

- a) пропозиція без зобов'язань
- b) замовлення без контракту
- c) вирішення проблем
- d) покупка без обмежень

## **7 Place an order with the firm:**

- a) місце замовлення фірми
- b) заснувати велику фірму
- c) розмістити замовлення у фірмі
- d) заключити договір з фірмою

## **8 Merchandise on call:**

- a) фінансовий звіт
- b) основний капітал
- c) поведінка споживача
- d) товар на вимогу

## **9 Decline a standing order:**

- a) поліпшувати оптове замовлення
- b) відхилити постійне замовлення
- c) згадати перше замовлення
- d) прогнозувати «тверде» замовлення

## **10 Owing to unforeseen circumstances:**

- a) комплекс маркетингових комунікацій
- b) завдяки непередбаченим обставинам
- c) відомість торговельної марки
- d) зв'язок з громадськістю

### **11 Complimentary close:**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| a) вираження ввічливості<br>наприкінці листа | c) близький до підписання |
| b) закрити рахунок                           | d) просування товару      |

### **12 Body of the letter:**

- |                |                          |
|----------------|--------------------------|
| a) лист-скарга | c) головна частина листа |
| b) лист-запит  | d) складання листа       |

### **13 Monitor solicited offer:**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| a) отримати вигідну<br>пропозицію | c) зробити повторне замовлення            |
| b) відкласти сплату рахунка       | d) відстежувати затребувану<br>пропозицію |

### **14 Mailing indications:**

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| a) рекламна листівка | c) зворотною поштою |
| b) місце продажу     | d) поштові позначки |

### **15 The immediate dispatch of supplies:**

- |                                       |                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| a) численна оптова торгівля           | c) основна діяльність компанії       |
| b) негайне відправлення<br>обладнання | d) різноманітна торгівля<br>товарами |

**Exercise 2. a) Read the letter and define what kind of letter it is.**

Glaston Pietra Ltd.  
Cane Street  
Cardiff  
b95ex  
Telephone+49(0)54  
68 923  
Fax+49(0)42537825  
Email  
[glast@piera.co.uk](mailto:glast@piera.co.uk)

4 October 2016

The Sales Department  
Northern Supplier Ltd  
Bremen, PK 25698

Dear Mr Shelby,

I am an owner of a large sports shop and I would like to enquire about a new sports equipment for boxing and taekwondo that you advertised in this month's edition of *New Sports Equipment*. I am interested in purchasing the product as one of the products I would sell in my shop.

Could you tell me if the accessories are available in various colours, if the accessories pass government standards, what discount I could get if I purchase the accessories by wholesale, if you could send me some samples.

I am a regular customer of yours and I really like your products. They are of high quality and I am impressed by your designs. Please course the response to my enquiry through the address above. You may contact me at 248-356-8695.

I am looking forward to hearing from you.

Yours Sincerely  
Glaston Pietra Ltd  
Ted Hanks  
Director

**b) Answer the questions to the above letter.**

1 Who wrote the letter?

---

2 How did he learn about Northern Supplier Ltd?

---

3 What product was Ted Hanks interested in?

---

4 Did he ask for samples?

---

5 What words did he use to ask the company to send a reply as quickly as possible?

---

**Exercise 3. Write the Letter of Offer to the Letter written above. Include the information about type of goods, quantity of goods, prices, discounts, delivery times, terms of delivery, terms of payment and samples.**

**Exercise 4. Match abbreviations you can meet in e-mails with their English full forms. Write the correct variant in the table below.**

**A**

- 1) rsvp
- 2) pcs
- 3) iow
- 4) nb
- 5) fyi
- 6) otoh
- 7) pls
- 8) asap
- 9) nrn
- 10) tbc

**B**

- a) pieces
- b) for your information
- c) no reply necessary
- d) please reply
- e) on the other hand
- f) as soon as possible
- g) in other words
- h) to be confirmed
- i) please
- j) please note

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -	9) -	10) -
------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------

**Exercise 5. Are these statements about the Letter of Enquiry true or false? Write T (for true) and F (for false) in the table below.**

- 1 An enquiry is a letter in which you advertise your production.
- 2 You cannot ask for information about terms of delivery in an enquiry.
- 3 A first enquiry should include a brief mention of how you received the supplier's name.
- 4 All enquiries should have a closing letter.

1) -	2) -	3) -	4) -
------	------	------	------

**Exercise 6. Find the correct definition in column B to the word in column A. Write the right variant in the table below.**

<b>A</b>	<b>B</b>
1) distinguish	a) a commercial document that itemizes a transaction between a buyer and a seller
2) enquiry	b) the act of greeting someone
3) invoice	c) something that is included with a letter or in a package
4) signature	d) a person who obtain something (e.g. letters, goods)
5) omit	e) to notice or understand the difference between two things
6) enclosure	f) to prevent from being included
7) salutation	g) someone who transmits a message
8) sender	h) an act of asking for information
9) receiver	i) the words (such as <i>sincerely yours</i> ) that come before the signature of a letter
10) complimentary close	j) the name of a person or a mark representing his name, marked by himself

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -	9) -	10) -
------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------

**Exercise 7. Read the Letter of Complaints and underline the most appropriate word or phrase.**

Dear Sir or Madam,

I am writing to *complain/confess* about a fault with a modem TL-WR340G that I have recently *bought/sold* from your website.

When it arrived, I *connected/forwarded* it to my PC, but it doesn't work. I cannot *access/satisfy* the Internet or *send/spend* e-mails.

I *am putting/ am enclosing* the modem together with the receipt. I would be grateful if you *replace/reverse* the modem as soon as possible.

I *can't wait/am looking forward to* hearing from you.

Yours *faithfully/sincerely*  
Megan Swift

**Exercise 8. Use the appropriate words to fill in the gaps. Write the right variant in the table below.**

<i>a) faithfully; b) catalogue; c) number; d) forward; e) place an order; f) letter; g) receive; h) confirmation</i>
--

**FOURNIER ET CIE**  
Omega TechCom  
Avenue Ravigny 14  
Paris XV

**Importers of Kitchen Equipments**  
353 Ivyland Road  
Warminster, PA 18765-8766 USA

3 April 2016

Dear Sirs,

Thank you for your ...(1)of 22 March. We are writing to formally ...(2) for twenty (20) individual stand mixers (Model #8765), all in the colour blue. The catalogue ...(3) is 897-678-149-BK. Please, include your latest ...(4) with the order.

As soon as we receive your ...(5) and pro-forma invoice, we will arrange for settlement by banker's transfer.

We hope to ...(6) this order no later than Thursday, April 15, 2016.

We are looking ...(7) to hearing from you shortly.

Yours ...(8)  
Omega TechCom

1) -	2) -	3) -	4) -	5) -	6) -	7) -	8) -
------	------	------	------	------	------	------	------