



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної роботи

_____ Л.І.Чорний
(підпис) (ініціали, прізвище)

30 травня 2019 року

м.п.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
з навчальної дисципліни
«ІНОЗЕМНА МОВА»
(Англійська мова)
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа і страхування
галузі знань 07 Управління та адміністрування
за денною формою навчання

м. Хмельницький
2019

	Стор.
1. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 2
1.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 2
1.2. Практичні заняття	– 3
1.3. Самостійна робота студентів	– 10
1.4. Індивідуальні завдання	– 28
1.5. Підсумковий контроль	– 31
2. Схема нарахування балів	– 34
3. Рекомендовані джерела	– 36
4. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 39

1. Структура вивчення навчальної дисципліни

1.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ тем и	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма						Заочна форма навчання					
		усьог о	у тому числі					усьог о	у тому числі				
			л	п/с	лаб	інд	с.р.		л	п/с	лаб.	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Introductions and Greetings. Small talk. / Знайомства та привітання. Світська бесіда	20	-	8	-	-	12	-	-	-	-	-	-
2.	Importance of foreign languages for future specialists. / Значення іноземних мов для майбутнього фахівця	32	-	12	-	-	20	-	-	-	-	-	-
3.	The System of Higher Education in Ukraine. / Система вищої освіти в Україні	32	-	12	-	-	20	-	-	-	-	-	-
4.	Modern Means of Delivering Information. / Сучасні засоби передачі інформації.	32	-	12	-	-	20	-	-	-	-	-	-
5.	Job Careers in Finance, Banking and Insurance / Типи професій у фінансовій, банківській сферах та страхуванні.	34	-	14	-	-	20	-	-	-	-	-	-
6.	Money / Гроші	30		10			20						
	Всього годин:	180	-	68	-	-	112	-	-	-	-	-	-

1.2. Практичні заняття

Практичне заняття 1-4

Тема 1. Introductions and Greetings. Small talk. / Знайомство та привітання. Світська бесіда.

- 1.1. Greetings. / Привітання.
- 1.2. Introductions. Meeting new people. /Знайомство. Знайомство у групі.
- 1.3. Information exchange (about oneself, one's family, friends). / Обмін інформацією (про себе, сім'ю, друзів).
- 1.4. Personal lifestyles. / Особистий стиль життя.
- 1.5. Making contacts. / Налагодження контактів.
- 1.6. The ways to ascertain data. / Як перепитати.
- 1.7. How to attract attention of a stranger. / Як привернути увагу незнайомця.
- 1.8. Thanks. / Як висловити подяку.
- 1.9. Apologising. Response to apology. / Як попросити вибачення. Як відповісти на вибачення.
- 1.10. Commands, requests, permission, wishes. /Накази, прохання, дозвіл, побажання.
- 1.11. Safe topics. / “Безпечні” теми для розмови.
- 1.12. Загальні відомості про англійську мову. Будова мовного апарату та його функціонування. Особливості англійської вимови і транскрипція. Корекція голосних і приголосних, які мають аналоги в українській мові. Приголосні звуки в англійській мові.
- 1.13. Правила читання. Інтонація розмовних питальних та спонукальних речень.
- 1.14. Іменник. Утворення множини іменників та правопису множини іменника. Винятки. Присвійний відмінок іменника.

Аудиторна робота

Виконання студентами усних та письмових завдань з питань теми: Петрушко А.А. English for Finance, Banking and Insurance Students: навч. посіб. [для студ. фак-тів ун-тів] / А.А.Петрушко – Хмельницький.Хмельницький університет управління та права, 2018. – С.5-16. – Task 1-18.

Методичні рекомендації

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Лексичний мінімум, який необхідно засвоїти для обговорення теми:

to introduce oneself, to be born, to come from, district, region, to make one's dream come true, to make a progress, to be good at, to enter/to get into university, to be enrolled at the University, to be engaged in, to devote, to be proud of, to follow in one's father's/mother's footsteps, by profession, by nature, by education, to graduate from, to o one's best, to work hard, a good beginning makes a good ending, to finish/leave school, to work overtime, to look forward to, to break the ice, to smb at ease, to be polite, to have approachable body language, open stance, casual eye contact, a warm friendly smile, to demonstrate interest/desire to communicate, to take the initiative, to say hello the first, to ask an open-ended question, to demonstrate confidence, to show interest in the other person, to guide the conversation, to pay a compliment, to start a conversation, to be well-informed/prepared, to be knowledgeable about sth, to discuss topics/experiences, to focus on, to feel self-conscious, to make the other person feel important, to control internal/external distractions, to daydream, to keep the tone light/positive, to be interested in, to discuss general-interest subjects, to demonstrate to others, to be approachable/friendly, to avoid a faux pas, to leave unsaid, to make smb appear thoughtful, to close a conversation, to use a graceful exit line, to melt from conversations, to avoid personal questions/mean gossip/off-color jokes, controversial issues

Граматичний мінімум, яким необхідно оперувати:

Іменник. Утворення множини іменників та правопису множини іменника. Винятки. Присвійний відмінок іменника. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: Освіта, 2011. – С.122-132. - §246 – 263; С.319-323. – Впр.258-265.

Фонетика:

Загальні відомості про англійську мову. Будова мовного апарату та його функціонування. Особливості англійської вимови і транскрипція. Корекція голосних і приголосних, які мають аналоги в українській мові. Приголосні звуки в англійській мові. Правила читання. Інтонія розмовних питальних та спонукальних речень.

Tongue twisters. Abc-english-grammar.com/.../skorogovorki1.htm
www.native_english.ru/theory/pronounce/

Мовленнєві зразки “Addressing people”:

Mr.../ Mrs... Miss.../Ladies and gentlemen!
Dear friend! / Dear friends! / Honoured colleagues!

Мовленнєві зразки “Greetings”:

Hello! Hi! / Good morning/ afternoon/ evening! / How do you do! How are you? / Fine, thank you. And you? / I’m fine, thank you. / Not bad. / So-so. / Glad to meet/see you. / Pleased to meet you. / Nice to see you again. / How’s life? / How’s the family? / Hello, how are things?

Мовленнєві зразки “Farewells”:

Good-bye! / Good luck! / Remember me to ... / See you soon. / So long.

Мовленнєві зразки “Introductions”:

Excuse me, are you ...? / May I introduce myself, I’m ... / Let me introduce you to .../ I’d like to introduce you to

Мовленнєві зразки “Thanks”:

Thank you. / Thank you very much. / Thanks so much. / You’re welcome. / I’m very grateful / obliged to you. / You are very kind. / Thank you for the invitation / your help / congratulating me / the advice / your attention / your hospitality /the warm reception.

Практичне заняття 5-10

Тема 2. Importance of foreign languages for future specialists. /Значення іноземних мов для майбутнього фахівця

Питання для усного опитування та дискусії

- 2.1. Languages and Communication. / Мови та спілкування.
- 2.2. International importance of English. / Міжнародне значення англійської мови.
- 2.3. The importance of English in future profession. / Важливість англійської мови у майбутній професії.
- 2.4. Practical pieces of advices how to master a foreign language. / Практичні поради як оволодіти іноземною мовою.
- 2.5. Часи групи Simple. Правила утворення та вживання. Present Simple для вираження майбутньої дії.
- 2.6. Порядок слів у розповідному реченні.
- 2.7. Типи питальних речень. Порядок слів у питальних реченнях. Непрямі запитання.

Аудиторна робота

Виконання студентами усних та письмових завдань з питань теми: Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.6-14. – Task 1-19.

Методичні рекомендації

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Лексичний мінімум, який необхідно засвоїти для обговорення теми:

word, phrase, sentence, noun, verb(regular/irregular), adjective, adverb, preposition, phrasal verb, meaning of the word, idiom, sound, intonation, pronunciation, accent, spelling, grammar, rule, drill, formal/informal English, social English, spoken English, to define, definition, to interpret, to translate,

to memorize, vocabulary, to enrich vocabulary, to build up one's vocabulary, to improve language skills, to improve one's knowledge, to borrow words, to borrow books in the library, to pronounce, to imitate (the intonation), to learn the language by ear, to learn by heart, to practice, to get out of practice, to brush up, to speak English fluently/to be fluent in English, to have a good command of, to be good at, to do one's best, to master English, to study on one's own, to read English and American books in the original, to understand/misunderstand, to have sth at one's disposal, to put on/stage plays, to have a pen friend, to have a student exchange, to have private classes, to go to an international summer camp, to use educational computer programmes, to go to an English-speaking country, native speaker, total number, widespread, a common knowledge, to consider, to be in use, means of communication, to store, mother tongue, artificial/dead/natural/global/native/first/official language, bilingual, multilingual, astonishing, cable, business deal, to conduct, broadcasting company, to transmit, audience, to exceed.

Граматичний мінімум, яким необхідно оперувати:

1. Часи групи Simple. Правила утворення та вживання. Порядок слів у реченні. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С.7-23. – §14-48; С.222-231. – Впр.1-59.
2. Типи питальних речень. Питальні речення з питальними словами. Запитальні слова. Порядок слів у питальних реченнях після питальних слів. Верба Г.В., Верба Г.Г., Верба Л.Г. Граматика сучасної англійської мови: навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: Освіта, 2011. – С.198-201. – §419-423.

Мовленнєві зразки "Invitations":

I'd like to invite you to... / Where can we meet? / Is that time convenient?

Мовленнєві зразки "Requests":

May I have a look? / sit here/come in? / Could you help me, please? / May I ask a favour of you? Please give me .../Please wait for me .../Please show me

Мовленнєві зразки "Agreement":

With pleasure. /Thank you, but I will be busy then. / Good. / Fine. / Of course. / Yes, that's true. / I have no objection. / I agree with you. That suits me. /Good idea. / That's very convenient for me. / I think so. / You are right. / Quite correct.

Практичне заняття 11-16

Тема 3. The System of Higher Education in Ukraine. / Система вищої освіти в Україні

Питання для усного опитування та дискусії

- 3.1. The structure of the higher education of Ukraine. / Структура вищої освіти України.
- 3.2. Educational-qualification degrees. / Освітньо-кваліфікаційні рівні.
- 3.3. Levels of accreditation. / Рівні акредитації.
- 3.4. State standards of education. / Державні стандарти освіти.
- 3.5. Management of education. / Управління освітою.
- 3.6. Khmelnytsky University of Management and Law. / Хмельницький університет управління та права.
- 3.7. From the history of our University. / Історія нашого університету.
- 3.8. Learning and living facilities. / Умови навчання та життя.
- 3.9. Personal information and future profession. / Інформація про себе та майбутню професію.
- 3.10. The University's customs and traditions. / Звичай та традиції університету.
- 3.11. The students' first impressions. / Перші враження студентів.
- 3.12. Часи групи Continuous. Правила утворення та вживання. Вживання Present Continuous для вираження запланованої майбутньої дії. Вживання дієслова to go з інфінітивом іншого дієслова.
- 3.13. Прикметник. Ступені порівняння прикметника.

Аудиторна робота

Виконання студентами усних та письмових завдань з питань теми: Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.14-22. – Task 1-19.

Методичні рекомендації

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Лексичний мінімум, який необхідно засвоїти для обговорення теми:

Department of Management and Economics, Law Department, Bachelor/Master Degree, Jurisprudence, Management of Organizations, Administrative Management, Public Management and Administration, State Service, Social Security, the Cabinet of Ministers of Ukraine, level of accreditation, educational level, to make one's dream come true, to make a progress, to enter/to get into university, to be enrolled at the University, freshman, at the request of, executive self-governed body, bodies of state administration, state security bodies, bodies of local self-government, state enterprise, full-time/part-time, to graduate (from), a graduate, postgraduate student/course/education, to attend a lecture/seminar/ tutorial, lecturer, to be available for, Doctor of Sciences/D.S., Candidate of Sciences/C.S., Professor, Full Professor, Assistant Professor, Senior lecturer, probationer teacher, scientific adviser, curriculum, skills, assistant professor, academic course, degree, to get a degree (in), to receive diploma, to pass qualification examination, teaching staff, student body, acknowledged, exchange program, to carry out training/research, to be engaged in, to cope with, to be available for, to certify, to obtain knowledge and skills, to complete the full academic course book depository, distinguished/outstanding scholars, training in Management/Law, to maintain Candidate theses, the instructional language, higher educational institution, dean, rector, department /chair, to train, to establish, scientist, founder, laboratory, department/faculty, extra-mural, subject, timetable, to revise for an exam, to take/do/sit/pass an exam, to retake an exam, to fail an exam, to skip classes/lectures, test, to check progress, scholarship, hostel, dormitory, to finance one's own study, to get money from the government, free course, fee-paying student.

Граматичний мінімум, яким необхідно оперувати:

1. Часи групи Continuous. Правила утворення та вживання. Вживання Present Continuous для вираження запланованої майбутньої дії. Вживання дієслова to go з інфінітивом іншого дієслова. Виконання граматичних вправ. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С.25-31. – §53-67; С.243-251. – Впр. 67-91.
2. Прикметник. Ступені порівняння прикметника. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С.145-148. – § 308-316; С.323. – Впр. 270-272.

Мовленнєві зразки “Disagreement”:

I don't agree with you./ Nothing of the kind. / On the contrary./ I don't want to./ I do not agree./ You are mistaken.

Мовленнєві зразки “Refusal”:

No, thank you./No, I can't./Excuse me, but I have things to do./ I'm sorry./I'm very sorry about that./ Too bad./I'm very distressed./I'm very sad to hear that.

Практичне заняття 17-22

Тема 4. Modern Means of Delivering Information. / Сучасні засоби передачі інформації.

Питання для усного опитування та дискусії

- 4.1. Advantages and disadvantages of technological progress. / Позитивні та негативні сторони технологічного прогресу.

- 4.2. Broadcast messaging. / Передача повідомлення за допомогою мобільного телефону або комп'ютера.
- 4.3. Electronic mail vs. 'snail mail'. / Електронна пошта. Звичайний поштовий зв'язок.
- 4.4. Telephone messages. / Телефонні повідомлення.
- 4.5. Facsimile. / Факсимільний зв'язок.
- 4.6. Text messages. / Текстові повідомлення.
- 4.7. Pieces of advice how to use the Internet. / Поради щодо користування Інтернетом.
- 4.8. Educational and entertainment websites. / Популярні освітні та розважальні сайти.
- 4.9. Exchange of information on phone. / Обмін інформацією по телефону.
- 4.10. Часи групи Perfect. Правила утворення та вживання.
- 4.11. Числівник. Кількісні та порядкові числівники.
- 4.12. Модальні дієслова.

Аудиторна робота

Виконання студентами усних та письмових завдань з питань теми: Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.23-30. – Task 1-20; С.31-39. – Task 1-17.

Методичні рекомендації

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Лексичний мінімум, який необхідно засвоїти для обговорення теми:

computing technology, computer terminology, computer literate, electronic device, digital, to digitize, a personal computer (PC)/microcomputer, a workstation, a server computer, a powerful mainframe computer, desktop computer/system, palmtop, a central processing unit/a processor, input/output devices, memory storage devices, a communications network/a bus, hardware, software, to run on the computer, word processing/spreadsheets/accounting/ database management/graphic program/desktop publishing/ communication program, budget, financial analysis, bookkeeping, to produce manuals and catalogues, to keep names and addresses of customers, to draw charts, electronic mail/e-mail, Internet, to key in/ to type in, IBM compatible, an area of human endeavour, to expose, to surf the net, home page, to retrieve information, to be linked in local network, to measure in megabytes, to click on the icon, previous version/model, threshold of computer era, artificial intelligence, a modem, a tower, a keyboard, a mouse, a mouse pad, a screen/monitor, a scanner, a printer, a user, a laptop, a hard disk drive, a CD-ROM drive, random access memory/RAM, virus, a hard disk, a floppy disc, a server, to crash, to copy a file, to download, to scan, to attach, to paste, to store/save/use information, to follow standards, to transfer data, a key word/phrase, a network to find some matches, to convert into digital form, to post messages/information, to feature text/sound/video clips, to direct/to intercept the data, to abolish TV/newspapers/advertisement, to force out TV/newspapers, to incorporate, to socialize with smb, an accurate number of users, to count approximately, an encoding program, to be cracked, defensive/offensive technology, spam.

Граматичний мінімум, яким необхідно оперувати:

1. Часи групи Perfect. Правила утворення та вживання. Л.Г.Верба Виконання граматичних вправ. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. –С.32-39. – § 70 – 86; С.251- 258. – Впр.92-112.
2. Числівник. Кількісні та порядкові числівники. Виконання граматичних вправ. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С. 148-153. – § 317-325; С.324. – Впр.273-277.
3. Модальні дієслова. Виконання граматичних вправ. Л.Г.Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С.67-85. – § 137-169; С.279-297. – Впр.165-213.

Мовленнєві зразки “Apologies”:

Forgive me. / I'm terribly sorry about... / Please accept my apologies for... / I'd like to apologise for... / I apologise for... / I'm sorry. / Excuse me, please. / Pardon me, please. / Please pardon the ... (interruption/disturbance). / Please pardon me for taking you away from your work. / Please don't be angry. / That was my fault. It annoys me when... / I'm not to be blame.

Sorry...
- I'm late.
- I kept you waiting
- I caused you so much trouble for breaking into your conversation.
- I didn't mean to offend you.

Мовленнєві зразки “Response to apology”:

That's quite all right. / I understand completely. / No problem. / Forget it. / You don't need to apologize. It's OK.

Практичне заняття 23-29

Тема 5. Job Careers in Finance, Banking and Insurance / Типи професій у фінансовій, банківській сферах та страхуванні.

Питання для усного опитування та дискусії

- 5.1. Types of jobs in finance. / Типи професій у фінансовій сфері.
- 5.2. Careers and their functions in the bank. / Кар'єрний зріст та функціональні обов'язки працівників банківської сфери.
- 5.3. Responsibilities and functions of an auditor. / Сфера відповідальності та функціональні обов'язки аудитора.
- 5.4. Careers and their functions in the insurance activities. / Кар'єрний зріст та функціональні обов'язки працівників сфери страхування.
- 5.5. Часи групи Perfect Continuous. Правила утворення та вживання.
- 5.6. Прийменник. Особливості вживання прийменників. Найбільш вживані прийменники. Аналіз тексту. Знаходження прийменників в тексті заняття, пояснення їх вживання.

Аудиторна робота

Виконання студентами усних та письмових завдань з питань теми:

1. Evans Virginia, Gilmore Ken. Career Paths English: Banking. / V. Evans, K. Gilmore. – Newbury, Express Publishing, 2011. – С.28-33. – Task 1-9; – С.26-33. – Task 1-9.
2. Evans Virginia, Dooley Jenny, Petal Ketan C. Career Paths English: Finance. / V. Evans, J. Dooley, Ketan C. Petal. – Newbury, Express Publishing, 2012. – С.22-33 – Task 1-9.

Методичні рекомендації

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Лексичний мінімум, який необхідно засвоїти для обговорення теми:

receptionist, administrative assistant, teller/head teller, phone banker, data entry keyer, branch manager, accounting clerk, accountant, bookkeeping clerk, loan officer, trust officer, tax consultant, tax prepare, financial advisor, stock broker, trader, sales agent, portfolio manager, credit analyst, branch, expand, client, clientele, greet, support, oversee, records, telephone banking, automated answering system, customer service, resolve, issue, call center, complete, transaction, handle, verify, check, accuracy, issue, calculate, money order, accept, payment, count, obtain, finance, assist, potential client, loan process, analyze, creditworthy, meet, obligation, project, review, financial history, financial planning, solve, responsible, relationship, work ethic, organization, supervise, motivate, goals, wage, cash collections, tax, file, tax return, advice, back taxes, tax audit, circumstances, insurance products, risk assessment, investor, asset allocation, commission, best interests, manage, investment, portfolio, performance, brokerage, exchange, stock exchange, executive-only, carry out, on one's behalf, currency market, monitor, prices, bonus

Граматичний мінімум, яким необхідно оперувати:

1. Часи групи Perfect Continuous. Правила утворення та вживання. Виконання граматичних вправ. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С.42-45. – § 89 – 97; С.258- 262. – Впр.113-127.
2. Прийменник. Особливості вживання прийменників. Найбільш вживані прийменники. Аналіз тексту. Знаходження прийменників в тексті заняття, пояснення їх вживання. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С.176-178. – §376-378.

Мовленнєві зразки “Regrets”:

I’m sorry. / I’m very sorry about that. / Too bad. / I’m very distressed. / I’m very sad to hear that.

Мовленнєві зразки “Sympathy”:

I sympathise (with you)./I very much regret what happened.

Мовленнєві зразки “Expressing anger”:

I don’t like it when.../I can’t stand it when.../It burns me up when.../ I hate it when... / I’d like to discuss this matter./ Can we discuss this?

Практичне заняття 30-34

Тема 6. Money / Гроші

- 6.1. History of money. / Історія виникнення грошей.
- 6.2. Definition of *money*. / Визначення поняття гроші.
- 6.3. Forms of money. / Типи грошей.
- 6.4. Future in the Past Tenses. / Правила утворення та вживання.
- 6.5. The Sequence of Tenses. / Правила узгодження часів.
- 6.6. Indirect Speech. The Sequence of Tenses in the Indirect Speech.
- 6.7. Indirect Commands. Indirect Questions.

Аудиторна робота

Виконання студентами усних та письмових завдань з питань теми: Арзянцева Н.І., Дейнега І.А. Англійська мова для менеджерів: навчальний посібник / [уклад. Н.І.Арзянцева, І.А. Дейнега]. – Хмельницький: ХУУП, 2011. – С.108-126, Task 1-16.

Методичні рекомендації

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких аспектах:

Лексичний мінімум, який необхідно засвоїти для обговорення теми:

money, coin, paper bill, barter, to buy/buying, to sell/selling, to measure value, to store wealth, goods, to exchange goods, money economy, market, market place, to be of equal value, to develop money system, cattle, grain, teeth, shells, feathers, skulls, salt, elephant tusks, tobacco, precious metals, to take over, portable, durable, recognizable, divisible, unit of value, to disc-shape, to bear lettering/design/number, to show value, monetary worth, face value, to issue/produce paper money, bills, to handle, checks, credit cards, advantage, disadvantage, gold, silver, to guarantee value, to put a stamp, price, to go up, inflation, a standard of value, a unit of account, a store of value, a standard of deferred payment, commodity money, fiat money, legal tender

Граматичний мінімум, яким необхідно оперувати:

1. Future in the Past Tenses. Правила утворення та вживання. Виконання граматичних вправ. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С.23-24. – § 49-52; С.31-32. – § 68; С.41-42. – §87-88; С.241-243. – Впр.60-63.
2. The Sequence of Tenses. Правила узгодження часів. Виконання граматичних вправ. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами):

Навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С. 46-49. – §98-104.

3. Indirect Speech. The Sequence of Tenses in the Indirect Speech. Indirect Commands. Indirect Questions. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – С.217-221. – § 459-465; С.241-242. – Впр.60; С.251. - Впр.91; С.256. – Впр.106; С.261. – Впр.124; С.263. – Впр.128;

Мовленнєві зразки “Compliment”:

I would like to compliment you on...

I think your ...is very nice. / I just love your... / I really like your...

That’s not bad. /That’s nice. / Pretty good. / Terrific.

Мовленнєві зразки “Resolving conflict”:

Don’t be angry. Let’s talk it over. / Come on. Don’t be mad.

1.3. Самостійна робота студентів

Тема 1. Introductions and Greetings. Small talk. / Знайомство та привітання. Світська бесіда.

Завдання для перевірки знань лексики

Для більш ґрунтовного вивчення НТ1 необхідно опрацювати зміст текстів, а саме:

Текст №1: *Small Talk*. Петрушко А.А. English for Finance, Banking and Insurance Students: навч. посіб. [для студ. фак-тів ун-тів] / А.А.Петрушко – Хмельницький:Хмельницький університет управління та права, 2018. – С. 16. – Task 19.

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
2. Ознайомтесь та вивчіть нову лексику.
3. Перекажіть текст.

Завдання для перевірки знань граматики

Task 1. Прочитайте і виділіть слова, множина яких утворюється за допомогою закінчення –s.

- | | | |
|----------|----------|-------------|
| 1. house | 5. goose | 9. smile |
| 2. man | 6. mouse | 10. sheriff |
| 3. mouth | 7. woman | 11. ox |
| 4. tooth | 8. foot | 12. child |

Task 2. Виберіть правильну відповідь.

1. Your jeans ... hanging in the wardrobe.
a) is b) are c) have d) has
2. Where ... my scissors?
a) is b) are c) have d) has
3. There ... a lecture on mathematics today.
a) is b) are c) have d) has
4. This information ... incorrect!
a) is b) are c) have d) has
5. The news ... very exciting.
a) is b) are c) have d) has
6. The press ... often unfair to political candidates.
a) is b) are c) been d) being
7. These clothes ... the latest fashion.
a) is b) are c) have d) has

Task 3. Прочитайте і виділіть речення з іменниками в присвійному відмінку.

1. He stayed at Fanny’s flat.
2. His sister’s eyes looked at him with surprise.
3. It was in the early 1960’s.

4. He's continually asking me for money.
5. He is at the baker's now.

Task 4. Виділіть речення, в яких слід вживати неозначений артикль *a/an*.

1. My neighbour is ... photographer; let's ask him for advice.
2. My brother's are ... businessmen.
3. Oh, what ... good man he is!
4. I hate to wear ... flowers.
5. Not ... word was said in the room.
6. She bought ... telephone.

Task 5. Вставте, де необхідно, артикль.

... GREAT BRITAIN

... United Kingdom of ... Great Britain and ... Northern Ireland is situated on ... British Isles, ... largest of which are ... Great Britain and ... Ireland. ... British Isles are separated from ... continental Europe by ... North Sea and ... English Channel, ... narrowest part of which, ... Strait of Dover, is 33 kms wide.

In ... west ... British Isles are washed by ... Atlantic Ocean. ... Irish Sea separates ... Great Britain from ... Ireland.

...United Kingdom consists of ... England, ... Wales, ... Scotland and ... Northern Ireland.

... Northern part of ... island of ... Great Britain (... Scotland) is occupied by ... mountains which are called ... Highlands of ... Northern Scotland and ... Southern Uplands with ... Central Lowland of ... Scotland between them. ... Highlands of ... Northern Scotland are divided into ... North-western Highlands and ... Grampians. ... highest mountain in ... Great Britain is ... Ben Nevis; it is situated in ... Grampians.

... Pennines are ... mountains situated in ... central part of ... island of ... Great Britain, ... Pennines are separated from ... Southern Uplands by ... valley of ... river Tyne. ... Tyne flows into ... North Sea.

...Wales is ... mountainous part of ... Great Britain. It is occupied by ... Cambrians. ... highest mountain in ... Cambrians is ... Snowdon.

... longest river in ... Great Britain is ... Severn. It rises in ... Cambrians and flows into ... Bristol Channel.

... Thames is not so long as ... Severn but it is ... most important river in ... Great Britain. ... London, ... capital of ... United Kingdom, is situated on ... Thames.

Завдання для перевірки розуміння прочитаного

Task 1. Прочитайте текст. Виберіть речення (А-Н) та заповніть пропуски(6-10) так, щоб вони найбільше відповідали змісту тексту. Одне речення зайве.

Personality Testing

Do you agree with the following statements? Just answer yes or no – and do it as quickly as possible.

- I looked up to my father as the ideal man.
- Sometimes I feel like smashing things.
- Women should not be allowed to drink alone in bars.
- I prefer having a bath to a shower.

(6).....

And since your next hob or promotion could depend on your answers you had better this test very seriously.

At a time when employing the wrong person could cost a company money, employers are understandably careful about accepting information from candidates at face value.

(7).....

They need to know whether you are sociable or shy, the type that enjoys a challenge or runs away from change. If you're always out-going, you could be the perfect sales assistant – but might not be suitable for another position.

Personality testing is not new. In the Old Testament, Gideon the war leader used a simple psychological test to select an army that was about to go into battle. The ancient Chinese also used personality tests to select high-ranking clerks and civil servants. In modern times, however, personality testing only dates back to World War I, when the American army tested two million men in order to place them in the most suitable jobs.

Despite their popularity, not everyone thinks that personality tests work. At the centre argument lies the question of what makes a personality. (8)..... Furthermore, do we know ourselves well enough to be able to give correct and honest answers? On the subject of honesty, psychologists believe that there is a huge gap between what people say about themselves and their true personalities. Applicants are usually aware of the types of people an employer wants. (9).....

Psychologists believe that people do not change in the way they behave. That is to say that people, no matter if the time or the place changes, will always do things in the same manner. For example, one person may always be polite when speaking on the telephone, while another will always be sharp and impolite. Another thing these tests assume that people who are organised in their private lives will be organised in the workplace.

But nowadays, with so many applicants for each job, employers are not all that interested in whether there is real evidence that personality tests work. (10)..... And a refusal to complete one of these tests when you next apply for a job is unlikely to be seen as a positive sign by the employer. If one applicant refuses, while all the others agree, the employer will often just throw the applicant away.

- A. There is little evidence that those aspects of the personality revealed by testing are related to people performing well in a job.
- B. In most cases, employers simply want to know basically what type of person you are.
- C. Personality testing has become such a big business that there are now more than 50,000 different tests.
- D. As a result, there is a tendency for applicants to lie or cheat by giving the answers he or she knows the employer wants to hear.
- E. They just want a quick, cheap method of cutting down on the number of applicants they have to interview for each job.
- F. All these statements appear on a personality test currently being used by employers in Britain.

Task 2. Прочитайте текст. Підберіть заголовки до кожної частини тексту (A-H). Одне речення зайве.

Remember your first day of English class?

On that long-ago day when you had your first English lesson, the very first thing you learned was how to introduce yourself. “My name is Amy,” you would say. “What’s your name?” In the classroom or at home, practicing this kind of introduction is very easy. But there are some things we just don’t learn from formal English lessons. Unfortunately, as adults in the real world, introductions in English can be terrifying. You may try very, very hard not to meet new people. Why? Because we want strangers to like us, and we’re scared that we’re going to do something that makes them hate us or think we’re silly instead. Today, I’m going to go over all the English you need to meet someone new. You can finally stop being nervous about meeting new people, because you’ll have the best introduction expressions ready to use. You’ll be able to introduce yourself with confidence and move on to full English conversations. Doesn’t that sound awesome?

1. _____

There are many ways to start talking to someone new. I recommend that you memorize only two or three, so you don’t forget them. Pick ones that you can use anywhere, anytime. Which ones sound most natural to you? The most important thing is that you’re comfortable saying them.

Here's the easiest one: just say hello and your name. Then, if possible, shake hands.

Amy: Hello. I'm Amy. (Offer your hand.)

Brian: Hello, I'm Brian. (Shake hands.)

Amy: Nice to meet you.

See? It's that easy. You can also break the ice by using other common greetings like "good morning," "good afternoon" and "good evening."

Aside from asking questions, another good way to ask for very basic information. This gives you a reason for starting the conversation.

Here are some examples:

Excuse me, do you know what time it is?

Sorry to bother you, but where is the meeting?

Excuse me, are you going to the restaurant?

Pick a topic that is happening currently, and that you actually want or need information about.

Another great ice breaker is a compliment. Find something you like about them and tell them.

Be a little careful here when picking an object to compliment. Don't compliment them as a whole person, because they might be offended or think it's too forward (overly-friendly).

*I love your **dress**.*

*You have a beautiful **dog**.*

*Is that your **car**? I really like it.*

2. _____

You need to keep the conversation going. To do this, have more simple questions ready. Like before, have three or four questions memorized. Questions are always better than comments, because they make the *other person* talk, and this gives you time so that you can think of new things to say.

How are you?

Where are you from?

*What are you doing here? **or** What brings you here?*

Are you having a good time?

3. _____

If you aren't confident in your English skills, it's much easier to listen to the other person than it is to speak. Pay attention to the answers from your first questions and ask for more details. People like talking about themselves, so this won't be a problem. Below are some sample conversations.

Amy: How are you?

Brian: A little tired.

Amy: **Why is that?**

Brian: I didn't sleep well last night.

Amy: I'm sorry to hear that. **What went wrong?**

Brian: I'm a bit jet-lagged from my flight.

Amy: I bet. **Where did you fly from?**

Brian: I came from London last night.

Amy: That's far! **Was it a long flight?**

Brian: Just a few hours. But I had a long layover in Frankfurt.

You can see how Amy keeps the conversation going each time by asking Brian for more information. When she does this, she also learns more about him.

Let's look at another example:

Amy: Where are you from?

Brian: I'm from England.

Amy: Wow! That's far! **When did you arrive?**

Brian: I flew in last night.

Amy: **Was it a long flight?**

Brian: Just a few hours. But I'm still feeling jet-lagged.

Amy: **What's the time difference?**

We can see how this conversation is a little different, but the same questions still work. When we meet people, we usually have similar conversations to introduce ourselves and get to know each other better.

That's why it's important to practice these introductions and memorize some of these common questions.

Let's look at one more example. Let's say Amy and Brian are both at a business conference.

Amy: What are you doing here?

Brian: I'm here for the conference.

Amy: So am I. **What company are you from?**

Brian: I'm with the Sales team from Samsung.

Amy: That's really interesting. **Do you like it?**

Brian: Most of the time, yes.

Amy: **What do you like about it?**

Brian: I get to travel to nice conferences like this!

When you're traveling for business, asking what people do for work is always a safe bet. However, be careful to keep the conversation positive. Don't say anything bad about their work in case they disagree with you!

4. _____

Conversation isn't always about asking questions.

Eventually, the people you're talking to are going to ask you the same questions that you're asking them. Because of this, it's very important that you can answer these questions easily. Keep your answers short and simple so you have less time to make mistakes.

Have answers ready for these questions:

Where are you from?

What do you do?

What are you doing here?

Do you like your job?

How was your trip?

Are you having a good time?

What do you think of the weather?

What do you think of the movie/event/conference/restaurant?

Even when questions are specific, you can have a general response prepared. Say something generally positive, then add in more detail. Adding the detail keeps the conversation interesting. Then you can ask a question.

Example 1:

Brian: What do you think of restaurant?

Amy: It's really nice. I especially liked the fish. Did you?

Example 2:

Brian: How do you find the conference?

Amy: It's really interesting. I especially liked the first speaker. What did you think?

Example 3:

Brian: How was your trip?

Amy: It was mostly fine. I only had one layover. How was yours?

5. _____

Not all conversations are going to be good. If you find you have nothing more to say or you're not connecting with the person you're talking with, you need a way to leave politely. Otherwise, there could be a lot of awkward silences. Here are a few key lines for leaving politely:

Excuse me, I need to (find my friend/go to a meeting)

Well, it's been lovely talking to you.

Best of luck.

Nice to meet you, Brian.

I hate to run off, but I need to go.

Let me give you my card before I go.

Enjoy your time here!

As you say these phrases, hold out your hand for a handshake, making it clear that you're ending the conversation.

6. _____

You're your own biggest judge. Most people will be happy that you came and talked to them. Even if you make a mistake, keep talking. People will remember your smile and your confidence more than any small errors. Finally, practice saying these expressions a few times at home or with a friend so that when you meet someone new, you'll be prepared. Now, if you'll excuse me, I have to run. It's been lovely talking to you about introductions.

Enjoy your time speaking English!

- A. Ask Follow-up Questions
- B. Have an Exit Plan
- C. Listen and Ask More Questions
- D. Break the Ice
- E. Smile and Be Confident
- F. Prepare Basic Answers about Yourself
- G. Personal Information
- H. Share Your Feelings

Питання для самоконтролю

1. Phrases to introduce yourself/smb else/to make first contact.
2. Give a piece of advice on how to start conversation.
3. What are the usual phrases to begin a conversation?
4. What kind of talk is 'the small talk'?
5. Dwell on the main aims of the small talk.
6. Speak on the importance of being confident and prepared when discuss different things.

Тема 2. Importance of foreign languages for future specialists. /Значення іноземних мов для майбутнього фахівця

Завдання для перевірки знань лексики

Для більш ґрунтовного вивчення НГ1 необхідно опрацювати зміст текстів, а саме:

Текст №1: *English Today*. English for Lawyers: навчальний посібник /Кафедра мовознавства. – Хмельницький: ХУУП, 2011. – С.12

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
2. Ознайомтесь та вивчіть нову лексику.
3. Перекажіть текст.

Текст №2: *The International Character of English*. English for Lawyers: навчальний посібник / Кафедра мовознавства. – Хмельницький: ХУУП, 2011. – С.16

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
2. Ознайомтесь та вивчіть нову лексику.
3. Складіть письмово діалог відповідно до однієї із ситуацій, які подаються перед текстом.

Завдання для перевірки знань граматики

Task 1. Виділіть слово, яке найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. She isn't interested in arts, ...she?
a) is b) isn't c) are d) aren't
2. There are no books on the table, ...there?
a) is b) isn't c) are d) aren't
3. His brother studies at the University, ...he?
a)do b) don't c) does d) doesn't
4. She will sent them a telegramme on Sunday, ...she?
a) will b) won't c) shall d) shan't
5. They weren't busy, ... they?
a) was b) wasn't c) were d) weren't

Task 2. Виділіть слово, яке найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. I ... to the cinema last week.
a) go b) went c) will go
2. The boy usually ... good marks when he was a first year student.
a) get b) got c) will get
3. Mary and her sister ... chess every evening but today they are going to the theatre.
a) play b) played c) will play
4. She ... very early two days ago.
a) wake up b) woke up c) will wake up
5. He ... a new TV film tomorrow.
a) see b) saw c) will see
6. Some years ago the trains... at this station.
a) stop b) stopped c) will stop

Task 3. Вставте *much, many, little* та *few*.

1. My brother is a young teacher. Every day he spends ... time preparing for his lessons.
2. I know very ... about this writer. It is the first book I am reading.
3. The students ask ... questions. They want to know everything.
4. You don't make ... mistakes in your spelling. You work hard at it?
5. Does your sister read ...?
6. I am sorry to say, I have read very ... books by Walter Scott.
7. Have you ... work to do today?
8. Walk quicker, please. We have ... time.
9. Please don't put ... pepper on the meat.
10. I never eat ... bread with soup.
11. There is ... ink in my pen. Have you got any milk?
12. There were ... plates on the table.

Task 4. Вставте *some, any, no* або їхні похідні.

1. There is ... very pleasant in her voice.
2. Does ... of you want to speak on this topic.
3. There are ... flowers in winter.
4. We must ask ... to show us the way to the post-office.
5. There are ... people in the street: it is very late.
6. We didn't meet ... at the river.
7. If you need ..., ask me, please.
8. He was never angry with ...
9. ... has happened.
10. Will ... help me?
11. The children can do ... useful in the garden.
12. It was dark and we could see ...

Task 5. Виділіть відповідну форму займенника, яка найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. I've eaten all ... chocolates, can I have one of yours?
a) my b) mine
2. It must be ... at the door.
a) he b) his
3. On my way home I met Peter and told ... about the trip.
a) he b) him
4. Nick's camera is more expensive than
a) my b) mine
5. I hope Hob will not forget to bring ... book.

- a) our b) ours
 6. It takes ... two hours to get there.
 a) me b) myself

Завдання для перевірки розуміння прочитаного

Для більш ґрунтовного вивчення НТ2 необхідно опрацювати Progress Test 1 (Unit 1): Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.75-81, Task 1-6.

Питання для самоконтролю

1. Give a piece of advice on how to learn English.
2. How much time do you think a person should learn a foreign language to be able to say: a) “I can speak English”, b) “My English is fluent”?
3. Do you think it is possible to know a second language as well as native speakers do?
4. Advertise the language you are studying now. Why do you study it? Do you find it interesting? Hard? Useful? How can it be useful?
5. Speak on the importance of English language in your future profession.
6. Your prediction of the future of English.
7. Will the international importance of English increase or decrease in the 21st century?
8. What foreign language should be introduced into general studies at higher educational establishments of Ukraine? Please motivate.
9. How many foreign languages should be included into the Law School curriculum?

Тема 3. The System of Higher Education in Ukraine. / Система вищої освіти в Україні

Завдання для перевірки знань з лексики

Для більш ґрунтовного вивчення НТ2 необхідно опрацювати зміст тексту *Lviv Institute of Management*. Мисик Л.В., Арцишевська А.Л. та ін. English. Communicative Aspect: підручник / Л.В.Мисик, А.Л.Арцишевська, Л.Р.Кузнєцова, Л.Л.Поплавська. – К.: Атіка, 2000.–С.14

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
2. Ознайомтеся та вивчіть нову лексику.
3. Зверніть увагу на будову речення англійською мовою, а саме - на порядок слів у реченні.
4. Виконайте письмово лексичні вправи 1-3, с.15
5. Дайте письмово відповіді на запитання до тексту:
 - a. When was the Lviv Institute of Management created and by whom?
 - b. How large is the teaching staff?
 - c. What institution has given the licence?
 - d. What courses does the institute offer?
 - e. What training programmes does the Lviv Institute of Management develop for specific targeted populations?
 - f. What programme did the Lviv Institute of Management establish in 1990?
 - g. How long does it take to pursue the MBA degree?
 - h. What is the curriculum of the MBA programme?
 - i. What kind of integrating component does it propose?
 - j. The professors & instructors of what countries conduct the classes?
 - k. What diplomas are the students issued having completed the full academic course?
 - l. Why does the Lviv Institute of Management cooperate with international organizations and western universities?

Завдання для перевірки знань граматики

Task 1. Виділіть слово, яке найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. Look! The man ...to open the door of your car.
 a) tries b) is trying
2. The moon ... round the earth.

- | | | |
|-----------------------------------|------------------|-------------------|
| 3. I... he will be back soon. | a) goes | b) is going |
| 4. Listen! They ... good English. | a) think | b) am thinking |
| 5. She is sorry, she ... French. | a) speak | b) are speaking |
| 6. His parents ... soon. | a) doesn't speak | b) isn't speaking |
| | a) come | b) are coming |

Task 2. Виділіть слово, яке найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. Pete ... still his composition at 6 o'clock in the evening.
a) wrote b) was writing
2. They watched TV and then ... to bed.
a) went b) were going
3. The dean ... a report when I entered the hall.
a) made b) was making
4. She ... her report two days ago.
a) typed b) was typing
5. Don't come between 6 and 7. I ... my friend at the station.
a) shall meet b) shall be meeting
6. Go straight up the street. The car ... for you at the entrance to the department.
a) will wait b) will be waiting

Task 3. Виділіть слово, яке найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. Don't phone me at 11. I ... Mary to the dentist.
a) shall take b) shall be taking
2. First I'll do my morning exercises then I ... breakfast.
a) shall have b) shall be having
3. I ... to one of my favourite symphonies at 8 o'clock tomorrow.
a) shall listen b) shall be listening
4. What ... you ... at this time on Sunday?
a) will do b) will be doing
5. Only after she comes we ... dinner.
a) shall have b) shall be having
6. She ... letters at 5 o'clock.
a) will answer b) will be answering

Task 4. Виділіть слово, яке найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. What ... about the new simplified tax law?
a) are you thinking b) do you think
2. Where's Polly? She ...
a) studies in her room b) is in her room studying.
3. While I ... TV last night, a mouse ran across the floor.
a) watched b) was watching
4. The earth ... on the sun for its heat and light.
a) is depending b) depends
5. On a typical day the average person ... about 48,000 words.
a) speaks b) is speaking
6. I saw a turtle with wings which flew into the air to catch insects. – Stop kidding! I ... you!
a) don't believe b) am not believing

Task 5. Розкрийте дужки, вживаючи прикметники та прислівники у відповідній формі (основна форма, вищий або найвищий ступені порівняння). Перекладіть речення українською мовою.

1. He is much (good) now than yesterday.

2. His expectations, however seemed to be (humble) than mine.
3. Phil is the (happy) person that we know.
4. I feel (sorry) for George sometimes than I am for (poor) Needle.
5. The hall was (full) when they arrived, but it seemed ever (full) now.
- a. She looked very (nice) now in a (large) straw hat: it was (hot) that afternoon, (hot) day they had had, and beads of sweat stood in a line on her upper lip.
6. “Of all the (stupid) questions I’ve ever been asked,” he said angrily, “that’s (stupid)”.
7. His poster is (colourful) than the one in the hall.
8. John and his friend left (soon) as the professor had finished his lecture.
9. The (hot) it is, the (miserable) I feel.

Завдання для перевірки розуміння прочитаного

Для більш ґрунтовного вивчення НТ2 необхідно опрацювати Progress Test 1 (Unit 1): Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.82-89, Task 1-6.

Питання для самоконтролю

1. The University’s customs and traditions.
2. Conditions for study and recreation.
3. Discuss the students’ first impressions
4. The major trends of training at the departments of Khmelnytsky University of Management and Law.
5. Speak on the spheres the graduates work.
6. Dwell on the activities the faculty staff engaged in.
7. Give your pros and cons of recent innovations in the System of Higher Education in Ukraine.

Тема 4. Modern Means of Delivering Information. / Сучасні засоби передачі інформації.

Завдання для перевірки знань лексики

Для більш ґрунтовного вивчення НТ2 необхідно опрацювати зміст текстів, а саме:

Текст №1. *E-mail*. Петрушко А.А. English for Finance, Banking and Insurance. / А.А. Петрушко – Хмельницький: ХУУП, 2018. – С.50

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
2. Ознайомтеся та вивчіть нову лексику.
3. Виконайте письмово лексичні вправи 7-8, с.51

Текст №2. *Writing a Formal E-mail*. Петрушко А.А. English for Finance, Banking and Insurance. / А.А. Петрушко – Хмельницький: ХУУП, 2018. – С.56

1. Прочитайте та перекладіть текст. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
2. Ознайомтеся та вивчіть нову лексику.
3. Поставте письмово 15 запитань до тексту.

Завдання для перевірки знань граматики

Task 1. Виділіть варіант, який не відповідає нормі англійської мови.

1. Have you seen this wonderful performance last Sunday?
A B C D
2. Have you hear from your friend for the last two months?
A B C D
3. Have you ever be to the United States of America?
A B C D
4. I have just did it myself believe me.
A B C D

5. You have already begin working hard.
A B C D
6. We have visit an interesting picture gallery today.
A B C D
7. Have you receive any letters from your pen-friend since last week?
A B C D
8. Whether you has met him or not, I cannot remember.
A B C D
10. I want to get married, but I don't meet the right person yet.
A B C D
11. I saw the movie three times, and now I want to see it again.
A B C D

Task 2. Виділіть слово, яке найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. She ... in the open air last summer.
a) slept b) has slept
2. Tom can't find his pen. He ... it.
a) lost b) has lost
3. The director ... the order yesterday.
a) signed b) has signed
4. The teacher ... a new grammar rule this week.
a) explained b) has explained
5. The students ... two English books in the original lately.
a) read b) have read
6. Alec ... back today.
a) came b) has come

Task 3. Виділіть правильний варіант перекладу речення англійською мовою.

1. Він ще не закінчив своєї роботи.
a) He didn't finish his work yet.
b) He hadn't finished his work yet.
c) He hasn't finished his work yet.
d) He wasn't finished his work yet.
2. Я знаю його вже три роки.
a) I knew him three years.
b) I had known him for three years.
c) I have known him for three years.
d) I know him for three years.
3. Я щойно бачив його.
a) I have seen him just.
b) I saw just him.
c) I had just seen him.
d) I have just seen him.
4. Вона не отримала від нього листа цього тижня.
a) She doesn't receive a letter from him this week.
b) She hadn't received a letter from him this week.
c) She wasn't received a letter from him this week.
d) She hasn't received a letter from him this week.
5. Я ще не написав вправи.

- a) I have not written the exercise yet.
 - b) I did not write the exercise yet.
 - c) I do not write the exercise yet.
 - d) I had not written the exercise yet.
6. Я згадав номер телефону, коли вийшов з дому.
- a) I remembered the telephone number when I had left the house.
 - b) I have remembered the telephone number when I left the house.
 - c) I remembered the telephone number when I left the house.
 - d) I had remembered the telephone number when I left the house.

Task 4. Виділіть слово, яке найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. All passengers _____ wear a seatbelt.
a. don't have to b. must to c. must d. is to
2. You _____ pass a test to ride a bike.
a. can't b. don't have to c. may d. allow
3. Cyclists under 14 years old _____ wear a helmet.
a. must b. mustn't c. had d. is to
4. Drivers _____ use mobile phones while driving. It's forbidden.
a. can b. mustn't c. could d. have to
15. You _____ switch your bicycle lights on to see during the day.
a. have to b. don't have to c. mustn't d. cannot
5. You _____ have a license to drive a car.
a. have to b. must c. can d. are to
6. You _____ smoke in the classroom.
a. can't b. mustn't c. have to d. could
7. Dogs _____ be kept under control on main roads.
a. must b. have to c. permitted d. cannot
8. I _____ skate when I was little.
a. might b. must c. couldn't d. had to
9. I said that they _____ travel by sea.
a. might b. may c. have to d. are able to

Завдання для перевірки розуміння прочитаного

Для більш ґрунтовного вивчення НТ2 необхідно опрацювати Progress Test 1 (Unit 1): Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.90-96. – Task 1-6; С.97-103. – Task 1-6.

Питання для самоконтролю

1. Computers in our everyday life. Advantages and disadvantages.
2. What software do you use while working with computers? Is it necessary for a contemporary person to know how the computer works and how to use it?
3. In what cases is it more efficient to use a computer than to do the job without using it? What possibilities will open to you while using computers?
4. Can computers substitute teachers at universities studies?
5. Nowadays we have so many things that take our attention i.e. phones, Internet, etc. Do we need to disconnect from those and focus on the immediate world around us and the people that are actually present?
6. What is your attitude towards 'Internet friends'? Does it imply that people you know online are really your friends? Is friendship less real or meaningful to you because it happens through Skype or text messages?
7. What do you think of cyber terrorism? Could it become more attractive as the real and virtual worlds become more coupled? What spheres of our life are in danger of cyber terrorism?

8. The Internet is not only a great source of information and a tool of delivering news, music, arts, etc. but it's also a means of spamming ads and piracy. How do you deal with these problems? Is stealing a big problem in Ukraine nowadays?
9. Blogging and the Internet allow us to engage in a lot more real time conversations as opposed to a one-way messaging. What is your idea of blogging? What topics could be covered in blogs?

Тема 5. Job Careers in Finance, Banking and Insurance / Типи професій у фінансовій, банківській сферах та страхуванні.

Завдання для перевірки знань лексики

Для більш ґрунтовного вивчення НТ5 необхідно опрацювати зміст текстів:

Текст №1: *Meet the Staff of Green Valley Bank*. Evans Virginia, Dooley Jenny, Petal Ketan C. Career Paths English: Finance. / V. Evans, J. Dooley, Ketan C. Petal. – Newbury, Express Publishing, 2012. – С.22

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст.
2. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
3. Ознайомтеся та вивчіть нову лексику.

Текст №2: *The Quail Village Hub*. Evans Virginia, Dooley Jenny, Petal Ketan C. Career Paths English: Finance. / V. Evans, J. Dooley, Ketan C. Petal. – Newbury, Express Publishing, 2012. – С.24

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст.
2. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
3. Ознайомтеся та вивчіть нову лексику.

Текст №3: *Tax Consultant*. Evans Virginia, Dooley Jenny, Petal Ketan C. Career Paths English: Finance. / V. Evans, J. Dooley, Ketan C. Petal. – Newbury, Express Publishing, 2012. – С.26

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст.
2. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
3. Ознайомтеся та вивчіть нову лексику.

Текст №4: *Acme Advisors*. Evans Virginia, Dooley Jenny, Petal Ketan C. Career Paths English: Finance. / V. Evans, J. Dooley, Ketan C. Petal. – Newbury, Express Publishing, 2012. – С.28

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст.
2. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
3. Ознайомтеся та вивчіть нову лексику.

Завдання для перевірки знань граматики

Task 1. Виділіть слово, яке найбільше відповідає граматичній формі речення.

1. They ____ English for a long time.

a. had learnt	b. have been learning
c. has been learning	d. learn
2. I ____ to finish this report all day.

a. have tried	b. had tried
c. has been trying	d. have been trying
3. He ____ his homework since morning.

a. have been doing	b. has been doing
c. has done	d. is doing
4. She ____ already ____ at her report for five hours.

a. has been working	b. is working
c. has worked	d. have worked
5. They ____ volleyball since breakfast time.

a. are playing	b. were playing
c. have been playing	d. has been playing

6. Wake up! You ____ for two hours already.
- | | |
|----------------------|-----------------------|
| a. are sleeping | b. have been sleeping |
| c. has been sleeping | d. sleep |
7. I ____ him for three years.
- | | |
|---------------|----------------------|
| a. have known | b. have been knowing |
| c. know | d. are knowing |
8. He ____ a letter for two hours when I came.
- | | |
|----------------------|---------------------|
| a. have been writing | b. had been writing |
| c. were writing | d. wrote |
9. I ____ about an hour when he came.
- | | |
|---------------------|----------------------|
| a. were reading | b. have been reading |
| c. has been reading | d. had been reading |
10. He said he ____ translating an article for three hours.
- | | |
|---------------------|----------------|
| a. has been writing | b. is writing |
| c. had been writing | d. was writing |

Task 2. Відкрийте дужки, вживаючи дієслова у відповідному часі.

A. If John 1) ...*hadn't overslept*... (not/oversleep), he 2) (not/be) late for work. If he 3) (not/be) late for work, his boss 4) (not/fire) him. If John 5) (not/lose) his job, he 6) (not/need) money and he 7) (not/rob) the bank. If he 8)(not/rob) the bank, the police 9) (not/arrest) him.

B. Yesterday the famous bank robber, Finger Smith, robbed another bank in the centre of town. As usual, he only stole £10. If he 1)... *had left* ...(leave) any clues, he 2)(be) in prison now, but he's much too clever. He disconnected the security cameras; if he 3) (not/do) that, police 4)..... (have) him on film now.the strange thing is, Fingers doesn't seem to be interested in the money; if he 5) (be), he 6)(can/steal) thousands of pounds by now. The police are determined to catch him, and the Chief is confident that they will. He says that if he 7) (think) they weren't going to arrest Fingers eventually, he 8) (leave) the police force long ago.

Task 3. Вставте відповідний прийменник

1. George Washington was born ... Virginia ... 1732.
2. ... the American Revolutionary War (...1775 and 1783) he was the Commander-in-Chief ... the American forces.
3. Washington played an important role ... the founding ... the United States.
4. He became the first President... the United States.
5. He was President ... 1789 ... 1797.
6. George Washington died ... the age... 67, ... the 14th ... December 1799.
7. The capital ... the United States and one federal state are named ... George Washington.
8. I was ... the mall last night.
9. I am going to go ...the movies tonight.
10. Yesterday, the teacher gave the class a pop quiz and told them they had ... fifteen minutes to do it.
11. Last weekend I went for a walk in the woods ... my dogs.
12. My parents are going to be out ...the country for a whole week.
13. I was waiting ... the corner ... Tim Horton's for over an hour!
14. My parents are cheering ... the Maple Leafs this season.
15. I am scheduled to work ... 4:30 pm. every day ... Friday when I finish at 3:00 pm.
16. At the concert, I didn't like the person who sat ... me.
17. In order to catch the train I must leave ... five o'clock.

Завдання для перевірки розуміння прочитаного

Прочитайте текст. Для тверджень (1-10) виберіть Т, якщо твердження відповідає змісту тексту, та F, якщо ні.

David Ricardo

David Ricardo was an English political economist, often credited with systematizing economics, and was one of the most influential of the classical economists, along with Thomas Malthus, Adam Smith, and John Stuart Mill. He was also a member of Parliament, businessman, and a financier.

Ricardo was born on 19 April 1772 in London. He was the third son of a Dutch Jew who had made a fortune on the London Stock Exchange. When he was 14, Ricardo joined his father's business and showed a good grasp of economic affairs. In 1793 he married a Quaker called Priscilla Anne Wilkinson; Ricardo then converted to Christianity, becoming a Unitarian. This caused a breach with his father and meant that Ricardo had to establish his own business. He continued as a member of the stock exchange, and did so well that in a few years he acquired a fortune.

In 1799 he read Adam Smith's *Wealth of Nations* and for the next ten years he studied economics. He got excited about economics. He wrote his first economics article at the age of thirty-seven and then spent the following fourteen years—his last ones—as a professional economist.

In 1814, at the age of 42, Ricardo retired from business. In 1817, Ricardo published *Principles of Political Economy and Taxation* in which he analysed the distribution of money among the landlords, workers, and owners of capital. In 1819 he became MP for Port Arlington. He did not speak often but his free-trade views were received with respect. Illness forced Ricardo to retire from Parliament in 1823 and he died on 11 September at Gatcombe Park (which is now the home of the Princess Royal and her family). He was 51.

1. David Ricardo was considerably important classical economist.
2. David Ricardo was a lawyer, an engineer and a teacher.
3. He was born in Germany.
4. Priscilla Anne Wilkinson was his mother.
5. They were very poor.
6. Adam Smith's *Wealth of Nations* made great impact on David.
7. David Ricardo published his works on economics.
8. He was not involved in business when he was 42.
9. He was not interested in politics.
10. His free-trade views were supported.

Тема 6. Money / Гроші

Завдання для перевірки знань лексики

Для більш ґрунтовного вивчення НТ 6 необхідно опрацювати зміст текстів, а саме:

Текст №1: *Money*. Арзянцева Н.І., Дейнега І.А. Англійська мова для менеджерів: навчальний посібник / [уклад. Н.І.Арзянцева, І.А. Дейнега]. – Хмельницький: ХУУП, 2011. – С.109, Task 3.

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст.
2. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
3. Ознайомтесь та вивчіть нову лексику.

Текст №2: *History of Money*. Арзянцева Н.І., Дейнега І.А. Англійська мова для менеджерів: навчальний посібник / [уклад. Н.І.Арзянцева, І.А. Дейнега]. – Хмельницький: ХУУП, 2011. – С.113, Task 8.

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст.
2. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
3. Ознайомтесь та вивчіть нову лексику.

Текст №3: *Some Facts from the History of Money*. Арзянцева Н.І., Дейнега І.А. Англійська мова для менеджерів: навчальний посібник / [уклад. Н.І.Арзянцева, І.А. Дейнега]. – Хмельницький: ХУУП,

2011. – С.115, Task 11.

1. Прочитайте та письмово перекладіть текст.
2. Випишіть незнайомі слова по темі з транскрипцією та перекладом.
3. Ознайомтесь та вивчіть нову лексику.

Завдання для перевірки знань граматики

Task 1. Замініть пряму мову на непряму.

1. Jack said to his father, 'I have lost my notebook.'
2. Henry said to me, 'I didn't throw stones at your dog.'
3. Bob said to Tom, 'Henry doesn't sit next to me in class.'
4. I said to the policeman, 'I saw the thief in the garden.'
5. Jack's father said to him, 'You haven't cleaned your shoes.'
6. Mary said, 'I don't want to wear my old dress.'
7. I said to Jack, 'Please give me your dictionary.'
8. The bus-conductor said to the passengers, 'Don't get off the bus while it is going.'
9. I asked my friend, 'How do you feel after your holiday?'
10. I asked him, 'Who are you looking at?'
11. A man asked his friend, 'When did you buy your car?'

Task 2. Визначте правильний варіант перекладу.

1. He knew that Nina was in Kyiv.
а) Він знав, що Ніна в Києві.
б) Він знав, що Ніна була в Києві.
в) Він знає, що Ніна в Києві.
г) Він знає, що Ніна була в Києві.
2. He knew why she had been to Lviv several times.
а) Він знав, чому вона кілька разів була у Львові.
б) Він знає, чому вона кілька разів була у Львові.
в) Він занв, що вона була кілька разів у Львові
г) Він знав, чому вона побуває кілька разів у Львові.
3. We didn't know he had written a new book.
а) Ми не знали, що він написав нову книжку.
б) Ми не знали, що він писав нову книжку.
в) Ми не знали, чи він писав нову книжку.
г) Ми не знали. Що нова книжка написана ним.
4. He knew that everything had been done to save the girl.
а) Він знав, що він усе зробив, щоб урятувати дівчину.
б) Він знав, що все буде зроблено, щоб урятувати дівчину.
в) Він знав, що все зроблено для того, щоб урятувати дівчину.
г) Він знав, що все робиться для того, щоб урятувати дівчину.
5. I asked if my friends had been busy.
а) Я запитав, чи мої друзі були зайняті.
б) Я запитав, чи мої друзі зараз зайняті.
в) Я запитав би, якби мої друзі були зайняті.
г) Я запитав би, чи мої друзі були зайняті.
6. We thought that you were going to visit your friends.
а) Ми думали, що ви збираєтесь відвідати своїх друзів.
б) Ми думали, що ви збирались відвідати своїх друзів.
в) Ми думали, що ви підете відвідати своїх друзів.
г) Ми думали, що ви йшли відвідати своїх друзів.

Task 3. Виділіть слово або сполучення, які найбільше відповідають граматичній формі дієслова.

1. Він сказав, що вони *побудують* міст наступного року.

- A. will build
- B. have built
- C. build
- D. would build

2. Вона сказала, що до 1 вересня (вже) *навчатиметься* 5 років у нашому університеті.

- A. would study
- B. study
- C. will study
- D. would have been studying

3. Він вирішив, що я *працюватиму* протягом наступного дня.

- A. shall work
- B. should work
- C. should be working
- D. shall be working

Task 4. Знайдіть помилку в одному з підкреслених фрагментів речення.

1. She promised that she will learn the poem by heart.

- a) will
- b) learn
- c) the
- d) by

2. We have been learning English from 1997.

- a) have
- b) been
- c) learning
- d) from

3. He said that she will help me to translate this article.

- a) she
- b) will
- c) to translate
- d) article

4. His teacher say he is a very good pupil.

- a) say
- b) is
- c) very good
- d) pupil

5. Tom said that he has had dinner already.

- a) that
- b) has
- c) had
- d) already

6. She said she didn't know when her boyfriend will finish school.

- a) didn't
- b) know
- c) will
- d) finish

Завдання для перевірки розуміння прочитаного

Прочитайте текст. Для тверджень (1-10) виберіть Т, якщо твердження відповідає змісту тексту, та F, якщо ні.

Easy Money (by George S. Brooks)

"You may ask" said the plaintiff's lawyer. He nodded to Lee Gould.

The attorney for the State Line and Southern Railroad got up wearily glancing at the penciled notes he had made on the back of a company envelope. He was licked before he began this cross-examination. The woman would get every dollar she asked for. The jury was with her.

He looked at her appraisingly for a moment before he fired his first question.

She flushed a little under his steady gaze.

"Mrs. Rodgers" he began suavely, "I'm not going to question you about the railroad accident in which you claim to have received certain alleged injuries. We admit that such an accident occurred at the time and place and substantially in the matter described here. In fact the railroad did offer you, and still offers you a substantial sum of money to salve those injuries. After consulting your attorney you refused that golden salve. Is it correct?"

"Yes, sir"

"Upon the advice of your attorney, you came to trial in the hope of recovering greater damages?"

"Yes, sir."

"You ask us for twenty thousand dollars?"

"That's right"

"Speak a little louder, so we can all hear you. Did your attorney tell you this was easy money?"

"No."

"You were in the hospital, in bed, in a private room. Your attorney was admitted. Did he tell you this was easy money?"

"I don't remember." She flushed.

"Why didn't you mention this back injury when you were first admitted to the hospital, following the accident?"

"I did."

"I have here, Mrs. Rogers, a sworn record of the injuries you claim to have sustained. On this record I find that you did not tell the surgeon about a back injury until after you had conferred with your attorney, twenty four hours after the accident. Why was that?"

"I don't know."

Lee Gould smiled. "Did your attorney tell you, after he had sent the nurse from the room, that a back injury was the one type of injury we could not disprove by medical testimony and X-ray pictures?"

"No." She flared up angrily.

"Did he tell you that when a patient refused to sit up, and groaned if the nurses moved her — —

"He did not tell me to groan."

"Ah. You thought of that yourself," said Gould. "Today a full year after the accident, you are still wearing a surgical corset to support your back?"

"I am."

"You testified under oath that you would not be able to sit in that witness chair without your corset?"

"I am not able to sit erect without it."

"You heard your own surgeon admit on cross-examination that if a normal uninjured person was strapped up in a surgical corset such as you are wearing for twelve months, the normal person would be unable to sit erect without support."

"Something like that." Her eyes snapped.

"That's all, Mrs. Rogers."

But he knew it was no use. Three jurymen had "Soak the railroad" plainly written on their faces, while four others were thinking, "Poor little woman!"

"Easy money," he told them, when he summed up. "Damages against a railroad are easy money. Easy for this plaintiff to ask. Easy for you to award. But, gentlemen, in times like these, beware of easy money!"

The judge's charge was fair and brief. The jury retired. In forty minutes they returned. "We find for the plaintiff in the sum of twenty thousand dollars."

Swinging his briefcase, Gould hurried down the street. He'd get the devil at the office. Twenty thousand dollars and costs! More than he earn in two long years.

Eight o'clock already. No time for a decent dinner with his wife. He'd have to grab a bite at a counter and go up to the office. He was due in court at nine thirty tomorrow morning for the Reynolds suit, and it wasn't even put together yet.

He wondered why he'd let himself be sidetracked on these liability cases. If he could only afford to get away from it for a few months, build up a decent practice of his own!

The railroad terminal building was deserted when he entered the lobby. He rang for the elevator.

The car came down, but it shot past the ground floor. Through the grill work and ground glass, Gould saw the old watchman tugging at the control switch. But the car did not stop. With a sickening crash that shivered glass three floors above, the cage hit the bottom of the pit.

"What a dandy action against the building!" was Gould's first thought. "That old elevator was condemned twenty years ago."

He ran down the fire stairs to the subcellar. Twisted and crushed like a pastebox lay the wreckage. He felt the watchman's wrist. No pulse. Dead.

The lawyer wiped his forehead. "What an escape!" he thought. "I might have been in the elevator." Then another idea made him pause. Twenty thousand dollars. Two years' pay. Easy money.

He smiled. "On second thought, I was in the elevator." He crawled into the telescoped cage, squirmed under a twisted girder, lay on his back, closed his eyes.

"Oh! Don't touch me. Don't! My back!" he cried, when the rescue party tried to move him.

1. The plaintiff's lawyer was going to win the case of Mrs. Rodgers.
2. The railroad didn't offer Mrs. Rodgers money to salve the injuries.
3. Mrs. Rodgers came to trial in the hope of recovering greater damages.
4. A plaintiff did not tell the surgeon about a back injury until she had conferred with her attorney.
5. A back injury was the type of injury which could be proved by medical testimony and X-ray pictures.
6. The jury didn't decide the case in favour of the plaintiff.
7. The attorney earned more than twenty thousand dollars last year.
8. The attorney pretended to be in the elevator.
9. The attorney complained about his pain in the back when the rescue party tried to move him.
10. The author tells us how to get easy money.

1.4. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання передбачаються у формі рефератів-оглядів або у формі індивідуальних науково-дослідних завдань (ІНДЗ) (письмовий переклад професійно - спрямованого оригінального тексту, який містить 1000 слів; письмове висвітлення теми ситуативних творчих завдань).

Завдання у формі ІНДЗ обирається студентом добровільно на початку семестру. Виконання індивідуального завдання у формі ІНДЗ може передбачає:

- підбір та опрацювання літератури за темою;
- складання плану і виконання роботи (вступ, *перше питання* - розкриття теоретичних аспектів проблеми, виклад основних ідей та пропозицій авторів; *друге питання* - аналіз фактичних та статистичних даних; висновки; список використаної літератури та інформаційних джерел);
- презентація ІНДЗ на практичних заняттях (виступ до 5 хвилин).

Індивідуальне завдання у формі рефератів-оглядів обирається студентом добровільно на початку семестру і виконується за ustalеними вимогами.

1.4.1. Основні вимоги до написання рефератів-оглядів

При виконанні індивідуального завдання необхідно взяти до уваги, що реферат (лат. *refereo* – доношу, повідомляю, переказую) – це короткий переказ змісту наукової роботи, книги або вчення, оформлене у вигляді письмової публічної доповіді; доповідь на задану тему, зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації (наукових праць, літератури по темі).

Зі свого боку, реферат-огляд складається на основі декількох джерел і зіставляє різні точки зору з досліджуваного питання.

Реферат-огляд, незалежно від теми, містить визначені реквізити: титульна сторінка встановленого зразка, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел і додатки (у разі необхідності).

Обов'язково в тексті повинні бути посилання на джерела, що були використані при написанні реферату. Посилання подаються у квадратних дужках з вказівкою номера джерела, за яким воно внесене у список використаних джерел, та сторінки (якщо подається точна цитата або числові дані), наприклад [3, с.8].

Технічні вимоги: текст має бути набраний шрифтом Times New Roman, 14 кеглем через 1,5 інтервали. Поля: верхнє – 2,0 см, нижнє – 2,0 см, лівє – 3,0 см, правє – 1,0 см. Загальний обсяг реферату-огляду – до 15 сторінок формату А4.

KHMELNYTSKY UNIVERSITY OF MANAGEMENT AND LAW
DEPARTMENT OF MANAGEMENT AND ECONOMY
Movoznavstvo Chair

Discipline:
English

„ ...Title ... „

Reasercher:
Plotnikova
Iryna Stepanivna,
the 1st -year student
Department of Management and Economy

Supervisor:
Gumenchuk
Olga Yevgenivna,
senior teacher, Master of Educational
Institutions Management

Khmelnysky
2019

1.4.2. Теми рефератів-оглядів та науково-дослідних завдань

1. American English: Dialect or Variant?
2. Learning the Foreign Languages: Opportunities and Perspectives.
3. English as a Lingua Franca in Academic Environment.
4. Multilingualism: pros and cons.
5. Neologisms in Modern English.
6. The Origin of Some English Proverbs and Sayings.
7. Gender Aspects of Corruption in Higher Education in Ukraine.
8. Higher Education Reform in Ukraine.
9. The Future of Technology in Education.
10. Change of Human Civilization due to New Technologies.

1.4.3. Приклад тексту для письмового перекладу
Keep playing that computer game?

There used to be a general feeling that computer games were bad for you, and books were good. Now people are not so sure. Researchers have found that computer games, television and the

Internet have become key factors in boosting children's IQs up to levels never reached by past generations.

The idea that intelligence can be measured was first suggested about a century ago, but at that time it was hard to find tests that gave the useful results. Over the past two decades, however, tests have become more **subtle** and complex and researchers have found that IQ scores can give a good indication of what children's future exam results will be. Some experts have even claimed that IQ scores can accurately predict what level of income and status young people will achieve in adult life.

Why are today's youngsters doing so much better than their grandparents? Of course, better nutrition, higher standards of living and improved education all play their part in raising general levels of intelligence. But there seems to be more to it than that. Scientists are attributing the chance in intelligence levels to the complexity of modern life.

In today's fast-moving world, young people are required to interact constantly with electronic gadgets and equipment. Research has shown that they are constantly exposed to an increasingly complex and visual world – a world far more stimulating than previous generations lived in. This is developing youngster's brains in ways that older generations never experienced. Computers are one of the major sources of stimulation, and activities such as playing games and using the Internet seem to be particularly important.

There are still some things that remained unexplained, however. For example, the increase in children's IQ scores varies according to the type of intelligence being tested. It appears that nowadays people are better at abstract thinking than their ancestors were – but their verbal and mathematical abilities have remained the same as those of previous generations. No one knows why this is the case. Nevertheless, during the last few years there has certainly been a general upward trend, and it has been found that the present generation have IQs about 15 points above their parents.

Although this is clearly good news, the surging popularity of computer gaming and other activities has caused concern in some quarters, for two reasons. Firstly, there have been claims that the high levels of violence in the games could encourage children to be aggressive. There have also been fears that children could become addicted to the games, and so be unable to stop playing them. But a recent study found no reliable evidence to prove that computer games contribute to long-term violence or anti-social behaviour.

Indeed, it has been claimed that, in moderation, computer gaming is positively good for youngsters. It requires positive qualities such as perseverance, fast thinking and rapid learning. However, it seems that improvements in IQ may not last very long without continuing stimulation. The brain seems to be like a muscle and requires repeated and **vigorous** exercise to stay fit and healthy. When it comes to IQ, it's a case of 'Use it or lose it'.

Others argue that computers have only limited value. **They** fear that young people who spend too much time playing computer games alone will never learn to think independently. They claim that the danger with a computer is that doing repetitive tasks can actually reduce intelligence. In the end, computer games are no substitute for real-life experience and for imagination.

1.4.4. Ситуативні творчі завдання

1. Two students from different universities are talking about the ways they are taught English. One of them is happy about his/her English classes, the other is not.
2. A grandmother (grandfather) and his/her granddaughter (grandson) are talking about the way English was taught fifty years ago and the way it is taught now.
3. A student from Britain and a student from Ukraine are talking about their foreign language classes; the British student is learning German and the Ukrainian one is English.
4. An older student, who has been learning English for five years, is talking to his/her younger brother or sister who is just beginning to learn English and finds it rather difficult and sometimes even boring. The older boy/girl is talking about the pleasures of learning a foreign language.
5. You are receiving your fellow-students from the University of Oxford. Some of you should be ready to tell them about the history of your Alma Mater; the rest are to be ready to answer guests' questions.
6. Imagine that your fellow-student skipped from the classes yesterday. Listen to his/her excuses and discuss the consequences of his deed.

7. Your younger sister has some problems with computer. She doesn't know how to prepare a project in a proper way. Give her some tips on how to use a computer.
8. Some of your family members are computer illiterate. Persuade them on importance of being an active computer user nowadays.
9. Your friend decided to buy a new laptop. But he/she is anxious of such a great variety of computers in the shop. Discuss the pros and cons of some models.
10. Your friend thinks you spend too much time surfing the net. He/she highlights only the negative points of using the net. Persuade him that the Internet is a powerful tool nowadays.
11. Your Granny is embarrassed to know nothing about the developing of the Internet. Try to help her and provide her with all necessary information.
12. Your roommate asked you to help him create a blog. Discuss main steps of blogging and topics that could be covered in blogs.

** Теми наукових робіт, рефератів, текстів для письмового перекладу, теми ситуативних творчих завдань можуть змінюватись викладачем.*

1.5. Підсумковий контроль

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку в письмово-усній формі.

1.5.1. Питання для підсумкового контролю у формі заліку 1 семестр

1. Personal lifestyles. Making contacts. Safe topics for conversation.
2. Languages and Communication. Different types of languages. English as a mother tongue. English as a global language. The importance of English in future profession.
3. Khmelnytsky University of Management and Law. From the history of our University. Learning and living facilities of Khmelnytsky University of Management and Law. The University's customs and traditions.
4. The structure of the higher education of Ukraine. Educational-qualification degrees. Levels of accreditation. State standards of education. Management of education.
5. Advantages and disadvantages of technological progress.
6. Broadcast messaging. Electronic mail vs.'snail mail'. Telephone messages. Facsimile. Text messages. Pieces of advice how to use the Internet. Educational and entertainment websites. Exchange of information on phone.
7. Types of jobs in finance. Careers and their functions in the bank. Responsibilities and functions of an auditor. Careers and their functions in the insurance activities.
8. History of money. Definition of *money*. Forms of money.
9. Іменник. Утворення множини іменників та правопису множини іменника. Винятки. Присвійний відмінок іменника.
10. Артикль. Основні функції означеного та неозначеного артиклів та їх вживання. Відсутність артикля перед зліченими іменниками. Вживання артикля з назвами речовин, з абстрактними іменниками та з власними іменами.
11. Прийменник. Особливості вживання прийменників. Найбільш вживані прийменники. Аналіз тексту. Знаходження прийменників в тексті заняття, пояснення їх вживання.
12. Числівник. Кількісні та порядкові числівники.
13. Модальні дієслова.
14. Займенник. Особові, присвійні, зворотні, взаємні, вказівні, питальні, сполучні, неозначені, заперечні, означальні та кількісні.

15. Прикметник. Ступені порівняння прикметника. Прийменник. Особливості вживання прийменників. Найбільш вживані прийменники.
16. Часи групи Simple. Правила утворення та вживання.
17. Часи групи Continuous. Правила утворення та вживання. Вживання Present Continuous для вираження запланованої майбутньої дії. Вживання дієслова to go з інфінітивом іншого дієслова.
18. Часи групи Perfect. Правила утворення та вживання.
19. Часи групи Perfect Continuous. Правила утворення та вживання.
20. Future in the Past Tenses. Правила утворення та вживання. The Sequence of Tenses. / Правила узгодження часів. Indirect Speech. The Sequence of Tenses in the Indirect Speech. Indirect Commands. Indirect Questions.

1.5.2. Приклад залікового білету

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА **Факультет управління та економіки**

Галузь знань - **07 Управління та адміністрування.**
Спеціальність - **072 Фінанси, банківська справа та страхування**
Освітній рівень - **Бакалавр.** Рік навчання - **1-й.** Семестр - **1-й.**

Навчальна дисципліна – Іноземна мова (Англійська мова)

ЗАЛІКОВИЙ БІЛЕТ № 1

За виконання завдання № 1 може бути нараховано максимально 10 балів

1. Reveal the essence of the following topic in 15 sentences: “The structure of the higher education of Ukraine.”

1.	
2.	
3.	
4.	
5....	

За виконання завдання № 2 може бути нараховано максимально по 10 балів

2. Vocabulary Test. Give the Ukrainian equivalents to the following word combination:

1. to make one’s dream come true
2. to be enrolled at the University
3. executive self-governed body
4. bodies of local self-government
5. full-time training
6. to graduate from
7. to attend lectures and seminars
8. curriculum
9. teaching staff
10. distinguished/outstanding scholarsclosing remarks
11. to convey information
12. to summarize the main idea

- 13. to contact by email
- 14. to acknowledge
- 15. snail-mail
- 16. local network
- 17. to run on the computer
- 18. to retrieve information
- 19. software
- 20. to save information
- 21. spreadsheets program
- 22. to transfer data
- 23. to surf the net
- 24. website page
- 25. to destroy information

За виконання завдання № 3 може бути нараховано максимально по 10 балів

3. Grammar Test. Open the brackets.

1. He (to play) computer games from two till three yesterday.
2. He (to go) to the south next summer?
3. I (to work) on my project for two hours already.
4. He (to turn) on the television to watch news abroad every morning.
5. When I (to prepare) breakfast in the morning, I (to cut) the finger.
6. They (to enjoy) themselves at the symphony yesterday evening?
7. By ten o'clock the friends (to settle) comfortably on the sofa and at ten they (to watch) TV.
8. We (not yet to solve) the problem.
9. Two years ago he (to be) very rich and money (to be) never a problem.
10. Who you (to wait) for?

Затверджено на засіданні кафедри мовознавства __23__ травня 2019 року, протокол № 9.

Завідувач кафедри _____ О.О. Нагорна Розробник _____ О.Є.Гуменчук
(підпис) (підпис)

Залікову роботу виконав/ла студент/ка _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ 20__ р.

За результатами перевірки роботи студенту/ці нараховано:

Номери завдань:	1	2	3	всього		(_____)
Нараховані бали:						

Перевірив роботу і нарахував бали _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання викладача)

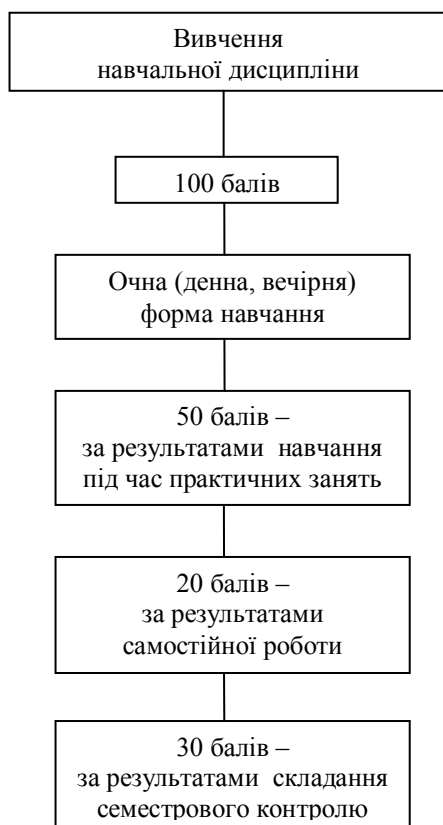
(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ 20__ р.

2. Схема нарахування балів

2.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



2.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час практичних занять, обчислюється за сумою балів, здобутих під час кожного із занять, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з пунктом 4.3.5 Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права.

З цієї навчальної дисципліни за денною формою навчання передбачено проведення 34 практичних заняття у першому семестрі.

Обсяг балів, здобутих студентом під час практичних занять з навчальної дисципліни, визначається за формулою $\sum_c = B_1 + B_2 + \dots + B_n / n \times K$, де:

\sum_c – загальна сума балів;

B – кількість балів, отриманих на одному занятті;

n – кількість семінарських (практичних, лабораторних) занять, визначених робочою програмою;

K – коефіцієнт, який, дорівнює 11 (з урахуванням специфіки навчальної дисципліни).

За результатами практичного заняття кожному студенту до відповідного документа обліку успішності виставляється кількість балів від 0 до 5 числом, кратним 0,5, яку він отримав протягом заняття.

2.3. Під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять студентам виставляються бали, яким відповідає рівень знань студентів, поданий у табл. 4.2. Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права.

Таблиця 4.2.

Критерії поточного оцінювання знань студентів

Оцінка за одне заняття	Зміст критеріїв оцінки			
	Усні виступи	Письмові нетестові завдання	Тестові завдання	
			однакового рівня складності	різних рівнів складності
1	2	3	4	5

5	Студент у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самотійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі або не менше 90 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив усі або не менше 90 % тестових завдань.	Студент набрав не менше 90 % від максимально можливої кількості балів.
4,5	Студент досить повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань допускаються при цьому окремі несуттєві неточності. Правильно вирішив 82-89 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив 82-89 % тестових завдань.	Студент набрав 82-89 % від максимально можливої кількості балів.
4	Студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив 74-81 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив 74-81 % тестових завдань	Студент набрав 74-81 % від максимально можливої кількості балів.
3,5	Студент в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але з не зовсім глибоким та всебічним аналізом, обгрунтуванням та аргументацією, з недостатнім використанням необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі несуттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 64-73 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив 64-73 % тестових завдань.	Студент набрав 64-73 % від максимально можливої кількості балів.

3	Студент в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 60-63 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив 60-63 % тестових завдань.	Студент набрав 60-63 % від максимально можливої кількості балів.
2 – 2,5	Студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, стисло без аргументації та обґрунтування викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, поверхово розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив 35-59 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив 35-59 % тестових завдань.	Студент набрав 35-59 % від максимально можливої кількості балів.
0 – 1,5	Студент частково володіє навчальним матеріалом, не у змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив 0-34 % письмових завдань.	Студент вирішив 0-34 % тестових завдань.	Студент набрав 0-34 % від максимально можливої кількості балів.

2.3. Перерозподіл кількості балів в межах максимально можливої кількості балів за самостійну роботу студентів та виконання індивідуальних завдань, наведено в наступній таблиці:

Семестр 1

№ з/п	5 тем	Номер теми						Усього балів
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	
1.	Максимальна кількість балів за самостійну роботу	3	3	3	3	4	4	20
	Усього балів:							20

3. Рекомендовані джерела

Тема 1

1. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – 414 с.

2. Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.134.

3. Нагорна О.О. Іноземна мова I (Англійська мова): навчально-методичні матеріали / [уклад. О.О. Нагорна]. – Хмельницький : Хмельницький університет управління та права, 2011. – 22 с.
4. Петрушко А.А. English for Finance, Banking and Insurance. / А.А. Петрушко – Хмельницький: ХУУП, 2018. – 172 с.
5. Dooley Jenny, Evans Virginia. Grammarway 4 / J.Dooley, V.Evans – Newbury, Express Publishing, 2010 – 278p.
6. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. English Vocabulary in Use: Upper-intermediate / McCarthy M., O'Dell F. – Cambridge, University Press, 2008. – 308 p.
7. Murphy R. Essential Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2007. – 319 p.
8. Thomson A.J., Martinet A.V.. A Practical English Grammar. / A.J. Thomson, A.V. Martinet – Oxford, Oxford University Press, 2007. – 383p
9. Virginia Evans. Round-Up 5. / Evans V. – Madrid, Pearson Education Limited, 2006 – 209 p.

Тема 2

1. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г. Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – 414 с.
2. Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.134.
3. Мисик Л.В., Арцишевська А.Л. та ін. English. Communicative Aspect: підручник / Л.В. Мисик, А.Л. Арцишевська, Л.Р. Кузнецова, Л.Л. Поплавська. – К.: Атіка, 2000. – 376 с.
4. Нагорна О.О. Іноземна мова I (Англійська мова) : навчально-методичні матеріали / [уклад. О.О. Нагорна]. – Хмельницький : Хмельницький університет управління та права, 2011. – 22 с.
5. Dooley Jenny, Evans Virginia. Grammarway 4 / J.Dooley, V.Evans – Newbury, Express Publishing, 2010 – 278p.
6. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. English Vocabulary in Use: Upper-intermediate / McCarthy M., O'Dell F. – Cambridge, University Press, 2008. – 308 p.
7. Murphy R. Essential Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2007. – 319 p.
8. Thomson A.J., Martinet A.V.. A Practical English Grammar. / A.J. Thomson, A.V. Martinet – Oxford, Oxford University Press, 2007. – 383p
9. Virginia Evans. Round-Up 5. / Evans V. – Madrid, Pearson Education Limited, 2006 – 209 p.

Тема 3

1. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г. Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – 414 с.
2. Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.134.
3. Мисик Л.В., Арцишевська А.Л. та ін. English. Communicative Aspect: підручник / Л.В. Мисик, А.Л. Арцишевська, Л.Р. Кузнецова, Л.Л. Поплавська. – К.: Атіка, 2000. – 376 с.
4. Dooley Jenny, Evans Virginia. Grammarway 4 / J.Dooley, V.Evans – Newbury, Express Publishing, 2010 – 278p.
5. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. English Vocabulary in Use: Upper-intermediate / McCarthy M., O'Dell F. – Cambridge, University Press, 2008. – 308 p.
6. Murphy R. Essential Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2007. – 319 p.

7. Thomson A.J., Martinet A.V.. A Practical English Grammar. / A.J. Thomson, A.V. Martinet – Oxford, Oxford University Press, 2007. – 383p
8. Virginia Evans. Round-Up 5. / Evans V. – Madrid, Pearson Education Limited, 2006 – 209 p.

Тема 4

1. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – 414 с.
2. Гуменчук О.Є. Basics of Professional English for Public Management and Public Administration: навчальний посібник / О.Є. Гуменчук. – Хмельницький: ХУУП, 2018 – С.134.
3. Dooley Jenny, Evans Virginia. Grammarway 4 / J.Dooley, V.Evans – Newbury, Express Publishing, 2010 – 278p.
4. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. English Vocabulary in Use: Upper-intermediate / McCarthy M., O'Dell F. – Cambridge, University Press, 2008. – 308 p.
5. Murphy R. Essential Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2007. – 319 p.
6. Thomson A.J., Martinet A.V.. A Practical English Grammar. / A.J. Thomson, A.V. Martinet – Oxford, Oxford University Press, 2007. – 383p
7. Virginia Evans. Round-Up 5. / Evans V. – Madrid, Pearson Education Limited, 2006 – 209 p.

Тема 5

1. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – 414 с.
2. Evans Virginia, Gilmore Ken. Career Paths English: Banking. / V. Evans, K.Gilmore. – Newbury, Express Publishing, 2011. – 39p.
3. Evans Virginia, Dooley Jenny, Petal Ketan C. Career Paths English: Finance. / V.Evans, J.Dooley, Ketan C. Petal. – Newbury, Express Publishing, 2012. – 39p.
4. Dooley Jenny, Evans Virginia. Grammarway 4 / J.Dooley, V.Evans – Newbury, Express Publishing, 2010 – 278p.
5. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. English Vocabulary in Use: Upper-intermediate / McCarthy M., O'Dell F. – Cambridge, University Press, 2008. – 308 p.
6. Murphy R. Essential Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2007. – 319 p.
7. Thomson A.J., Martinet A.V.. A Practical English Grammar. / A.J. Thomson, A.V. Martinet – Oxford, Oxford University Press, 2007. – 383p
8. Virginia Evans. Round-Up 5. / Evans V. – Madrid, Pearson Education Limited, 2006 – 209 p.

Тема 6

1. Арзянцева Н.І., Дейнега І.А. Англійська мова для менеджерів: навчальний посібник / [уклад. Н.І.Арзянцева, І.А. Дейнега]. – Хмельницький: ХУУП, 2011. – 172 с.
2. Верба Г.В., Верба Г.Г. Верба Л.Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами): навчальний посібник / Г.В. Верба, Г.Г. Верба, Л.Г.Верба. – К.: ТОВ «ВП Логос-М», 2011. – 414 с.
3. Dooley Jenny, Evans Virginia. Grammarway 4 / J.Dooley, V.Evans – Newbury, Express Publishing, 2010 – 278p.
4. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. English Vocabulary in Use: Upper-intermediate / McCarthy M., O'Dell F. – Cambridge, University Press, 2008. – 308 p.
5. Murphy R. Essential Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2007. – 319 p.

6. Thomson A.J., Martinet A.V.. A Practical English Grammar. / A.J. Thomson, A.V. Martinet – Oxford, Oxford University Press, 2007. – 383p

7. Virginia Evans. Round-Up 5. / Evans V. – Madrid, Pearson Education Limited, 2006 – 209 p.

4. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. First impressions count for a lot [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.willcocks.co.uk/Introductions.htm>
2. What language do you speak in Britain? [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://woodlandsjunior.kent.sch.uk/customs/questions/language.html>
3. British Culture, British Customs and British Traditions [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.learnenglish.de/culture/educationculture.htm>
4. Oxbridge unites for no confidence motion against government [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.politics.co.uk/news/2011/06/02/oxbridge-unites-for-no-confidence-motion-again>

Розробник навчально-методичних матеріалів:

Викладач дисципліни:

старший викладач кафедри мовознавства, магістр управління навчальним закладом

_____ О.Є.Гуменчук

8 квітня 2019 року

Схвалено кафедрою мовознавства 8 квітня 2019 року, протокол № 8.

Завідувач кафедри _____ О.О.Нагорна

8 квітня 2019 року

Декан факультету управління та економіки

_____ Т.В.Терещенко

8 травня 2019 року

Погоджено методичною радою університету 20 травня 2019 року,
протокол № МР-6/6.

Голова методичної ради _____ І.Б.Ковтун

20 травня 2019 року