


**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

**Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)**

Кафедра іноземної філології та перекладу

**ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВТЕІ КНТЕУ**

 **Н. Л. Замкова**

31 08 2020

ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

A FOREIGN LANGUAGE FOR SPECIFIC PURPOSES

РОБОЧА ПРОГРАМА

Ступінь вищої освіти	«бакалавр» / bachelor
Галузь знань	18 «Виробництво та технології» / «Production and Technologies»
Спеціальність	181 «Харчові технології» / «Food Technologies»
Спеціалізація / Освітня програма	181 «Харчові технології» / «Food Technologies»

Розробник: Бондар Н.Д., к.п.н.

Гарант освітньої програми «Харчові технології» – Семко Т.В., к.т.н., доц., доцент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу 27 серпня 2020 р. пр. № 8; на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету 28 серпня 2020 р. пр. № 8 та засіданні вченої ради інституту 31 серпня 2020 р., пр. № 7.

Рецензенти: Чугу С.Д., к.філ.н., доцент
Прадівляний М.Г., к.п.н., доцент, директор центру міжнародних зв'язків ВНТУ

Редактор: Фатєєва Т. Д.
Комп'ютерна верстка: Шуляк Н.В.

Підп. до друку 16.09.2020 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк різнографічний. Ум. друк. арк. 2,55.
Обл.-вид. арк. 1,90. Тираж 5. Зам. № 330.

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ КНТЕУ
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

Мета вивчення дисципліни.

Робоча програма дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» призначена для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 181 «Харчові технології». Робоча програма побудована на принципах плюрилінгвізму, інтегрованості розвитку іншомовної компетенції, прозорості, гнучкості та варіативності. Вона зорієнтована на формування професійної комунікативної компетенції як мовної поведінки, що є специфічною для академічного і професійного середовища і вимагає набуття низки субкомпетентностей як складників іншомовної компетентності.

Мета вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» – сформувати у здобувачів вищої освіти професійні іншомовні компетенції, що сприятимуть їхньому ефективному функціонуванню в полікультурному навчальному та професійному середовищі та стануть запорукою конкурентоспроможності випускників Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ на сучасному ринку праці.

Іноземна мова за професійним спрямуванням є обов'язковою дисципліною.

Результати навчання вивчення дисципліни її місце в освітньому процесі.

Результатом вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» для освітньої програми «Харчові технології» є формування комплексу компетентностей:

- інтегральна компетентність:

здатність у розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми технічного і технологічного характеру, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов у виробничих умовах підприємств харчової промисловості та ресторанного господарства та у процесі навчання, що передбачає застосування теоретичних основ та методів харчових технологій.

Відповідно до освітньої програми спеціальності дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» забезпечує формування ЗК (ФК).

- загальні компетентності:

ЗК 2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 4. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 12. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Зазначені програмні компетентності можуть бути сформовані за умови формування таких субкомпетентностей: *мовленнєвої, лінгвістичної* (лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної та орфоепічної), *соціолінгвістичної, прагматичної.*

Мовленнєва субкомпетентність:

Аудіювання:

- розпізнавати інформацію, пов'язану із професійною сферою туризму, під час детальних обговорень, дебатів, офіційних доповідей, лекцій, бесід;
- розуміти загальний зміст і більшість суттєвих деталей в автентичних радіо і телепередачах, пов'язаних з академічною та професійною сферами;
- розуміти досить складні повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі;
- розуміти намір мовця і комунікативні наслідки його висловлювання;
- визначати позицію і точку зору мовця;
- розрізняти різні стилістичні реєстри в усному та письмовому спілкуванні з друзями, незнайомцями, колегами, стейкхолдерами та з людьми різного віку і соціального статусу, маючи при цьому різні наміри спілкування.

Говоріння:

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час детальних обговорень, дискусій, офіційних перемовин, лекцій, бесід, що пов'язані з економічною сферою;
- чітко аргументувати відносно актуальних тем в академічному та професійному житті (напр., в семінарах, дискусіях);
- поводитись адекватно в типових світських, академічних і професійних ситуаціях;
- реагувати на телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування;
- реагувати на оголошення, доволі складні повідомлення та інструкції в академічному і професійному середовищах;
- адекватно реагувати на позицію/точку зору співрозмовника;
- пристосовуватися до змін, які зазвичай трапляються під час бесіди і стосуються її напрямку, стилю та основних наголосів;
- чітко виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування;
- продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю;
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс.

Читання:

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціалізацією, з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернетівських джерел;
- визначати позицію і точки зору в автентичних текстах, пов'язаних з навчанням та спеціалізацією;
- розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання (напр., службових записок, листів, звітів);
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо);
- розрізняти різні стилістичні реєстри усного та писемного мовлення з друзями, незнайомцями, колегами, працедавцями та з людьми різного віку і соціального статусу, коли здійснюються різні наміри спілкування.

Письмо:

- писати деталізовані завдання та звіти, пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- писати резюме економічних текстів з високим ступенем граматичної коректності;
- користуватись базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій, логічно об'єднаний дискурс;
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію.

Лінгвістична (лексична, граматична, семантична, фонологічна, орфографічна та орфоенічна) субкомпетенція:

- розпізнавати та вживати граматичні структури, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;
- знати та використовувати правила англійського синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;
- ідентифікувати мовні форми, властиві офіційним та розмовним регістрам академічного і професійного мовлення;
- володіти широким діапазоном словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;
- вміння визначати відношення слова до його загального контексту, внутрішньо лексичних зв'язків, значень граматичних елементів, категорій, структур та процесів, а також важливих для розуміння та продукування іншомовного дискурсу таких логічних зв'язків, як наслідковість, пресупозиція, імплікативність.

Соціолінгвістична та прагмалінгвістична субкомпетенції:

- усвідомлювати, як ключові цінності, переконання та поведінка в академічному і професійному середовищі України відрізняються при порівнянні однієї культури з іншими (міжнародні, національні, інституційні особливості);
- розуміти різні корпоративні культури в конкретних професійних контекстах і те, яким чином вони співвідносяться одна з одною;
- застосовувати міжкультурне розуміння у процесі безпосереднього усного і писемного спілкування в академічному та професійному середовищі;
- належним чином поводити себе й реагувати у типових світських, академічних і професійних ситуаціях повсякденного життя, а також знати правила взаємодії між людьми у таких ситуаціях (розпізнавання відповідних жестів, спілкування очима, усвідомлення значення фізичної дистанції та розуміння жестикуляції у кожній з таких ситуацій).

Програмні результати навчання здобувачів з навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» полягають:

ПР 2. Виявляти творчу ініціативу та підвищувати свій професійний рівень шляхом продовження освіти та самоосвіти.

ПР 3. Уміти застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для інформаційного забезпечення професійної діяльності та проведення досліджень прикладного характеру.

ПР 22. Здійснювати ділові комунікації у професійній сфері українською та іноземною мовами.

Міждисциплінарні зв'язки:

Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» посідає важливе місце серед дисциплін гуманітарної підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 181 «Харчові технології». Вона викладається протягом I курсу (1-2 семестри), має безпосередній зв'язок із дисциплінами професійної та практичної підготовки, оскільки забезпечує професійно орієнтовану іншомовну компетенцію фахівців харчової сфери.

Критерії оцінювання результатів навчання.

Рівні компетентності	За шкалою КНТЕУ	Критерії оцінювання
1	2	3
Високий (дослідницький)	90-100	Має обґрунтовані та всебічні знання з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням», вміє узагальнювати та систематизувати набуті знання; самостійно знаходить додаткові джерела інформації та може визначити їх новизну та актуальність; виконує завдання у повному обсязі з мінімальною кількістю помилок і неточностей, що свідчить про: досконале засвоєння матеріалу; відмінне володіння мовленнєвими навичками; аргументоване й логічне викладення змісту в усній / письмовій формі; вільне оперування термінами й поняттями; виявлення творчих здібностей у процесі засвоєння та користування іноземною мовою
Достатній (частково-пошуковий)	82-89	Добре володіє теоретичним матеріалом, проявляє ініціативність у підготовці до занять, належним чином та в повному обсязі виконує завдання, що містить окремі (лексичні / граматичні / стилістичні / орфографічні / фонетичні) помилки, що свідчить про: добре володіє практичними навичками та вміннями; аргументовано й логічно розкриває більшість основних положень теми; виявляє розуміння сутнісного змісту понять; дає адекватні за змістом та лінгвістичним оформленням відповіді на поставлені питання.
	75-81	Володіє визначеним програмою навчальним матеріалом; в повному обсязі виконує завдання, що містить окремі помилки, дає адекватні за змістом та лінгвістичним оформленням відповіді на поставлені питання.
Елементарний (репродуктивний)	69-74	Неповністю виконує завдання / завдання, яке містить певну кількість помітних помилок у змісті та вербальному оформленні, що загалом свідчить про: рівень іншомовних знань, сформованість мовленнєвих навичок, які

		задовольняють мінімальні критерії; відсутність розуміння змісту основних понять, погане володіння термінологічним апаратом теми; недостатньою мірою виявлену активність в комунікативних ситуаціях та неналежну старанність під час виконання індивідуальних завдань і самостійної роботи; відсутність творчого підходу в опануванні змісту дисципліни, переважно репродуктивний характер навчальної роботи).
	60-68	Ознайомлений з навчальним матеріалом, відтворює його на репродуктивному рівні; виконує елементарні завдання за зразком.
Низький (фрагментарний)	35-59	Ознайомлений та відтворює навчальний матеріал на рівні окремих фактів, невиконане завдання / завдання, що містить велику кількість суттєвих помилок, що в цілому свідчить про: оволодіння програмним матеріалом на рівні елементарного розпізнання; відсутність системного розуміння структури мови та сформованих мовленнєвих умінь і навичок; поверхове розуміння і пояснення змісту понять, термінів, окремих питань, які розглядалися; пасивність під час обговорення питань теми на аудиторних заняттях; відсутнє виконання завдань для самостійної роботи.
	1-34	Ознайомлений з навчальним матеріалом на рівні розпізнавання та відтворення окремих фактів.

Результат виконання екзаменаційних завдань оцінюється з урахуванням результатів у співвідношенні 80:20, де 80 – максимальна оцінка за виконання екзаменаційного завдання, 20 – результат поточної успішності відповідно до шкали переведення поточної роботи для врахування її при підсумковій оцінці.

Засоби оцінювання.

Порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти ОС «бакалавр» з курсу «Іноземна мова за професійним спрямуванням» ґрунтуються на основних принципах і засадах системи контролю якості знань здобувачів вищої освіти та узгодження її із загальноєвропейськими вимогами, визначеними Європейською системою залікових кредитів. Ця система передбачає проведення поточного і підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти, а також методику переведення показників академічної успішності в шкалу ECTS і спрямовується на ефективну реалізацію наступних завдань:

- підвищення мотивації здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи над змістом конкретної навчальної дисципліни, переорієнтація їхніх цілей з отримання позитивної оцінки на формування стійких знань, умінь та навичок;

- систематизація знань та активне їх засвоєння впродовж навчально-дослідницької роботи;

- подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, що забезпечується використанням контрольних завдань поточного модульного

контролю та семестрового контролю у письмовій формі із застосуванням модульної системи оцінювання;

– забезпечення належних умов вивчення програмного матеріалу і підготовки до контрольних заходів, що досягаються шляхом чіткого їх розмежування за змістом та в часі;

– розширення можливостей для всебічного розкриття здібностей здобувачів вищої освіти, розвитку їх творчого мислення.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» здійснюється на основі результатів поточного та підсумкового контролю знань. Об'єктом оцінювання знань здобувачів освіти є програмний матеріал дисципліни різного характеру та рівня складності.

Поточне оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів освіти враховує підготовки їх до занять та активність під час їх проведення. Крім того, бали нараховуються за виконання здобувачами вищої освіти самостійної роботи, формами якої можна вважати також участь у науковій діяльності, олімпіадах тощо.

Загальна максимальна кількість балів, яку здобувач може набрати впродовж кожного семестру, I курсу (100 балів) розподіляється таким чином:

I семестр

За кожне практичне заняття – 1,5 бали.

$(42 \text{ заняття} * 1,5 \text{ бали}) = 63 \text{ бали}$.

Самостійна робота студента – 37 балів.

II семестр

За кожне практичне заняття – 1,5 бали.

$(43 \text{ заняття} * 1,5 \text{ бали}) = 65 \text{ балів}$.

Самостійна робота студента – 35 балів.

На практичному занятті оцінюються:

- рівень розвитку у студентів мовленнєвих навичок (усне діалогічне й монологічне мовлення; читання; письмо); мовленнєва поведінка під час роботи над темами;

- володіння структурою мови (граматична компетенція в межах окреслених тем з граматики);

- рівень засвоєння й використання активного вокабуляру; орфографічна та орфоепічна компетенція в межах тематичних вокабулярів.

- навички функціонального читання, розуміння автентичних професійно-спрямованих текстів з підручників, газет, журналів та Інтернет-джерел;

- реферативні навички, здатність розуміти ідею, сутність, деталі відповідних фахових текстів та розпізнавати інформацію в ході обговорень, дебатів, бесід із загальних питань професійного напрямку; рівень володіння відповідним фактичним матеріалом;

- виступи з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола професійних тем.

Оцінювання самостійної роботи включає:

- участь у творчих, наукових конкурсах, олімпіадах;

- підготовка презентації-повідомлення на одну з тем професійного спрямування;
- робота в системі дистанційної освіти MOODLE;
- опрацювання оригінального англomовного джерела для підготовки домашнього читання з обов'язковим веденням тематичного словника економіки й бізнесу.

Засоби оцінювання результатів вивчення курсу «Іноземна мова за професійним спрямуванням»:

- екзамен;
- он-лайн тестування;
- командні проекти;
- реферати;
- презентації;
- письмове опитування;
- усне опитування;
- індивідуальні та групові завдання.

Обсяг дисципліни в кредитах та його розподіл (тематичний план)

Теми	Кількість годин					Форми контролю
	всього	з них				
		лекції	практ	лабор.	СРС	
І курс І семестр						
Unit 1. Business and entrepreneurship. The Noun.	24		12		12	
1. Key Notions of Business. Formation and classification of nouns	4		2		2	УО, Т, ІЗ
2. Productive Resources: natural resources, capital, labour, technology. The Category of Number. Countables / uncountable nouns.	4		2		2	УО, ІЗ, П
3. Types of Business. Regular and irregular plurals. Compound nouns.	4		2		2	УО, Т, ІЗ
4. Profit and Profitability.	4		2		2	УО, Т, ПО
5. Forms of Business. Sole Proprietorships.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
6. Entrepreneurship. Invariable nouns. The Case. Possessive Case.	4		2		2	УО, Т, ПО

Unit 2. Business Organizations and Human Resources. The Article.	24		12		12	
1. Types of Companies. The Article. Kinds of Articles.	4		2		2	УО, ПО, КТ
2. Privately-owned and State-owned Companies. Use of articles with common, material and abstract nouns.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
3. Holding Company. Conglomerate. Use of articles with proper nouns.	4		2		2	УО, ПО, Т
4. Shareholders, the Management and the Workforce of the Company.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
5. Relationships between Companies. The Management Structure of a Typical Company.	4		2		2	УО, ПО, ТЗ
6. Human Resources (HR). Human Resources Department. Special difficulties in the use of articles. Use of articles with set expressions.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun.	24		12		12	
1. Key Notions of Management.	4		2		2	УО, ІЗ, Т
2. Basic Management Functions. The Pronoun.	4		2		2	УО, ПО, Т
3. Planning and Organizing Functions. Reciprocal pronouns.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
4. Directing and Controlling Functions. Interrogative pronouns. Demonstrative pronouns.	4		2		2	УО, ПО, Т
5. Leadership. Leadership Styles. Personal and possessive pronouns.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, К
6. Autocratic or Authoritarian Style. Laissez-faire (Free Rein Style). Defining pronouns. Quantitative pronouns.	4		2		2	УО, ІЗ, Т
Unit 4. Economics. Key Economic Notions. The Adjective. Comparative and Superlative Forms of Adjectives.	24		12		12	
1. Key Notions of Economics.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, КТ

2. Goods and Services. Production. Distribution.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
3. The notion of Scarcity. Adjectives with nouns and verbs. The <i>-ed and -ing</i> adjectives. Order of adjectives; stronger and weaker meanings.	4		2		2	УО, ПО, Т
4. Types of Economic Systems. Degrees of comparison of adjectives.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
5. Microeconomics. Macroeconomics. Comparative and superlative forms of adjectives. Comparative structures: <i>as...as, not so..as, the more...the less, the same as</i> with adjectives.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
6. Main Functions of Economists. Duties of Managers. The structures: <i>the+ comparative, so and such, enough and too</i> with adjectives.	4		2		2	УО, ПО, Р, П
Unit 5. Product, Market and Market Relations. The Concept of Product. The Adverb.	24		12		12	
1. The Concept of Product. Word order. Tangible Products and Intangible Products. Types of adverb.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
2. Core, Actual and Augmented Products. Adverbs of frequency. Adverbs of time, place and manner	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, ДК
3. The Concept of a Market. Adverbs of probability and completeness	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
4. Demand and Supply. Demanders and Suppliers. Connecting adverbs (<i>so, too, either, neither, first, next, then, etc</i>)	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
5. Types of Markets. Adverbs of degree. Comparison of adverbs	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, Р
6. Target Market. Adverbs of probability, degree, and completeness. Connecting adverbs. Comparison of	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, П

adverbs. Adverbs of degree: <i>quite – rather.</i>						
Unit 6. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.	24		12		12	УО, ПО, ІЗ, КТ
1. Marketing. Prepositions. General forms and use	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, КТ
2. The four Ps. Product, Price. Prepositions of place	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ,
3. Placement and Promotion. Prepositions of movement. Prepositions of time.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
4. Common Channel of Distribution: manufacturer – wholesaler – retailer – customer. Prepositions of place.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, ДК
5. Advertising. Product Advertising. The Numeral. Cardinal numerals. Fractions.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, КТ
6. Institutional Advertising. Advertising Media. Reading figures. Ordinal numerals. Telling telephone numbers, addresses. Telling the time, dates.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, П
Unit 7. Trade and Commerce. Word formation. The Sentence. Questions, negatives and answers.	36		12		24	
1. Key Notions of Trade. Producers and Consumers. Word formation. The Sentence.	4		2		4	УО, ПО, ІЗ, КТ
2. Forms of Trade. Types of Trade. Word formation. Productive and unproductive affixes.	4		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ
3. Wholesale Trade. Retail Trade. The Attribute. The Adverbial Modifier.	4		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ
4. E-commerce. Word Order in Different Types of Sentences. Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences.	4		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ, Р
5. International Trade. Negative questions.	6		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ
6. International Trade Organization. The Subject. The Predicate. The Object.	6		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ
Разом за I семестр	180/6		84		96	
Підсумковий контроль – екзамен						

I курс						
II семестр						
Unit 1. An Introduction to the Catering Industry. Past Tense Forms.	12		6		6	
1. Categories of Catering. Past Simple (Indefinite). Past Habitual: <i>used to. Have gone to / have been to / have been in.</i>	4		2		2	YO, ПЗ, I3, KT
2. Venues. Past Continuous (Progressive).	4		2		2	YO, ПЗ, T, I3
3. Services. Past Perfect. Past Perfect Continuous	4		2		2	YO, ПЗ, T, I3, T3
Unit 2. Healthy Eating. Future Tense Forms.	28		14		14	
1. Types of Catering outlets. Future Simple/ Be Going to. Future Simple/ Present Continuous.	4		2		2	YO, ПЗ, I3, KT
2. Foodstuffs. Future Continuous. Future Perfect.	4		2		2	YO, ПЗ, T, I3
3. Nutrients. Future Perfect Continuous.	4		2		2	YO, ПЗ, T, I3
4. Proper Diet. Other ways of expressing future: constructions: <i>be about+ infinitive, be on the point + -ing form.</i>	4		2		2	YO, ПЗ, T, I3
5. Vegetarian Diet. Other ways of expressing future: constructions: <i>be due to + infinitive.</i>	4		2		2	YO, ПЗ, I3, KT
6. History of Dieting. Future-in-the Past tense forms.	4		2		2	YO, ПЗ, T, I3
7. Eating Out. Future-in-the Past tense forms	4		2		2	YO, ПЗ, I3, KT
Unit 3. Cooking & Recipes. Modals.	20		10		10	
1. Meals. Ability (can - could - be able to). Obligation/ Duty. Probability (should/ ought).	4		2		2	YO, ПЗ, I3,
2. Methods of Cooking. Criticism (should/ ought to).	4		2		2	YO, ПЗ, I3, KT
3. Food (meat, poultry, seafood). Advice (should/ ought to/ must).	4		2		2	YO, ПЗ, T, I3, T3

4. Food (vegetables, fruits, berries, herbs). Promise (will).	4		2		2	YO, П3, I3, KT
5. Recipes: making up & explaining.	4		2		2	YO, П3, I3,
Unit 4. Preparing the Menu. The Passive Voice.	16		8		8	
1. Explaining the Menu Transformation from Active to Passive.	4		2		2	YO, П3, I3, KT
2. Beverages (alcoholic & non-alcoholic). Personal/ impersonal constructions.	4		2		2	YO, I3
3. Dishes. Special passive constructions. <i>Have something done. Get something done. To be done/ being done.</i> Phrasal and prepositional verbs, prepositional phrases.	4		2		2	P, П3
4. Menu: making up & explaining. Impersonal constructions.	4		2		2	YO, П3, I3, T
Unit 5. Service Techniques. Sequence of Tenses.	20		10		10	
1. Advantages and Disadvantages of Different Service Techniques. Direct speech and reported speech. Reported speech: person, place and time.	4		2		2	YO, П3
2. Server's Duties. Reported statements.	4		2		2	YO, П3
3. Types of Crockery. Reported questions.	4		2		2	P; I3
4. Types of Cutlery. Reported speech: the tense change.	4		2		2	I3, П3
5. Types of Service Plates / Dishes. Reported requests, orders, and advice. Introductory Verbs.	4		2		2	YO, П3, I3, KT
Unit 6. Catering Establishments. Conditionals.	12		6		6	
1. Restaurants & Bars. Present conditionals.	4		2		2	П3, I3
2. Types of Restaurants. Future conditionals.	4		2		2	YO, П3, I3, KT
3. Catering Services. Unlikely/ unreal conditions.	4		2		2	KT, I3, П

Past conditionals. Mixed conditionals. <i>I wish, if only, it's time.</i>						
Unit 7. Kitchen Organization. Clothes and Personal Hygiene. Clauses, linking words.	16		8		8	YO, ПЗ, ІЗ, КТ, П, Р
1. Kitchen Areas. Kitchen Staff. Being a Chef. Time clauses. Clauses of result. Clauses of reason.	4		2		2	YO, ІЗ
2. Kitchen Machinery and Equipment: cutlery, glassware, crockery, other. Clauses of purpose. Clauses of contrast. Clauses of manner.	4		2		2	ПЗ, ІЗ, К
3. Kitchen Materials. Clothes. Relative clauses. Relative adverbs.	4		2		2	YO, ПЗ, ІЗ, КТ
4. Hygiene. Identifying / non-identifying clauses.	4		2		2	ДК, YO, ПЗ, ІЗ, КТ
Unit 8. Restaurants. Non-finite forms of the Verb.	22		10		12	
1. Welcoming Customers to the Restaurant.	4		2		2	YO, ПЗ, ІЗ, КТ
2. Restaurant Guides. Restaurant Staff. The Infinitive.	4		2		2	T; YO
3. Giving Tips. The Objective infinitive complex.	4		2		2	ІЗ; Р
4. Taking Orders. Serving Clients.	4		2		2	К, YO, ПЗ, ІЗ,
5. Dealing with Complaints. The Subjective infinitive complex.	6		2		4	YO, ПЗ, ІЗ, КТ
Unit 9. World Cuisines. Participles.	22		10		12	
1. European Cuisines (English, American, German...). The Present Participle. The Past Participle.	6		2		2	П, YO, ПЗ, ІЗ, КТ
2. European Cuisines (French, Italian, Spanish). The Perfect Participle.	6		2		2	Р, ПЗ
3. Eastern Cuisines (Chinese, Thai, Japanese, Indian...). The Objective Participle complex.	6		2		2	ІЗ, Р,
4. Mexican Cuisine. The Subjective Participle complex.	6		2		2	ДК, YO, ПЗ, ІЗ
5. Ukrainian Cuisine. The	6		2		4	YO, ПЗ, ІЗ,

Absolute Participle complex.						КТ
Unit 10. Problems and Complaints. The Gerund.	12		4		8	
1. Making complaints. Explaining Problems. Complexes with the Gerund. Inversion.	6		2		4	УО, ІЗ, К
2. Apologizing. Offering Solutions. Stylistic Use of Word Order.	6		2		4	ПЗ, УО
Разом за II семестр	180/6		86		94	
Разом за курс	360/12		170		190	
Підсумковий контроль – екзамен						

Умовні позначення:

УО – усне опитування;
 ПО – письмове
 опитування;
 Т – тестування;
 Р – реферат;
 К – кейс

ІЗ – індивідуальне завдання;
 КТ – комп'ютерне тестування;
 ДК – розрахунки та дослідження з використанням
 комп'ютера;
 П – проект;

II. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

I курс I семестр

Unit 1. Business and entrepreneurship. The Noun

Key Notions of Business. Productive Resources: natural resources, capital, labour, technology. Profits and Profitability. Competition. Types of Business. Manufacturing Businesses. Service Businesses. Forms of Business. Sole Proprietorships. Partnerships. Corporations. Entrepreneurship.

Formation of nouns. Classification of nouns. The Category of Number. Countable and uncountable nouns. Regular plurals. Compounds. Irregular plurals. Singularia tantum nouns. Pluralia tantum nouns. Invariable nouns. The Category of Case. Possessive case, of-phrases.

Unit 2. Business organizations and Human Resources. The Article.

Types of Companies. Privately-owned and State-owned Companies. Relationships between Companies. Holding Company. Conglomerate. Joint Venture. Consortium. Shareholders, the Management and the Workforce of a Company. The Management Structure of a Typical Company. Human Resources (HR). Human Resources Department. Human Resource Management.

Use of articles with common nouns. Use of articles with nouns of material and abstract nouns. Use of articles with proper nouns (geographical names, names of places, buildings, public organizations, etc., names of persons). Special difficulties in the use of articles (names of month and days, seasons, meals, languages). Use of articles with set expressions.

Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun

Key Notions of Management. Basic Management Functions. Planning. Organizing. Directing. Controlling. Leadership. Leadership styles. Autocratic or Authoritarian style. Participative, or Democratic Style. Laissez-faire or Free Rein Style. Visionary, Coaching, Narcissistic, Toxic and other Leadership Styles.

Classification of pronouns. Personal and possessive pronouns. Reflexive pronouns. Reciprocal pronouns. Demonstrative pronouns. Interrogative pronouns. Indefinite and negative pronouns. *Some, any, all, most, no, none of*. Defining pronouns. *Both, either, neither; each, every*. Quantitative pronouns. *Much/ many, a lot of, (a) little / (a) few*.

Unit 4. Economics. Key economic notions. The Adjective. Comparative and Superlative Forms of Adjectives

Key Notions of Economics. Goods and Services. Production. Distribution. Scarcity. Types of Economic Systems. Microeconomics. Macroeconomics. Key Functions of Economists.

Adjectives with nouns and verbs; -ed and -ing forms. Order of adjectives; stronger and weaker meanings. Degrees of comparison of adjectives. Comparative and superlative forms of adjectives. Comparative structures: *as...as, not so...as, the more...the less, the same as, the+ comparative, so and such, enough and too* with adjectives.

Unit 5. Product, Market and Market Relations. The Concept of Product.

The Adverb.

The concept of product. Tangible and Intangible Products. Core, Actual and Augmented Products. The Concept of a Market. Demand and Supply. Demanders and Suppliers. Types of Markets. Target Market.

Types of adverb. Adverb and word order. Adverbs of frequency, time, place and manner. Adverbs of probability, degree, and completeness. Connecting adverbs (*so, too, either, neither; first, next, then, etc; actually, fortunately, etc; only, even*). Comparison of adverbs. Adverbs of degree: *quite – rather*.

Unit 6. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.

The four Ps: Product, Price, Placement, and Promotion. Common Channel of Distribution: manufacturer – wholesaler – retailer – customer. Advertising. Product Advertising. Institutional Advertising. Advertising Media.

General form and use. Prepositions of place. Prepositions of movement. Prepositions of time. Common prepositional phrases.

Cardinal numerals. Ordinal numerals. Fractions. Expressing quantity, reading figures. Telling the time, dates, telephone numbers, addresses.

Unit 7. Trade and Commerce. Word formation. The Sentence.

Questions, negatives and answers.

Key Notions of Trade. Producers and Consumers. Forms and Types of Trade. Wholesale Trade. Retail Trade. E-commerce. International Trade. International Trade Organization.

Productive and unproductive affixes.

Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences. The Subject. The Predicate. The Object. The Attribute. The Adverbial Modifier. Word order in statements.

Yes/No questions. Wh-questions. Subject/object questions. Prepositions in wh-questions. Negative statements. Negative questions. Question tags. Alternative Questions. Disjunctive Questions.

I курс II семестр

Unit 1. An Introduction to the Catering Industry. Past Tense Forms

Categories of Catering. Venues. Services. Past Simple (Indefinite). Past Habitual: *used to. Have gone to / have been to / have been in*. Past Continuous (Progressive). Past Perfect. Past Perfect Continuous

Unit 2. Healthy Eating. Future Tense Forms

Types of Catering outlets. Foodstuffs. Nutrients. Proper Diet. Vegetarian Diet. History of Dieting. Eating Out. Meals. Future Simple. Be Going to. Future Simple / Present Continuous. Future Continuous. Future Perfect. Future Perfect Continuous. Future-in-the Past tense forms.

Unit 3. Cooking & Recipes. Modals.

Methods of Cooking. Food (meat, poultry, seafood, vegetables, fruits, berries, herbs). Beverages (alcoholic & non-alcoholic). Recipes: making up & explaining.

Ability (can - could - be able to). Obligation/ Duty. Probability (should/ ought). Criticism (should/ ought to). Advice (should/ ought to/ must). Promise (will).

Unit 4. Preparing the Menu. The Passive Voice.

Explaining the Menu. Dishes. Courses. Menu: making up & explaining. Recipes. Culinary Art Schools.

Transformation from Active to Passive. Personal/ impersonal constructions. Special passive constructions. *Have something done. Get something done. To be done/ being done.* Phrasal and prepositional verbs, prepositional phrases.

Unit 5. Service Techniques. Sequence of Tenses.

Advantages and Disadvantages of Different Service Techniques. Server's Duties. Types of Crockery. Types of Cutlery. Types of Service Plates/Dishes.

Direct speech and reported speech. Reported speech: person, place and time. Reported statements. Reported questions. Reported speech: the tense change. Reported requests, orders, and advice. Introductory Verbs.

Unit 6. Catering Establishments. Conditionals.

Restaurants & Bars. Types of Restaurants. Catering Services.

Present and future conditionals. Unlikely/ unreal conditions. Past conditionals. Mixed conditionals. *I wish, if only, it's time.*

Unit 7. Kitchen Organization. Clothes and Personal Hygiene.

Clauses, linking words.

Kitchen Areas. Kitchen Staff. Being a Chef. Kitchen Machinery and Equipment: cutlery, glassware, crockery, other. Kitchen Materials. Clothes. Hygiene.

Time clauses. Clauses of result. Clauses of reason. Clauses of purpose. Clauses of contrast. Clauses of manner. Relative clauses. Relative adverbs. Identifying / non-identifying clauses.

Unit 8. Restaurants. Non-finite forms of the Verb.

Welcoming Customers to the Restaurant. Restaurant Guides. Restaurant Staff. Giving Tips. Taking Orders. Serving Clients. Dealing with Complaints.

The Infinitive. The Objective infinitive complex. The Subjective infinitive complex.

Unit 9. World Cuisines. Participles.

European Cuisines (English, American, German, French, Italian, Spanish). Eastern Cuisines (Chinese, Thai, Japanese, Indian...). Mexican Cuisine. Ukrainian Cuisine.

The Present Participle. The Past Participle. The Perfect Participle. The Objective Participle complex. The Subjective Participle complex. The Absolute Participle complex.

Unit 10. Problems and Complaints. The Gerund.

Making complaints. Explaining Problems. Apologizing. Offering Solutions. Complexes with the Gerund. Inversion. Stylistic Use of Word Order.

Структура навчальної дисципліни

Результати навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год.
1	2	3
I курс		
I семестр		
Unit 1. Business and entrepreneurship. The Noun		12/12
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; understanding different aspects of language behaviour	Practical lesson 1. 1. Key Notions of Business. 2. Formation and classification of nouns. Literature: 1, 4, 13, 16,25 Recommended materials: 28, 35, 41 Internet sources: 51, 59	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Productive Resources: natural resources, capital, labour, technology. 2. The Category of Number. Countables / uncountable nouns Literature: 1, 10, 13, 24,25 Recommended materials: 26, 38, 41 Internet sources: 51, 59, 60	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic	2
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 3. 1. Types of Business. 2. Regular and irregular plurals. 3. Compound nouns Literature: 1, 10, 13, 24,25 Recommended materials: 26, 38, 41 Internet sources: 51, 59, 60	2
	Self-study: revising grammar rules; doing grammar exercises	2

understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 4. 1. Profits and Profitability. Literature: 1, 4, 7, 13,16 Recommended materials: 27, 32, 41 Internet sources: 51, 59	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
ability to use lexical and grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 5. 1. Forms of Business. 2. Sole Proprietorships. Literature: 1, 4, 7, 13,16 Recommended materials: 27, 32, 41 Internet sources: 51, 59	2
	Self-study: activating topical vocabulary; developing speaking skills	2
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 6. 1. Entrepreneurship. 2. Invariable nouns. 3. The Case. Possessive Case. Literature: 1, 4, 7, 13,16 Recommended materials: 27, 32, 41 Internet sources: 51, 59	2
	Self-study: revising grammar rules; doing grammar exercises	2
Unit 2. Business Organizations and Human Resources. The Article		12/12
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 1. 1. Types of Companies. 2. The Article. Kinds of Articles Literature: 2, 5, 8, 13, 16,20 Recommended materials: 26, 29, 32, 38 Internet sources: 45, 46, 47	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating texts on the theme.	2
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work	Practical lesson 2 1. Privately-owned and State-owned Companies. 2. Use of articles with common, material and abstract nouns. Literature: 2, 5, 13, 25 Recommended materials: 27, 28, 33, 38 Internet sources: 45, 46, 47	2

	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 3. 1. Holding Company. 2. Conglomerate. 3. Use of articles with proper nouns. Literature: 6, 8, 13, 16, 23 Recommended materials: 27, 28, 33, 38 Internet sources: 45, 46, 47	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic	2
understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.); knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 4. 1. Shareholders, the Management and the Workforce of the Company. Literature: 6, 8, 13, 16, 23 Recommended materials: 27, 33, 35 Internet sources: 45,46,47	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 5. 1. Relationships between Companies 2. The Management Structure of a Typical Company Literature: 4, 11, 13, 14, 18, 25 Recommended materials: 35, 38, 41, 42 Internet sources: 45, 46, 47	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 6. 1. Human Resources (HR). 2. Human Resources Department. 3. Special difficulties in the use of articles. Use of articles with set expressions. Literature: , 11, 13, 15, 18, 23 Recommended materials: 28, 38, 41, 43 Internet sources: 45, 46, 47	2

	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun		12/12
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 1. 1. Key Notions of Management. Literature: 1, 3, 11, 13, 15, 20, 24 Recommended materials: 27, 28, 38 Internet sources: 55, 58	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Basic Management Functions. 2. The Pronoun Literature: 2, 13, 15, 20, 24 Recommended materials: 27, 28, 33, 38 Internet sources: 55, 58	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 3. 1. Planning and Organizing Functions. 2. Reciprocal pronouns Literature: 2, 13, 15, 20, 23 Recommended materials: 27, 28, 38 Internet sources: 55, 56	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic	2
ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 4. 1. Directing and Controlling Functions. 2. Interrogative pronouns. Demonstrative pronouns Literature: 4, 7, 13, 15, 25 Recommended materials: 26, 31, 38 Internet sources: 55, 58	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2

ability to use grammatical resources of the language; understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work	Practical lesson 5. 1. Leadership. Leadership Styles. 2. Personal and possessive pronouns. Reflexive pronouns. Literature: 1, 5, 7, 13, 14,15, 23 Recommended materials: 32, 35, 43 Internet sources: 55, 57	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 6. 1. Autocratic or Authoritarian Style. Laissez-faire (Free Rein Style) 2. Defining pronouns. Quantitative pronouns Literature: 2, 5, 11, 13, 15,20 Recommended materials: 32, 35, 38 Internet sources: 55, 59	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2
Unit 4. Economics. Key Economic Notions. The Adjective. Comparative and Superlative Forms of Adjectives		12/12
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 1. 1. Key Notions of Economics. Literature: 4, 6, 11, 13, 21 Recommended materials: 27, 29, 39, 40 Internet sources: 52, 57	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 2. 1. Goods and Services. 2. Production. Distribution Literature: 4, 8, 11, 13, 25 Recommended materials: 27, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 60	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2

correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	<p>Practical lesson 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The notion of Scarcity. 2. Adjectives with nouns and verbs. The <i>-ed and -ing</i> adjectives. 3. Order of adjectives; stronger and weaker meanings. <p>Literature: 7, 11, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 33, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 60</p>	2
	<p>Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules</p>	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	<p>Practical lesson 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Types of Economic Systems. 2. Degrees of comparison of adjectives. <p>Literature: 13, 21, 23, 24 Recommended materials: 26, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 60</p>	2
	<p>Self-study: doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic</p>	2
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	<p>Practical lesson 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Microeconomics. Macroeconomics. 2. Comparative and superlative forms of adjectives. Comparative structures: <i>as...as, not so..as, the more...the less, the same as</i> with adjectives. <p>Literature: 4, 11, 13, 21, 24 Recommended materials: 26, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 60</p>	2
	<p>Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options</p>	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	<p>Practical lesson 6.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Main Functions of Economists. Duties of Managers. 2. The structures: <i>the+ comparative, so and such, enough and too</i> with adjectives. <p>Literature: 6, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 60</p>	2

	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	2
Unit 5. Product, Market and Market Relations. The Concept of Product. The Adverb		12/12
knowledge of topical vocabulary; ability to use lexical and grammatical resources of the language	Practical lesson 1. 1. The Concept of Product. 2. Word order. 3. Tangible Products and Intangible Products. 4. Types of adverb Literature: 1, 11, 13, 14, 18, 24 Recommended materials: 32, 34, 38 Internet sources: 48, 49, 51	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Core, Actual and Augmented Products. 2. Adverbs of frequency. Adverbs of time, place and manner. Literature: 7, 13, 14, 16 Recommended materials: 28, 33, 35 Internet sources: 48, 49, 51	2
	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	2
ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 3. 1. The Concept of a Market. 2. Adverbs of probability and completeness. Literature: 4, 13, 14, 17 Recommended materials: 31, 35, 32, 38 Internet sources: 48, 49, 51	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 4. 1. Demand and Supply. Demanders and Suppliers. 2. Connecting adverbs (<i>so, too, either, neither, first, next, then, etc.</i>). Literature: 8, 11, 13, 16 Recommended materials: 37, 38, 42	2

	Internet sources: 48, 49, 51	
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work	Practical lesson 5. 1. Types of Markets. 2. Adverbs of degree. Comparison of adverbs. Literature: 8, 11, 13, 16 Recommended materials: 37, 42, 45 Internet sources: 48, 49, 51	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic; developing speaking skills	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 6. 1. Target Market. 2. Adverbs of probability, degree, and completeness. Connecting adverbs. Comparison of adverbs. Adverbs of degree: <i>quite – rather</i> Literature: 8, 11, 13, 16 Recommended materials: 37, 42, 45 Internet sources: 48, 49, 51	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic; developing speaking skills	2
Unit 6. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral		12/12
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; ability to lexical resources of the language;	Practical lesson 1. 1. Marketing. 2. Prepositions. General forms and use. Literature: 5, 11, 13, 17 Recommended materials: 53, 54, 56 Internet sources:	2
	Self-study: writing notes and memos conveying complex relevant information to academic and professional addressees, rendering articles and authentic materials; summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts	2

understanding of logical relations ; awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 2. 1. The four Ps. 2. Product, Price. 3. Prepositions of place. Literature: 5, 7, 13, 14, 18 Recommended materials: 35, 36, 38 Internet sources: 53, 54, 56	2
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 3. 1. Placement and Promotion. 2. Prepositions of movement. Prepositions of time. Literature: 7, 13, 14, 18 Recommended materials: 36, 42, 45 Internet sources: 53, 54, 56	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 4. 1. Common Channel of Distribution: manufacturer – wholesaler – retailer – customer. 2. Prepositions of place. Literature: 7, 13, 14, 18 Recommended materials: 36, 38, 42 Internet sources: 53, 54, 56	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic; developing speaking skills	2
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 5. 1. Advertising. Product Advertising. 2. The Numeral. Cardinal numerals. Fractions. Literature: 2, 11, 13, 16, 20 Recommended materials: 30, 38, 45 Internet sources: 53, 54, 56	2
	Self-study: writing notes and memos conveying complex relevant information to academic and professional addressees, rendering articles and authentic materials; summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts	2

awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	Practical lesson 6. 1. Institutional Advertising. Advertising Media. 2. Reading figures. Ordinal numerals. 3. Telling telephone numbers, addresses. Telling the time, dates. Literature: 11, 13, 14, 18, 20 Recommended materials: 30, 38, 45 Internet sources: 53, 54, 56	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic.	2
Unit 7. Trade and Commerce. Word formation. The Sentence. Questions, negatives and answers		12/24
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 1. 1. Key Notions of Trade. 2. Producers and Consumers. 3. Word formation. 4. The Sentence. Literature: 6, 11, 13, 16 Recommended materials: 32, 35, 38 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills.	4
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 2. 1. Forms of Trade. Types of Trade. 2. Word formation. Productive and unproductive affixes. Literature: 6, 13, 14, 16 Recommended materials: 32, 35, 38 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 3. 1. Wholesale Trade. Retail Trade. 2. The Attribute. The Adverbial Modifier. Literature: 13, 16, 22, 25 Recommended materials: 32, 34, 35, 38 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument;	4

	explaining advantages and disadvantages of various options	
ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 4. 1. E-commerce. 2. Word Order in Different Types of Sentences. Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences. Literature: 13, 16, 22, 25 Recommended materials: 32, 34, 35, 38 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	4
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 5. 1. International Trade. 2. Negative questions. Literature: 7, 11, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 32, 38 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: revising grammar rules; developing speaking skills; writing notes conveying complex relevant information to academic and professional addressees.	4
understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 6. 1. International Trade Organization. 2. The Subject. The Predicate. The Object Literature: 7, 11, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 32, 38 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	4
ВСЬОГО:		180/6

I кype		
II семестр		
Unit 1. An Introduction to the Catering Industry. Past Tense Forms.	6/6	
knowledge of the key notions of thematic information; capacity to use	Practical lesson 1. 1. Categories of Catering. 2. Past Simple (Indefinite). 3. Past Habitual: used to. <i>Have gone to / have been to / have been in.</i>	2

appropriate grammatical and lexical forms in oral speech	Literature: 13, 21, 24, 25 Recommended materials: 26, 28 Internet sources: 53, 56	
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Venues. 2. Past Continuous (Progressive). Literature: 2, 13, 14, 25 Recommended materials: 28, 29 Internet sources: 51, 52, 58	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 3. 1. Services. 2. Past Perfect. Past Perfect Continuous. Literature: 1, 2, 13, 25 Recommended materials: 26, 29, 32 Internet sources: 44, 51, 58, 59	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic	2
Unit 2. Healthy Eating. Future Tense Forms		14/14
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation; ability to use appropriate grammatical and lexical forms in oral speech	Practical lesson 1. 1. Types of Catering outlets. 2. Future Simple/ Be Going to. 3. Future Simple/ Present Continuous. Literature: 9, 13, 16, 25 Recommended materials: 37, 39, 42 Internet sources: 46, 48, 54	2
	Self-study: raising awareness of the specific features of various genres of legal discourse	2
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 2. 1. Foodstuffs. 2. Future Continuous. 3. Future Perfect. Literature: 13, 16, 17, 22 Recommended materials: 28, 29 Internet sources: 50, 51, 58	2
	Self-study:	2

	enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	
ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 3. 1. Nutrients. 2. Future Perfect Continuous. Literature: 13, 16, 17, 22 Recommended materials: 26, 29, 30 Internet sources: 45, 46, 48	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 4. 1. Proper Diet. 2. Other ways of expressing future: constructions: <i>be about+ infinitive, be on the point + -ing form.</i> Literature: 9, 13, 16, 25 Recommended materials: 9, 13, 28 Internet sources: 51, 53, 59	2
	Self-study: doing grammar exercises; developing the ability to collect information on the topic from specialised professional sources	2
ability to understand and apply the key notions of the given information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 5. 1. Vegetarian Diet. 2. Other ways of expressing future: constructions: <i>be due to + infinitive.</i> Literature: 13, 16, 17, 22 Recommended materials: 27, 28, 32 Internet sources: 55, 56, 59	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
ability to use topical vocabulary in oral and writing speech; awareness and control of organisation and meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	Practical lesson 6. 1. History of Dieting. 2. Future-in-the Past tense forms. Literature: 11, 15, 17, 25 Recommended materials: 22, 26, 29 Internet sources: 49, 50 56	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2

capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation; ability to use appropriate grammatical and lexical forms in oral speech	<p>Practical lesson 7.</p> <p>1. Eating Out.</p> <p>2. Future-in-the Past tense forms</p> <p>Literature: 9, 13, 16, 25</p> <p>Recommended materials: 9, 13, 28</p> <p>Internet sources: 51, 53, 59</p>	2
	<p>Self-study:</p> <p>doing grammar exercises;</p> <p>developing the ability to collect information on the topic from specialised professional sources</p>	2
Unit 3. Cooking & Recipes. Modals.		10/10
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	<p>Practical lesson 1.</p> <p>1. Meals.</p> <p>2. Ability (can - could - be able to).</p> <p>3. Obligation/ Duty.</p> <p>4. Probability (should/ ought).</p> <p>Literature: 3, 4, 9, 13, 25</p> <p>Recommended materials: 29, 30, 35</p> <p>Internet sources: 52, 58</p>	2
	<p>Self-study:</p> <p>activating topical vocabulary;</p> <p>revising grammar rules;</p> <p>developing speaking skills</p>	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	<p>Practical lesson 2.</p> <p>1. Methods of Cooking.</p> <p>2. Criticism (should/ ought to).</p> <p>Literature: 1, 3, 13, 22, 25</p> <p>Recommended materials: 28, 38, 39</p> <p>Internet sources: 50, 51, 56</p>	2
	<p>Self-study:</p> <p>doing grammar exercises;</p> <p>developing the ability to collect information on the topic from specialized professional sources</p>	2
practising and memorizing grammatical rules; correct use of topical vocabulary; use grammatical resources of the language	<p>Practical lesson 3.</p> <p>1. Food (meat, poultry, seafood).</p> <p>2. Advice (should/ ought to/ must).</p> <p>Literature: 11, 13, 20, 23, 25</p> <p>Recommended materials: 28, 29 33</p> <p>Internet sources: 55, 58, 60</p>	2
	<p>Self-study:</p> <p>activating topical vocabulary;</p> <p>revising grammar rules;</p> <p>developing speaking skills</p>	2
raising awareness and control of the organization of the	<p>Practical lesson 4.</p> <p>1. Food (vegetables, fruits, berries, herbs).</p>	2

meaning of grammatical elements	2. Promise (will). Literature: 1, 4, 5, 7, 9 Recommended materials: 30, 33, 34 Internet sources: 44, 52, 55	
	Self-study: doing grammar exercises; developing the ability to analyse information on the topic from specialized professional sources	2
ability to identify, evaluate and synthesise topical information;	Practical lesson 5. 1. Recipes: making up & explaining. Literature: 1, 3, 13, 22, 25 Recommended materials: 28, 38, 39 Internet sources: 50, 51, 56	2
	Self-study: doing grammar exercises; developing the ability to collect information on the topic from specialized professional sources	2
Unit 4. Preparing the Menu. The Passive Voice.		8/8
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 1. 1. Explaining the Menu 2. Transformation from Active to Passive. Literature: 13, 14, 16, 17, 25 Recommended materials: 26, 30, 40 Internet sources: 46, 50, 56	2
	Self-study: analyzing grammar rules; revising topical vocabulary; summarizing factual information on the topics	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Beverages (alcoholic & non-alcoholic). 2. Personal/ impersonal constructions. Literature: 13, 16, 17, 20, 25 Recommended materials: 26, 27, 28, 30 Internet sources: 44, 46, 60	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2

ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 3. 1. Dishes. 2. Special passive constructions. <i>Have something done. Get something done. To be done/ being done.</i> Phrasal and prepositional verbs, prepositional phrases. Literature: 10, 13, 17, 19, 25 Recommended materials: 29, 30 33 Internet sources: 44, 50, 59	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
ability to use grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 4. 1. Menu: making up & explaining. 2. Impersonal constructions. Literature: 13, 15, 17, 19, 25 Recommended materials: 30, 33, 37 Internet sources: 44, 58, 59, 60	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
Unit 5. Service Techniques. Sequence of Tenses.		10/10
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 1. 1. Advantages and Disadvantages of Different Service Techniques. 2. Direct speech and reported speech. Reported speech: person, place and time. Literature: 13, 15, 20, 22, 25 Recommended materials: 28, 29, 33 Internet sources: 29, 30, 37	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Server's Duties. 2. Reported statements. Literature: 3, 5, 7, 13, 25 Recommended materials: 27, 28, 29 Internet sources: 44, 46, 60	2
	Self-study:	2

	learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 3. 1. Types of Crockery. 2. Reported questions. Literature: 13, 14, 15, 22, 25 Recommended materials: 28, 29, 31 Internet sources: 45, 47, 60	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 4. 1. Types of Cutlery. 2. Reported speech: the tense change. Literature: 10, 13, 17, 19, 25 Recommended materials: 26, 30, 38 Internet sources: 55, 56	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 5. 1. Types of Service Plates / Dishes. 2. Reported requests, orders, and advice. 3. Introductory Verbs. Literature: 3, 5, 7, 9, 13 Recommended materials: 26, 29, 33 Internet sources: 44, 45, 49 50	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing reading and writing skills	2
Unit 6. Catering Establishments. Conditionals		6/6
ability to use grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 1. 1. Restaurants & Bars. 2. Present conditionals. Literature: 2, 4, 7, 13, 15, 25 Recommended materials: 26, 29, 30 Internet sources: 44, 46, 48	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect	2

	information on the topic from specialized Internet sources	
ability to communicate effectively using topical vocabulary; raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 2. 1. Types of Restaurants. 2. Future conditionals. Literature: 2, 4, 7, 13, 14, 25 Recommended materials: 27, 29, 30 Internet sources: 47, 55, 60	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules; writing a report on the topic	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 3. 1. Catering Services. 2. Unlikely/ unreal conditions. 3. Past conditionals. Mixed conditionals. <i>I wish, if only, it's time.</i> Literature: 2, 4, 7, 13, 15, 25 Recommended materials: 30, 31, 32 Internet sources: 45, 46, 58, 60	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing reading and writing skills	2
Unit 7. Kitchen Organization. Clothes and Personal Hygiene. Clauses, linking words		8/8
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 1. 1. Kitchen Areas. Kitchen Staff. Being a Chef. 2. Time clauses. Clauses of result. Clauses of reason. Literature: 1, 6, 7, 13, 25 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 50, 51, 54	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to work on the legal article	2
knowledge of thematic information; ability to retrieve and use grammatical elements in oral speech	Practical lesson 2. 1. Kitchen Machinery and Equipment: cutlery, glassware, crockery, other. 2. Clauses of purpose. Clauses of contrast. Clauses of manner. Literature: 13, 16, 17, 20, 25 Recommended materials: 27, 28, 29	2

	Internet sources: 44, 50	
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 3. 1. Kitchen Materials. Clothes. 2. Relative clauses. Relative adverbs. Literature: 1, 6, 7, 13, 25 Recommended materials: 29, 30 32 Internet sources: 50, 56, 58	2
	Self-study: enriching topical vocabulary; analyzing grammar rules; doing grammar tasks; developing reading skills	2
ability to communicate effectively using topical vocabulary; raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 4. 1. Hygiene. 2. Identifying / non-indentifying clauses Literature: 1, 6, 7, 13, 25 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 50, 51, 54	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to work on the legal article	2
Unit 8. Restaurants. Non-finite forms of the Verb.		10/12
knowledge of thematic information; ability to retrieve and use grammatical elements in oral speech	Practical lesson 1. 1. Welcoming Customers to the Restaurant Literature: 2, 4, 7, 13, 15, 25 Recommended materials: 30, 31, 32 Internet sources: 45, 46, 58, 60	2
	Self-study: enriching topical vocabulary; analyzing grammar rules; doing grammar tasks; developing reading skills	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Restaurant Guides. 2. Restaurant Staff. 3. The Infinitive Literature: 1, 6, 7, 13, 25 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 50, 51, 54	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks;	2

	developing the ability to work on the legal article	
ability to communicate effectively using topical vocabulary; raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 3. 1. Giving Tips. 2. The Objective infinitive complex Literature: 13, 16, 17, 20, 25 Recommended materials: 27, 28, 29 Internet sources: 44, 50	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
knowledge of thematic information; ability to retrieve and use grammatical elements in oral speech	Practical lesson 4. 1. Taking Orders. 2. Serving Clients. Literature: 1, 6, 7, 13, 25 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 50, 51, 54	2
	Self-study: enriching topical vocabulary; analyzing grammar rules; doing grammar tasks; developing reading skills	2
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 5. 1. Dealing with Complaints. 2. The Subjective infinitive complex Literature: 13, 16, 17, 20, 25 Recommended materials: 27, 28, 29 Internet sources: 44, 50	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to work on the legal article	4
Unit 9. World Cuisines. Participles.		10/12
knowledge of thematic information; ability to retrieve and use grammatical elements in oral speech	Practical lesson 1. 1. European Cuisines (English, American, German...) 2. The Present Participle. 3. The Past Participle. Literature: 2, 4, 7, 13, 15, 25 Recommended materials: 30, 31, 32 Internet sources: 45, 46, 58, 60	2
	Self-study: enriching topical vocabulary; analyzing grammar rules; doing grammar tasks; developing reading skills	2
correct use of topical	Practical lesson 2.	2

vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	1. European Cuisines (French, Italian, Spanish). 2. The Perfect Participle Literature: 2, 4, 7, 13, 15, 25 Recommended materials: 30, 31, 32 Internet sources: 45, 46, 58, 60	
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to work on the legal article	2
ability to communicate effectively using topical vocabulary; raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 3. 1. Eastern Cuisines (Chinese, Thai, Japanese, Indian...) 2. The Objective Participle complex Literature: 1, 6, 7, 13, 25 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 50, 51, 54	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	2
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 4. 1. Mexican Cuisine. 2. The Subjective Participle complex Literature: 13, 16, 17, 20, 25 Recommended materials: 27, 28, 29 Internet sources: 44, 50	2
	Self-study: enriching topical vocabulary; analyzing grammar rules; doing grammar tasks; developing reading skills	2
knowledge of thematic information; ability to retrieve and use grammatical elements in oral speech	Practical lesson 5. 1. Ukrainian Cuisine. 2. The Absolute Participle complex Literature: 1, 6, 7, 13, 25 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 50, 51, 54	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
Unit 10. Problems and Complaints. The Gerund.		4/8
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical	Practical lesson 1. 1. Making complaints. 2. Explaining Problems. 3. Complexes with the Gerund. Inversion	2

rules	Literature: 13, 16, 17, 20, 25 Recommended materials: 27, 28, 29 Internet sources: 44, 50	
	Self-study: enriching topical vocabulary; analyzing grammar rules; doing grammar tasks; developing reading skills	4
ability to communicate effectively using topical vocabulary; raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 2. 1. Apologizing. Offering Solutions. 2. Stylistic Use of Word Order Literature: 13, 16, 17, 20, 25 Recommended materials: 27, 28, 29 Internet sources: 44, 50	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to work on the legal article	4
	<i>ВСЬОГО:</i>	

III. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні джерела

1. *Аннамарі English communication-I. Практика розмовної англійської мови. Ч.1 : Навч. посібник. К : Центр навчальної літератури, 2004.*
2. *Англійська для економістів і бізнесменів : Підручник / В. К. Шпак, О. О. Мустафа, Т. І. Бондар. К : Вища школа, 2004. 223 с.*
3. *Англійська мова для повсякденного спілкування = English for everyday communication : підручник / В. К. Шпак, В. Я. Полулях, З. Ф. Кириченко et al. ; за ред. В. К. Шпака. 4-те вид., стер. К. : Вища школа, 2004.*
4. *Англійська для економістів і бізнесменів : Підручник / За ред. Шпака В.К. К : Вища школа, 2001.*
5. *Бербенець Л. І. Business English Communication Course : Навч. Посібник. К : КНТЕУ, 2004.*
6. *Бондар Н.Д., Швець Г.В. Англійська мова для індустрії туризму (English for Tourism Industry) : навчальний посібник. Вінниця, Видавничо-редакційний відділ, 2018. 213 с.*
7. *Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови = Modern English Grammar (reference book) : довідник. К. : ВП Логос-М, 2012. 352 с. (Учням та абітурієнтам).*
8. *Вовшин Я. М. In the World of Business. В мире бизнеса : учеб. пособие. 5-е изд. М. : Дашков и К, 2009. 256 с.*
9. *Видо-часові форми англійського дієслова : Навч.-метод. посібник / В. О. Вуколова, Н. Л. Замкова, Н. Б. Іваницька та ін. К : КНТЕУ, 2004. 152 с.*
10. *Глушенкова Е. В. Английский язык для студентов экономических специальностей. Тесты и ключи к упражнениям : Учебное пособие / Е. В. Глушенкова, Е. Н. Комарова. М : Астрель, АСТ, 2004. 123с.*
11. *Довгоруц Л. Я. Англійська мова для студентів економічних спеціальностей : навч. посібник. Житомир : Рута, 2001. 384с.*
12. *Жашкевич І. Й. Англійська мова бухгалтерії та фінансів = English of Accounting and Finance : навч. посібник. К. : КНТЕУ, 2007. 123 с.*
13. *Кнодель Л. В. Англійська мова для бізнес-спеціальностей = English for business : Textbook. К : Паливода А.В., 2007. 472 с.*
14. *Колот Л. А. Менеджмент - моя спеціальність = I major in management : навч. посібник. К. : КНТЕУ, 2012. 228 с.*
15. *Латигіна А. Г. Basic English of Economics : Підручник. К : КНТЕУ, 2004. 319 с.*
16. *Латигіна А. Г. I Major in Economics : Підручник. К : КНТЕУ, 2004. 292 с.*
17. *Латигіна А. Г. Базовий курс англійської мови з економіки = Basic English of economics : підручник. вид. 2-ге переробл. та доп. К. : КНТЕУ, 2013. 456 с.*
18. *Мильнікова В. В. Англійська мова економіки, фінансів та банківської справи : Навч. посібник. К. : КНТЕУ, 2001. 390 с.*

19. Орлик Л., Рудешко Є. *English for Business Communication with Foreign Partners* : Навч. посібник. К : КНТЕУ, 2002.
20. Розум, А. П. *Англійська для економістів = English for economists* : навч. посібник. К. : КНТЕУ, 2014. 312 с.
21. Рудешко Є. В. *Англійська мова комерційної діяльності* : Навч. посібник. К : КНТЕУ, 2002. 205 с.
22. Сікорська Л. О. *Вправи з граматики сучасної англійської мови* : навч. посібник. К : КНТЕУ, 2008.
23. Хистова Л. М., Кравченко В.О. *Англійська мова туристичної індустрії = English in the Tourism Industry* : підручник. К. : КНТЕУ, 2011. 321 с.
24. *Business English* : універсальний англо-український бізнес-словник: тематичний українсько-англійський бізнес-словник : практичний посібник з ділової англійської / уклад. К. М. Заплішна. Х. : Школа, 2010. 544 с.
25. *English for students of economics* = Англійська мова для студентів напрямку "Економіка і підприємництво" / уклад. Л. А. Люлька. К. : Персонал, 2009.

Додаткові джерела

26. Голіцинський Ю. *Грамматика* : збірник вправ. 7-ме вид., випр. та допов. К. : Арії, 2012.
27. Зоценко Л. А., Орлик Л.С. *Практичний курс з граматики англійської мови = Practical Course of English Grammar* : навч. посібник. К. : КНТЕУ, 2009. .
28. Кухарська В. Б. *Англійська мова для студентів харчових спеціальностей* : навч.-метод. посібник. К. : ІНКОС, 2007. – 352с.
29. Кухарська В. Б. *Англійська мова для студентів харчових спеціальностей: навч.-метод. посібник. К. : Фірма "Інкос", 2012. 352 с.*
30. *Новий англо-український, українсько-англійський словник* : 40000 слів / Упор. Малишев В.Ф. К : А.С.К., 2003.
31. *Переклад англомовної економічної літератури* : Економіка США: Загальні принципи Навч. посібник / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан, І. О. Пенькова, І. П. Ярощук ; За ред. Л.М. Черноватого та В.І. Карабана. Вінниця : Нова книга, 2005. 496с.
32. Харченко Г. Є. *Англійська мова рекламного бізнесу = English of advertising* : Підручник К : КНТЕУ, 2006.
33. Шимків, А. *Англо-український тлумачний словник економічної лексики = English-Ukrainian explanatori dictionary of economic terms*. К : Києво-Могилянська академія, 2004. 429 с.
34. Keith Harding & Paul Henderson. *High Season: English for the Hotel and Tourist Industry*. Oxford University Press, 2006. 176 p.
35. Strutt P. *Market Leader. Business Grammar and Usage. Business English*. Harlow: Pearson Education Limited, 2002. 221 p.
36. Swan Michael. *Practical English Usage: International Student's Edition*. Oxford University Press, 2003. 654 p.

37. Robin Walker and Keith Harding. Tourism. Oxford University Press, 2006. 144 p.
38. Neil Wood. Tourism and catering. Oxford University Press, 2003. 40 p.
39. Strategic Management for Hospitality and Tourism // Fevzi Okumus, Levent Itinay, Prakash Chathoth. Oxford University Press, 2010. 349 p.
40. MacKenzie I. English for Business Studies. Cambridge University Press, 2002. 206 p.
41. MacKenzie I. English for Business Studies. Cambridge University Press, 2010. 191 p.
42. Raitskaya L. Guide to Economics. Cochrane Macmillan, 2007. 133 p.
43. Taylor J., Zeter J. Business English. Express Publishing, 2011. 39 p.

Интернет ресурси

44. <http://www.volusion.com>
45. <https://www.inc.com>
46. <https://www.slideshare.net>
47. <http://www.allbusiness.com>
48. <http://www.indiafillings.com>
49. <http://www.linkedin.com>
50. <http://www.economicdiscussion.net>
51. <https://study.com>
52. <http://www.economicshelp.org>
53. <http://www.marketing91.com>
54. <http://www.onestopenglish.com/>
55. <http://www.tour.com.ua>
56. www.economy.com
57. www.macmillanenglish.com
58. www.wikipedia.org
59. <https://climate.copernicus.eu/resources/information-service/climate-change-impact-tourism>
60. <http://www.ukraine.com/cuisine/>