

**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  
26.06.2020

**ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ**

**A FOREIGN LANGUAGE FOR SPECIFIC PURPOSES**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

Ступінь вищої освіти	«бакалавр» / bachelor
Галузь знань	24 «Сфера обслуговування» / «Services»
Спеціальність	241 «Готельно-ресторанна справа» / «Hotel, Restaurant and Catering»
Спеціалізація / Освітня програма	«Готельно-ресторанна справа» / «Hotel, Restaurant and Catering»

**Вінниця 2020**

**Розробники:** Бондар Н.Д., к.п.н.,  
Паславська І.Б., асист.

**Гарант освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» – Мазуркевич І.О.**

к.е.н., доц., доцент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи



Обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу 29.05.2020 р. пр. № 6; на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету 09.06.2020 р. пр. № 6 та засіданні вченої ради інституту 26.06.2020 р., пр. № 6.

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

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:**

### **Мета вивчення дисципліни.**

Робоча програма дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» призначена для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа». 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 «Готельно-ресторанна справа» є формування комплексу компетентностей:

**- інтегральна компетентність:**

здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

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

**- загальні компетентності:**

*ЗК 05. Здатність працювати в команді.*

*ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.*

*ЗК 07. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.*

*ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.*

*ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.*

**- спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**

*ФК (СК) 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.*

Зазначена програмна компетентність може бути сформована за умови формування таких субкомпетентностей: мовленнєвої, лінгвістичної (лексичної,

граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної та орфоепічної), соціолінгвістичної, прагматичної.

### **Мовленнєва субкомпетенція:**

#### ***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, працевдавцями 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 орфоепічна) 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 реєстрам 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 наслідковність, 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:

ПРН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.

ПРН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг.

### Міждисциплінарні зв'язки:

Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» посідає важливе місце серед дисциплін гуманітарної підготовки підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» Вона викладається протягом I-II курсів (1-3 семестри), має безпосередній зв'язок із дисциплінами професійної та практичної підготовки, оскільки забезпечує професійно орієнтовану іншомовну компетенцію фахівців готельно-ресторанної сфери.

### Критерії оцінювання результатів навчання.

Рівні компетентності	За шкалою КНТЕУ	Критерії оцінювання
1	2	3
Високий (дослідницький)	90-100	Має обгрунтовані 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; виконає 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 виконає 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 переводу 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 методикę 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.

Поточний контроль проводиться на кожному занятті.

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

I семестр

За кожне практичне заняття – 2 бали.

(42 занять \* 2 бали) = 84 бали.

Самостійна робота студента – 16 балів.

II семестр

За кожне практичне заняття – 2 бали.

(42 занять \* 2 бали) = 84 бали.

Самостійна робота студента – 16 балів.

III семестр

За кожне практичне заняття – 3 бали.

(28 занять \* 3 бали) = 84 бали.

Самостійна робота студента – 16 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	
<b>І курс І семестр</b>						
<b>Unit 1. Business and entrepreneurship. The Noun.</b>	<b>44</b>		<b>22</b>		<b>22</b>	
1. Key Notions of Business. Formation and classification of nouns	4		2		2	УО, Т, ІЗ
2. Productive Resources: natural resources, capital, labour, technology.	4		2		2	УО, ІЗ, П
3. The Category of Number. Countables / uncountable nouns.	4		2		2	УО, Т, ІЗ
4. Profit and Profitability.	4		2		2	УО, Т, ПО
5. The Notion of Competition.	4		2		2	УО, Т, ІЗ
6. Regular and irregular plurals. Compound nouns.	4		2		2	УО, Т, ПО
7. Types of Business.	4		2		2	УО, Т, ІЗ
8. Manufacturing Businesses. Service Businesses.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
9. Forms of Business. Sole Proprietorships.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, ДК

10. Partnerships. Corporations.	4		2		2	УО, ПО, Т
11. Entrepreneurship. Invariable nouns. The Case. Possessive Case.	4		2		2	УО, ПО, КТ
<b>Unit 2. Business Organizations and Human Resources. The Article.</b>	<b>58</b>		<b>26</b>		<b>32</b>	
1. Types of Companies.	4		2		2	УО, ПО, КТ
2. The Article. Kinds of Articles.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
3. Privately-owned and State-owned Companies.	4		2		2	УО, ПО, Т
4. Use of articles with common, material and abstract nouns.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
5. Relationships between Companies.	4		2		2	УО, ПО, ТЗ
6. Use of articles with proper nouns.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
7. Holding Company. Conglomerate.	4		2		2	УО, ПО, Т, Р
8. Joint Venture. Consortium.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
9. Shareholders, the Management and the Workforce of the Company.	4		2		2	УО, ПО, Т
10. The Management Structure of a Typical Company.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
11. Human Resources (HR). Human Resources Department.	6		2		4	УО, ІЗ
12. Human Resource Management.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
13. Special difficulties in the use of articles. Use of articles with set expressions.	6		2		4	УО, ПО, КТ
<b>Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun.</b>	<b>38</b>		<b>16</b>		<b>22</b>	
1. Key Notions of Management.	4		2		2	УО, ІЗ, Т
2. Basic Management Functions.	4		2		2	УО, ПО, Т, ДК
3. Planning and Organizing Functions.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
4. Directing and Controlling Functions.	4		2		2	УО, ПО, Т
5. Personal and possessive pronouns. Reflexive pronouns.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
6. Leadership. Leadership Styles. Autocratic or Authoritarian Style. Laissez-faire (Free Rein Style)	6		2		4	УО, ІЗ, Т

7. Reciprocal pronouns. Interrogative pronouns. Demonstrative pronouns. Defining pronouns. Quantitative pronouns.	6		2		4	УО, ІЗ, ПО
8. Participative or Democratic style. Visionary, Coaching, Narcissistic styles. Toxic and Other Leadership Styles.	6		2		4	УО, ПО, К, Р
<b>Unit 4. Economics. Key Economic Notions. The Adjective. Comparative and Superlative Forms of Adjectives.</b>	<b>40</b>		<b>20</b>		<b>20</b>	
1. Key Notions of Economics.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, КТ
2. Goods and Services.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, П
3. Production. Distribution.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
4. The notion of Scarcity.	4		2		2	УО, ПО, Т
5. Adjectives with nouns and verbs. The <i>-ed and -ing</i> adjectives. Order of adjectives; stronger and weaker meanings.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
6. Types of Economic Systems.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
7. Microeconomics. Macroeconomics.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, Р
8. Main Functions of Economists. Duties of Managers.	4		2		2	УО, ПО, ДК
9. Degrees of comparison of adjectives.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
10. Comparative and superlative forms of adjectives. Comparative structures: <i>as...as, not so...as, the more...the less, the same as</i> with adjectives. The structures: <i>the + comparative, so and such, enough and too</i> with adjectives.	4		2		2	УО, ПО, Т
<b>Разом за I семестр</b>	<b>180/6</b>		<b>84</b>		<b>96</b>	
<b>Підсумковий контроль – екзамен</b>						
<b>I курс</b>						
<b>II семестр</b>						
<b>Unit 1. Product, Market and Market Relations. The Concept of Product. The Adverb.</b>	<b>32</b>		<b>16</b>		<b>16</b>	
1. The Concept of Product. Word order.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ

2. Tangible Products and Intangible Products. Types of adverb.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ
3. Core, Actual and Augmented Products. Adverbs of frequency. Adverbs of time, place and manner	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, П
4. The Concept of a Market. Adverbs of probability and completeness	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
5. 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, Р
6. Demanders and Suppliers. Connecting adverbs ( <i>actually, fortunately, etc. only, even</i> ).	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, КТ
7. Types of Markets. Adverbs of degree. Comparison of adverbs	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
8. Target Market. Adverbs of probability, degree, and completeness. Connecting adverbs. Comparison of adverbs. Adverbs of degree: <i>quite – rather</i> .	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, ДК
<b>Unit 2. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.</b>	<b>36</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	
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, П
5. Advertising. The Numeral.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, КТ
6. Product Advertising. Cardinal numerals. Fractions.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
7. Service Advertising. Expressing quantity.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, П
8. Institutional Advertising. Reading figures. Ordinal numerals.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, Р
9. Advertising Media. Telling telephone numbers, addresses.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, ДК

Telling the time, dates.						
<b>Unit 3. Trade and Commerce. Word formation. The Sentence. Questions, negatives and answers.</b>	<b>52</b>		<b>22</b>		<b>30</b>	
1. Key Notions of Trade. Word formation	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, КТ
2. Producers and Consumers. The Sentence	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, К
3. Forms of Trade. Word formation.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
4. Types of Trade. Productive and unproductive affixes.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, П
5. Wholesale Trade. The Attribute.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
6. Retail Trade. The Adverbial Modifier.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, П
7. E-commerce. Word Order in Different Types of Sentences. Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
8. International Trade. Negative questions.	6		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ
9. International Trade. The Subject.	6		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ
10. International Trade Organization. The Predicate. The Object.	6		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ, ДК
11. Word order in statements. Questions, negatives and answers.	6		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ, К
<b>Unit 4. Money and Banking. The Verb. Present Tense Forms.</b>	<b>60</b>		<b>28</b>		<b>32</b>	
1. Concept of Money. Types of verbs.	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, КТ
2. Functions of Money: measure of value: store of value. Regular verbs. Irregular verbs.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, К
3. Functions of Money: medium of exchange, store of value. Time, tense and aspect. <i>Be, have and have got.</i>	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
4. Types of Money. Present Simple.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
5. Hard money, soft money and no-money. Present Continuous.	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
6. Credit and Debit Cards Present Simple (Indefinite) and Present Continuous	4		2		2	УО, ПО, ІЗ, КТ

(Progressive)						
7. Banking Sector Time indicators	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
8. Types of Banks. State Verbs	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, ДК
9. National Bank of Ukraine Present Perfect	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
10. Personal Finance. Present Perfect Continuous	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
11. Corporate Finance. Present Perfect and Present Perfect Continuous	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ, П
12. Finance houses. Present Perfect (I have done). Present Perfect Continuous (I have been doing)	4		2		2	УО, ПО, Т, ІЗ
13. Types of Financial Institutions. Present Perfect with how long, for and since	6		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ
14. Banking Sector. Present Perfect with how long, for and since	6		2		4	УО, ПО, Т, ІЗ, Р
<b>Разом за II семестр</b>	<b>180/6</b>		<b>84</b>		<b>96</b>	
<b>Разом за навчальний рік</b>	<b>360/12</b>		<b>168</b>		<b>192</b>	
<b>Підсумковий контроль – екзамен</b>						
<b>II курс</b>						
<b>III семестр</b>						
<b>Unit 1. Modern Hospitality Industry. Past Tense Forms.</b>	<b>24</b>		<b>8</b>		<b>16</b>	
1. Hospitality: key terms & concepts. Past Simple (Indefinite).	6		2		4	УО, Т, ІЗ
2. Structure of Modern Hospitality Industry: hotel business, restaurant business, tourism business. Past Habitual: <i>used to</i> .	6		2		4	УО, Т, ІЗ, Р, П
3. Marketing of Hospitality Services. Past Continuous (Progressive).	6		2		4	УО, Т, ІЗ
4. Guest Information. Management. Past Perfect / Past Perfect Continuous.	6		2		4	УО, Т, ПО
<b>Unit 2. Hotel Business. Future Tense Forms.</b>	<b>26</b>		<b>8</b>		<b>18</b>	
1 Hotel Facilities. Future Simple/ Be Going to.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
2. Accommodation Types & Tariffs. Future Simple/ Present Continuous. Future Continuous.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
3. Reservations. Check-ins & Check- outs. Future Perfect. Future Perfect Continuous.	6		2		4	УО, ПО, Т
4. Hotel Staff. Dealing with the Complaints. Future-in-the Past tense forms	8		2		6	УО, ПО, ІЗ, ДК

<b>Unit 3. Restaurant Business. Modals.</b>	<b>26</b>		<b>8</b>		<b>18</b>	
1. Restaurant Guides. Welcoming Customers to a Restaurant Ability ( <i>can - could - be able to</i> ).	6		2		4	УО, ІЗ, Т, П
2. Restaurant Staff. Obligation / Duty. Necessity ( <i>must - have to - should/ ought - need</i> ).	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
3. Taking Orders. Serving Clients. Permission. Request.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
4. Giving Tips. Dealing with Complaints. Advice ( <i>should/ ought to/ must</i> ).	8		2		6	УО, ІЗ, Т, Р
<b>Unit 4. Cooking &amp; Recipes. Passive Voice.</b>	<b>26</b>		<b>8</b>		<b>18</b>	
1. Methods of Cooking. Passive Voice: General Rules.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ, КТ
2. Food (meat, poultry, seafood, vegetables, fruits, berries, herbs). Transformation from Active to Passive.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
3. Beverages (alcoholic & non-alcoholic). Personal / Impersonal Passive constructions.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
4. Menu: making up & explaining. Recipes. Impersonal constructions.	8		2		6	УО, ПО, ІЗ, ДК
<b>Unit 5. Catering Establishments. Conditionals.</b>	<b>26</b>		<b>8</b>		<b>18</b>	
1. Restaurants & Bars. Present and future conditionals.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ, КТ
2. Types of Restaurants. Unlikely/ unreal conditions.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
3. Catering Services. Past conditionals.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
4. Eating out Services. Mixed conditionals. <i>I wish, if only, it's time.</i>	8		2		6	УО, ПО, ІЗ, КТ
<b>Unit 6. Kitchen Organization. Sequence of Tenses</b>	<b>26</b>		<b>8</b>		<b>18</b>	
1. Kitchen Areas. Direct speech and reported speech.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ, П
2. Kitchen Staff. Reported speech: person, place and time	6		2		4	УО, ПО, ІЗ, КТ
3. Kitchen Machinery and Equipment: cutlery, glassware, crockery, other. Reported statements. Reported questions	6		2		4	УО, ПО, ІЗ, КТ
4. Clothes. Hygiene. Reported speech: the tense change	8		2		6	УО, ПО, ІЗ, Р
<b>Unit 7. World Cuisines. Non-finite forms of the Verb.</b>	<b>26</b>		<b>8</b>		<b>18</b>	
1. European Cuisines (French, Italian, Spanish, English, German...). The Infinitive.	6		2		4	УО, ПО, ІЗ, КТ
2. Eastern Cuisines (Chinese, Thai,	6		2		4	УО, ПО,

Japanese, Indian...). The Objective infinitive complex						ІЗ, к
3. American Cuisine. The Subjective infinitive complex	6		2		4	УО, ПО, ІЗ
4. Ukrainian Cuisine. The Objective vs The Subjective infinitive complex	8		2		6	УО, ПО, ІЗ, КТ
<b>Разом за I семестр</b>	<b>180/6</b>		<b>56</b>		<b>124</b>	
<b>Разом за навчальний рік</b>	<b>180/6</b>		<b>56</b>		<b>124</b>	
<b>Підсумковий контроль – екзамен</b>						

### 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 – проєкт;

## II. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

### Зміст 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. Possesive 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.

## **I курс II семестр**

### **Unit 1. 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 2. 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 3. 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.

### **Unit 4. Money and Banking. The Verb. Present Tense Forms.**

Concept of Money. Functions of Money: medium of exchange, measure of value; store of value. Types of Money: hard money, soft money and no-money. Banking Sector. Types of Banks. Personal and Corporate Finance. Bank Accounts.

Types of verbs. Regular and irregular verbs. State verbs and event verbs. Time, tense and aspect. *Be, have* and *have got*.

Present Simple (Indefinite). Adverbs of frequency. Present Continuous (Progressive). State Verbs. Present Perfect. Have been (to) /have been (to). Present Perfect Continuous (Progressive).

## **II курс III семестр**

### **Unit 1. Modern Hospitality Industry. Past Tense Forms**

Hospitality: key terms & concepts. Structure of Modern Hospitality Industry: hotel business, restaurant business, tourism business. Marketing of Hospitality Services. Guest Information. Management.

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. Hotel Business. Future Tense Forms**

Hotel Facilities. Accommodation Types & Tariffs. Reservations. Check-ins & Check-outs. Hotel Staff. Dealing with the Complaints.

Future Simple. Be Going to. Future Simple / Present Continuous. Future Continuous. Future Perfect. Future Perfect Continuous. Future-in-the Past tense forms.

### **Unit 3. Restaurant Business. Modals.**

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

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

#### **Unit 4. Cooking & Recipes. The Passive Voice.**

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

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. Catering Establishments. Conditionals.**

Restaurants & Bars. Types of Restaurants. Catering Services. Eating out Services.

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

#### **Unit 6. Kitchen Organization. Sequence of Tenses.**

Kitchen Areas. Kitchen Staff. Kitchen Machinery and Equipment: cutlery, glassware, crockery, other. Clothes. Hygiene.

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 7. World Cuisines. Non-finite forms of the Verb.**

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

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

### **Структура навчальної дисципліни**

Результати навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год.
1	2	3
<b>I курс</b>		
<b>I семестр</b>		
<b>Unit 1. Business and entrepreneurship. The Noun.</b>		<b>22/22</b>
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, 61	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. Literature: 1, 10, 13, 24,25 Recommended materials: 26, 38, 41 Internet sources: 51, 59, 61	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. The Category of Number. 2. Countables / uncountable nouns Literature: 1, 10, 13, 24,25 Recommended materials: 26, 38, 41 Internet sources: 51, 59, 61	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. The Profits and Profitability. Literature: 1, 4, 7, 13,16 Recommended materials: 27, 32, 41 Internet sources: 51, 59, 61	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. The Notion of Competition. Literature: 1, 4, 7, 13,16 Recommended materials: 27, 32, 41 Internet sources: 51, 59, 61	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. Regular and irregular plurals. 2. Compound nouns. Literature: 1, 4, 7, 13,16 Recommended materials: 27, 32, 41 Internet sources: 51, 59, 61	2
	Self-study: revising grammar rules; doing grammar exercises	2

awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	Practical lesson 7. 1. Types of Business. Literature: 4, 7, 13, 23 Recommended materials: 31, 33, 41 Internet sources: 51, 59, 61	2
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 8. 1. Manufacturing Businesses 2. Service Businesses. Literature: 4, 8, 11, 13, 14 Recommended materials: 31, 33, 41 Internet sources: 51, 59, 61	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic	2
ability to use lexical and grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 9. 1. Forms of Business. 2. Sole Proprietorships. Literature: 4, 6, 13, 17 Recommended materials: 26, 31, 34, 41 Internet sources: 51, 59, 61	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 10. 1. Partnerships. 2. Corporations. Literature: 4, 6, 13, 17 Recommended materials: 26, 31, 34, 41 Internet sources: 51, 59, 61	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 11. 1. Entrepreneurship. 2. Invariable nouns. 3. The Case. Possessive Case Literature: 3, 6, 7, 13, 18 Recommended materials: 35, 38, 43 Internet sources: 51, 59, 61	2

	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2
<b>Unit 2. Business Organizations and Human Resources. The Article.</b>		<b>26/32</b>
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. 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. The Article. Kinds of Articles. 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. Privately-owned and State-owned Companies. 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;	Practical lesson 4. 1. Use of articles with common nouns, material and abstract nouns. Literature: 6, 8, 13, 16, 23 Recommended materials: 27, 33, 35 Internet sources: 45,46,47	2

ability to use grammatical resources of the language	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 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. Use of articles with proper nouns. 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
ability to use lexical and grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 7. 1. Holding Company. 2. Conglomerate. 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
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 8. 1. Joint Venture. 2. Consortium. Literature: , 11, 13, 15, 18, 23 Recommended materials: 28, 38, 41, 43 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 9. 1. Shareholders the Management and the Workforce of the Company. 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
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 10. 1. The Management Structure of a Typical Company. Literature: , 11, 13, 15, 18, 23 Recommended materials: 28, 38, 41, 43 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
ability to use lexical and grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 11. 1. Human Resources (HR). Human Resources Department 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	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 12. 1. Human Resources. 2. Management 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	4
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 13. 1. Special difficulties in the use of articles. 2. 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: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
<b>Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun.</b>		<b>16/22</b>
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements;	Practical lesson 1. 1. Key Notions of Management. Literature: 1, 3, 11, 13, 15, 20, 24 Recommended materials: 27, 28, 38 Internet sources: 55, 61	2
understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	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. Literature: 2, 13, 15, 20, 24 Recommended materials: 27, 28, 33, 38 Internet sources: 55, 61	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. Literature: 2, 13, 15, 20, 23 Recommended materials: 27, 28, 38 Internet sources: 55, 61	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. Literature: 4, 7, 13, 15, 25 Recommended materials: 26, 31, 38 Internet sources: 55, 61	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	Practical lesson 5. 1. Personal and possessive pronouns. Reflexive pronouns. Literature: 1, 5, 7, 13, 14, 15, 23 Recommended materials: 32, 35, 43 Internet sources: 55, 61	2

aspects of culture and language behaviour in the world of work	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. Leadership. Leadership Styles. 2. Autocratic or Authoritarian Style. Laissez-faire (Free Rein Style) Literature: 2, 5, 11, 13, 15,20 Recommended materials: 32, 35, 38 Internet sources: 55, 61	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	4
understanding of logical relations; awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 7. 1. Reciprocal pronouns. Interrogative pronouns. 2. Demonstrative pronouns. Defining pronouns. Quantitative pronouns. Literature: 2, 4, 13, 15, 25 Recommended materials: 32, 35, 38 Internet sources: 55, 61	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	4
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 8. 1. Participative or Democratic style. 2. Visionary, Coaching, Narcissistic styles. 3. Toxic and Other Leadership Styles. Literature: 2, 4, 13, 15, 25 Recommended materials: 32, 35, 38 Internet sources: 55, 61	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	4
<b>Unit 4. Economics. Key Economic Notions. The Adjective. Comparative and Superlative Forms of Adjectives.</b>		<b>20/20</b>
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical	Practical lesson 1. 1. Key Notions of Economics. Literature: 4, 6, 11, 13, 21 Recommended materials: 27, 29, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	2

relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	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. Literature: 4, 8, 11, 13, 25 Recommended materials: 27, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	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 3. 1. Production. 2. Distribution. Literature: 7, 11, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 33, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	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 4. 1. The Notion of Scarcity. Literature: 13, 21, 23, 24 Recommended materials: 26, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	2
	Self-study: doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic	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. Adjectives with nouns and verbs. 2. The <i>-ed and -ing</i> adjectives. Order of adjectives; stronger and weaker meanings Literature: 4, 11, 13, 21, 24 Recommended materials: 26, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing	Practical lesson 6. 1. Types of Economic Systems. Literature: 6, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	2

grammatical rules	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing 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 7 1. Microeconomics. 2. Macroeconomics Literature: 6, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	2
	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 8. 1. Main Functions of Economists. 2. Duties of Managers Literature: 6, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	2
	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 9. 1. Degrees of comparison of adjectives Literature: 6, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	2
	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing 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 10. 1. Comparative and superlative forms of adjectives. 2. Comparative structures: <i>as...as, not so...as, the more...the less, the same as</i> with adjectives. The structures: <i>the+ comparative, so and such, enough and too</i> with adjectives Literature: 6, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 39, 40 Internet sources: 52, 57, 61	2
	Self-study: Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	2
<b>ВСЬОГО:</b>		<b>180/6</b>
<b>I курс</b>		
<b>II семестр</b>		

<b>Unit 1. Product, Market and Market Relations. The Concept of Product. The Adverb.</b>		<b>16/16</b>
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. 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. Tangible Products and Intangible Products. 2. Types of adverb. 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. Core, Actual and Augmented Products. 2. Adverbs of frequency. 3. Adverbs of time, place and manner. 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. The Concept of a Market. 2. Adverbs of probability and completeness. Literature: 8, 11, 13, 16 Recommended materials: 37, 38, 42 Internet sources: 48, 49, 51	2
	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	Practical lesson 5. 1. Demand and Supply. 2. Demanders and Suppliers. 3. Connecting adverbs ( <i>so, too,</i>	2

language behaviour in the world of work	<i>either, neither, first, next, then, etc</i> ). Literature: 8, 11, 13, 16 Recommended materials: 37, 42, 45 Internet sources: 48, 49, 51	
	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. Demanders and Suppliers. 3. Connecting adverbs ( <i>actually, fortunately, etc. only, even</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
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations	Practical lesson 7. 1. Types of Markets. 2. Adverbs of degree. 3. Comparison of adverbs. Literature: 2, 11, 13, 14, 180 Recommended materials: 31, 35, 37, 42 Internet sources: 48, 49, 51	2
	Self-study: rendering articles and authentic materials; summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts	2
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 8. 1. Target Market. 2. Adverbs of probability, degree, and completeness. 3. Connecting adverbs. Comparison of adverbs. Adverbs of degree: <i>quite – rather</i> Literature: 10, 13, 16, 23, 24 Recommended materials: 28, 37, 42 Internet sources: 48, 49, 51	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	2
<b>Unit 2. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.</b>		<b>18/18</b>
knowledge of topical	Practical lesson 1. 1. Marketing.	2

vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; ability to lexical resources of the language;	2. Prepositions. General forms and use. Literature: 5, 11, 13, 17 Recommended materials: 53, 54, 56 Internet sources:	
	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	Practical lesson 5. 1. Advertising. 2. The Numeral. Literature: 2, 11, 13, 16, 20 Recommended materials: 30, 38, 45	2

the world of work; ability to use grammatical resources of the language	Internet sources: 53, 54, 56	
	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. Product Advertising. 2. Cardinal numerals. 3. Fractions. 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
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; ability to lexical resources of the language;	Practical lesson 7. 1. Service Advertising. 2. Expressing quantity. Literature: 7, 13, 16, 20 Recommended materials: 30, 32, 41 Internet sources: 53, 54, 56	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 use topical vocabulary and grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 8. 1. Institutional Advertising. 2. Reading figures. 3. Ordinal numerals. Literature: 7, 13, 16, 20 Recommended materials: 30, 32, 41 Internet sources: 53, 54, 56	2
	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; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 9. 1. Advertising Media. 2. Telling telephone numbers, addresses. 3. Telling the time, dates. Literature: 7, 13, 16, 20 Recommended materials: 30, 32, 41 Internet sources: 53, 54, 56	2



	Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2
<b>Unit 3. Trade and Commerce. Word formation. The Sentence. Questions, negatives and answers.</b>		<b>22/30</b>
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. Word formation. 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.	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 2. 1. Producers and Consumers. 2. The Sentence. 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	2
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 3. 1. Forms of Trade. 2. Word formation. 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	2
ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 4. 1. Types of Trade. 2. Productive and unproductive affixes. 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	2
	Practical lesson 5.	2

capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	1. Wholesale Trade. 2. The Attribute. Literature: 7, 11, 13, 21, 25 Recommended materials: 27, 32, 38 Internet sources: 44, 57, 60	
	Self-study: revising grammar rules; developing speaking skills; writing notes conveying complex relevant information to academic and professional addressees.	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. Retail Trade. 2. The Adverbial Modifier. 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	2
ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 7. 1. E-commerce. 2. Word Order in Different Types of Sentences. 3. Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences. Literature: 2, 7, 17 Recommended materials: 29, 35, 45 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic.	2
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 8. 1. International Trade Organization. 2. Negative questions. Literature: 2, 10, 14, 16 Recommended materials: 35, 38, 45 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills.	4
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 9. 1. International Trade. 2. The Subject. Literature: 2, 10, 14, 16 Recommended materials: 35, 38, 45 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: preparing presentations on the topic;	4

	doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 10. 1. International Trade Organization. 2. The Predicate. 3. The Object. Literature: 2, 10, 14, 16 Recommended materials: 35, 38, 45 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: developing grammatical skills; analyzing grammar rules; developing reading and speaking skills	4
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 11. 1. Word order in statements. 2. Questions, negatives and answers Literature: 2, 10, 14, 16 Recommended materials: 35, 38, 45 Internet sources: 44, 57, 60	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme.	4
<b>Unit 4. Money and Banking. The Verb. Present Tense Forms.</b>		<b>28/32</b>
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 1. 1. Concept of Money. 2. Types of verbs. Literature: 6, 12, 13, 18 Recommended materials: 27, 32, 40 Internet sources: 50, 51, 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. Functions of Money: measure of value; store of value. 2. Regular verbs. 3. Irregular verbs. Literature: 6, 9, 12, 13, 18 Recommended materials: 27, 32, 40 Internet sources: 50, 51, 58	2
	Self-study: developing grammatical skills; analyzing grammar rules; developing reading and speaking skills	2
	Practical lesson 3.	2

<p>capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation</p>	<p>1. Functions of Money: medium of exchange store of value. 2. Time, tense and aspect. <i>Be, have</i> and <i>have got</i>. Literature: 9, 13, 16, 22, 24 Recommended materials: 32, 35, 40 Internet sources: 50, 51, 58</p>	
	<p>Self-study: doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic; developing speaking skills</p>	2
<p>awareness and proper use of categories, structures and processes; ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language</p>	<p>Practical lesson 4. 1. Types of Money 2. Present Simple. Literature: 12, 13, 16, 19, 22 Recommended materials: 29, 35, 40 Internet sources: 50, 51, 58</p>	2
	<p>Self-study: analyzing grammar rules and doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources</p>	2
<p>ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language</p>	<p>Practical lesson 5. 1. Hard Money, Soft Money, No-Money. 2. Present Continuous. Literature: 9, 12, 13, 16, 19, 22 Recommended materials: 31, 38, 42 Internet sources: 50, 51, 58</p>	2
	<p>Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules</p>	2
<p>understanding of logical relations ; awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements</p>	<p>Practical lesson 6. 1. Credit and Debit Cards. 2. Present Simple (Indefinite) and Present Continuous (Progressive). Literature: 9, 12, 19, 22 Recommended materials: 35, 39, 40, 45 Internet sources: 50, 60</p>	2
	<p>Self-study: rendering articles and authentic materials; summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts</p>	2

control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 7. 1. Banking Sector. 2. Time indicators. Literature: 16, 19, 22, 23 Recommended materials: 31, 39, 40, 42 Internet sources: 44, 53, 60	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article 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 8. 1. Types of Banks. 2. State Verbs. Literature: 6, 7, 10, 13, 16, 21, 22 Recommended materials: 28, 39, 42 Internet sources: 44, 47, 61	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options	2
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 9. 1. National Bank of Ukraine. 2. Present Perfect. Literature: 9, 19, 20, 23 Recommended materials: 26, 35, 39 Internet sources: 50, 51, 58	2
	Self-study: doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	2
ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; awareness and proper use of categories, structures and processes	Practical lesson 10. 1. Personal Finance. 2. Present Perfect Continuous. Literature: 14, 19, 21, 24, Recommended materials: 26, 38, 42 Internet sources: 48, 49, 59	2
	Self-study: writing study and specialism- related essays to develop an argument; explaining advantages and disadvantages of various options; developing presentation skills.	2
understanding of logical relations ; awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 11. 1. Corporate Finance. 2. Present Perfect and Present Perfect Continuous. Literature: 9, 17, 21, 22 Recommended materials: 28, 29 33	2

	Internet sources: 44, 45, 50	
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic; developing speaking skills.	2
control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 12. 1. Finance houses. 2. Present Perfect (I have done). Present Perfect Continuous (I have been doing). Literature: 1, 5, 7, 14 Recommended materials: 27, 31, 32 Internet sources: 50, 51, 58	2
	Self-study: writing notes and memos conveying complex relevant information to academic and professional addressees, rendering articles and authentic materials	2
practising and memorizing grammatical rules; correct use of topical vocabulary	Practical lesson 13. 1. Types of Financial Institutions. 2. Present Perfect with how long, for and since. Literature: 8, 10, 21, 22 Recommended materials: 27, 28 Internet sources: 44, 52, 61	2
	Self-study: preparing presentations on the topic; doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the topic; developing speaking skills.	4
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 14. 1. Banking Sector. 2. Present Perfect with how long, for and since. Literature: 5, 7, 9, 18, 19 Recommended materials: 30, 31, 32 Internet sources: 44, 45, 59	2
	Self-study: doing grammar tasks; developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources	4
<b>ВСЬОГО:</b>		<b>180/6</b>
<b>II курс</b>		
<b>III семестр</b>		
<b>Unit 1. Modern Hospitality Industry. Past Tense Forms</b>		<b>8/16</b>

knowledge of the key notions of thematic information; capacity to use appropriate grammatical and lexical forms in oral speech	Practical lesson 1. 1. Hospitality: key terms & concepts. 2. Past Simple (Indefinite). Literature: 6,13, 21, 24, 25 Recommended materials: 26, 28 Internet sources: 53, 56	2
	Self-study: studying thematic information; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Structure of Modern Hospitality Industry: hotel business, restaurant business, tourism business. 2. Past Habitual: <i>used to</i> Literature: 6, 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	4
awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.)	Practical lesson 3. 1. Marketing of Hospitality Services. 2. Past Continuous (Progressive) Literature: 1, 2, 6, 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	4
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 4. 1. Guest Information. 2. Management. 3. Past Perfect / Past Perfect Continuous Literature: 1, 2, 6, 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	4
<b>Unit 2. Hotel Business. Future Tense Forms.</b>		<b>8/18</b>
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the	Practical lesson 1. 1. Hotel Facilities. 2. Future Simple/ Be going to Literature: 6, 9, 13, 16, 25 Recommended materials: 37, 39, 42	2

appropriate situation; ability to use appropriate grammatical and lexical forms in oral speech	Internet sources: 46, 48, 54	
	Self-study: raising awareness of the specific features of various genres of legal discourse	4
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 2. 1. Accommodation Types & Tariffs. 2. Future Simple/ Present Continuous. 3. Future Continuous. Literature: 6, 13, 16, 17, 22 Recommended materials: 28, 29 Internet sources: 50, 51, 58	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 3. 1. Reservations. 2. Check-ins & Check-outs. 3. Future Perfect. 4. Future Perfect Continuous. Literature: 6, 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	4
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 4. 1. Hotel Staff. 2. Dealing with the Complaints. 3. Future-in-the Past tense forms. Literature: 6, 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	6
<b>Unit 3. Restaurant Business. Modals.</b>		<b>8/18</b>
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 1. 1. Restaurant Guides. Welcoming Customers to a Restaurant. 2. Ability ( <i>can - could - be able to</i> ) Literature: 3, 4, 6, 9, 13, 25 Recommended materials: 29, 30, 35 Internet sources: 52, 58	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4



capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 2. 1. Restaurant Staff. 2. Obligation / Duty. Necessity ( <i>must -have to - should/ ought – need</i> ) Literature: 1, 3, 6, 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	4
practising and memorizing grammatical rules; correct use of topical vocabulary; use grammatical resources of the language	Practical lesson 3. 1. Taking Orders. 2. Serving Clients 3. Permission. Request Literature: 6, 11, 13, 20, 23, 25 Recommended materials: 28, 29 33 Internet sources: 55, 58, 60	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	4
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 4. 1. Giving Tips. 2. Dealing with Complaints. 3. Advice ( <i>should/ ought to/ must</i> ) Literature: 6, 11, 13, 20, 23, 25 Recommended materials: 28, 29 33 Internet sources: 55, 58, 60	2
	Self-study: activating topical vocabulary; revising grammar rules; developing speaking skills	6
<b>Unit 4. Cooking &amp; Recipes. Passive Voice.</b>		<b>8/18</b>
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 1. 1. Methods of Cooking. 2. Passive Voice: General Rules Literature: 1, 4, 5, 6, 7, 9 Recommended materials: 30, 33, 34 Internet sources: 44, 52, 55	2
	Self-study: doing grammar exercises; developing the ability to analyse information on the topic from specialized professional sources	4
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 2. 1. Food (meat, poultry, seafood, vegetables, fruits, berries, herbs). 2. Transformation from Active to Passive Literature: 6, 13, 14, 16, 17, 25 Recommended materials: 26, 30, 40	2

	Internet sources: 46, 50, 56	
	Self-study: analyzing grammar rules; revising topical vocabulary; summarizing factual information on the topics	4
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 3. 1. Beverages (alcoholic & non- alcoholic). 2. Personal / Impersonal Passive constructions. Literature: 6, 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	4
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 4. 1. Menu: making up & explaining. 2. Recipes. 3. Impersonal constructions Literature: 6, 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	6
<b>Unit 5. Catering Establishments. Conditionals.</b>		<b>8/18</b>
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 1. 1. Restaurants & Bars. 2. Present and future conditionals. Literature: 6, 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	4
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 2. 1. Types of Restaurants. 2. Unlikely/ unreal conditions Literature: 6, 10, 13, 17, 19, 25 Recommended materials: 29, 30 33 Internet sources: 44, 50, 59	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary;	4

	developing grammatical skills; analyzing grammar rules	
ability to use grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 3. 1. Catering Services 2. Past conditionals Literature: 6, 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	4
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation	Practical lesson 4. 1. Eating out Services. 2. Mixed conditionals. <i>I wish, if only, it's time.</i> Literature: 6, 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	6
<b>Unit 6. Kitchen Organization. Sequence of Tenses.</b>		<b>8/18</b>
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 1. 1. Kitchen Areas. 2. Direct speech and reported speech. Literature: 3, 5, 6, 7, 13, 25 Recommended materials: 27, 28, 29 Internet sources: 44, 46, 60	2
	Self-study: learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills	4
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 2. 1. Kitchen Areas. 2. Reported speech: person, place and time Literature: 6, 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	4
ability to communicate effectively using topical vocabulary; raising awareness and	Practical lesson 3. 1. Kitchen Machinery and Equipment: cutlery, glassware, crockery, other.	2

control of the organization of the meaning of grammatical elements	2. Reported statements. 3. Reported questions Literature: 6, 13, 14, 15, 22, 25 Recommended materials: 28, 29, 31 Internet sources: 45, 47, 60	
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	4
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 4. 1. Clothes. 2. Hygiene. 3. Reported speech: the tense change Literature: 6, 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	6
<b>Unit 7. World Cuisines. Non-finite forms of the Verb.</b>		<b>8/18</b>
raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 1. 1. European Cuisines (French, Italian, Spanish, English, German...) 2. The Infinitive Literature: 6, 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	4
correct use of topical vocabulary; practising and memorizing grammatical rules	Practical lesson 2. 1. Eastern Cuisines (Chinese, Thai, Japanese, Indian...) 2. The Objective infinitive complex Literature: 3, 5, 6, 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	4
ability to communicate effectively using topical vocabulary; raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical	Practical lesson 3. 1. American Cuisine. 2. The Subjective infinitive complex Literature: 3, 5, 6, 7, 9, 13 Recommended materials: 26, 29, 33 Internet sources: 44, 45, 49 50	2
	Self-study: analyzing grammar rules and doing	4

elements	grammar tasks; developing reading and writing skills	
ability to use grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary	Practical lesson 4. 1. Ukrainian Cuisine. 2. The Objective vs. The Subjective infinitive complex Literature: 3, 5, 6, 7, 9, 13 Recommended materials: 26, 29, 33 Internet sources: 44, 45, 49 50	2
	Self-study: enriching thematic vocabulary; developing grammatical skills; analyzing grammar rules	6
<b>ВСЬОГО:</b>		<b>180/6</b>

### 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. *Довгоруку 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. Ярошук ; 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. Шумків, 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.*

### **Інтернет 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](http://www.economy.com)
57. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com)
58. [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)
59. <https://climate.copernicus.eu/resources/information-service/climate-change-impact-tourism>
60. <https://www.therichest.com/expensive-lifestyle/location/10-of-the-worlds-most-famous-religious-sites/>
61. <http://www.ukraine.com/cuisine/>