

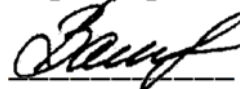
**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-
ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

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**

28 09 2020

ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

FOREIGN LANGUAGE FOR SPECIFIC PURPOSES

РОБОЧА ПРОГРАМА

Ступінь освіти	вищої	«бакалавр»	/bachelor
Галузь знань		<u>05 «Соціальні та поведінкові науки»</u>	<u>/Social and Behavioral Studies»</u>
Спеціальність		<u>051 «Економіка»</u>	<u>/«Economics»</u>
Спеціалізація/ Освітня програма		<u>Міжнародна економіка</u>	<u>/International Economics</u>

Розробники: Ковалевська Т.І., канд. філол. наук,
Лобода В.А., асист.

Гарант освітньої програми «Міжнародна економіка» – Кульганік О.М.,
канд.екон.наук, доцент

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземної філології та перекладу 27.08.2020 р. пр. № 08; на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету 28.08.2020 р. пр. № 08 та засіданні вченої ради інституту .09.2020 р. пр. № 08

Рецензенти: Самохвал О.О., к. пед. н., доцент
Тиха У.І., к. філол н., викладач кафедри іноземної філології
Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника

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

Підп. до друку 09.10.2020 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк різнографічний. Ум. друк. арк. 3,66.
Обл.-вид. арк. 2,30. Тираж 5. Зам. № 460.

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 051 «Економіка». Робоча програма побудована на принципах плюрилінгвізму, інтегрованості розвитку іншомовної компетенції, прозорості, гнучкості та варіативності, програма зорієнтована на формування професійної комунікативної компетенції як мовної поведінки, що є специфічною для академічного і професійного середовища і вимагає набуття лінгвістичної компетенції (мовленнєвих умінь та мовних знань), соціолінгвістичної та прагматичної компетенції.

Основна 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.

Завданнями вивчення дисципліни є:

- формування в здобувачів вищої освіти загальних і фахових компетентностей для вдосконалення здатності спілкуватися іноземною мовою;
- формування в здобувачів вищої освіти загальних і професійно орієнтованих інтегрованих мовленнєвих субкомпетентностей (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення їхньої міжмовної та міжкультурної комунікації;
- забезпечення здатності реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства;
- розвиток здатності до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- сприяння розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить здобувачам вищої освіти продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі як під час навчання у виші, так і після отримання диплома про вищу освіту;
- формування здатності застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- розвиток навичок міжособистісної взаємодії;
 - залучення студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;
 - допомога здобувачам вищої освіти у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнення їхнього позитивного ставлення до вивчення мови;
 - сприяння становленню критичного самоусвідомлення;

- досягнення широкого розуміння важливих і різнопланових проблем предметної області, для того щоб ефективно діяти в полікультурному середовищі в межах професійних та академічних ситуацій.

Обсяг дисципліни (кредитів ЕКТС): 18 кредитів – 540 годин, 238 годин практичних занять, 302 години самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Іноземна мова за професійним спрямуванням є обов'язковою дисципліною.

Результати вивчення навчальної дисципліни її місце в освітньому процесі.

Результатом вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» для освітньої програми «Міжнародна економіка» є формування комплексу компетентностей.

▪ **Інтегральна компетентність:** здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

Загальні компетентності:

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.

▪ **Спеціальні (фахові) компетентності:**

СК 10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

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

ПРН 2. Відтворювати моральні, культурні, наукові цінності, примножувати досягнення суспільства в соціально-економічній сфері, пропагувати ведення здорового способу життя.

ПРН 4. Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем.

ПРН 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН 7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки.

ПРН 9. Усвідомлювати основні особливості сучасної світової та національної економіки, інституційної структури, напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.

ПРН 10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН 11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.

ПРН 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН 15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН 17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПРН 20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

Вивчення дисципліни надає змогу сформувати мовленнєві, лінгвістичні (лексичні, граматичні, семантичні, фонологічні, орфографічні та орфоепічні), соціолінгвістичні, прагматичні навички та вміння.

Мовленнєві субкомпетентності:

Аудіювання:

- розпізнавати відповідну інформацію під час детальних обговорень, дебатів, офіційних доповідей, лекцій, бесід, що за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю;

- 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;

Говоріння:

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час детальних обговорень, дискусій, офіційних перемовин, лекцій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією;

- чітко аргументувати з 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;

Читання:

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, газет, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет джерел;

- визначати позицію і точки зору в автентичних текстах, пов'язаних з навчанням та спеціальністю;

- 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 юридичних текстів з високим ступенем граматичної коректності;

- користуватись базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій, логічно об'єднаній дискурсі;

- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію.

Лінгвістичні(лексична, граматична, семантична, фонологічна, орфографічна та орфоепічна) субкомпетентності:

- 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,

Соціолінгвістичні та прагмалінгвістичні субкомпетентності:

- 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).

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням» посідає важливе місце серед гуманітарних дисциплін у підготовці бакалаврів зі спеціальності 051 «Економіка». Вона має безпосередній зв'язок із дисциплінами професійної та практичної підготовки, оскільки забезпечує професійно орієнтовану іншомовну компетенцію фахівців. Програма упорядкована відповідно до анотації освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів і має зв'язок із такими дисциплінами, як «Іноземна мова спеціальності», «Міжнародна економіка».

Критерії оцінювання результатів навчання

Рівні компетентності	За шкалою КНТЕУ	Критерії оцінювання
1	2	3
<i>Високий (дослідницький)</i>	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
<i>Достатній (частково-пошуковий)</i>	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.

<i>Елементарний (репродуктивний)</i>	69-74	Неповністю виконує 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; 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.
<i>Низький (фрагментарний)</i>	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 переведу поточної роботи для врахування її при підсумковій оцінці.

Якщо за результатами поточної успішності студент акумулює 75 балів та/або більше, оцінка за екзамен може бути виставлена такому студенту за результатом поточної успішності.

Обсяг дисципліни в кредитах та його розподіл

Назва теми		Кількість годин			Форми контролю	
		Усього годин	з них			
			лекції	практ		СРС
1	2	3	4	5	6	
I курс						
I семестр						
Unit 1. Business and entrepreneurship. The Noun.		4		2	2	
		3		0	3	
1. What is Business?	Formation of nouns.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
2. Key Notions of Business.	Classification of nouns.	4		2	2	УО, ПО, Т, Р
3. Productive Resources.	The Category of Number.	4		2	2	УО, Т, ІЗ
4. The Profits and Profitability.	Regular plurals.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
5. Competition.	Compounds.	4		2	2	УО, Т, ІЗ
6. Types of Business. Manufacturing Businesses.	Irregular plurals.	4		2	2	УО, Т, Р
7. Service Businesses.	Singularia tantum nouns.	4		2	2	УО, Т, ПО
8. Forms of Business.	Pluralia tantum nouns.	5		2	3	УО, ПО, К
9. Sole Proprietorships. Partnerships.	Invariable nouns.	5		2	3	УО, Т, ІЗ
10. Corporations. Entrepreneurship.	Category of Case.	5		2	3	УО, Т, ПО, П
Unit 2. Business Organizations and Human Resources. The Article.		4		2	2	
		4		20	4	
11. Types of Companies.	The Article.	4		2	2	УО, ПО, КТ

12. Privately-owned and State-owned Companies.	Types of articles.	4		2	2	УО, ПО, Т, К
13. Relationships between Companies.	Plural and uncountable nouns with and without "the".	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
14. Holding Company.	Use of articles with common nouns.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
15. Conglomerate.	Use of articles with nouns of material.	4		2	2	УО, ПО, Т, Р
16. Joint Venture.	Use of articles with abstract nouns.	4		2	2	УО, ПО, Т
17. Consortium.	Use of articles with proper nouns (geographical names, names of places).	5		2	3	УО, ПО, КТ
18. Shareholders.	Use of articles with proper nouns (buildings, public organizations, etc., names of persons).	5		2	3	УО, ПО, ІЗ
19. The Workforce of a Company.	Geographical names with and without "the".	5		2	3	УО, ПО, Т, К
20. The Management Structure of a Typical Company.	Special difficulties in the use of articles (names of month and days, seasons, meals, languages).	5		2	3	УО, ПО, Т, П
Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun.		43		20	23	
21. What is management?	The pronoun.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
22. Key Notions of Management.	Classification of pronouns.	4		2	2	УО, ІЗ, Т
23. Basic Management Functions.	Personal pronouns.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
24. Planning and Organizing Functions.	Possessive pronouns.	4		2	2	УО, ПО, Т

25. Directing Function.	Absolute vs Conjoint form of Possessive pronouns.	4		2	2	ПО, Т, ІЗ
26. Controlling Function.	Reflexive pronouns.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
27. Leadership.	Reciprocal pronouns.	4		2	2	УО, ПО, Т
28. Leadership styles.	Interrogative pronouns.	5		2	3	УО, ПО, ІЗ
29. Autocratic or Authoritarian leadership style.	Demonstrative pronouns.	5		2	3	УО, ІЗ, Т, П
30. Participative or Democratic leadership style.	Indefinite pronouns.	5		2	3	УО, ПО, Р
Unit 4. Economics. Key Economic Notions. The Adjective.		50		24	26	
31. What is Economics?	The Adjective.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
32. Key Notions of Economics.	Adjectives with nouns.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
33. Goods and Services.	Adjectives with verbs.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
34. Production.	Adjectives and adverbs.	4		2	2	УО, ПО, Р
35. Distribution.	<i>-ed</i> and <i>-ing</i> forms of adjectives.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
36. The notion of Scarcity.	Order of adjectives; stronger and weaker meaning.	4		2	2	УО, ПО, Т
37. Types of Economic Systems.	Degrees of Comparison of Adjectives.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
38. Traditional Economy.	Comparative Adjective Form.	4		2	2	УО, ПО, Т
39. Planned Economy.	Superlative Adjective Form.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
40. Market and Mixed Economies.	<i>So</i> and <i>such</i> with adjectives.	4		2	2	УО, ПО, Т

41. Microeconomics.	<i>Enough and too</i> with adjectives.	5		2	3	УО, ПО, ІЗ, К
42. Macroeconomics	Comparative structures: <i>as...as,</i> <i>not so...as, the</i> <i>more...the less,</i> the same as with adjectives.	5		2	3	УО, ПО, КТ, П
Разом за I семестр		18 /6		8 4	96	
Підсумковий контроль – екзамен						
I курс						
II семестр						
Unit 1. Product, Market and Market Relations. The concept of product. The Adverb.		3 5		1 6	1 9	
1. The Concept of Product.	The Adverb.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
2. Types of Products.	Adverb and word order.	4		2	2	УО, ПО, Т, ІЗ
3. Tangible Products. Intangible Products.	Types of averbs.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ
4. Core, Actual and Augmented Products.	Adverbs of frequency, time, place and manner.	4		2	2	УО, ПО, Т, ІЗ
5. The Concept of a Market.	Adverbs of probability, degree, and completeness.	4		2	2	УО, ПО, Т, ІЗ
6. Demand and Supply.	Connecting adverbs (<i>so, too, either, neither; first, next, then, etc.</i>).	5		2	3	УО, ПО, ІЗ
7. Types of Markets.	Comparison of adverbs. Adverbs of degree: <i>quite – rather.</i>	5		2	3	УО, ПО, Т, ІЗ
8. Target Market.	Adverbs/ adjectives.	5		2	3	УО, ПО, Т, ІЗ
Unit 2. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.		42		20	22	
9. Marketing.	The Preposition. General form and use.	4		2	2	УО, ПО, ІЗ, Т

10. The four Ps. Product, Price.	Prepositions of place.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ, Ι3,
11. Placement and Promotion.	Prepositions of movement.	4		2	2	YO, ΠΟ, Ι3
12. Common Channel of Distribution.	Prepositions of time.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ, Ι3
13. Advertising.	Common prepositional phrases.	4		2	2	YO, ΠΟ, Ι3
14. Service Advertising.	The Numeral. Cardinal numerals.	4		2	2	YO, ΠΟ, Ι3
15. Product Advertising.	Ordinal numerals.	5		2	3	YO, ΠΟ, Τ
16. Institutional Advertising.	Fractions.	5		2	3	YO, ΠΟ, Τ
17. Tools of Persuasion in Advertising	Expressing quantity, reading figures.	5		2	3	YO, ΠΟ, Ρ
18. Advertising media	Telling the time, dates, telephone numbers, addresses.	5		2	3	YO, ΠΟ, Ρ
Unit 3. Trade and Commerce. Word formation. The Sentence. Questions, negatives and answers.		5		2	2	
		1		4	7	
19. What is Trade?	Word formation.	4		2	2	YO, ΠΟ, Ι3
20. Key Notions of Trade.	Productive and unproductive affixes.	4		2	2	YO, ΠΟ, Ρ
21. Producers and Consumers.	The Sentence. Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ, Ι3
22. Forms of Trade.	The Subject. The Predicate.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ, Ι3
23. Types of Trade.	The Object.	4		2	2	YO, ΠΟ, Ι3
24. Wholesale Trade.	The Attribute.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ
25. Retail Trade.	The Adverbial Modifier.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ

26. Trade Barriers.	Word order in statements. Questions, negatives and answers. Yes/No questions.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ, Ι3
27. International Trade.	Wh-questions. Subject/object questions.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ
28. International Trade Organization.	Prepositions in wh-questions. Negative statements.	5		2	3	YO, ΠΟ, Τ, Π
29. What is E-commerce?	Negative questions. Alternative Questions.	5		2	3	YO, ΠΟ, Τ
30. E-commerce in saving the environment.	Disjunctive Questions.	5		2	3	YO, ΠΟ, Ι3
Unit 4. Money and Banking Sector. The Verb. Present Tense Forms.		5		2	2	
		2		4	8	
31. Concept of Money.	Types of verbs.	4		2	2	YO, ΠΟ, Ι3
32. Functions of Money: medium of exchange.	Regular verbs and Irregular verbs.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ Ι3
33. Functions of Money: measure of value.	State verbs and event verbs.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ Ι3
34. Functions of Money: store of value.	Time, tense and aspect. <i>Be, have</i> and <i>have got</i> .	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ Ι3
35. Types of Money.	Present Simple (Indefinite).	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ
36. Hard money, soft money and no-money.	Present Continuous.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ
37. Credit and Debit Cards.	Present Simple (Indefinite) and Present Continuous.	4		2	2	YO, ΠΟ, Τ Ι3
38. Banking Sector.	Time indicators.	4		2	2	YO, YO, ΠΟ, ΚΤ
39. Types of Banks.	State Verbs.	5		2	3	YO, ΠΟ, Τ

40. National Bank of Ukraine.	Present Perfect.	5		2	3	УО, ПО, Т
41. Personal Finance.	Present Perfect Continuous.	5		2	3	УО, ПО, Т ІЗ
42. Corporate Finance.	Present Perfect vs Present Perfect Continuous.	5		2	3	УО, ПО, Т ІЗ
Разом за II семестр		180/		8 4	9 6	
Разом за навчальний рік		360/1		1 68	192	
Підсумковий контроль - екзамен						
II курс						
III семестр						
Unit 1. Basic Economic Notions. Past Tense Forms.		2 0		8	1 2	
1. Macroeconomics	Past Simple.	5		2	3	УО, ПО, ІЗ
2. Microeconomics	Past Habitual: <i>used to. Have gone to / have been to / have been in.</i>	5		2	3	УО, ПО, Т, ІЗ КТ
3. Scarcity. Problems caused by Scarcity.	Past Continuous.	5		2	3	УО, ПО, Т, ІЗ
4. Productive Resources.	Past Perfect. Past Perfect Continuous.	5		2	3	УО, ПО, Т, ІЗ
Unit 2. Task and Responsibilities of Economists. Future Tense Forms.		2 0		8	1 2	
5. Tasks and Responsibilities of Economists: General Notions.	Future Simple/ <i>Be Going to.</i> Future Simple/ Present Continuous.	5		2	3	УО, ПО, ІЗ КТ
6. Advisory Role.	Future Continuous. Future Perfect.	5		2	3	УО, ПО, Т, ІЗ
7. Market Research.	Future Perfect Continuous. Future-in-the Past tense forms.	5		2	3	УО, ПО, Т, ІЗ
8. Study and Analyze Policy.	Other ways of expressing future: constructions: <i>be about+ infinitive, be on the point + -ing form, be due to + infinitive.</i>	5		2	3	УО, ПО, ІЗ

Unit 3. International Business. Modals.		1 5		6	9	
9. International Trade.	Ability (<i>can - could - be able to</i>). Obligation/ Duty. Probability (<i>should/ ought</i>).	5		2	3	YO, ΠΟ, Ι3
10. MNE, MNC & TNC.	Criticism (<i>should/ ought to</i>).	5		2	3	YO, ΠΟ, Ι3 ΚΤ
11. International Trade: Problems and Solutions.	Advice (<i>should/ ought to/ must</i>). Promise (<i>will</i>).	5		2	3	YO, ΠΟ, Τ, Ι3
Unit 4. Types of Economic Systems. The Passive Constructions.		1 6		6	1 0	
12. Traditional Economic System.	Transformation from Active to Passive. Personal/ impersonal constructions.	5		2	3	YO, ΠΟ, Ι3
13. Command Economic System.	Special passive constructions. <i>Have something done. Get something done.</i>	5		2	3	YO, Ρ, ΠΟ, Τ
14. Market Economies vs Mixed Economies.	Phrasal and prepositional verbs, prepositional phrases.	6		2	4	YO, ΠΟ, Ι3
Unit 5. Free Enterprise System. Sequence of Tenses.		2 0		8	1 2	
15. The Principles of Free Enterprise System Functioning.	Direct speech and reported speech. Reported speech: person, place and time.	5		2	3	YO, ΠΟ, Ρ
16. Basic Types of Business Firms within Free Enterprise System.	Reported statements. Reported questions.	5		2	3	YO, ΠΟ, Τ
17. Individually Owned Businesses.	Reported requests, orders, and advice.	5		2	3	Ρ, Ι3, ΠΟ
18. Corporation. Partnerships	Introductory Verbs.	5		2	3	YO, ΠΟ, Ι3
Unit 6. The Economy of Ukraine. The Infinitive.		2 1		8	1 3	
19. General Characteristics	The Infinitive. The use of the infinitive	5		2	3	YO, ΠΟ, Ι3

of Ukrainian Economy.	without the particle <i>to</i> .					
20. Economic Regions in Ukraine.	Complex Object.	5		2	3	P, I3, ПО
21. Hyperinflation in Ukraine	Verbs taking the <i>to</i> -infinitive or the –ing form with a change in meaning.	5		2	3	КТ, I3, P
22. International Economic Cooperation.	Verbs taking the <i>to</i> -infinitive or the –ing form without a change in meaning.	6		2	4	УО, ПО, Т, I3
Unit 7. Global Economy. The Gerund.		16		6	10	
23. International Monetary Fund (IMF).	Complexes with the Gerund. Inversion.	5		2	3	УО, ПО, I3
24. International Energy Agency (IEA). World Trade Organization (WTO).	Infinitive vs Gerund.	5		2	3	УО, ПО, I3
25. Organization for Economic Cooperation and Development (OECD).	Stylistic Use of Word Order.	6		2	4	P, I3, ПО
Unit 8. G 20. Conditionals.		16		6	10	
26. G 20.	Present and future conditionals.	5		2	3	Т, УО, ПО
27. G 8. G 7.	Unlikely/ unreal conditions. Past conditionals.	5		2	3	ПО, I3, P
28. Member Countries.	Mixed conditionals. Conditionals with <i>I wish, if only, it's time</i> .	6		2	4	ПО, УО, Т
Unit 9. Global Economic Issues and Challenges. Clauses.		16		6	10	
29. Millennium Development Goals.	Time clauses. Clauses of result.	5		2	3	P, ПО, УО

30. Climate Change and Environmental Protection.	Clauses of reason. Clauses of purpose.	5		2	3	ІЗ, Р, ПО, УО
31. Global Growth Strategy.	Clauses of contrast. Clauses of manner. Relative clauses.	6		2	4	УО, ПО, Т, ІЗ
Unit 10. Economic Stability. Participles.		20		8	12	
32. Economic Stability.	The Participle. The Present Participle.	5		2	3	УО, ПО, ІЗ
33. IMF and Economic Stability.	The Past Participle. The Perfect Participle.	5		2	3	ПО, УО, Т
34. Business Cycles.	The Objective Participle complex.	5		2	3	УО, ПО, ІЗ
35. Unstable Economy.	The Subjective Participle complex. The Absolute Participle complex.	5		2	3	УО, ПО, Т, ІЗ
Разом за III семестр		180		70	110	
Разом за навчальний рік		180		70	110	
Підсумковий контроль – екзамен						
Разом за дисципліну		540		238	302	

Умовні позначення:

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

Р – реферат;
 ІЗ – індивідуальне завдання;
 КТ – комп’ютерне тестування.
 П – проєкт.

II. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Зміст дисципліни.

I курс 1 семестр

Unit 1. Business and Entrepreneurship. The Noun

What is Business? Key Notions of Business. Productive Resources. The 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. Regular Plurals. Compounds. Irregular Plurals. Singularia Tantum Nouns. Pluralia Tantum Nouns. Invariable Nouns. Category of Case.

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 Workforce of a Company. The Management Structure of a Typical Company.

The Article. Types of Articles. Plural and Uncountable Nouns with and without “the”. Use of Articles with Common Nouns. Use of Articles with Nouns of Material. Use of Articles with Abstract Nouns. Use of Articles with Proper Nouns (geographical names, names of places). Use of Articles with Proper Nouns (buildings, public organizations, etc., names of persons). Geographical Names with and without “the”. Special Difficulties in the Use of Articles (names of month and days, seasons, meals, languages).

Unit 3. Management and Leadership. The Pronoun.

What is Management? Key Notions of Management. Basic Management Functions. Planning and Organizing Functions. Directing Function. Controlling Function. Leadership. Leadership Styles. Autocratic or Authoritarian Leadership Style. Participative or Democratic Leadership Style.

The Pronoun. Classification of Pronouns. Personal Pronouns. Possessive Pronouns. Absolute vs Conjoint form of Possessive Pronouns. Reflexive Pronouns. Reciprocal Pronouns. Interrogative Pronouns. Demonstrative Pronouns. Indefinite Pronouns.

Unit 4. Economics. Key Economic Notions. The Adjective.

What is Economics? Key Notions of Economics. Goods and Services. Production. Distribution. The Notion of Scarcity. Types of Economic Systems. Traditional Economy. Planned Economy. Market and Mixed Economies. Microeconomics. Macroeconomics.

The Adjective. Adjectives with nouns. Adjectives with Verbs. Adjectives and Adverbs. *-ed* and *-ing* Forms of Adjectives. Order of Adjectives; Stronger And Weaker Meaning. Degrees of Comparison of Adjectives. Comparative Adjective Form. Superlative Adjective Form. *So* and *such* with Adjectives. *Enough* and *too* with Adjectives. Comparative Structures: *as...as*, *not so...as*, *the more...the less*, *the same as* with Adjectives.

2 семестр

Unit 1. Product, Market and Market Relations. The concept of product. The Adverb.

The Concept of Product. Types of Products. Tangible Products. Intangible Products. Core, Actual and Augmented Products. The Concept of a Market. Demand and Supply. Types of Markets. Target Market.

The Adverb. Adverb and Word Order. Types of Adverbs. Adverbs of Frequency, Time, Place And Manner. Adverbs of Probability, Degree, and Completeness. Connecting Adverbs (*so*, *too*, *either*, *neither*; *first*, *next*, *then*, *etc*). Comparison of Adverbs. Adverbs of Degree: *quite* – *rather*. Adverbs/ Adjectives.

Unit 2. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.

Marketing. The four Ps. Product, Price. Placement and Promotion. Common Channel of Distribution. Advertising. Service Advertising. Product Advertising. Tools of Persuasion in Advertising. Advertising Media.

The Preposition. General Form and Use. Prepositions of Place. Prepositions of Movement. Prepositions of Time. Common Prepositional Phrases. The Numeral. 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.

What is Trade? Key Notions of Trade. Producers and Consumers. Forms of Trade. Types of Trade. Wholesale Trade. Retail Trade. Trade Barriers. International Trade. International Trade Organization. What is E-commerce? E-commerce in Saving the Environment.

Word Formation. Productive and Unproductive Affixes. The Sentence. Simple/ Compound/ Complex, Extended/ Unextended Sentences. The Subject. The Predicate. The Object. The Attribute. The Adverbial Modifier. Word Order in Statements. Questions, Negatives and Answers. Yes/No Questions. Wh-Questions. Subject/Object Questions. Prepositions in Wh-Questions. Negative Statements. Negative Questions. Alternative Questions. Disjunctive Questions.

Unit 4. Money and Banking Sector. The Verb. Present Tense Forms.

Concept Of Money. Functions of Money: Medium of Exchange. Functions of Money: Measure of Value. Functions of Money: Store of Value. Types of Money. Hard Money, Soft Money and No-Money. Credit and Debit Cards. Banking Sector. Types of Banks. National Bank of Ukraine. Personal Finance. Corporate Finance.

Types of Verbs. Regular and Irregular Verbs. State Verbs and Event Verbs. Time, Tense and Aspect. *Be, Have* and *Have Got*. Present Simple (Indefinite). Present Continuous. Present Simple (Indefinite) and Present Continuous. Time Indicators. State Verbs. Present Perfect. Present Perfect Continuous. Present Perfect vs Present Perfect Continuous.

II курс 3 семестр

Unit 1. Basic Economic Notions. Past Tense Forms.

Macroeconomics. Microeconomics. Scarcity. Problems Caused by Scarcity. Productive Resources.

Past Simple. Past Habitual: *Used To. Have Gone To / Have Been To / Have Been In*. Past Continuous. Past Perfect. Past Perfect Continuous.

Unit 2. Task and Responsibilities of Economists. Future Tense Forms.

Tasks and Responsibilities of Economists: General Notions. Advisory Role. Market Research. Study and Analyze Policy.

Future Simple/ *Be Going to*. Future Simple/ Present Continuous. Future Continuous. Future Perfect. Future Perfect Continuous. Future-in-the Past Tense Forms. Other Ways of Expressing Future: Constructions: *be about+ infinitive, be on the point + -ing form, be due to + infinitive*.

Unit 3. International Business. Modals.

International Trade. MNE, MNC & TNC. International Trade: Problems and Solutions.

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

Unit 4. Types of Economic Systems. The Passive Constructions.

Traditional Economic System. Command Economic System. Market Economies vs Mixed Economies.

Transformation from Active to Passive. Personal/ impersonal Constructions. Special Passive Constructions. *Have something done. Get something done.* Phrasal and Prepositional Verbs, Prepositional Phrases.

Unit 5. Free Enterprise System. Sequence of Tenses.

The Principles of Free Enterprise System Functioning. Basic Types of Business Firms within Free Enterprise System. Individually Owned Businesses. Corporation. Partnerships

Direct Speech and Reported Speech. Reported Speech: Person, Place and Time. Reported Statements. Reported Questions. Reported Requests, Orders, and Advice. Introductory Verbs.

Unit 6. The Economy of Ukraine. The Infinitive.

General Characteristics of Ukrainian Economy. Economic Regions in Ukraine. Hyperinflation in Ukraine. International Economic Cooperation.

The Infinitive. The Use of the Infinitive without the Particle *To*. Complex Object. Verbs Taking the *To*-Infinitive or the *-Ing* Form with a Change in Meaning. Verbs Taking the *To*-Infinitive or the *-Ing* Form without a Change in Meaning.

Unit 7. Global Economy. The Gerund.

International Monetary Fund (IMF). International Energy Agency (IEA). World Trade Organization (WTO). Organization for Economic Cooperation and Development (OECD).

Complexes with the Gerund. Inversion. Infinitive vs Gerund. Stylistic Use of Word Order.

Unit 8. G 20. Conditionals.

G 20. G 8. G 7. Member Countries.

Present and Future Conditionals. Unlikely/ unreal Conditions. Past Conditionals. Mixed Conditionals. Conditionals with *I wish, if only, it's time*.

Unit 9. Global Economic Issues and Challenges. Clauses.

Millennium Development Goals. Climate Change and Environmental Protection. Global Growth Strategy.

Time Clauses. Clauses of Result. Clauses of Reason. Clauses of Purpose. Clauses of Contrast. Clauses of Manner. Relative Clauses.

Unit 10. Economic Stability. Participles.

Economic Stability. IMF and Economic Stability. Business Cycles. Unstable Economy.

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

Структура навчальної дисципліни.

Результат навчання	Навчальна діяльність	Робочий час студента, год.
1	2	3
I курс		
1 семестр		
Unit 1. Business and Entrepreneurship. The Noun.		43
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Knowledge of topical vocabulary; ▪ ability to use grammatical resources of the language; ▪ understanding different aspects of language behaviour 	Practical lesson 1. 1. What is Business? 2. Formation of Nouns. Literature: 1, 4, 13, 16 Recommended materials: 27, 28, 31 Internet sources: 36, 37, 39	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	Practical lesson 2. Key Notions of Business. Classification of nouns. Literature: 1, 10, 13, 16, 18 Recommended materials: 22, 23, 25 Internet sources: 36, 37, 39	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the topic 	2

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 3. 1. Productive Resources. 2. The Category of Number. Literature: 1, 4, 7, 13,16 Recommended materials: 27, 31, 32 Internet sources: 36, 37, 39</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and control of the organisation of the meaning of grammaticalelements; ▪ understanding of logical relations 	<p>Practical lesson 4. 1. The Profits and Profitability. 2. Regular plurals. Literature: 4, 7, 13, 15,19 Recommended materials: 26, 27, 32 Internet sources: 36, 37, 39</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ studying thematic information; developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 5. 1. Competition 2. Compounds. Literature: 4, 8, 11, 13, 14 Recommended materials: 25, 31, 33 Internet sources: 36, 37, 39</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the topic. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use lexical and grammatical resources of the language; ▪ knowledge of topical vocabulary 	<p>Practical lesson 6. Types of Business. Manufacturing Businesses. Irregular Plurals. Literature: 4, 6, 13, 17, 18 Recommended materials: 26, 31, 33 Internet sources: 36, 37, 39</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the theme. 	2

<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 7. Service Businesses. Singularia tantum nouns. Literature: 3, 6, 7, 13, 18 Recommended materials: 24, 25, 27 Internet sources: 36, 37, 39</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism-related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 8. Forms of Business. Pluralia tantum nouns. Literature: 3, 7, 13, 18 Recommended materials: 24, 25, 27 Internet sources: 36, 37, 39</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the theme. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 9. Sole Proprietorships. Partnerships. Invariable nouns. Literature: 3, 6, 13, 18 Recommended materials: 24, 25, 27 Internet sources: 36, 37, 39</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the topic. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 10. Corporations. Entrepreneurship. Category of Case. Literature: 3, 7, 13, 18 Recommended materials: 24, 25, 27 Internet sources: 36, 37, 39</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the topic. 	3

Unit 2. Business Organizations and Human Resources. The Article.		44
<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and control of the organisation of the meaning of grammaticalelements; ▪ understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.) 	Practical lesson 11. 1. Types of Companies. 2. The Article. Literature: 2, 4, 5, 8, 13, 16, 19 Recommended materials: 26, 29, 32 Internet sources: 36, 39, 40	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the theme. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work 	Practical lesson 12. 1. Privately-owned and State-owned Companies. 2. Types of articles. Literature: 2, 4, 5, 6, 13 Recommended materials: 27, 28, 33 Internet sources: 36, 39, 40	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism-related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	Practical lesson 13. 1. Relationships between Companies. 2. Plural and uncountable nouns with and without “the”. Literature: 4, 6, 8, 13, 16 Recommended materials: 27, 28, 33 Internet sources: 36, 39, 40	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the topic 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.); ▪ ability to use grammatical resources of the language 	Practical lesson 14. 1. Holding Company. 2. Use of articles with common nouns. Literature: 4, 6, 8, 13, 16 Recommended materials: 27, 33 Internet sources: 36, 39, 40	2

	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use lexical and grammatical resources of the language; ▪ knowledge of topical vocabulary 	<p>Practical lesson 15.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conglomerate. 2. Use of articles with nouns of material. <p>Literature: 2, 4, 11, 13, 15 Recommended materials: 23, 24 Internet sources: 36, 39, 40</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 16.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Joint Venture. 2. Use of articles with abstract nouns. <p>Literature: 4, 11, 13, 14, 18, 19 Recommended materials: 22, 23, 24 Internet sources: 36, 39, 40</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism-related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 17.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Management Structure of a Typical Company. 2. Special difficulties in the use of articles (names of month and days, seasons, meals, languages). <p>Literature: 2, 11, 13, 15, 18 Recommended materials: 22, 23, 28 Internet sources: 36, 39, 40</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills 	3

<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 18.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Shareholders. 2. Use of articles with proper nouns (buildings, public organizations, etc., names of persons). <p>Literature: 2, 13, 15, 18 Recommended materials: 22, 23, 28 Internet sources: 36, 39, 40</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use lexical and grammatical resources of the language; ▪ knowledge of topical vocabulary 	<p>Practical lesson 19.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Workforce of a Company. 2. Geographical names with and without “<i>the</i>”. <p>Literature: 2, 4, 8, 13, 16, 19 Recommended materials: 26, 29, 32 Internet sources: 36, 39, 40</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the theme. ▪ 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 20.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The Management Structure of a Typical Company. 2. Special difficulties in the use of articles (names of month and days, seasons, meals, languages). <p>Literature: 2, 4, 5, 6, 13 Recommended materials: 27, 28, 33 Internet sources: 36, 39, 40</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism-related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options ▪ 	3

Unit 3. Management and Leadership.The Pronoun.		43
<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; ▪ understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.) 	Practical lesson 21. 1. What is Management? 2. The Pronoun. Literature: 1, 3, 9,11, 15 Recommended materials: 27, 28 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	Practical lesson 22. 1. Key Notions of Management. 2. Classification of pronouns. Literature: 2, 9, 13, 15, 20 Recommended materials: 27, 28, 33 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	Practical lesson 23. 1. Basic Management Functions. 2. Personal pronouns. Literature: 2, 4, 13, 15 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	Practical lesson 24. 1. Planning and Organizing Functions. 2. Possessive pronouns. Literature: 4, 7, 13, 15 Recommended materials: 26, 31 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism- related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options 	2

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 25. 1. Directing Function. 2. Absolute vs Conjoint form of Possessive pronouns. Literature: 1, 4, 5, 7, 13, 14, 15 Recommended materials: 22, 24, 32 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the theme. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	Practical lesson 26. 1. Controlling Function. 2. Reflexive Pronouns. Literature: 2, 5, 11, 13, 15 Recommended materials: 22, 23, 32 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding of logical relations; ▪ awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements 	Practical lesson 27. Leadership. Reciprocal pronouns. Literature: 2, 4, 13, 15 Recommended materials: 22, 32 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism-related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 28. 1. Leadership styles. 2. Interrogative pronouns. Literature: 2, 4, 13, 15 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic. 	3

<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding of logical relations ; ▪ awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements 	Practical lesson 29. 1. Autocratic or Authoritarian leadership style. 2. Demonstrative pronouns. Literature: 2, 4, 13, 15 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 30. 1. Participative or Democratic Leadership Style. 2. Indefinite Pronouns. Literature: 2, 4, 13, 15 Recommended materials: 22, 32 Internet sources: 42, 43	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources. 	3
Unit 4. Economics. Key Economic Notions. The Adjective. Comparative and superlative forms of adjectives.		50
<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; ▪ understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc.) 	Practical lesson 31. 1. What is Economics? 2. The Adjective. Literature: 4, 6, 11, 13, 18 Recommended materials: 27, 28,30 Internet sources: 36, 41, 42	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use grammatical resources of the language; ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes 	Practical lesson 32. 1. Key Notions of Economics. 2. Adjectives with nouns. Literature: 4, 8, 11, 13, 17 Recommended materials: 27, 28, 32 Internet sources: 36, 41, 42	2

	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 33.</p> <p>1. Goods and Services. 2. Adjectives with verbs. Literature: 7, 11, 13, 19 Recommended materials: 22, 27, 32 Internet sources: 36, 41, 42</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 34.</p> <p>1. Production. 2. Adjectives and adverbs. Literature: 1, 2, 4, 11, 13, 18 Recommended materials: 22, 23, 26 Internet sources: 36, 41, 42</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 35.</p> <p>1. Distribution. 2. <i>-ed</i> and <i>-ing</i> forms of adjectives. Literature: 4, 11, 13, 15, 18, Recommended materials: 26, 27, 28 Internet sources: 36, 41, 42</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism-related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes 	<p>Practical lesson 36.</p> <p>1. The notion of Scarcity. 2. Order of adjectives; stronger and weaker meaning. Literature: 4, 6, 13, 18, 19 Recommended materials: 22, 23, 26 Internet sources: 36, 41, 42</p>	2

	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing notes conveying complex professionally relevant information; ▪ rendering articles; ▪ summarizing a wide range of factual information 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 37.</p> <p>1. Types of Economic Systems. 2. Degrees of Comparison of Adjectives.</p> <p>Literature: 4, 6, 13, 18 Recommended materials: 22, 23, 24, 27 Internet sources: 36, 41, 42</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Learning topical vocabulary; revising grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing writing skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 38.</p> <p>1. Traditional Economy. 2. Comparative Adjective Form.</p> <p>Literature: 4, 6, 13, 18, 19 Recommended materials: 22, 23, 26 Internet sources: 36, 41, 42</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism-related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes 	<p>Practical lesson 39.</p> <p>1. Planned Economy. 2. Superlative Adjective Form.</p> <p>Literature: 4, 6, 13, 18, 19 Recommended materials: 22, 23, 26 Internet sources: 36, 41, 42</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 40.</p> <p>1. Market and Mixed Economies. 2. <i>So</i> and <i>such</i> with adjectives.</p> <p>Literature: 4, 6, 13, 18, 19 Recommended materials: 22, 23, 26 Internet sources: 36, 41, 42</p>	2

	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes 	Practical lesson 41. 1. Microeconomics. 2. <i>Enough</i> and <i>too</i> with adjectives. Literature: 4, 6, 13, 18, 19 Recommended materials: 22, 23, 26 Internet sources: 36, 41, 42	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	Practical lesson 42. 1. Macroeconomics. 2. Comparative structures: <i>as...as</i> , <i>not so...as</i> , <i>the more...the less</i> , <i>the same as</i> with adjectives. Literature: 4, 6, 13, 18, 19 Recommended materials: 22, 23, 26 Internet sources: 36, 41, 42	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism-related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options. 	3
ВСЬОГО		180/6
I курс		
II семестр		
Unit 1. Product, Market and Market Relations. The Concept of Product. The Adverb.		35
<ul style="list-style-type: none"> ▪ knowledge of topical vocabulary; ▪ ability to use lexical and grammatical resources of the language 	Practical lesson 1. 1. The Concept of Product. 2. The Adverb. Literature: 1, 11, 13, 14, 18 Recommended materials: 23, 24 Internet sources: 38, 43, 44	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	2

<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practicing and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 2. 1. Types of Products. 2. Adverb and Word order. Literature: 7, 13, 14, 16, 18 Recommended materials: 28, 29, 33 Internet sources: 38, 43, 44</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes 	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Learning topical vocabulary; ▪ revising grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing writing skills 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to identify, evaluate and synthesize topical information; ability to use grammatical resources of the language 	<p>Practical lesson 3. 1. Tangible Products. Intangible Products. 2. Types of averbs. Literature: 4, 13, 14, 17,18, 19 Recommended materials: 29, 31, 33 Internet sources: 38, 43, 44</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work 	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules 	2
	<p>Practical lesson 4. 1. Core, Actual and Augmented Products. 2. Adverbs of frequency, time, place and manner. Literature: 8, 11, 13, 16 Recommended materials: 29, 33 Internet sources: 38, 43, 44</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources 	2
	<p>Practical lesson 5. 1.The Concept of a Market. 2. Adverbs of probability, degree, and completeness. Literature: 8, 11, 13, 16, 18 Recommended materials: 29, 33 Internet sources: 38, 43, 44</p>	2

	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the topic; ▪ developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements; ▪ understanding of logical relations 	<p>Practical lesson 6. Demand and Supply. Connecting adverbs (<i>so, too, either, neither; first, next, then, etc</i>).</p> <p>Literature: 2, 11, 13, 14, 18 Recommended materials: 29, 31, 32 Internet sources: 38, 43, 44</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rendering articles and authentic materials; ▪ summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 7. 1. Types of Markets. 2. Comparison of adverbs. Adverbs of degree: <i>quite – rather</i>.</p> <p>Literature: 10, 13, 16, 18 Recommended materials: 22, 23, 28, 29 Internet sources: 38, 43, 44</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the theme. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to identify, evaluate and synthesize topical information; ▪ ability to use grammatical resources of the language 	<p>Practical lesson 8. 1. Target Market. 2. Adverbs/ adjectives. Literature: 10, 13, 16, 18 Recommended materials: 22, 23, 28, 29 Internet sources: 38, 43, 44</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rendering articles and authentic materials; ▪ summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts. 	3

Unit 2. Marketing and Advertising. The Preposition. The Numeral.		42
<ul style="list-style-type: none"> ▪ knowledge of topical vocabulary; ▪ ability to use grammatical resources of the language; ▪ ability to lexical resources of the language 	<p>Practical lesson 9.</p> <p>1. Marketing.</p> <p>2. Prepositions. General forms and use.</p> <p>Literature: 5, 11, 13, 17, 18</p> <p>Recommended materials: 28, 29, 30</p> <p>Internet sources: 38, 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding of logical relations; ▪ awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements 	<p>Practical lesson 10.</p> <p>1. The four Ps.</p> <p>2. Product, Price.</p> <p>3. Prepositions of place.</p> <p>Literature: 4, 5, 7, 13, 14, 18</p> <p>Recommended materials: 22, 23, 29</p> <p>Internet sources: 38, 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ studying thematic information; developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes. 	<p>Practical lesson 11.</p> <p>1. Placement and Promotion.</p> <p>2. Prepositions of movement.</p> <p>Literature: 4, 7, 13, 14, 18</p> <p>Recommended materials: 22, 23, 29, 32</p> <p>Internet sources: 38, 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 12.</p> <p>1. Common Channel of Distribution.</p> <p>2. Prepositions of time.</p> <p>Literature: 4, 7, 13, 14, 18</p> <p>Recommended materials: 22, 23, 29, 32</p> <p>Internet sources: 38, 39, 47</p>	2

	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the topic; developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 13.</p> <p>1. Advertising. 2. Common prepositional phrases.</p> <p>Literature: 2, 11, 13, 16, 18, 19 Recommended materials: 29, 30, 32 Internet sources: 38, 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing notes and memos conveying complex relevant information to academic and professional addressees, ▪ rendering articles and authentic materials; ▪ doing grammar exercises 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 14.</p> <p>1. Service Advertising. 2. The Numeral. 3. Cardinal numerals.</p> <p>Literature: 2, 7, 13, 16, 18 Recommended materials: 29, 30, 32 Internet sources: 38, 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 15.</p> <p>Product Advertising. Ordinal numerals.</p> <p>Literature: 2, 7, 13, 16, 18 Recommended materials: 29, 30, 32 Internet sources: 38, 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources 	2

<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 16. Institutional Advertising. Fractions. Literature: 2, 7, 13, 16, 18 Recommended materials: 29, 30, 32 Internet sources: 38, 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; reading and translating a newspaper article on the theme. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 17. 1. Tools of Persuasion in Advertising. 2. Expressing quantity, reading figures. Literature: 2, 7, 13, 16, 18 Recommended materials: 29, 30, 32 Internet sources: 38, 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing notes and memos conveying complex relevant information to academic and professional addressees, ▪ rendering articles and authentic materials; ▪ doing grammar exercises. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ knowledge of topical vocabulary; ▪ ability to use grammatical resources of the language; ▪ ability to lexical resources of the language 	<p>Practical lesson 18. 1. Advertising Media. 2. Telling the time, dates, telephone numbers, addresses. Literature: 2, 7, 13, 16, 18 Recommended materials: 29, 30, 32 Internet sources: 38, 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; reading and translating texts on the topic; developing speaking skills 	3
<p>Unit 3. Trade and Commerce.</p> <p>Word formation. The Sentence. Questions, negatives and answers.</p>		51
<ul style="list-style-type: none"> ▪ knowledge of topical vocabulary; ▪ ability to use grammatical resources of the language; 	<p>Practical lesson 19. 1. What is Trade? 2. Word formation. Literature: 6, 11, 13, 16</p>	2

<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes 	<p>Recommended materials: 22, 23, 24, 32 Internet sources: 40, 44, 45</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ▪ ability to use grammatical resources of the language 	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 20. 1. Key Notions of Trade. 2. Productive and unproductive affixes. Literature: 6, 13, 14, 16 Recommended materials: 28, 30, 32 Internet sources: 40, 44, 45</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 21. 1. Producers and Consumers. 2. The Sentence. Simple / compound/ complex, extended/ unextended sentences. Literature: 2, 6, 13, 16 Recommended materials: 22, 24, 32 Internet sources: 40, 44, 45</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism- related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options. 	2
	<p>Practical lesson 22. 1. Forms of Trade. 2. The Subject. 3. The Predicate. Literature: 6, 7, 11, 13, 18</p>	2

	<p>Recommended materials: 27, 32 Internet sources: 40, 44, 45</p>	
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills; ▪ writing notes conveying complex relevant information to academic and professional addressees. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 23. 1. Types of Trade. 2. The Object. Literature: 7, 11, 13, 19 Recommended materials: 23, 27, 32 Internet sources: 40, 44, 45</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Learning topical vocabulary; ▪ revising grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing writing skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 24. 1. Wholesale Trade. 2. The Attribute. Literature: 2, 7, 17 Recommended materials: 29, 30 Internet sources: 40, 44, 45</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 25. 1. Retail Trade. 2. The Adverbial Modifier. Literature: 2, 10, 14, 16 Recommended materials: 29, 30 Internet sources: 40, 44, 45</p>	2

	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the theme. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; ▪ understanding of logical relations (entailment, presupposition, implication, etc.) 	<p>Practical lesson 26.</p> <p>1. Trade Barriers. 2. Word order in statements. Questions, negatives and answers. Yes/No questions.</p> <p>Literature: 2, 10, 14, 16, 18</p> <p>Recommended materials: 22, 29, 30</p> <p>Internet sources: 40, 44, 45</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules; ▪ developing reading and speaking skills 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 27.</p> <p>1. International Trade. 2. Wh-questions. Subject/object questions.</p> <p>Literature: 2, 10, 14, 16, 18</p> <p>Recommended materials: 22, 29, 30</p> <p>Internet sources: 40, 44, 45</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding and interpreting different aspects of culture and language behaviour in the world of work; ▪ ability to use grammatical resources 	<p>Practical lesson 28.</p> <p>1. International Trade Organization. 2. Prepositions in wh-questions. Negative statements.</p>	2

of the language	Literature: 2, 10, 14, 16, 18 Recommended materials: 22, 29, 30 Internet sources: 40, 44, 45	
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Learning topical vocabulary; ▪ revising grammar rules and doing grammar tasks; developing writing skills. 	3
knowledge of topical vocabulary; ability to use grammatical resources of the language; ability to lexical resources of the language	Practical lesson 29. 1. What is E-commerce? 2. Negative questions. Alternative Questions. Literature: 2, 10, 14, 16, 18 Recommended materials: 22, 29, 30 Internet sources: 40, 44, 45	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism- related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options. 	3
capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation.	Practical lesson 30. 1. E-commerce in saving the environment. 2. Disjunctive Questions. Literature: 2, 10, 14, 16, 18 Recommended materials: 22, 29, 30 Internet sources: 40, 44, 45	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing notes and memos conveying complex relevant information to academic and professional addressees, ▪ rendering articles and authentic materials; doing grammar exercises 	3

Unit 4. Money and Banking. The Verb. Present Tense Forms.		52
<ul style="list-style-type: none"> ▪ knowledge of topical vocabulary; ▪ ability to use grammatical resources of the language 	<p>Practical lesson 31. 1. Concept of Money. 2. Types of Verbs. Literature: 6, 12, 13, 18, 19 Recommended materials: 27, 31, 32 Internet sources: 39, 46, 49</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practicing and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 32. 1. Functions of Money: medium of exchange. 2. Regular verbs and Irregular verbs. Literature: 6, 9, 12, 13, 18, 19 Recommended materials: 27, 30, 32 Internet sources: 39, 46, 49</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules; ▪ developing reading and speaking skills 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation ▪ 	<p>Practical lesson 33. 1. Functions of Money: measure of value. 2. State verbs and event verbs. Literature: 9, 13, 16, 19 Recommended materials: 22, 23, 24, 32 Internet sources: 39, 46, 49</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the topic; ▪ developing speaking skills 	2

<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes 	<p>Practical lesson 34. 1. Functions of Money: store of value. 2. Time, tense and aspect. <i>Be, have and have got.</i> Literature: 12, 13, 16 Recommended materials: 22, 23, 24, 32 Internet sources: 39, 46, 49</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ learning topical vocabulary; ▪ revising grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing writing skills. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes; ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language 	<p>Practical lesson 35. 1. Types of Money 2. Present Simple. Literature: 4, 5, 12, 13, 16 Recommended materials: 22, 23, 24 Internet sources: 39, 46, 49</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to identify, evaluate and synthesize topical information; ability to use grammatical resources of the language 	<p>Practical lesson 36. 1. Hard Money, Soft Money, No-Money. 2. Present Continuous. Literature: 5, 9, 12, 13, 16, 19 Recommended materials: 22, 23, 31 Internet sources: 39, 46, 49</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ studying thematic information; developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules. 	2

<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding of logical relations; ▪ awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements 	<p>Practical lesson 37. 1. Credit and Debit Cards. 2. Present Simple (Indefinite) and Present Continuous. Literature: 5, 9, 12, 19 Recommended materials: 22, 23, 28 Internet sources: 39, 40, 41</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rendering articles and authentic materials; ▪ summarizing a wide range of factual academic and specialism-related texts 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ control of the organization of the meaning of grammatical elements; ▪ understanding of logical relations (entailment, presupposition, implication, etc.) 	<p>Practical lesson 38. 1. Banking Sector. 2. Time indicators. Literature: 4, 5, 16, 19 Recommended materials: 28, 31, 32 Internet sources: 39, 40, 41</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic; developing speaking skills. 	2
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 39. 1. Types of Banks. 2. State Verbs. Literature: 6, 7, 10, 13, 16 Recommended materials: 28, 32 Internet sources: 39, 40, 41</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism-related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options 	3

<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practicing and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 40. 1. National Bank of Ukraine. 2. Present Perfect. Literature: 1, 5, 19 Recommended materials: 22, 26, 27 Internet sources: 39, 40, 41</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use topical vocabulary and grammatical resources of the language; ▪ awareness and proper use of categories, structures and processes 	<p>Practical lesson 41. 1. Personal Finance. 2. Present Perfect Continuous. Literature: 1, 3, 18, 19 Recommended materials: 26, 32 Internet sources: 39, 40, 41</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ writing study and specialism- related essays to develop an argument; ▪ explaining advantages and disadvantages of various options; developing presentation skills. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ understanding of logical relations; ▪ awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements 	<p>Practical lesson 42. 1. Corporate Finance. 2. Present Perfect vs Present Perfect Continuous. Literature: 1, 9, 17, 18 Recommended materials: 28, 32 Internet sources: 39, 40, 41</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper 	3

	article on the topic; <ul style="list-style-type: none"> ▪ developing speaking skills. 	
ВСЬОГО		180/6
II курс		
III семестр		
Unit 1. Basic economic notions.Past Tense Forms.		20
<ul style="list-style-type: none"> ▪ knowledge of the key notions of thematic information; ▪ capacity to use appropriate grammatical and lexical forms in oral speech 	Practical lesson 1. 1. Macroeconomics. 2. Past Simple. Literature: 10, 13, 16, 19, 20 Recommended materials: 26, 27, 28 Internet sources: 44, 48, 49	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ studying thematic information; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪practising and memorizing grammatical rules 	Practical lesson 2. 1. Microeconomics. 2. Past Habitual: <i>used to. Have gone to / have been to / have been in.</i> Literature: 2, 5, 13, 14, 20, 21 Recommended materials: 28, 29 Internet sources: 44, 48, 49	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ awareness and control of the organisation of the meaning of grammatical elements; ▪ understanding of logical relations (entailment, presupposition, implicature, etc. 	Practical lesson 3. 1. Scarcity. Problems caused by Scarcity. 2. Past Continuous. Literature: 1, 5, 13, 19, 20 Recommended materials: 26, 29, 32 Internet sources: 44, 48, 51	2

	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic. 	3
control of the organization of the meaning of grammatical elements; understanding of logical relations (entailment, presupposition, implication, etc.)	Practical lesson 4. 1. Productive Resources. 2. Past Perfect. 3. Past Perfect Continuous. Literature: 1, 5, 13, 19, 20 Recommended materials: 26, 29, 32 Internet sources: 44, 48, 51	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating a newspaper article on the topic; ▪ developing speaking skills. 	3
Unit 2. Task and responsibilities of economists.Future Tense Forms.		20
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 5. 1. Tasks and Responsibilities of Economists: General Notions. 2. Future Simple/ <i>Be Going to</i> . 3. Future Simple/ Present Continuous. Literature: 5, 9, 13, 16, 19, 20 Recommended materials: 34, 35 Internet sources: 44, 48, 51	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ raising awareness of the specific features of various genres of economic discourse. 	3
knowledge of topical vocabulary;	Practical lesson 6. 1. Advisory Role.	2

ability to use grammatical resources of the language	2. Future Continuous. 3. Future Perfect. Literature: 13, 16, 17, 22 Recommended materials: 28, 29, 34 Internet sources: 44, 48, 51	
	Self-study: ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules	3
ability to reproduce and produce effectively topical vocabulary in oral and writing speech; practising and memorizing grammatical rules.	Practical lesson 7. 1. Market Research. 2. Future Perfect Continuous. 3. Future-in-the Past tense forms. Literature: 13, 16, 17, 21 Recommended materials: 26, 29, 30 Internet sources: 45, 46, 48	2
	Self-study: ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills.	3
▪ raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements	Practical lesson 8. 1. Study and Analyze Policy. 2. Other ways of expressing future: constructions: <i>be about+ infinitive, be on the point + -ing form, be due to + infinitive.</i> Literature: 8, 9, 13, 16, 19 Recommended materials: 28, 29, 35 Internet sources: 45, 46, 48	2
	Self-study: ▪ doing grammar exercises;	3

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialised professional sources. 	
Unit 3. International Business. Modals.		15
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to understand and apply the key notions of the given information; ▪ ability to use grammatical resources of the language 	Practical lesson 9. 1. International Trade. 2. Ability (<i>can - could - be able to</i>). 3. Obligation/ Duty. 4. Probability (<i>should/ ought</i>). Literature: 8, 13, 16, 17, 21 Recommended materials: 27, 28, 32 Internet sources: 47, 49, 50	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 10. 1. MNE, MNC & TNC. 2. Criticism (<i>should/ ought to</i>). Literature: 8, 10, 11, 15, 17, 21 Recommended materials: 22, 26, 29 Internet sources: 47, 49, 50	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ▪ ability to use grammatical resources of the language 	Practical lesson 11. 1. International Trade: Problems and Solutions. 2. Advice (<i>should/ ought to/ must</i>). 3. Promise (<i>will</i>). Literature: 3, 4, 9, 13, 17, 21	2

	<p>Recommended materials: 29, 30, 35 Internet sources: 49, 50</p>	
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	3
Unit 4. Types of Economic Systems. The Passive Constructions.		16
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	<p>Practical lesson 12.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traditional Economic System. 2. Transformation from Active to Passive. 3. Personal/ impersonal constructions. <p>Literature: 1, 3, 13, 19, 20 Recommended materials: 28, 29, 34 Internet sources: 40, 48, 51</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized professional sources. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ practising and memorizing grammatical rules; ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ use grammatical resources of the language 	<p>Practical lesson 13.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Command Economic System. 2. Special passive constructions. <i>Have something done. Get something done.</i> <p>Literature: 11, 13, 19, 20 Recommended materials: 28, 29, 33 Internet sources: 40, 48, 51</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills 	3

<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 14.</p> <p>1. Market Economies vs Mixed Economies.</p> <p>2. Phrasal and prepositional verbs, prepositional phrases.</p> <p>Literature: 1, 4, 5, 7, 9, 20</p> <p>Recommended materials: 29, 30, 34</p> <p>Internet sources: 40, 48, 51</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; developing speaking skills. 	4
Unit 5. Free Enterprise System. Sequence of Tenses.		20
<ul style="list-style-type: none"> ▪ knowledge of topical vocabulary; ▪ ability to use grammatical resources of the language 	<p>Practical lesson 15.</p> <p>1. The Principles of Free Enterprise System Functioning.</p> <p>2. Direct speech and reported speech.</p> <p>3. Reported speech: person, place and time.</p> <p>Literature: 8, 13, 14, 16, 17, 20</p> <p>Recommended materials: 26, 30, 35</p> <p>Internet sources: 43, 46, 50</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules; ▪ revising topical vocabulary; ▪ summarizing factual information on the topics. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 16.</p> <p>1. Basic Types of Business Firms within Free Enterprise System.</p> <p>2. Reported statements.</p> <p>3. Reported questions.</p> <p>Literature: 8, 13, 16, 17, 20, 21</p> <p>Recommended materials: 26, 27, 28, 30</p> <p>Internet sources: 43, 46, 50</p>	2

	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language 	Practical lesson 17. 1. Individually Owned Businesses. 2. Reported requests, orders, and advice. Literature: 8, 10, 13, 17, 19, 20 Recommended materials: 29, 30, 33 Internet sources: 43, 46, 50	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ▪ ability to use grammatical resources of the language 	Practical lesson 18. 1. Corporation. 2. Partnerships. 3. Introductory Verbs. Literature: 8, 10, 13, 17, 19, 20 Recommended materials: 29, 30, 33 Internet sources: 43, 46, 50	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ doing grammar exercises; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized professional sources. 	3
Unit 6. The Economy of Ukraine. The Infinitive.		21
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary 	Practical lesson 19. 1. General Characteristics of Ukrainian Economy. 2. The Infinitive. 3. The use of the infinitive without the particle <i>to</i> . Literature: 8, 13, 15, 17, 19 Recommended materials: 30, 33 Internet sources: 37, 44, 47	2

	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ capability to apply effectively the acquired knowledge of topical information to the appropriate situation 	Practical lesson 20. 1. Economic Regions in Ukraine. 2. Complex Object. Literature: 8, 13, 15, 19, 20 Recommended materials: 28, 29, 33 Internet sources: 37, 44, 47	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	Practical lesson 21. 1. Hyperinflation in Ukraine. 2. Verbs taking the <i>to</i> -infinitive or the <i>-ing</i> form with a change in meaning. Literature: 3, 5, 7, 13, 21 Recommended materials: 28, 29, 33 Internet sources: 37, 44, 47	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ learning topical vocabulary; ▪ revising grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing writing skills 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 22. 1. International Economic Cooperation. 2. Verbs taking the <i>to</i> -infinitive or the <i>-ing</i> form without a change in meaning. Literature: 3, 5, 7, 21	2

	Recommended materials: 28, 29, 33 Internet sources: 37, 44, 47	
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules. 	4
Unit 7. Global Economy. The Gerund.		16
ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ability to use grammatical resources of the language	Practical lesson 23. 1. International Monetary Fund (IMF). 2. Complexes with the Gerund. 3. Inversion. Literature: 8, 13, 14, 15, 16, 20 Recommended materials: 28, 29, 31 Internet sources: 39, 47	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements 	Practical lesson 24. 1. International Energy Agency (IEA). 2. World Trade Organization (WTO). 3. Infinitive vs Gerund. Literature: 10, 13, 17, 19, 20 Recommended materials: 26, 30, 35 Internet sources: 39, 47	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules 	3

<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules. 	<p>Practical lesson 25.</p> <p>1. Organization for Economic Cooperation and Development (OECD).</p> <p>2. Stylistic Use of Word Order.</p> <p>Literature: 10, 13, 17, 19, 20</p> <p>Recommended materials: 26, 30, 35</p> <p>Internet sources: 39, 47</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; <p>reading and translating texts on the theme.</p>	4
Unit 8. G 20. Conditionals.		16
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 26.</p> <p>1. G 20.</p> <p>2. Present and future conditionals.</p> <p>Literature: 3, 5, 7, 9, 13, 19</p> <p>Recommended materials: 26, 29, 33</p> <p>Internet sources: 44, 45, 49, 50</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing reading and writing skills. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to use grammatical resources of the language; knowledge of topical vocabulary 	<p>Practical lesson 27.</p> <p>1. G 8.</p> <p>2. G 7.</p> <p>3. Unlikely/ unreal conditions.</p> <p>4. Past conditionals.</p> <p>Literature: 2, 4, 7, 13, 15, 18, 19</p> <p>Recommended materials: 26, 29, 30</p> <p>Internet sources: 44, 46, 48</p>	2

	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to collect information on the topic from specialized Internet sources 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to communicate effectively using topical vocabulary; ▪ raising awareness and control of the organization of the meaning of grammatical elements 	<p>Practical lesson 28.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Member Countries. 2. Mixed conditionals. 3. Conditionals with <i>I wish, if only, it's time.</i> <p>Literature: 2, 7, 8, 13, 14, 19</p> <p>Recommended materials: 27, 29, 30</p> <p>Internet sources: 47, 50</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules; ▪ writing a report on the topic. 	4
Unit 9. Global Economic Issues and Challenges. Clauses.		16
<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 29.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Millennium Development Goals. 2. Time clauses. 3. Clauses of result. <p>Literature: 4, 8, 13, 15, 19, 21</p> <p>Recommended materials: 30, 31, 32</p> <p>Internet sources: 45, 46, 48</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing reading and writing skills. 	3

<ul style="list-style-type: none"> ▪ knowledge of topical vocabulary; ▪ ability to use grammatical resources of the language 	Practical lesson 30. 1. Climate Change and Environmental Protection. 2. Clauses of reason. 3. Clauses of purpose. Literature: 1, 6, 7, 13, 19 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 45, 46, 48	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to work on the legal article. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 31. 1. Global Growth Strategy. 2. Clauses of contrast. 3. Clauses of manner. 4. Relative clauses. Literature: 1, 6, 7, 13, 19 Recommended materials: 27, 28, 30 Internet sources: 45, 46, 48	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ preparing presentations on the topic; ▪ doing grammar exercises; ▪ reading and translating texts on the theme. 	4
Unit 10. Economic Stability. Participles.		20
<ul style="list-style-type: none"> ▪ knowledge of thematic information; ability to retrieve and use grammatical elements in oral speech 	Practical lesson 32. 1. Economic Stability. 2. The Participle. 3. The Present Participle. Literature: 13, 16, 17, 19, 20 Recommended materials: 27, 28, 29 Internet sources: 42, 44, 50	2
	Self-study: <ul style="list-style-type: none"> ▪ activating topical vocabulary; ▪ revising grammar rules; ▪ developing speaking skills 	3

<ul style="list-style-type: none"> ▪ correct use of topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules 	<p>Practical lesson 33. 1. IMF and Economic Stability. 2. The Past Participle. 3. The Perfect Participle. Literature: 1, 6, 7, 13, 19, 20 Recommended materials: 29, 30 32 Internet sources: 42, 44, 46</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching topical vocabulary; ▪ analyzing grammar rules; ▪ doing grammar tasks; ▪ developing reading skills 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ability to identify, evaluate and synthesise topical information; ▪ ability to use grammatical resources of the language 	<p>Practical lesson 34. 1. Business Cycles. 2. The Objective Participle complex. Literature: 1, 6, 7, 13, 19, 20 Recommended materials: 29, 30 32 Internet sources: 42, 44, 46</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ analyzing grammar rules and doing grammar tasks; ▪ developing the ability to work on the legal article. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ gain in depth the knowledge of the topical vocabulary; ▪ practising and memorizing grammatical rules. 	<p>Practical lesson 35. 1. Unstable Economy. 2. The Subjective Participle complex. 3. The Absolute Participle complex. Literature: 1, 6, 7, 13, 19, 20 Recommended materials: 29, 30 32 Internet sources: 42, 44, 46</p>	2
	<p>Self-study:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ enriching thematic vocabulary; ▪ developing grammatical skills; ▪ analyzing grammar rules; writing a report on the topic. 	3
BCBOFO:		180/6

III. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА.

Основні джерела

1. Англійська для економістів і бізнесменів : Підручник. К : Вища школа, 2001. 223 с.
2. Англійська мова для повсякденного спілкування = English for everyday communication : підручник / Шпак В. К., Полулях В. Я., Кириченко З. Ф та ін. К. : Вища школа, 2004. 220 с.
3. Бізнес Словник : Економіка, фінанси, Банки, Інвестиції, Кредити. Англо-укр. Понад 12500 термінів / Укл.: Єрмоленко С.Я., Єрмоленко В.І. та ін. К. : Школа, 2002. 720 с.
4. Верба Г. В. Граматика сучасної англійської мови = *Modern English Grammar (reference book)* : довідник. К. : ВП Логос-М, 2012. 352 с.
5. Видо-часові форми англійського дієслова : Навч.-метод. посібник / В. О. Вуколова, Н. Л. Замкова, Н. Б. Іваницька та ін. К : КНТЕУ, 2004. 152 с.
6. Довгорул Л. Я. Англійська мова для студентів економічних спеціальностей : Навч. посібник. Житомир : Рута, 2001. 384 с.
7. Жашкевич І. Й., Жеронкіна О.Л. Англійська мова бухгалтерії та фінансів = *English of Accounting and Finance*: навч. посібник. К. : КНТЕУ, 2007. 123 с.
8. Іноземна мова (за професійним спрямуванням) : завдання до практичних занять : освіт. ступінь "бакалавр" : галузь знань 05 "Соціальні та поведінкові науки" : спец. 056 "Міжнародні економічні відносини" : спеціалізація "Міжнародний бізнес" / авт. Т. І. Ткачук. Вінниця: Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2017. 59 с.
9. Колот Л. А. Менеджмент - моя спеціальність = *I major in management*: навч. посібник. К. : КНТЕУ, 2012. 228 с.
10. 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.
11. Латигіна А.Г. Бесараб Н.В. *I major in Economics*: підручн. К: КНТЕУ, 2004. 292 с.
12. Мильнікова В. В. Англійська мова економіки, фінансів та банківської справи : Навч. посібник. К : КНТЕУ, 2001. 390с.
13. Розум, А. П. Англійська для економістів = *English for economists* : навч. посібник. К. : КНТЕУ, 2014. 312 с.
14. Сікорська Л. О. *Вправи з граматики сучасної англійської мови* : навч. посібник. К. : КНТЕУ, 2008. 196 с.
15. Заплішна К.М. *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.

16. Bill Mascull: *Business Vocabulary in Use. Intermediate. 2nd edition.* Cambridge University press, 2008. 168 p.
17. George Bethell, Tricia Aspinall. *Test your Business Vocabulary in Use.* Cambridge University Press, 2003. 230 p.
18. Ian MacKenzie: *English for Business Studies. 3rd edition.* Cambridge University press, 2010. 234 p.
19. Murphy R. *English Grammar in Use. (Parts I, II).* Cambridge University Press, 1994. 128 p.
20. Raitskaya L., Cochrane S. *Guide to Economics.* Macmillan, 2007. 133 p.
21. Taylor J., Zeter J. *Business English.* Express Publishing, 2011. 39 p.

Додаткові джерела

22. *Бербенець Л. І., Хистова Л. М. Business English Communication Course : Навч. посібник. К : КНТЕУ, 2004. 204 с.*
23. Верховцова О. М. *Методично-навчальний посібник з курсу ділової англійської мови для студентів факультету економіки та менеджменту.* Вінниця: Поділля, 2001. 225 с.
24. Глушенкова Е. В., Комарова Е. Н. *Английский язык для студентов экономических специальностей. Тесты и ключи к упражнениям : Учебное пособие.* М : Астрель, АСТ, 2004. 123 с.
25. Гужва Т.Н. *Английский язык. Разговорные темы для абитуриентов, слушателей курсов, студентов филологических факультетов.* К.: Тандем, 1998. 336 с.
26. Кнодель Л. В. *Англійська мова для бізнес-спеціальностей = English for business : Textbook.* К : Паливода А.В., 2007. 472 с.
27. *Латигіна А. Г. Basic English of Economics : Підручник. К: КНТЕУ, 2004. 319с.*
28. *Орлик Л. С., Рудешко Є. В. English for Business Communication with Foreign Partners : Навч. посібник. К : КНТЕУ, 2002. 129 с.*
29. Саакян А.С. *Упражнения по грамматике современного английского языка.* М.: Рольф, 2001. 448 с.
30. Тучина Н.В., Меркулова Т.К., Кузьміна В.С. *Speak English with pleasure.* Харків. 2003. 288 с.
31. Cate Farrall, Marianne Lindsley; *Professional English in Use. Marketing.* Cambridge University press, 2008. 284 p .
32. Jane Cordell: *Cambridge Business English Activities: Cambridge University press, 2009. 134 p.*
33. Leo Jones, Richard Alexander: *New International Business English.* Cambridge University press, 2011. 264 p.

34. Paul Emmerson. Business English Framework; Cambridge University press, 2008. 236 p.

35. Tricia Smith. Market leader. Business law. Edinburgh Gate, Harlow: Pearson Education Limited, 2000. 96 p.

Интернет ресурси

36. <http://vancouver-webpages.com/synonyms/html>

37. <http://www.allbusiness.com>

38. <http://www.btinternet.com/~ted.power/index.html>

39. <http://www.bucknell.edu/rbeard/diction/html>

40. <http://www.economicdiscussion.net>

41. <http://www.indiafillings.com>

42. <http://www.m-w.com/dictionary>

43. <https://www.coursera.org>

44. <https://www.econlib.org>

45. <https://www.englishclub.com/business-english/correspondence-samples.htm>

46. <https://www.fluentu.com/blog/business-english/business-english-letter/>

47. <https://www.slideshare.net>

48. <https://www.thoughtco.com/vocabulary-for-writing-business-letters-210145>

49. www.bbc.co.uk

50. www.linkedin.com

51. www.useconomy.about.com