

Житомирський державний університет імені Івана Франка
Навчально-науковий інститут іноземної філології
Кафедра іноземних мов і новітніх технологій навчання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Обов'язкової освітньої компоненти

ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ

для підготовки здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Спеціальність	241 Готельно-ресторанна справа
Предметна спеціальність	-
Спеціалізація	-
Освітня програма	Готельно-ресторанна справа
Факультет	Соціально-психологічний

Укладач: Олексій АНТОНОВ
Розглянуто та схвалено на засіданні
кафедри іноземних мов і новітніх технологій навчання
Протокол від «14» грудня 2023 р. № 6
Завідувач кафедри Тамара ЛИТНЬОВА

Житомир - 2023

*Рекомендовано до друку рішенням вченої ради Житомирського державного університету імені Івана Франка
(Протокол № 22 від 27 грудня 2023 року)*

Рецензенти:

КІРЯЧОК Марина – кандидат філологічних наук, проректор з соціально-гуманітарного розвитку та міжнародного співробітництва Житомирського медичного інституту Житомирської обласної ради.

БОРИСЕНКО Наталія – кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри англійської філології та перекладу Навчально-наукового інституту іноземної філології Житомирського державного університету імені Івана Франка.

СЕРДЮК Наталія – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземної філології, перекладу та методики навчання Університету Григорія Сковороди в Переяславі.

М54 Методичні рекомендації до організації самостійної роботи з освітньої компоненти «Іноземна мова за професійним спрямуванням» для здобувачів вищої освіти галузі знань 24 Сфера обслуговування спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа. Укладач Олексій Антонов. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2023. 55 с.

Методичні рекомендації розроблено для організації самостійної роботи з освітньої компоненти «Іноземна мова за професійним спрямуванням». Матеріал у методичних рекомендаціях викладено за темами, які відповідають змісту освітньої програми «Готельно-ресторанна справа».

Рекомендовано здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти соціально-психологічного факультету.

©Олексій Антонов, 2023

© Житомирський державний університет імені Івана Франка, 2023

ЗМІСТ

Вступ.....	3
Опис освітньої компоненти.....	5
Інформаційний обсяг освітньої компоненти.....	6
Контроль самостійної роботи.....	6
Завдання для самостійної роботи.....	8

ВСТУП

Мета вивчення освітньої компоненти: формувати загальні та професійно орієнтовані комунікативні компетенції; формувати навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі представленої тематики; розвивати стратегії самостійного вивчення мови; сприяти розвитку іншомовної підготовки студентів для забезпечення ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

Основними завданнями вивчення освітньої компоненти є:

- удосконалення уміння практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності;
- здатність здобувати нові знання, уміння та навички комунікації іноземною мовою;
- оволодіння навичками аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу;
- удосконалення умінь вилучати, аналізувати й систематизувати, добирати і передавати фахову інформацію;
- здатність здобувачів ЗВО до міжкультурної комунікації в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах.

Компетентності та програмні результати навчання:

Змістовно освітня компонента спрямована на формування здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК 04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою

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

Програмні результати навчання

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

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

Опис освітньої компоненти

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ОПП / ОНП рівень вищої освіти	Характеристика освітньої компоненти	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 5	24 Сфера обслуговування	Обов'язкова	
	241 Готельно-ресторанна справа		
Модулів - 2	Готельно-ресторанна справа	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин - 150		I-й Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - 1 семестр - 1,7; 2 семестр - 1,3 самостійної роботи здобувача - 1 семестр - 3,3; 2 семестр - 2,6 год.	Перший (бакалаврський)	-	-
		Практичні / Семінарські	
		50 год.	-
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		100 год.	-
		Індивідуальна робота	
		-	-
		Вид контролю: 1 семестр - залік, 2 семестр - екзамен	

Інформаційний обсяг освітньої компоненти

Модуль I. Making Contacts.

Family and Relationships. Friends and Neighbours. Studying. School Days. Which School? Language School. Life and Traditions at School and University. Grammar: Questions. Present Simple. Present Continuous. Past Simple. Past Continuous.

Social Life. Another Country. Hometown. Online Dating. Going Out. Grammar: Countable and Uncountable Nouns. Present Simple. Present Continuous. Prepositions of Time.

What Is Management? Management Functions. Leadership Styles. Motivation. Teambuilding. Grammar: Tense Review. Phrasal Verbs.

Модуль II. Global Issues.

Traveling. Tourist Trail. Holiday Heaven. Different Jobs. Rising Stars. Hard Work. Job Interview.

Grammar: Compound Nouns. Verb Patterns. Future. Present Perfect.

Leisure Time. What's On. Reality TV. Box Office. Fashion Victim. At the Mall. Grammar: Passive Voice. Infinitive of Purpose. Modals of Obligation.

Customers and Staff. Online Shopping and Personal Selling. Publicity and Promotion. Advertising. Grammar: Modal Verbs.

Контроль самостійної роботи

Форма підсумкового контролю успішності навчання: залік в 1 семестрі, екзамен в 2 семестрі.

Вимоги до заліку та екзамену:

1. Володіння практичним матеріалом з курсу “Іноземна мова за професійним спрямуванням”.
2. Зараховано всі завдання, передбачені робочою програмою та інструктивно-методичними матеріалами.
3. Пройдено перевірку рівня засвоєння знань з тем, що виносились на самостійне опрацювання.

Методи контролю успішності навчання:

тести та завдання різного ступеня складності для поточного контролю знань на практичних заняттях, підсумкові модульні роботи, перелік комунікативних ситуацій для перевірки навичок спонтанного говоріння, перевірка рівня засвоєння тем, винесених на самостійне опрацювання, залік, екзамен.

Оцінювання

Оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Житомирського державного університету імені Івана Франка згідно з Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою»
https://zu.edu.ua/offic/ocinjuvannya_zvo.pdf.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за всіма видами навчальних робіт проводиться за поточним, модульним та підсумковим контролюми.

Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінка за університетською шкалою		Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	
Екзамен	Залік		Оцінка	Пояснення
<i>Відмінно</i>	<i>Зараховано</i>	90-100	A	відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок

<i>Добре</i>		82-89	B	вище середнього рівня з кількома помилками
		74-81	C	в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок
<i>Задовільно</i>		64-73	D	непогано, але зі значною кількістю недоліків
		60-63	E	виконання задовольняє мінімальним критеріям
<i>Незадовільно</i>	<i>Незараховано</i>	35-59	FX	з можливістю повторного складання
		1-34	F	з обов'язковим повторним курсом

Підсумкова оцінка з вивчених модулів за навчальний рік (ПОМ) розраховується:

№ модулю	M_{on} (відсоткове значення модулю освітньої компоненти)
Модуль 1	M _{%1} = 50 %
Модуль 2	M _{%2} = 50 %
Сума	100

ЗАЛІК

Оскільки формою підсумкового контролю освітньої компоненти є залік то залікова оцінка (ЗО) з освітньої компоненти дорівнює підсумковій оцінці з вивчених модулів (ПОМ).

$$ЗО=ПОМ$$

ЕКЗАМЕН

Оскільки формою підсумкового контролю освітньої компоненти є екзамен, то здобувачі вищої освіти в яких підсумкова оцінка з вивчених модулів (ПОМ) за семестр становить 60 і більше балів, мають право не складати екзамен. У такому разі підсумкова оцінка з вивчених модулів (ПОМ) = Екзаменаційній оцінці (ЕО) = Підсумковій оцінці (ПО).

$$ПОМ=ЕО=ПО$$

У випадку складання екзамену підсумкова оцінка (ПО) визначається як середнє арифметичне балів підсумкової оцінки з вивчених модулів (ПОМ) та екзаменаційної оцінки (ЕО).

$$ПО=(ПОМ+ЕО)/2$$

$$ЗО=ПОМ$$

Завдання для самостійної роботи

Модуль 1 Making Contacts.

1. Завдання для самостійної роботи №1
Тема: Family and Relationships. A Personal Message for a Website. Grammar: Present Simple. Present Continuous.
2. Завдання для самостійної роботи №2
Тема: Friends and Neighbours. An Email to a Friend. Project Work. My Best Friend.
3. Завдання для самостійної роботи №3
Тема: Studying. School Days. Grammar: Past Simple. Past Continuous.
4. Завдання для самостійної роботи №4
Тема: Which School? Language School. Irish Schools. Grammar: Used to.
5. Завдання для самостійної роботи №5
Тема: Life and Traditions at School and University. Writing an Essay.
6. Завдання для самостійної роботи №6
Тема: Social Life. Another Country. Grammar: Countable and Uncountable Nouns.
7. Завдання для самостійної роботи №7
Тема: Hometown. Going Out. Grammar: Quantifiers. Project Work. My Native Town. Prepositions of Time. Grammar: Present Simple. Present Continuous.
8. Завдання для самостійної роботи №8
Тема: Travelling. Tourist Trail. Holiday Heaven. Grammar: Future. An Email to Arrange a Trip.
9. Завдання для самостійної роботи №9
Hotel and Restaurant Location and Facilities. Services in the Hotel. Giving Information.
10. Завдання для самостійної роботи №10
Taking Room Reservations. Requesting Information.
11. Завдання для самостійної роботи №11
Receiving Guests.
12. Завдання для самостійної роботи №12
Checking in Procedures at Accommodation.

Модуль 2

Global Issues.

13. Завдання для самостійної роботи №13 Different Jobs. Rising Stars. Job Selection. Grammar Revision. Present Perfect.
14. Завдання для самостійної роботи №14 Hard Work. Job Interview. Curriculum Vitae. Grammar Revision.
15. Завдання для самостійної роботи №15 Leisure Time. What's On. A Review of a Film.
16. Завдання для самостійної роботи №16 Reality TV. Box Office. A Description of a Favourite Possession. Grammar: Passive Voice.
17. Завдання для самостійної роботи №17 Fashion Victim. At the Mall. Grammar: Infinitive of Purpose. Modals of Obligation. A Review of a Story.
18. Завдання для самостійної роботи №18 Hotel Staff. Staff Positions and Duties.
19. Завдання для самостійної роботи №19 Taking Restaurant bookings. Taking a Food order.
20. Завдання для самостійної роботи №20 Facilities for the Business Travellers. Conference Facilities. Grammar: Tense Review.
21. Завдання для самостійної роботи №21 Dealing with Requests. Offering Help and Advice.
22. Завдання для самостійної роботи №22 Using the Phone. Dealing with Complaints, Problems and Accidents.
23. Завдання для самостійної роботи №23 Hotel and Restaurant Payments. The Check-out.

Тема самостійної роботи 1:
Family and Relationships. A Personal Message for a Website.
Grammar: Present Simple. Present Continuous.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати нову лексику на ст.8-10 (джерело 1). Виконати вправи на розвиток лексики 4-9 на ст. 7.
2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, напишіть есе (15-20 речень) про своє сімейне дерево.
3. Розказати про свій робочий день використовуючи часові форми Present Simple та Present Continuous. Засвоїти різницю між відповідними часовими формами.
4. Виконати граматичні вправи 3-6 на сторінці 11 (джерело 2)

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 2:
Friends and Neighbors. An Email to a Friend. Project Work. My Best
Friend.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати нову лексику на ст.11-12 (джерела 1, 3). Виконати вправи на розвиток лексики.
2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, напишіть есе (15-20 речень) на тему «My next-door neighbor».
3. За наданим шаблоном напишіть електронного листа другу, обравши одну із заданих тем: «My last holidays», «The best place in my town/city», «My native country».
4. Використовуючи активну лексику та граматику теми, опишіть свого найкращого друга/подругу. Напишіть, які у вас спільні інтереси і як ви разом проводите свій вільний час.

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 3:
Studying. School Days. Grammar: Past Simple. Past Continuous.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати нову лексику на ст.14-15 (джерело 2). Виконати усні та письмові вправи на розвиток лексики.
2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, опишіть 5 найцікавіших фактів з вашого шкільного життя. Намагайтесь використовувати часові форми Past Simple та Past Continuous там, де це можливо.
3. Виконайте граматичні вправи на сторінках 77-79 (джерело 5)

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 4: Which School? Language School. Irish Schools. Grammar: Used to.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи відкриті джерела мережі інтернет, порівняйте українські школи та школи Великобританії і Америки. Виділіть 5 основних відмінностей.

2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, опишіть ідеальну школу (15-20 речень).

3. Вивчіть правила використання конструкції «used to», виконавши наступні письмові завдання:

- Розкажіть про 5 ваших минулих звичок;
- Розкажіть про 5 фільмів/мультфільмів/шоу, які ви любили у дитинстві;
- Розкажіть про 3 цікавих випадки з вашого життя;
- Розкажіть про домашніх улюбленців, які у вас були.

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/ індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 5: Life and Traditions at School and University. Writing an Essay.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, напишіть про 10 традицій школи, де ви навчалися (15-20 речень).
2. Творче завдання: запропонуйте 3 нові традиції для першокурсників Житомирського державного університету імені Івана Франка. Дайте назву кожній традиції, детально опишіть її.
3. Проект: Створіть власне студентське братерство чи сестринство. Дайте йому назву, знайдіть в інтернеті чи власноруч розробіть його символіку та поясніть свій вибір. Розробіть церемонію ініціації, вигадайте традиції братерства/сестринства, розкажіть про вимоги до кандидатів та розробіть флайер-запрошення.
4. Напишіть есе відповідно до прикладу на одну з поданих тем: «Traditions of my school», «School life», «My own fraternity/sorority».

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/ індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 6:
Social Life. Another Country. Grammar: Countable and Uncountable
Nouns.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацювати текст *New Step in Brain Evolution* (р. 55, ex 1-1). Дати відповіді на питання. Вказати, чим соціальне життя сьогодні відрізняється від соціального життя 20 років тому.
2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, написати *for-and-against* есе на тему «*Social life and Social Media: Pros and Cons*».
3. Виконайте граматичні вправи (стр 33, вправи 7-11) для засвоєння теоретичного матеріалу по злічувальним та незлічуваним іменникам.

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «*Prompts*» та «*Examples*».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. *English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook*, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. *English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book*, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. *English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook*, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. *English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book*, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. *Straightforward Pre-Intermediate. Workbook*: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. *Straightforward Pre-Intermediate. Student's book*: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 7:
Hometown. Going Out. Grammar: Quantifiers. Project Work. My Native
Town. Prepositions of Time. Grammar: Present Simple. Present
Continuous.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, написати есе на тему «My hometown».
2. Виконайте граматичні вправи (стр 47, вправи 6) для засвоєння теоретичного матеріалу по прийменникам часу.
3. Проект: зробити проект на тему «Sights of my hometown». Проект виконати у формі презентації чи доповіді.
4. Використовуючи часові форми Present Simple та Present Continuous, розказати про свій робочий день.

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 8:
Travelling. Tourist Trail. Holiday Heaven. Grammar: Future. An Email to
Arrange a Trip.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, написати есе на тему «My Ideal Travel».

2. Виконайте граматичні вправи (стр 31, вправи 1-4) у майбутньому часі, використовуючи часову форму Future simple.

3. За зразком написати діалог між замовником (туристом) та представником туристичного агентства, що має включати наступні елементи:

- Зі сторони замовника надати деталі бажаної подорожі (місце, час, приблизна вартість).

- Зі сторони туристичного агента поточнити деталі, надати альтернативні пропозиції, запропонувати підписати договір.

- Завершити діалог укладанням угоди чи усною домовленістю зв'язатися пізніше для уточнення деталей.

4. Написати одноособового імейлу-запиту на надання послуг до туристичного агенства з деталями туристичної подорожі, яку ви плануєте.

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.

3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.

4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.

5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 9:
Hotel and Restaurant Location and Facilities. Services in the Hotel. Giving
Information.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, визначити найвідоміші готелі та ресторани вашого рідного міста та дати їм коротку характеристику.

2. Скласти типовий список послуг тризіркового готелю, вказавши ціни (прайс-лист).

3. За зразком написати діалог між клієнтом готелю та працівником рецепції за наступними умовами:

- Клієнт цікавиться наявними додатковими сервісами та послугами готелю (доставка їжі, прибирання в номері, наявність телевізора, Wi-Fi інтернету, сейфу для цінних речей, холодильника)

- Працівник рецепції має надати інформацію клієнтові та запропонувати відповідні послуги чи їх аналоги.

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.

5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 10: Taking Room Reservations. Requesting Information.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, скласти опис номерів «стандарт», «люкс» та «королівський люкс» для клієнтів готелю.
2. За допомогою активної лексики теми, описати процес замовлення номеру у готелі:
 - Через інтернет на сторінці сайту готелю;
 - По телефону через службу клієнтської підтримки;
 - Замовлення номеру клієнтом під час безпосереднього відвідування готелю;
3. Творче завдання: скласти чарт питань, які найчастіше задають клієнти на рецепції, та розробити Q&A (Question and Answer) інструкцію для працівника рецепції.

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/ індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. АБВУ Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 11: Receiving Guests.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, складіть сторінку списку клієнтів, що мають прибути до готелю в один день (5 клієнтів) та надайте короткий опис замовлених сервісів та заброньованих кімнат відповідно до наступних характеристик клієнтів:

- Турист, дводенне перебування для огляду пам'яток міста;
- Молода сім'я (2х), дводенне відвідування родичів;
- Мільйонер, бізнес-зустріч із партнерами у конференц-залі готелю;
- Королівська особа, причини приїзду та строк перебування не вказані.

2. За допомогою активної лексики теми, створити та детально розписати діалог між працівником рецепції та клієнтом/VIP клієнтом, що заселяється до готелю;

3. Творче завдання: скласти список правил та інструкцій «How to receive a guest» для персоналу готелю.

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/ індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.

5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 12: Checking in Procedures at Accommodation.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, написати есе «My best/worst hotel experience».
2. За допомогою активної лексики теми, скласти діалог між працівниками готелю та клієнтом, врахувавши усі необхідні процедури заселення та документацію, що оформлюється.
3. Творче завдання: створити коротку інструкцію для туристів, що їдуть до англомовних країн «How to Check-IN».

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/ індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 13:
Different Jobs. Rising Stars. Job Selection. Grammar Revision. Present
Perfect.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Проект: створити проект на тему «The Ideal Job».
2. За допомогою активної лексики теми, написати есе про 3 найбільш перспективні професії, що виникли протягом останніх 30 років. Перерахувати їх переваги та недоліки.
3. Виконати вправи 3-7 (джерело 3, сторінка 67) та вправи 1-4 (джерело 4, сторінка 76).

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу: <http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу: <https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу: <https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу: <https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 14:
Hard Work. Job Interview. Curriculum Vitae. Grammar Revision.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Складіть своє власне резюме (CV) відповідно до прикладу. Перерахуйте мінімум 5 своїх сильних сторін та унікальних навичок/характеристик, що роблять вас першочерговим кандидатом на бажану посаду.

2. За допомогою активної лексики теми, скласти діалог між роботодавцем та потенційним кандидатом на вакантну посаду, висвітливши наступні питання:

- Вимоги до кандидата (кваліфікація, професія, стаж роботи, вік, тощо);

- Наявні характеристики апліканта;

- Додаткові вимоги та фінальне рішення щодо працевлаштування.

3. Творче завдання: створіть «ідеальний» графік балансу робочого часу/дозвілля та відпочинку, який максимізує робочу продуктивність та збереже здоров'я на робочому місці.

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.

2. Ознайомтеся зі змістом завдання.

3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.

4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».

5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.

6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.

7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)

8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.

2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.

3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.

4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.

5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арії», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 15:
Leisure Time. What's On. A Review of a Film.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, напишіть for-and-against есе (до 20 речень) на тему «My Leisure Time».
2. Порівняйте програми трьох відомих англomовних каналів на один і той самий день. Прокоментуйте вибір редакторів.
3. Використовуючи активну лексику та граматику теми, напишіть огляд на один з найновіших кінофільмів, який ви нещодавно подивилися. Прокоментуйте виставлену оцінку та виділіть сильні та слабкі сторони стрічки.
4. Творче завдання: складіть ідеальну (на ваш погляд) програму вашого улюбленого телеканалу/каналу цифрового онлайн-телебачення на тиждень.

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 16:
Reality TV. Box Office. A Description of a Favorite Possession. Grammar:
Passive Voice.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, опишіть ваше улюблене Reality Show. Виділіть його переваги та недоліки. Якби ви були директором телеканалу, що б ви у ньому змінили?
2. Виконайте вправи на використання пасивного стану (Passive Voice) 5-11 (джерело 6, сторінки 27-29).
3. Використовуючи активну лексику та граматику теми, напишіть, що таке Box-Office Success та як він впливає на кіноіндустрію.
4. Проект: створіть проект на тему «My Favorite Possession».

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу: <http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу: <https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу: <https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу: <https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 17:
Fashion Victim. At the Mall. Grammar: Infinitive of Purpose. Modals of
Obligation. A Review of a Story.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, прокоментуйте концепт «Fashion Victim». Чи відноситься це поняття до вас? Чи слідкуєте ви за модою та трендами?
2. Складіть ваш типовий список покупок (Shopping List) у торговельному центрі/магазині. Що ви зазвичай купуєте після навчання/роботи?
3. Використовуючи активну лексику та граматику теми, напишіть огляд однієї з новел домашнього читання («Lazy Susan», «The Heroine», «Ride the Lightning») відповідно до прикладу.
4. Виконайте вправи на засвоєння модальних дієслів обов'язку Впр. 10-15 (джерело 5, стр 31-33)

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 18: Hotel Staff. Staff Positions and Duties.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, складіть список основного та другорядного персоналу готелю. Коротко (2-3 речення) вкажіть обов'язки кожного з працівників.

2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, напишіть есе (10-15 речень) від особи працівника готелю про виконання його/її обов'язків протягом робочого дня. Посаду оберіть зі списку:

- Працівник\ця рецепції;
- Старший адміністратор\адміністраторка;
- Працівник\ця служби клієнтської підтримки (онлайн чи по телефону);

- Керівник служби безпеки готелю.

3. Творче завдання: уявіть, що вас призначили керівником служби HR (Human Resources). Напишіть, якими принципами ви будете керуватися набираючи персонал готелю. Які 3 основні якості у майбутніх працівників стануть вирішальними для призначення на посаду? Які дві характеристики будуть неприйнятними?

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/ індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.

4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.

5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арії», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 19:
Taking Restaurant bookings. Taking a Food order.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, складіть діалог між клієнтом ресторану, який\яка хоче зарезервувати столик та працівником\цею служби онлайн\телефонних замовлень. Які аспекти замовлення ви маєте обговорити?

2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, створіть замовлення їжі в ресторані відповідно до меню.

3. Творче завдання: складіть універсальну інструкцію для працівників залу ресторану як правильно нотувати замовлення клієнтів. Як і коли є доцільним рекомендувати спеціальні пропозиції та додаткові сервіси ресторану?

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. АБВУ Lingvo Live [online] – Режим доступу: <http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу: <https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу: <https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу: <https://www.thesaurus.com/>

**Тема самостійної роботи 20:
Facilities for the Business Travellers. Conference Facilities. Grammar:
Tense Review.**

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, складіть словесний опис п'ятизіркового ресторану. Які додаткові приміщення та акомодациї (окрім безпосередньо кімнат для клієнтів та інфраструктури, що їх обслуговує) мають входити до комплексу будівлі?

2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, складіть діалог між представником великого бізнесу, який/яка бажає замовити конференц-інфраструктуру та ресторан готелю для проведення бізнес-саміту. Складіть список обов'язкових деталей, які ви маєте обговорити та додаткових сервісів, які ви запропонуєте під час перемовин.

3. Проект: від особи ревизора проінспекуйте інфраструктуру готелю для бізнес-клієнтів. Вкажіть приміщення, які ви будете оглядати та сервіси, які ви хочете перевірити.

**Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/
індивідуальної роботи**

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.

5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.

6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.

2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.

3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.

4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу:
<http://www.lingvo.ua/>

2. BBC Learning English [online] – Режим доступу:
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу:
<https://businessjargons.com/management.html>

4. Career Guide [online] – Режим доступу:
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>

5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>

6. Management Study [online] – Режим доступу:
<https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>

7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу:
<https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 21: Dealing with Requests. Offering Help and Advice.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, складіть міні-діалоги, що включатимуть прохання/вимогу клієнта та реакцію працівників готелю відповідно до заданих умов:

- Дійові особи: клієнт та молодший адміністратор, прохання клієнта: переведення до іншого номеру, причина: гучна музика із сусіднього номеру;

- Дійові особи: бізнес-клієнт та старший адміністратор, вимога клієнта: терміново прибрати у конференц-залі, оскільки клієнт не задоволений чистотою приміщення (однак приміщення чисте та відповідає заявленим нормам);

- Дійові особи: клієнти (молода сім'я), вимога клієнтів: безкоштовно надати суміш для харчування маленької дитини (це не включено до оплати харчування клієнтів за попередньою домовленістю);

- Дійові особи: потенційний клієнт VIP-класу, вимога клієнта: негайно надати йому обраний номер за потрібну плату (у номері на даний момент проживає інший клієнт, вільних номерів відповідного класу на даний момент немає, а резидент не погоджується на пропозицію акомодатії нижчого класу).

2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, складіть список найчастіших прохань та/чи звернень клієнтів до персоналу готелю та створіть інструкцію, як на них треба реагувати відповідно до: особи клієнта, виду прохання, релевантності.

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/ індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. АBBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу: <http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу: <https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу: <https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу: <https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 22:
Using the Phone. Dealing with Complaints, Problems and Accidents.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, складіть універсальну модель спілкування по телефону для працівників служби клієнтської підтримки:

2. Використовуючи активну лексику та граматику теми, дайте кваліфіковану відповідь на наступні скарги клієнтів:

- Чому я маю платити за користування міні-баром?!
- Температура у моїй кімнаті вища за ту, до якої я звик/звикла!;
- Після прибирання у моєму номері у мене зникла річ! Ви маєте це компенсувати!;
- Чистота у туалеті не відповідає санітарним нормам!;
- Я не можу отримати доступ до Wi-fi у своєму номері!;
- Запропонований сніданок не влаштовує мене! Я вимагаю повернення коштів!;
- Я замовляв їжу з ресторану при готелі до свого номеру, але її доставили лише через 40 хвилин!.

3. Використовуючи активну лексику та граматику теми, вкажіть (5-7 речень на кожну подію), як має діяти персонал готелю у випадку:

- Пожежі;
- Виявленні грабіжника, що вдерся до номеру клієнта;
- Виявлення потенційного випадку замінування готелю/потрапляння вибухового об'єкту на територію лобі та/чи номерів.

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арій», 2019. – 540 с.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. АBBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу: <http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу: <https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу: <https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу: <https://www.thesaurus.com/>

Тема самостійної роботи 23: Hotel and Restaurant Payments. The Check-out.

Завдання для самостійної роботи:

1. Використовуючи активну лексику та граматику теми, напишіть for-or-against есе (15-20 речень) на тему «Digital Payments vs Cash: Pros and Cons».

2. Творче завдання: використовуючи активну лексику та граматику теми, створіть міні-ситуації з діалогами відповідно до поданих умов. Вкажіть можливі шляхи вирішення:

- Після обіду у ресторані готелю, клієнту не вистачає готівки для оплати замовлення, а картку він забув у своєму номері;
- Під час заселення до готелю, адміністратор виявив, що на картці клієнта не вистачає грошей для оплати замовленого номеру та сервісів;
- Під час оплати замовлення, клієнт намагається заплатити карткою, яка ідентифікується як «викладена» після NFC-контакту з терміналом;
- Після оплати клієнтом послуг та заселення до готелю, працівник рецепції виявив, що одна з грошових банкнот є підробкою.

3. Використовуючи активну лексику та граматику теми, створіть діалог між клієнтом готелю, який/ яка виїжджає з номеру та працівником рецепції, який/ яка оформлює відповідні процедури. Що має насамперед перевірити працівники готелю перед тим, як відпустити клієнта? У яких випадках готель має право відмовити клієнту у виписці та викликати правоохоронців?

Методичні рекомендації до виконання завдань самостійної/ індивідуальної роботи

1. Ознайомтеся з вимогами до індивідуального завдання.
2. Ознайомтеся зі змістом завдання.
3. Визначте, чи доводилося Вам виконувати подібні завдання.
4. Ознайомтеся з прикладами виконання завдань у розділах «Prompts» та «Examples».
5. Визначте питання, з якими зможете звернутися на консультації до викладача.
6. Виконайте індивідуальне завдання відповідно до плану.
7. У разі виникнення питань, зверніться до викладача через відповідні засоби комунікації (месенджери, мобільний телефон)
8. Здайте виконане завдання викладачеві у зазначений термін.

Рекомендована література

Основна:

1. English for Everyone. Business English. Level 1. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.

2. English for Everyone. Business English. Level 1. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
3. English for Everyone. Business English. Level 2. Coursebook, DK. Penguin Random House, 2017 – 192 p.
4. English for Everyone. Business English. Level 2. Practice Book, DK. Penguin Random House, 2017 – 176 p.
5. Jones M., Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Workbook: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 96 p.
6. Kerr Ph. Straightforward Pre-Intermediate. Student's book: Macmillan Publishers Limited, 2012 – 159 p.

Додаткова:

1. Голіцинський Ю. Граматика. Збірник вправ / Ю. Голіцинський, Н. Голіцинська – Київ: Видавництво «Арії», 2019. – 540 с.
2. Cotton D., Falvey D., Kent S. New Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2016 – 176 p.
3. Kent S., Cotton D., Falvey D., Hughes J. Language Leader Intermediate. Coursebook, L., Pearson Longman Publishers, 2013 – 184 p.
4. Kleinaltenkamp M., Plinke W., Geiger I. (eds.) Business Relationship Management and Marketing: Mastering Business Markets. Springer, 2014. – 348 p.

Інтернет ресурси:

1. ABBYY Lingvo Live [online] – Режим доступу: <http://www.lingvo.ua/>
2. BBC Learning English [online] – Режим доступу: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
3. Business Jargons Management [online] – Режим доступу: <https://businessjargons.com/management.html>
4. Career Guide [online] – Режим доступу: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-management>
5. Longman Dictionary of Contemporary English Online [online] – Режим доступу: <http://www.ldoceonline.com/>
6. Management Study [online] – Режим доступу: <https://www.managementstudyhq.com/what-is-management.html>
7. Thesaurus Online Dictionary [online] – Режим доступу: <https://www.thesaurus.com/>