

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Факультет історії та міжнародних відносин
Кафедра полікультурної освіти та перекладу

Методичні рекомендації

з навчальної дисципліни «Іноземна мова» (англійська)
для студентів 1 курсу
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 075 «Маркетинг»
освітньо-професійної програми «Маркетинг»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Ужгород
2025

УДК 378.091.5:81'243(072)(075.8)
М54

Методичні рекомендації з навчальної дисципліни «Іноземна мова» для здобувачів вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 075 «Маркетинг», освітньо-професійної програми «Маркетинг» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / Укладач: А.В. Мишко. – Ужгород: УжНУ, 2025. – 28 с.

Рецензент:

Сіладі В.В., PhD, доц.каф. філології Закарпатського угорського інституту ім.Ф.Ракоці II

Укладач:

Мишко Анатолій Володимирович, старший викладач кафедри полікультурної освіти та перекладу факультету історії та міжнародних відносин ДВНЗ «УжНУ».

*Методичні рекомендації затверджені на засіданні
кафедри полікультурної освіти та перекладу.
Протокол №7 від «28» лютого 2025 року*

*Схвалені та рекомендовані до друку науково-методичною комісією
факультету історії та міжнародних відносин.
Протокол № 5 від «28» лютого 2025 року*

*Рекомендовані до друку
Вченою радою факультету історії та міжнародних відносин.
Протокол №2 від «28» лютого 2025 року*

ЗМІСТ

1. МЕТА, ПЕРЕДУМОВИ, ПРОГРАМНІ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	7
3. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	13
4. ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА	19
5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	20
6. ЗАЛІКОВІ ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ ПИТАННЯ	21
7. ЗРАЗКИ ЗАВДАНЬ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ	24
8. ЗРАЗКИ МОДУЛЬНИХ ЗАВДАНЬ	25

1. МЕТА, ПЕРЕДУМОВИ, ПРОГРАМНІ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни «Іноземна мова» полягає у підготовці висококваліфікованих, креативних і конкурентоспроможних на ринку праці фахівців, готових до викликів сучасного бізнесу на різних типах і видах ринків, професійно свідомих спеціалістів, які володіють навичками аналітичного, стратегічного, гнучкого мислення та відповідними компетентностями, необхідними для вирішення складних завдань і прийняття ефективних управлінських рішень у сфері маркетингової діяльності в організаціях і на підприємствах різних форм власності та видів економічної діяльності, набувають глибокі фундаментальні знання та базові компетентності, необхідні для виконання професійних завдань та міжкультурної комунікації іноземною мовою в сферах професійного та ситуаційного спілкування в усній і письмовій формах, навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності, обумовленої професійними потребами на національних, регіональних і міжнародних ринках,

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна компетентність – здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері маркетингової діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК-01 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК-04 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК-07 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-10 Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК-12 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

ЗК-13 Здатність працювати в міжнародному контексті.

Спеціальні компетентності (СК):

СК-01 Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу.

СК-03 Здатність використовувати теоретичні положення маркетингу для інтерпретації та прогнозування явищ і процесів у маркетинговому середовищі.

СК-04 Здатність проваджувати маркетингову діяльність на основі розуміння сутності та змісту теорії маркетингу і функціональних зв'язків між її складовими.

СК-11 Здатність аналізувати поведінку ринкових суб'єктів та визначати особливості функціонування ринків.

ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовою вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» (англійська мова) є рівень володіння англійською мовою студентами 1 року навчання – А2 (згідно з Національною програмою англійської мови професійного спілкування для вищих навчальних закладів та Європейськими рекомендаціями в галузі мовної освіти). Також передумовами вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» у 2 семестрі 1 курсу є опанування таких навчальних дисциплін (НД) ОПП «Маркетинг» підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

2. Історія та культура України
5. Академічна доброчесність та основи наукових досліджень
7. Інформаційні та комунікаційні технології
9. Українська мова за професійним спрямуванням

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до ОПП «Маркетинг» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 075 «Маркетинг», вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова» повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Р-01 Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ і принципів провадження маркетингової діяльності.

Р- 11 Демонструвати вміння застосовувати міждисциплінарний підхід і здійснювати маркетингові функції ринкового суб'єкта.

Р- 12 Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Р- 15 Діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних принципів маркетингу, поваги до культурного різноманіття та цінностей громадянського суспільства з дотриманням прав і свобод особистості.

Р- 16 Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.

Р-17 Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

УТОЧНЕНІ ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мовленнєві вміння:

Аудіювання

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень та бесід, що за темою пов'язані з фаховим навчанням та спеціальністю;
- розуміти загальний зміст і більшість суттєвих деталей в автентичних радіо і телепередачах, пов'язаних з академічною та професійною сферами;
- розуміти намір мовця і комунікативні наслідки його висловлювання, визначати позицію і точку зору мовця.

Говоріння

- виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями; 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 автентичну академічну та професійну кореспонденцію.

Письмо

- писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з академічною та професійною сферами (напр., заяву)
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс

Пошук інформації

- запитувати з метою пошуку інформації;
- знаходити конкретну інформацію, пов'язану з процесом або предметом навчання, користуючись для цього бібліотечним каталогом, сторінкою змісту або показником, довідниками, словниками та Інтернетом.

2. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Викладання та навчання	Студенто-орієнтоване навчання, проблемно-орієнтоване навчання, навчання на основі науково-дослідницької діяльності, навчання через навчальні та виробничі практики. Поєднання практичних занять, самостійної роботи, навчальних конференцій, виконання індивідуальних завдань.
Оцінювання	Накопичувальна бально-рейтингова система, що передбачає оцінювання студентів за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, спрямовані на опанування навчального навантаження з освітньої програми: поточні контроль та оцінювання, поетапний, модульний, підсумковий контроль; екзамени; заліки, презентації. Проміжкове та підсумкове оцінювання знань відбувається на засадах студентоорієнтованого особистісного підходу з використанням сучасних методик та практик. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти відбувається згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357 Положення про порядок та методику проведення семестрових (курсівих) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/5952 Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/11070 з дотриманням норм академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність в Ужгородському національному університеті https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/12223 Перезарахування кредитів відбувається на основі Положення про визнання (перезарахування) кредитів ЄКТС для учасників програм академічної мобільності у Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/20131 Процедура оцінювання здобувачів вищої освіти також враховує результати неформальної освіти згідно Положення про порядок визнання Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» результатів навчання, здобутих у неформальній освіті https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22966 Наявна чітка процедура розгляду апеляцій здобувачів вищої освіти, яка описана в Положенні про порядок застосування заходів з врегулювання конфліктів та спорів (суперечок) у діяльності співробітників та здобувачів вищої освіти в Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22964 та Положенні про порядок оскарження результатів (апеляція) оцінювання в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет» https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/22967

Засобами діагностики та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни є: заліки, екзамени, стандартизовані тести, реферати, есе, студентські презентації та виступи на наукових заходах, інші види індивідуальних та групових завдань.

Оцінювання проводиться на різних етапах упродовж усього курсу навчання і включає ті типи й технології оцінювання, які відповідають цілям навчання. Процедури встановлення результатів оцінювання мовленнєвої поведінки студентів відповідають методам навчання, використовуються послідовно і підлягають моніторингу.

Поточне оцінювання здійснюється протягом курсу і передбачає перевірку знань студентів з окремих тем та рівня підготовки їх до виконання конкретних комунікативних та граматичних завдань. Формою проведення поточного контролю є виконання письмових чи усних робіт та тестових завдань.

Підсумкове оцінювання є всебічним за характером, забезпечує звітність і застосовується для перевірки рівня володіння мовою наприкінці курсу. Ця форма оцінювання дозволяє з'ясувати, чи досягли студенти мети, визначеної курсом. Система підсумкового оцінювання включає в себе вхідний та вихідний тести. Вхідне оцінювання проводиться з метою визначити рівень володіння мовою студентами за допомогою діагностичного тестування.

Форми контролю

Форми поточного контролю: усний або письмовий. Види поточного контролю включають індивідуальне або групове опитування, контрольну роботу, тести, підготовку реферату; ділові ігри; захист виконаних завдань та ін. Форми контролю та самостійної роботи визначаються викладачем та затверджуються на засіданні кафедри.

Форма модульного контролю: усна або письмова визначається викладачем та затверджується на засіданні кафедри.

Форма підсумкового семестрового контролю: усний або письмовий залік або екзамен

в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою і в терміни, встановлені робочим навчальним планом та графіком навчального процесу.

**Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти
1 семестр (модуль 1, 2)**

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	РАЗОМ
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	СРС	50	100
10	10	10	10	10		
Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	СРС	50	100
10	10	10	10	10		

2 семестр (модуль 1, 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	РАЗОМ
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	СРС	50	100
10	10	10	10	10		
Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	СРС	50	100
10	10	10	10	10		

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

1 семестр				
Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість годин	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість годин	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття (допуск, виконання та захист)	20	40	20	40
Самостійна робота	22	10	24	10
Модульна контрольна робота	2	50	2	50
Разом	44	100	46	100

2 семестр				
Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість годин	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість годин	Максимальна кількість балів (сумарна)
Лабораторні заняття (допуск, виконання та захист)	20	40	20	40
Самостійна робота	22	10	24	10
Модульна контрольна робота	2	50	2	50
Разом	44	100	46	100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Модульна контрольна робота проводиться письмово та/або усно з метою перевірки прогресу студента в досягненні цілей навчання певного модулю. Оскільки кожний модуль має на меті розвиток рецептивних та продуктивних умінь та навичок в користуванні іноземною мовою, модульна контрольна робота побудована з метою перевірки рівня цих умінь та навичок в рамках тем, передбачених певним модулем. Перевірка сформованості мовленнєвих умінь під час модульної контрольної роботи також передбачає перевірку наявності у студента мовних вмінь та робочих знань граматичних структур, правил англійського синтаксису, мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення та широкого діапазону словникового запасу (у тому числі термінології), який вивчався у відповідному модулі.

Оцінювання рецептивних умінь під час модульної контрольної роботи:

Читання та аудіювання

Оцінюється здатність студентів:

- розуміти головний зміст/ідею тексту, його деталі і структуру;
- розуміти головні думки і конкретну інформацію з тексту;
- робити припущення про ідеї та ставлення автора;

Оцінювання продуктивних умінь під час модульної контрольної роботи:

Письмо

Письмо оцінюється за критеріями виконання завдання, та за комунікативною якістю роботи відповідно до навичок та вмінь, які тренувалися протягом модулю:

- відповідність змісту завданню;
- відповідність мовних засобів завданню;
- лексичний і граматичний діапазон відповідно рівню студента;
- організацію зв'язності тексту: чітка структура з належними з'єднуючими фразами, що допомагають читачеві орієнтуватися в тексті.

Говоріння

Мовленнєва поведінка студентів у ситуаціях, передбачених цілями модулю, оцінюється щодо:

- ефективності виконання завдання;
- точності та доречності використання мовних засобів (лексичний і граматичний діапазон);
- управління дискурсом;
- вимови;
- навичок спілкування (здатність студента брати активну участь у бесіді, ініціювати розмову та реагувати належним чином).

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Під час підсумкового семестрового контролю (заліки та екзамени) оцінюється прогрес, якого досягнув студент протягом семестру, та поточний рівень володіння мовою (рецептивні та продуктивні уміння):

Оцінювання рецептивних умінь:

Читання та аудіювання

Оцінюється здатність студентів:

- розуміти ідею тексту та її задуманий наперед “вплив”
- розуміти сутність, деталі і структуру тексту;
- визначати головні думки і конкретну інформацію;
- робити припущення про ідеї та ставлення;
- розуміти особливості професійного дискурсу.

Оцінювання продуктивних умінь:

Письмо

Письмо оцінюється не лише за критеріями виконання завдання, але й за комунікативною якістю роботи студента. Оцінки виставляються за:

- зміст
- трактування питання та тлумачення теми через призму різноманітних ідей та аргументів;
- точне використання лексики та пунктуації, лексичний і граматичний діапазон, використання лексики, відповідної рівню студента;
- стиль (напр., уникнення повторення лексичних одиниць);
- організацію зв'язності тексту: чітка структура: вступ, головна частина і висновок; належна розбивка на абзаци; зв'язний текст з належними з'єднуючими фразами, що допомагають читачеві орієнтуватися в тексті.

Говоріння

Оцінюється мовленнєва поведінка студентів відповідно до критеріїв, розроблених для їхнього рівня володіння мовою:

- точність та доречність використання мовних засобів; лексичний і граматичний діапазон відповідно до дескрипторів рівня;
- управління дискурсом: логічна послідовність, обсяг та відповідність мовленнєвій діяльності студента;
- вимова: здатність студента продукувати розбірливі висловлювання. (Дотримання наголосу, ритму, інтонації оцінюється відповідно до РВМ студента)
- спілкування: здатність студента брати активну участь у бесіді.

**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ
СТУДЕНТІВ
У КРЕДИТНО-MOДУЛЬНІЙ СИСТЕМІ ОРГАНІЗАЦІЇ
НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

Оцінка за шкалою ECTS	Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Критерії знань
A	90-100	відмінно	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить джерела інформації, використовує набуті знання та вміння в нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розвиває власні обдарування й нахили.
B	82-89	добре	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи та задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.
C	74-81		Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи на підтвердження певних думок.
D	64-73	задовільно	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання та розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.
E	60-63		Студент володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на продуктивному рівні.
FX	35-59	незадовільно	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.
F	0-34		Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання та відтворення окремих фрагментів, елементів, об'єктів.

3. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Зміст навчальної дисципліни

1 семестр

Модуль 1

Тема 1. People and Society

Family and Relationships. Stages of life. Friends.

Town and Country. Home Territory. Nature and the Environment

Тема 2. Present, Past and Future tenses

1.1. Present tenses

Present Simple, Present Continuous, state verbs

1.2. Past tenses

Past Simple, Past Continuous, *used to (to be used to), would*

1.3. Present Perfect and Past Simple

Present Perfect Simple and Past Simple, Present Perfect Simple and Continuous

1.4. Past Perfect

Past Perfect Simple and Continuous

1.5. Future 1.

Present tenses for future. Will. Future Continuous.

1.6. Future 2.

Going to. Future in the Past. Present after time adverbs. Future Perfect. *To be about to*.

Тема 3. Jobs, People and Organizations

3.1 Work and Jobs

a. What You Do

b. Word Combinations with Work

c. Types of Jobs and Types of Work

3.2. Ways of Working

3.3. Recruitment and Selection

3. 4. Skills and Qualifications

3.5. Pay and Benefits

Тема 4. People and Workplaces

4.1 Employees and Management

4.2 Management and Administration

4.3 Personnel and Human Resources

4.4 . Problems at Work

a. Health and Safety

b. Bullying and Harassment

c. Discrimination

Модуль 2

Тема 1. Nouns, Pronouns and Determiners. Adjectives and Adverbs.

1.1. Countable and Uncountable nouns. Articles

Countable and Uncountable nouns. *A(an), the* and no article. Special uses of articles.

1.2. Pronouns and Determiners

Possessives, Reflexive pronouns, *each other, there* and *it, someone, all, most* and *some, each* and *every, both, neither*

1.3. Adjectives

Comparative and superlative adjectives. Position. Order. Adjectives ending in *-ing* and *-ed*.

1.4. Adverbs

Formation. Adverbs and adjectives easily confused. Comparative and superlative adverbs. Modifiers. Position.

Тема 2. Organizations and Businesspeople

2.1 Business and Businesses

2.2 Commerce

2.3 Enterprise

2.4 Non-Profit Organizations

2.5 Career Ladder

2.6 Businesspeople and entrepreneurs

2.7 Managers, Executives and Directors

2.8 Leaders and Leadership

Тема 3. Health and Sport.

Health and fitness. Illness and treatment.

Get active. Sport. Games.

Тема 4. Production

4.1 Manufacturing and Services

4.2 Industry

4.3 Countries and Their Industries

4.4. Development Process

4.5 Market Research

4.6 Development and Launch

4.7 Innovation and Invention

4.8 Making Things

4.9 Materials and Suppliers

2 семестр

Модуль 1

Тема 1. Time off.

Leisure Time. Hobbies and Games.

Cinema. Theatre. Television and Internet.

Тема 2. Conditionals. Relative Clauses. Modals.

2.2. Conditionals 1

Zero, first, second and third conditionals. Mixed conditionals.

2.2. Conditionals 2

Unless, in case, as/so long as, provided that, I wish/ if only, it's time, I'd rather, otherwise/or else

2.3. Relative clauses

Defining and non-defining relative clauses. Relative pronouns and prepositions.

2.4. Modals 1

Use of modals. Obligation, necessity

2.5. Modals 2

Permission, requests, offers, suggestions, orders, advice

2.6. Modals 3

Ability, deduction, certainty and possibility, expectations.

Тема 3. Money

3.1 Sales and Costs

3.2 Margins and Mark-ups

3.3 Budgets and Expenditure

3.4 Shipping and Billing

3.5 Trade Credit

3.6 Accounts

Тема 4. Assets, Liabilities and Balance Sheet

4.1 Assets

4.2 Depreciation

4.3 Liabilities

4.4 Balance Sheet

4.4 Accounts

4.6 Results

Модуль 2

Тема 1. Education and Employment

Education. Personal and Professional Success

Employment. Business. Science and Technology

Тема 2. Capital and Debt

2.1 Capital

2.2 Share Capital

2.3 Loan Capital

2.4 Security

2.5Leverage

Тема 3. Prepositions and Linking Words. Reported Speech. Infinitive.

3.1. Prepositions 1

Prepositions of pace and time

3.2. Prepositions 2

Prepositions which follow verbs and adjectives. Prepositions to express *who*, *how* and *why*. Expressions with prepositions

3.3. Linking words 1

Because, *as* and *since*. *So* and *therefore*. *In order to*. *To* + infinitive and *so(that)*. *So* and *such*. *Enough* and *too*.

3.4. Linking words 2

In spite of and *despite*. *But*, *although* and *though*. *Even though* and *even if*.

Participle clauses. *Before* and *after* + *-ing*. *While* and *since* + *-ing*

3.5 Reported speech

Tense changes in reported speech. Reporting in the same tense. Verbs used for reporting. Reporting questions.

3.6 The *to* Infinitive and *- ing*

Verb + *to* infinitive. Verb + infinitive without *to*. Verb + *-ing*. Verb + object + *to* infinitive. Verb + *that*. Adjectives.

Тема 4. Success and Failure

4.1 Cash Mountains and Surpluses

4.2 Debt and Debt Problems

4.3 Turnarounds and Bailouts

4.4 Bankruptcy

4.5 Mergers and Takeovers

4.6 Conglomerates

3.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання:					
	Усього	у тому числі				
		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота
1-й семестр						
Модуль 1						
Тема 1. People and Society.	10			4		6
Тема 2. Present, Past and Future Tenses.	12			6		6
Тема 3. Jobs, People and Organizations	8			4		4
Тема 4. People and Workplaces	12			6		6
Модульна контрольна робота	2			2		
Разом за модуль	44			22		22
Модуль 2						
Тема 1. Nouns, Pronouns and Determiners.	10			4		6
Тема 2. Organizations and Businesspeople	12			6		6
Тема 3. Health and Sport.	10			4		6
Тема 4. Production	12			6		6
Модульна контрольна робота	2			2		
Разом за модуль	46			22		24
Разом за семестр	90			44		46
2-й семестр						
Модуль 1						
Тема 1. Time off.	10			4		6
Тема 2. Conditionals. Relative Clauses. Modals.	12			6		6
Тема 3. Money	8			4		4
Тема 4. Assets, Liabilities and Balance Sheet	12			6		6
Модульна контрольна робота	2			2		
Разом за модуль	44			22		22
Модуль 2						
Тема 1. Education and Employment.	10			4		6
Тема 2. Capital and Debt	12			6		6
Тема 3. Prepositions and Linking Words. Reported Speech. Infinitive.	10			4		6
Тема 4. Success and Failure	12			6		6
Модульна контрольна робота	2			2		
Разом за модуль	46			22		24
Разом за семестр	90			44		46

3.3. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	People and Society. Family and Relationships.	2	
2	People and Society. Stages of life. Friends	2	2
3	Present tenses. Present Simple, Present Continuous, state verbs.	2	
4	Past tenses. Past Simple, Past Continuous, used to (to be used to), would.	2	
5	Present Perfect and Past Simple. Present Perfect Simple and Past Simple, Present Perfect Simple and Continuous.	2	
6	Work and Jobs	2	2
7	Types of Jobs and Types of Work	2	
8	Employees and Management	2	2
9	Management and Administration	2	
10	Personnel and Human Resources	2	
11	MODULE 1	2	
12	Countable and Uncountable nouns. A(an), the and no article. Special uses of articles.	2	2
13	Possessives, Reflexive pronouns, each other, there and it, someone, all, most and some, each and every, both, neither.	2	
14	Business and Businesses	2	
15	Career Ladder	2	2
16	Managers, Executives and Directors	2	
17	Health and Fitness.	2	
18	Illness and Treatment.	2	
19	Manufacturing and Services	2	
20	Countries and Their Industries	2	
21	Market Research	2	2
22	MODULE 2	2	
23	Leisure Time.	2	
24	Hobbies and Games.	2	
25	Conditionals 1. Zero, first, second and third conditionals. Mixed conditionals.	2	2
26	Conditionals 2. Unless, in case, as/so long as, provided that, I wish/ if only, it's time, I'd rather, otherwise/or else	2	
27	Relative clauses. Defining and non-defining relative clauses. Relative pronouns and prepositions.	2	
28	Sales and Costs	2	
29	Budgets and Expenditure	2	2
30	Assets	2	2
31	Liabilities	2	
32	Results	2	
33	MODULE 1	2	
34	Education.	2	2
35	Personal and Professional Success.	2	2
36	Capital	2	
37	Share Capital	2	2
38	Security	2	
39	Prepositions of place and time. Expressions with prepositions.	2	
40	Linking words. Because, as and since. So and therefore. In order to.	2	

	To + infinitive and so(that). So and such. Enough and too.		
41	Cash Mountains and Surpluses	2	
42	Turnarounds and Bailouts	2	
43	Conglomerates	2	
44	MODULE 2	2	2
Разом		88	26

3.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Town and Country.	2	4
2	Home Territory.	2	3
3	Nature and the Environment.	2	3
4	Present Perfect. Past Perfect Simple and Continuous.	2	3
5	Future 1. Present tenses for future. Will. Future Continuous.	2	4
6	Future 2. Going to. Future in the Past. Present after time adverbs. Future Perfect. To be about to.	2	3
7	Recruitment and Selection	2	3
8	Pay and Benefits	2	3
9	Problems at Work. Health and Safety	2	3
10	Problems at Work. Bullying and Harassment	2	4
11	Problems at Work. Discrimination	2	3
12	Comparative and superlative adjectives. Position. Order.	2	3
13	Adverbs. Formation. Adverbs and adjectives easily confused.	2	4
14	Comparative and superlative adverbs. Modifiers. Position.	2	3
15	Commerce	2	3
16	Businesspeople and entrepreneurs	2	3
17	Leaders and Leadership	2	3
18	Get Active.	2	3
19	Sport. Games.	2	4
20	Development Process	2	3
21	Development and Launch	2	4
22	Materials and Suppliers	2	3
23	Cinema.	2	4
24	Theatre.	2	3
25	Television and Internet.	2	4
26	Modals 1. Use of modals. Obligation, necessity.	2	3
27	Modals 2. Permission, requests, offers, suggestions, orders, advice.	2	3
28	Modals 3. Ability, deduction, certainty and possibility, expectations.	2	3
29	Margins and Mark-ups	2	4
30	Shipping and Billing	2	3
31	Trade Credit	2	3
32	Depreciation	2	4
33	Balance Sheet	2	3
34	Accounts	2	4
35	Employment.	2	3
36	Business.	2	4

37	Science and Technology.	2	3
38	Capital	2	4
39	Loan Capital	2	3
40	Leverage	2	4
41	Tense changes in reported speech. Reporting in the same tense. Verbs used for reporting. Reporting questions.	2	3
42	Verb + to infinitive. Verb + infinitive without to.	2	3
43	Verb + -ing. Verb + object + to infinitive.	2	3
44	Debt and Debt Problems	2	4
45	Bankruptcy	2	3
46	Mergers and Takeovers	2	4
Разом		92	154

4. ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

В освітньому процесі використовується мультимедійне обладнання для проведення лекцій та практичних занять. Для інформаційного пошуку та обробки результатів наявні спеціалізовані комп'ютерні класи факультету з необхідним програмним забезпеченням та необмеженим відкритим доступом до Інтернет-мережі.

Інформаційне та навчально-методичне забезпечення:

офіційний веб-сайт <http://www.uzhnu.edu.ua>, який містить інформацію про робочі програми, навчальну та наукову літературу; необмежений доступ до мережі Інтернету. - фонди та електронних каталогів наукової бібліотеки ДВНЗ «УжНУ», а також до електронного репозитарію ДВНЗ «УжНУ» (<https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/>), де містяться навчально-методичні матеріали з дисциплін навчального плану; - наукова бібліотека, читальні зали; - віртуальне навчальне середовище Moodle (<https://e-learn..uzhnu.edu.ua/>); - веб-сайт факультету історії та міжнародних відносин за адресою https://www.uzhnu.edu.ua/uk/cat/faculty-fhistory_relati/specs містить докладну інформацію про навчальний процес; - навчальні і робочі плани; - графіки навчального процесу; - навчально-методичні комплекси дисциплін; - пакети завдань для проведення ректорських та комплексних контрольних робіт; - дидактичні матеріали для самостійної та індивідуальної роботи студентів з дисциплін.

5. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Граматика сучасної англійської мови: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів денної та заочної форм навчання / О. В. Гончарова, Є. Д. Коротенко, Т. З. Косовська, Н. І. Ковальова. – Краматорськ : ДДМА, 2009. – 208 с
2. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use.- Cambridge:Cambridge University Press,2002, 173p.
3. Blythe Jim. Essentials of Marketing. Third edition .-London, NY:FT Prentice Hall,2005.- 375 p.
4. Raymond Murphy. English Grammar in Use. A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students. - Cambridge University Press: 2nd ed., 1994 - 360 с.; 3rd. ed., 2005 - 391 с.; 4th. ed., 2012 - 398 с.
5. Vince M. First Certificate Language Practice. – N.Y., 2003. – 309p.

Допоміжна література

1. Практична граматика англійської мови з вправами: Базовий курс: Посібник для студентів вищих закладів освіти та середніх навчальних закладів з поглибленим вивченням англійської мови / Л. М. Черноватий, В. І. Карабан, І. П. Ліпко, І. Ю. Набокова, В. О. Самохіна, О. В. Ребрій, І. Є. Фролова, Н. М. Ковальчук, М. В. Рябих, С. Л. Пчеліна, Т. М. Щокіна, О. І. Петухова, С. М. Романюк, А. І. Іванченко, Г. В. Малина. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 248 с.
2. Angielski Business English. Audio Kurs.-Warszawa, 2005-2006.- 32p.
3. Elbaum S. Grammar in Context. Book 1. – Boston, 1996. - 348p.
4. Elbaum S. Grammar in Context. Book 2. – Boston, 1996. - 368p.
5. Kenny N., Luge-Mortimer L. First Certificate Practice Test. – England: Longman, 2006.-208p.
6. Professional English Vocabulary in Use. Marketing. R.Farral, M.Lindsley.- Cambridge:Cambridge University Press.- 2008.- 143p.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. The Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/>
2. Collins English Thesaurus - <https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english-thesaurus>
3. Online Oxford Collocation Dictionary - <http://www.freecollocation.com/>
4. Universal Marketing Dictionary - <https://marketing-dictionary.org/>
5. Marketing Dictionary: Terms, Definitions, & Glossary - <https://www.google.com/search?q=marketing+dictionaries+in+english>
6. A Dictionary of Marketing (3 ed.) - <https://www.oxfordreference.com/display/>
7. BBC News Review <https://www.youtube.com/watch?v=NKiF8nGy9AA>
8. Learning English News Review <https://www.bbc.co.uk/programmes/p05hw4bq/episodes/downloads>
9. Listening activities, and online conversation classes <https://www.eslvideo.com/>
10. Global News: Politics <https://globalnews.ca/politics/>
11. <http://www.manythings.org/voa/america/>
12. News in Levels <https://www.newsinlevels.com/>

6. ЗАЛІКОВІ ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ ПИТАННЯ

Перелік залікових питань з дисципліни «Іноземна мова»
на 1 семестр 2024-25 н.р.

I. GRAMMAR TOPICS

1. Present, Past and Future tenses

1.1. Present tenses

Present Simple, Present Continuous, state verbs

1.2. Past tenses

Past Simple, Past Continuous, *used to (to be used to), would*

1.3. Present Perfect and Past Simple

Present Perfect Simple and Past Simple, Present Perfect Simple and Continuous

1.4. Past Perfect

Past Perfect Simple and Continuous

1.5. Future 1.

Present tenses for future. Will. Future Continuous.

1.6. Future 2.

Going to. Future in the Past. Present after time adverbs. Future Perfect. *To be about to*.

2. Nouns, Pronouns and Determiners.

2.1. Countable and Uncountable nouns. Articles

Countable and Uncountable nouns. *A(an), the* and no article. Special uses of articles.

2.2. Pronouns and Determiners

Possessives, Reflexive pronouns, *each other, there* and *it, someone, all, most* and *some, each* and *every, both, neither*

3. Adjectives and Adverbs.

3.1 Adjectives

Comparative and superlative adjectives. Position. Order. Adjectives ending in *-ing* and *-ed*.

3.2 Adverbs

Formation. Adverbs and adjectives easily confused. Comparative and superlative adverbs. Modifiers. Position.

II. CONVERSATION TOPICS

1. People and Society

Family and Relationships. Stages of life. My University Life. Friends. Town and Country. Home Territory. My Hometown. Nature and the Environment

2. Health and Sport.

Health and fitness. Illness and treatment. Get active. Sport. Games.

III. BUSINESS TOPICS

1. Jobs, People and Organizations

Work and Jobs. What you do. Word combinations with work. Types of jobs and types of work. Ways of Working. Recruitment and Selection. Skills and Qualifications. Pay and Benefits.

2. People and Workplaces

Employees and Management. Management and Administration. Personnel and Human Resources.

Problems at Work. Health and Safety. Bullying and Harassment. Discrimination.

3. Organizations and Businesspeople

Business and Businesses. Commerce. Enterprise. Non-Profit Organizations. Career Ladder.

Businesspeople and entrepreneurs. Managers, Executives and Directors. Leaders and Leadership.

4. Production

Manufacturing and Services. Industry. Countries and Their Industries. Development Process. Market Research. Development and Launch. Innovation and Invention. Making Things. Materials and Suppliers.

Перелік екзаменаційних питань з дисципліни «Іноземна мова» на 2 семестр 2024-25 н.р.

I. GRAMMAR TOPICS

1. Conditionals. Relative Clauses. Modals.

1.1 Conditionals 1

Zero, first, second and third conditionals. Mixed conditionals.

1.2. Conditionals 2

Unless, in case, as/so long as, provided that, I wish/ if only, it's time, I'd rather, otherwise/or else

1.3. Relative clauses

Defining and non-defining relative clauses. Relative pronouns and prepositions.

1.4. Modals 1

Use of modals. Obligation, necessity

1.5. Modals 2

Permission, requests, offers, suggestions, orders, advice

1.6. Modals 3

Ability, deduction, certainty and possibility, expectations.

2. Prepositions and Linking Words. Reported Speech. Infinitive.

2.1. Prepositions 1

Prepositions of pace and time

2.2. Prepositions 2

Prepositions which follow verbs and adjectives. Prepositions to express *who, how* and *why*. Expressions with prepositions

2.3. Linking words 1

Because, as and since. So and therefore. In order to. To + infinitive and so(that). So and such. Enough and too.

2.4. Linking words 2

In spite of and despite. But, although and though. Even though and even if.

Participle clauses. *Before and after + -ing. While and since + -ing*

2.5 Reported speech

Tense changes in reported speech. Reporting in the same tense. Verbs used for reporting. Reporting questions.

2.6 The to Infinitive and - ing

Verb + *to* infinitive. Verb + infinitive without *to*. Verb + *-ing*. Verb + object + *to* infinitive. Verb + *that*. Adjectives.

II. CONVERSATION TOPICS

1. Time off.

- 1.1 Leisure Time. Hobbies and Games.
- 1.2 Cinema. Theatre. Television and Internet.

2. Education and Employment

- 2.1 Education. Personal and Professional Success
- 2.2 Employment. Business. Science and Technology

III. BUSINESS TOPICS

1. Money

- 1.1 Sales and Costs
- 1.2 Margins and Mark-ups
- 1.3 Budgets and Expenditure
- 1.4 Shipping and Billing
- 1.5 Trade Credit
- 1.6 Accounts

2. Assets, Liabilities and Balance Sheet

- 2.1 Assets
- 2.2 Depreciation
- 2.3 Liabilities
- 2.4 Balance Sheet
- 2.5 Accounts
- 2.6 Results

3. Capital and Debt

- 3.1 Capital
- 3.2 Share Capital
- 3.3 Loan Capital
- 3.4 Security
- 3.5 Leverage

4. Success and Failure

- 4.1 Cash Mountains and Surpluses
- 4.2 Debt and Debt Problems
- 4.3 Turnarounds and Bailouts
- 4.4 Bankruptcy
- 4.5 Mergers and Takeovers
- 4.6 Conglomerates

7. ЗРАЗКИ ЗАВДАНЬ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

I. Put the text back together.

(...) noticing is that many Americans, even those who are affluent, aren't feeling very confident about their financial situation."
(...) The Edelman report is called "Everyday Wealth in America". Researchers asked more than 3,000 adults over
(...) least \$100,000 a year to stop worrying about money. Around 50 per cent of the people in the survey said they would need an
(...) annual salary of \$200,000 to feel happy and safe. The researchers also found that only 12 per cent
(...) of Americans think they are wealthy. Surprisingly, the researchers reported that just
(...) the age of 30 about their money worries. Half of those in the survey were "rich". They had wealth
(...) between \$500,000 and \$3 million. Isabel Barrow, director of financial planning, said: "What we are
(..1..) An old saying goes, "Money can't buy happiness". A new report from the USA suggests this may be
(...) true. The financial planning experts Edelman Financial Engines conducted a survey
(...) on people's attitudes towards money. They found that nearly six in ten people needed to earn at
(...) 33 per cent of millionaires in the study said they felt financially secure.

II. Fill in the gaps in the sentences, using the verbs in the Present Simple or the Present Continuous.

1. People (to demand) more money for harder work. What's so surprising about it? That's how business works.
2. To tell the truth, I (not to like) stand-ups, the jokes are quite predictable this way.
3. He hesitated: "I think nobody (to know) what is happening here right now"
4. I think he (to recover) from that trauma, that's why he's running like this.
5. We (to investigate) this murder, and it's just a matter of time when we find out who is guilty.
6. Seems like he has no doubts at all – he never (to regret) anything.
7. That was your last attempt! Enough. We (to consider) the possibilities to fire you.
8. I (to read) this story, it's rather short, but interesting, compared with the others.
9. We (to prepare) for this exam, but I'm afraid, we're overwhelmed by work.
10. If I don't make a mistake, you say that you (to respect) women.

III. Give definitions of the following words and collocations.

1. A full-time job
2. A permanent job
3. Teleworking
4. Recruitment
5. Curriculum vitae
6. A salary
7. Tips
8. Personnel Department
9. A strike
10. An overtime ban

IV. Explain how the families have changed over the last few decades(10 sentences).

8. ЗРАЗКИ МОДУЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

VARIANT 1

I. Listen to the text and fill in the gaps.

What is advertising? Is it 1) _____ truth or is it making things look better than they really are? 2) _____ lying? Companies pay a lot of money for adverts. Some of the ads you see 3) _____ magazines look like art. The commercials on TV look like mini movies. Do they really change our 4) _____ ? Do adverts make you buy things? I think some advertising is a form of lying. Is BMW really "The 5) _____ driving 6) _____ " like they say in their ads? British Airways used to say they were "The world's 7) _____ airline," but had to stop saying it because it wasn't true. Personally, I get 8) _____ watching ads on television. They always 9) _____ a good programme. I like ads in magazines. They're usually 10) _____ interesting.

II. Read the text and choose either True or False for each of the statements.

Working from Home: The New Normal?

A recent survey by WorkLife Solutions shows that more people are choosing to work from home than ever before. The study found that 45% of UK office workers now work from home at least two days per week.

Sarah Thompson, who manages a team at Brighton Digital Services, says the change has been positive. "Our staff are happier and actually work longer hours now. They save time and money on transport, too."

However, not everyone supports this trend. Peter Williams from the British Office Management Association warns that working from home can be challenging. "Some workers feel lonely and find it difficult to separate work time from personal time," he explains.

Companies are responding to these concerns. Telecoms giant Connect UK now offers special training to help home workers organise their day better. They also provide equipment like proper office chairs and computer screens to make home offices more comfortable.

Despite some challenges, most workers say they prefer having the choice to work from home, at least part of the time.

1. According to the survey, most UK office workers work from home full-time.
2. Brighton Digital Services reports that their staff work fewer hours when at home.
3. The study found that 45% of UK office workers now work from home.
4. The article suggests that working from home helps employees save money.
5. P. Williams from the British Office Management Association underlines that working from home is safe.
6. Peter Williams identifies isolation as the only major challenge of remote working.
7. All equipment provided by Connect UK is related to computer technology.
8. Connect UK is training all the workers to help them organize their day better.
9. The article concludes that workers want to choose between home and office work.
10. The author summarizes that the workers prefer working full-time from home.

III. Choose the right variant.

1. The kitchen would look better if we ... red curtains.
a) have b) had c) has d) will have
2. I would be sorry if we ... her again.

- a) don't see b) won't see c) didn't see d) doesn't see
3. It would be a pity if Andy ... a job.
a) didn't get b) doesn't get c) won't get d) will get
4. If I.... his address, I would go round and see him.
a) know b) knew c) knows d) do know
5. What would you do if you ... the lottery?
a) won b) win c) wins d) wined
6. If I ... a hare yesterday, I could boast today.
a) had caught b) was caught c) caught d) catch
7. I wish I ... dancing all night yesterday.
a) won't go b) haven't gone c) didn't go d) hadn't gone
8. If I ... Moroccan, I'd speak Arabic.
a) were b) was c) am d) are
9. If I ... a good manager, I'd work for a big company.
a) has become b) had become c) became d) become
10. If you ... in time, we'd go for a walk.
a) came b) come c) had come d) have come

IV. Choose the right variant.

1. The _____ in Japan is called the yen.
a) coin b) currency c) money
2. My company pays for all my travel _____.
a) prices b) expenses c) taxes
3. How much did your new car _____?
a) price b) pay c) cost
4. _____ the tax to the base price to get the final price.
a) add b) give c) plus
5. To buy something expensive, you might need to take a _____ from the bank.
a) coin b) voucher c) loan
6. The money you earn from a job is called your _____.
a) salary b) bonus c) profit
7. The machine where you can take out money is called an _____.
a) ATM b) calculator c) phone
8. When you save money, you might earn _____ over time.
a) dividend b) reward c) interest
9. My official _____ is Director of Communications.
a) job name b) job status c) job title
10. If you call me, the _____ for the UK is 44.
a) country code b) number code c) extension

V. Agree or disagree with the following quote.

Your success will be in direct proportion to how you spend your 'free' time. *Mike Dunlap*

VARIANT 2

I. Listen to the text and fill in the gaps.

Business isn't so good 1) _____. In fact, it's the worst time for businesses for decades. Many businesses 2) _____ because of the global financial crisis. Even sound businesses 3) _____ industry

and electronics are going through 4)_____ time. Many small businesses have gone out of business. It's 5)_____ because so many lives are being ruined. With a lot of businesses it's 6)_____ for survival. I really respect people for trying to 7)_____ their business. I don't have much business sense. I wouldn't know where 8)_____ opening my own business. I 9)_____ best thing would be to look at business startups on the Internet. An online business might be good. There 10)_____ less risk.

II. Read the text and find the words definitions of which are given below the text.

Working from Home: The New Normal?

A recent survey by Work Life Solutions shows that more people are choosing to work from home than ever before. The study found that 45% of UK office workers now work from home at least two days per week.

Sarah Thompson, who manages a team at Brighton Digital Services, says the change has been positive. "Our staff are happier and actually work longer hours now. They save time and money on transport, too."

However, not everyone supports this trend. Peter Williams from the British Office Management Association warns that working from home can be challenging. "Some workers feel lonely and find it difficult to separate work time from personal time," he explains.

Companies are responding to these concerns. Telecoms giant Connect UK now offers special training to help home workers organize their day better. They also provide equipment like proper office chairs and computer screens to make home offices more comfortable.

Despite some challenges, most workers say they prefer having the choice to work from home, at least part of the time.

1. a regular, repeated action or way of doing something -
2. to be responsible for controlling or organizing someone or something, especially a business or employees -
3. a detailed study of people's opinions or behaviours -
4. a system of vehicles, such as buses, trains, aircraft, etc. for getting from one place to another -
5. to tell the difference between two things -
6. a group of people who work together in a single organization for a particular purpose
7. a person or group of people who do a job -
8. the machinery, tools, etc. that you need to do a job -
9. a business or organization -
10. to give or supply something that is needed

III. Choose the right variant.

1. I wish it ... Sunday today.
a) were b) was c) is d) are
2. It's warm as if it ... spring.
a) is b) are c) was d) were
3. If people were more sensible, there ... be any wars.
a) won't b) wouldn't c) hadn't d) shan't
4. If she were better-tempered, life in the office... easier.

- a) would be b) will be c) had d) was
5. If she ... late again, she'll lose her job.
a) came b) come c) comes d) will come
6. I'll let you know if I ... out what's happening
a) find b) found c) finds d) will find
7. If we ... in a town, life would be easier.
a) lived b) live c) lives d) will live
8. I'm sure he wouldn't mind if we ... early.
a) arrive b) arrived c) arrives d) will arrive
9. ... phone you if we have time.
a) We'll b) We'd c) We've d) We're
10. If I had won the lottery, I ... you half the money then.
a) will give b) shall give c) would have given d) would give.

IV. Choose the right variant.

1. Tourists pay an extra _____ of 4%.
a) price b) value c) tax
2. We have a building in central London that is _____ \$25 million.
a) worth b) priced c) value
3. Last year, I had a 12% pay _____.
a) extra b) raise c) more
4. The _____ of our property increased last year.
a) cost b) expense c) value
5. You can keep your money safe in a _____.
a) bank account b) wallet c) mortgage
6. When you put money in the bank, it's called a _____.
a) bill b) receipt c) deposit
7. To pay for something later, you can use a _____ card.
a) debit b) credit c) gift
8. A _____ is a place where you can buy and sell stocks.
a) supermarket b) stock market c) bookstore
9. I studied for _____ at Manchester Business School.
a) a MBA b) a MBE c) an MBA
10. Our _____ is in Paris now.
a) main quarters b) big office c) head office

V. Agree or disagree with the following quote.

Time is free, but it's priceless. You can't own it, but you can use it. You can't keep it, but you can spend it. Once you've lost it you can never get it back. *Harvey Mackay*