

Мукачівський кооперативний фаховий коледж бізнесу

ІНОЗЕМНА МОВА

(за професійним спрямуванням)

*Методичні рекомендації для самостійної роботи студентів
кооперативних коледжів*

**Спеціальність: 072 Фінанси, банківська справа, страхування
та фондовий ринок**

Мукачево – 2023

Іноземна мова (за професійним спрямуванням).Методичні рекомендації щодо опрацювання самостійної роботи для студентів кооперативних фахових коледжів.

Спеціальності: 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок / Уклад.: Пронтекер В.В.. – К.: НМЦ«Укоопосвіта», 2023. –

Укладач:

ПРОНТЕКЕР Вікторія – спеціалістка вищої кваліфікаційної категорії, старший вчитель, викладачка Мукачівського кооперативного фахового коледжу бізнесу

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальний посібник призначений для студентів другого курсу спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок. Методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів складено відповідно до програми навчальної дисципліни "Іноземна мова (за професійним спрямуванням)", затвердженої Укркоопспілкою від 03.05.2022р.

Ця розробка методичних рекомендацій призначена для стимулювання та оптимізації самостійної роботи студентів кооперативних коледжів. Сучасна освітня парадигма вимагає від студентів активної участі в навчальному процесі, і ці рекомендації мають сприяти розвитку їхніх академічних та практичних навичок.

Головною метою цього документу є надання конкретних порад та стратегій для ефективної самостійної роботи студентів. Це допоможе їм вдосконалювати свої здібності до аналізу, самоорганізації та креативного мислення. У роботі вміщено тематичний план, рекомендації до кожної теми, подано список рекомендованої літератури.

Висновок:

Методичні рекомендації є інструментом для поліпшення якості самостійної роботи студентів кооперативних коледжів. Важливо враховувати індивідуальні особливості кожного студента та підтримувати його в процесі самовдосконалення.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ теми	Назва розділу, теми	Кількість годин
	Розділ 1. Підготовчий етап	
1.	Робота і професії	20
2.	Україна в світі	10
3.	Ділова подорож за кордон	10
4.	Іноземна мова в діловому спілкуванні	10
	Розділ 2. Професійно-орієнтований етап	
5.	Вступ до спеціальності	10
6.	Основи перекладу джерел інформації за фахом	10
7.	Читання іншомовних джерел з метою пошуку та аналізу інформації	8
8.	Практика перекладу за освітньо професійними програмами: <i>Фінанси, банківська справа та страхування.</i>	2

Розділ 1. Підготовчий етап

Тема 1.1. Робота і професії (20 год)

Мета: систематизувати знання з теми: "Робота і професії", удосконалювати навички читання, писемного та діалогічного мовлення.

Зміст самостійної роботи

- 1.1. Вивчити слова та словосполучення.
- 1.2. Прочитати і перекласти текст.
- 1.3. Виконати післятекстові завдання.
- 1.4. Вивчити мовні моделі
- 1.5. Прочитати діалоги
- 1.6. Скласти власний діалог
- 1.7. Прочитати зразок резюме
- 1.8. Скласти власне резюме

Література:

1. Підручники та навчальні посібники:

- "English for Careers: Business, Professional, and Technical" by Leila R. Smith.
- "Work on Your Vocabulary: A Practice Book for Learners at Advanced Level" by Rawdon Wyatt.

2. Тексти та читання:

- "Jobs and Careers" - статті з бізнес-журналів або онлайн-ресурсів.
- "A Day in the Life of [професія]" - короткі тексти, що описують робочий день різних професій.

3. Словники та глосарії:

- "Oxford English for Careers: Medicine 1, 2, 3" - для розширення словникового запасу в області медицини та інших професій.
- "Longman Business English Dictionary" - для роботи з професійним та бізнес-словниковим матеріалом.

4. Мовні моделі та фрази:

- "English for Specific Purposes: Professional English in Use" by Ian MacKenzie.
- "Cambridge English for Job-hunting" by Colm Downes.

5. Діалоги та мовлення:

- "English Dialogues for Work and Socializing" - для вивчення типових фраз та виразів у професійних ситуаціях.

- "Professional English in Use: Finance" - для розширення лексики у фінансовій галузі.

6. Приклади резюме та поради:

- "How to Write a CV in English" - практичні поради з написання резюме.
- "Resume Magic, 4th Ed: Trade Secrets of a Professional Resume Writer" by Susan Britton Whitcomb.

1.1. Вивчити слова та словосполучення. *Learn words and phrases*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Для того, щоб вивчити слова чи фрази необхідно:

- ✓ правильно прочитати (користуйтеся транскрипцією або повторюйте за диктором);
- ✓ дивіться відеоматеріали або документальні фільми про різні види професій для кращого розуміння їхньої суті. Дивіться відеоматеріали або документальні фільми про різні види професій для кращого розуміння їхньої суті.
- ✓ Створіть словник або записник, де ви будете фіксувати нові слова та вирази, пов'язані із професіями.
- ✓ Спробуйте використовувати нові слова у контексті, складаючи речення або історії про різні професії.
- ✓ Читайте професійні блоги, статті або інші тексти, які дозволяють вам знайомитися з професійними термінами.

actor – актор

tutor – репетитор

actress – актриса

astronaut – астронавт, космонавт

author – автор, письменник

authoress – письменниця

baker – пекар, булочник

barber – перукар, цирульник

beautician / cosmetician –

косметолог

biologist – біолог

bricklayer – муляр

bus driver – водій автобуса

butcher – м'ясник

caretaker – особа, наймана для

того, щоб стежити, піклуватися

про кого-небудь або чим-небудь

carpenter – тесляр

chauffeur/ driver – шофер, водій

chimney sweep / chimney

sweeper / sweep / sweeper -

сажотрус

clothier / draper, outfitter (BrE) –

торговець мануфактурними

товарами

coach – тренер, інструктор

cobbler – швець, який

займається лагодженням взуття

confectioner – кондитер

construction worker – робітник-

будівельник

cook – куховарка, кухар

dentist – зубний лікар, дантист

doctor – лікар

economist – економіст
electrician – електрик,
електротехнік, електромонтер
engineer - інженер
explorer – дослідник
farmer – фермер
fashion model / model – модель
ferryman – перевізник,
поромник
fireman / firefighter – пожежний
florist – торговець квітами
gardener – садівник
glazier – скляр
greengrocer – продавець
фруктів, овочів
grocer – торговець бакалійними
товарами, бакалійник
hairdresser – перукар
hairstylist – перукар-стиліст
hunter / huntsman – мисливець
judge – суддя
lawyer – адвокат
legislator - законодавець
mechanic - механік
miner - шахтар
nurse - медсестра, медбрат /
доглядальниця
optician - оптик
painter - художник / маляр
pharmacist / chemist / druggist
(AmE) - аптекар, фармацевт
pilot - пілот, льотчик
plumber - водопровідник

police officer / policeman /
policewoman – поліцейський
psychologist – психолог
research scientist - науковий
дослідник
roofer / slater - покрівельник
scavenger – прибиральник
сміття, метельщик вулиць
secretary – секретар
shepherd – пастух
shepherdess – пастушка
shop assistant / sales person /
salesman / saleswoman /
salesclerk – продавець,
продавщиця
singer – співак
stationer – торговець
канцелярським приладдям
surgeon – хірург
taxi driver / cab driver – водій
таксі
teacher – вчитель, викладач
tiler – плиточник
truck driver – далекобійник
tobacconist - торговець
тютюновими виробами
vet / veterinary surgeon /
veterinarian - ветеринар,
ветеринарний лікар
vocalist - вокаліст, співак,
співачка
waiter - офіціант
waitress - офіціантка
zoologist – зоолог

1.2 Прочитати і перекласти текст. *Read and translate the text.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ Щоб перекласти текст, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, випишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;
- ✓ Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;
- ✓ Перекладіть абзац, звертаючи увагу на стилістику та правильність побудови речень рідною мовою;
- ✓ Відредагуйте переклад у разі необхідності.

Після закінчення прочитайте готовий варіант, виправляючи логічні та стилістичні невідповідності.

Current Professions in Ukraine and Abroad

In recent years, the landscape of professions has evolved significantly, not only in Ukraine but also globally. This shift is influenced by technological advancements, societal changes, and economic developments. Let's explore some of the current professions that are gaining prominence both in Ukraine and abroad.

In Ukraine, there has been a noticeable surge in demand for professionals in the IT sector. The country has become a hub for software development, with numerous tech companies flourishing. Jobs related to software engineering, data analysis, and cybersecurity are highly sought after. The IT industry offers competitive salaries and a dynamic work environment, attracting young talents across the country.

Another growing sector in Ukraine is the renewable energy industry. With an increased focus on sustainability, professions in solar and wind energy have become particularly relevant. Engineers, project managers, and experts in renewable technologies are in demand as the country strives to diversify its energy sources.

Abroad, the trends in current professions are often shaped by global markets. In many developed countries, the healthcare sector is experiencing a surge in demand for various professionals. The COVID-19 pandemic has emphasized the importance of healthcare workers, but beyond that, there is an increasing need for specialists in public health, biotechnology, and medical research.

Moreover, the field of digital marketing has witnessed substantial growth internationally. As businesses expand their online presence, professionals skilled in social media management, content creation, and search engine optimization are in high demand. Remote work opportunities in digital marketing have also contributed to the sector's popularity.

In both Ukraine and abroad, the field of e-commerce has become a significant player in the job market. As online shopping continues to thrive, professionals in e-commerce management, logistics, and customer service are essential for the success of businesses. The ability to adapt to the digital marketplace is crucial for those seeking opportunities in this field.

In conclusion, the landscape of current professions in Ukraine and abroad is dynamic and diverse. While the IT sector is booming in Ukraine, healthcare, digital marketing, renewable energy, and e-commerce are prominent fields internationally. As the job market continues to evolve, individuals with versatile skills and the ability to adapt to emerging trends are likely to find success in their chosen professions.

1.3 Виконати післятекстові завдання. *Complete post-text tasks.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Для того щоб правильно відповісти на запитання прочитайте і перекладіть уважно текст.*
- ✓ *Перш ніж відповісти на запитання, визначте основні теми тексту і сформулюйте питання, які ви вважаєте важливими для розуміння.*
- ✓ *Підкресліть важливі факти, деталі чи поняття в тексті*

Answer the questions

1. How has the landscape of professions evolved in recent years, both in Ukraine and globally?
2. What are the key factors influencing the shift in current professions, as mentioned in the text?
3. In Ukraine, which specific professions within the IT sector are highlighted as experiencing a surge in demand?
4. What are the reasons behind the growth of the renewable energy industry in Ukraine, and which professions are particularly relevant in this sector?
5. How has the COVID-19 pandemic impacted the demand for healthcare professionals, and what additional specialties are now in high demand in developed countries?

1.4 Вивчити мовні моделі. *Learn linguistic models*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Для того, щоб вивчити фрази чи слова іноземної мови, необхідно:

- ✓ Правильно прочитати (користуйтеся транскрипцією або повторюйте за диктором);
- ✓ Вписати по одному слову на аркуші паперу і повісити на ті місця, куди часто звертається Ваш погляд.
- ✓ Використовуйте метод "звукових асоціацій". Потрібно підібрати до слова співзвучне у рідній мові, потім скласти невеликий сюжет із слова-співзвуччя і перекладу.

Tell something about yourself.	Розкажіть щось про себе.
What are your biggest strengths and weaknesses?	Які ваші найсильніші й найслабші сторони?
Where do you see yourself in 5 years?	Де ви бачите себе через 5 років?
Why should we hire you?	Чому ми повинні найняти вас?
What do you consider to be your biggest professional achievement?	Що ви вважаєте своїм найбільшим професійним досягненням?
Describe your dream job.	Опишіть роботу своєї мрії.
Why do you want to leave your current job?	Чому ви хочете піти з поточного місця роботи?
What questions do you have for me?	Які у вас є до мене питання?

Попередні посади та компетенції

I worked as a designer in «Hell, yeah» company before then.	До цього я працював/ла в компанії «Hell, yeah» в якості дизайнера.
During this working period I achieved the next results.	Протягом цього робочого періоду я досяг/ла таких результатів.
I quit this job because of...	Я пішов з цієї роботи, тому що...

Особисті якості

- adaptable — легко адаптуюся;
- flexible — гнучкий/а;
- creative — креативний/а;
- communicative — товариський/а;
- scrupulous — уважний/а до деталей;
- persistent — завзятий/а;
- team player — командний гравець;
- responsible — відповідальний/а;
- open minded — відкритий/а до всього нового.

1.5 Прочитати діалог. *Read the dialogue*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ Щоб перекласти діалог, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, напишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;
- ✓ Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;
- ✓ Відредагуйте переклад у разі необхідності.

Після закінчення прочитайте готовий варіант, виправляючи логічні та стилістичні невідповідності.

Interviewer (I): Good morning! Please have a seat. Can you start by telling me a bit about yourself?

Candidate (C): Good morning! Of course. My name is [Your Name], and I recently graduated from [Name of University] with a degree in [Your Field of Study]. I've had internship experience in [Related Field], where I gained valuable skills in [Key Skill 1] and [Key Skill 2].

I: That sounds great. Can you share with us why you are interested in this position?

C: Absolutely. I've been following your company for quite some time, and I am impressed by the innovative projects you've undertaken. The position aligns well with my skills, especially in [Specific Skill], and I believe I can contribute to the team's success.

I: Wonderful. Can you give an example of a challenging situation you faced in your previous job or during your studies and how you handled it?

C: Certainly. In my internship, we had a tight deadline for a project, and there were unexpected technical issues. To address this, I organized a quick team meeting, identified the root cause, and delegated tasks based on team members' strengths. We managed to resolve the issues and meet the deadline successfully.

I: Impressive problem-solving skills. How do you handle working in a team?

C: I really enjoy working in a team environment. I believe in open communication and collaboration. During my internship, I actively participated in team meetings, shared ideas, and listened to others' perspectives. I find that diverse opinions contribute to creative solutions.

I: Great to hear. Now, let's talk about your language skills. How comfortable are you with using English in a professional setting?

C: I'm quite comfortable using English professionally. In addition to my studies, I have experience communicating in English during my internship, where I had to collaborate with international team members. I also regularly read professional articles and attend webinars in English to enhance my language skills.

I: That's excellent. Finally, do you have any questions for us?

C: Yes, I do. Can you tell me more about the company culture and opportunities for professional development?

I: Certainly. Our company values collaboration and innovation. We provide ongoing training and development programs to help our employees grow in their careers.

C: That sounds fantastic.

I: Well, thank you for coming in today. We will be in touch soon.

C: Thank you for the opportunity. I look forward to the possibility of working with your team.

1.6 Скласти власний діалог. *Write your own dialogue*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Написання діалогу "Співбесіда на роботу" важливо проводити у відповідності з конкретною ситуацією та розглядати ключові аспекти. Ось деякі методичні рекомендації, які можуть допомогти вам у цьому:

✓ *Зробіть попередній аналіз:*

Визначте характеристики робочого місця та ключові навички, які роботодавець шукає.

Розгляньте характер ситуації співбесіди (формальна, неформальна, перший етап, заключна співбесіда тощо).

✓ *Створіть персонажі:*

Розробіть персональності для кандидата та роботодавця. Розгляньте їх фон, досвід та особисті риси.

✓ *Визначте мету співбесіди:*

Спрямуйте діалог на досягнення певної мети, такої як оцінка навичок, перевірка професійної підготовки, встановлення культурної відповідності тощо.

✓ *Використовуйте реальні питання:*

✓ *Розробіть структуру діалогу:*

✓ *Використовуйте професійну термінологію:*

✓ *Підтримуйте природню мову:*

Спробуйте, щоб діалог виглядав природно та адаптувався під стиль спілкування обох сторін.

✓ *Враховуйте психологічні аспекти:*

Розгляньте емоційний стан персонажів та враховуйте психологічні нюанси взаємодії.

✓ *Забезпечте розвиток сюжету:*

✓ *Завершіть діалог відкритим запитанням:*

Не забувайте, що реалістичність та конкретність є ключовими компонентами успішного діалогу.

1.7 Прочитати і перекласти зразок резюме. *Review and translate a sample CV*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Щоб перекласти резюме, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, випишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;*

- ✓ *Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;*
- ✓ *Відредагуйте переклад у разі необхідності.*

Після закінчення прочитайте готовий варіант, виправляючи логічні та стилістичні невідповідності.

[Your Name]

[Your Address]

[Your Email Address]

[Your Phone Number]

[LinkedIn Profile/Other Relevant Links, if applicable]

Objective:

Highly experienced and results-driven financial professional seeking the position of Financial Director in an international trading firm. Bringing extensive expertise in financial management, strategic planning, and international finance to contribute to the company's growth and success.

Professional Experience:

Financial Director | XYZ International Trading Ltd, City, Country |
MM/YYYY - Present

Spearheaded financial operations for a global trading company with a turnover of \$X million annually.

Implemented cost-effective measures, resulting in a X% reduction in operational expenses.

Directed financial planning, forecasting, and budgeting processes, ensuring alignment with corporate objectives.

Developed and maintained relationships with international financial institutions to secure favorable terms for trade finance.

Senior Financial Analyst | ABC Trade Solutions, City, Country |
MM/YYYY - MM/YYYY

Conducted financial analysis and provided strategic insights to support decision-making processes.

Collaborated with cross-functional teams to optimize working capital and streamline financial processes.

Prepared comprehensive financial reports for executive review, including variance analysis and recommendations for improvement.

Education:

Master of Business Administration (MBA) in Finance

[University Name], City, Country | MM/YYYY - MM/YYYY

Bachelor of Science in Accounting

[University Name], City, Country | MM/YYYY - MM/YYYY

Certifications:

Certified Public Accountant (CPA)

Chartered Financial Analyst (CFA)

Skills:

Financial Strategy and Planning

Budgeting and Forecasting

Risk Management

Financial Analysis and Reporting

International Finance

Cash Flow Management

Trade Finance

Mergers and Acquisitions

Compliance and Regulatory Affairs

Leadership and Team Management

Languages:

Fluent in English and [Other Relevant Languages]

Professional Memberships:

Member, [Relevant Professional Associations]

References:

Available upon request.

This resume template provides a general structure. Make sure to tailor it to your specific experiences, achievements, and the requirements of the job you are applying for. Use quantifiable metrics whenever possible to highlight your achievements and impact in previous roles.

1.8 Скласти власне резюме. *Create your own CV*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

✓ Зробіть попередній аналіз:

Оцініть вимоги конкретної вакансії та вивчіть основні завдання, які входять у функціональні обов'язки фінансового директора.

З'ясуйте особливості міжнародного фінансового управління та міжнародної торгівлі.

✓ Створіть персоналізований об'єктив:

Включіть короткий об'єктив, що визначає вашу мету в пошуку роботи та як ваша експертиза відповідає потребам компанії.

✓ Виділіть ключові навички:

Підкресліть важливі навички, такі як стратегічне фінансове планування, управління ризиками, міжнародний фінансовий аналіз, торгівля тощо.

✓ Висвітліть професійний досвід:

Детально опишіть свій досвід, зосереджуючись на досягненнях та впливі, зробленому на попередніх робочих місцях.

Виділіть проекти, пов'язані з міжнародною торгівлею та фінансами, що ви вдало впроваджували.

✓ Використовуйте конкретні метрики:

Включіть конкретні цифри та метрики, які відображають ваш внесок у фінансовий успіх попередніх проектів чи компаній.

✓ Продемонструйте мовну компетентність:

Висвітліть свою здатність працювати з міжнародними командами та використовувати мови, які важливі для міжнародної комунікації.

✓ *Вказуйте професійні сертифікати та освіту:*

Додається інформація про сертифікати, такі як CFA чи ACCA, а також освітні досягнення.

✓ *Завершіть з розділом "Інша інформація":*

Додайте розділ, де ви можете вказати додаткову інформацію, наприклад, знання мов, членство в професійних організаціях чи волонтерська діяльність.

✓ *Перевірте та адаптуйте:*

Ретельно перегляньте резюме, переконайтеся, що ви використали терміни та фрази, які є зрозумілими для міжнародного аудиторії.

✓ *Звертайте увагу на деталі:*

Дотримуйтеся академічного та професійного формату, слідкуйте за граматикою та структурою тексту.

Написання резюме – це важливий етап у пошуку роботи, тому важливо вкласти достатньо часу та зусиль для створення ефективного та привабливого документа.

Тема 1.2 Україна в світі (10 год)

Мета: систематизувати знання з теми: " Україна в світі ", удосконалювати навички читання, писемного та діалогічного мовлення.

Зміст самостійної роботи

- 1.1. Прочитайте наступні речення та визначте, чи є вони правдивими чи неправдивими. Якщо речення неправдиве, виправте помилки.
- 1.2. Прочитати і перекласти текст. Дати відповіді на запитання до тексту.
- 1.3. Виконати тест.
- 1.4. Назвати валюту

Література:

1. Підручники та навчальні посібники:

- "Ukraine: History, Culture, Economy" by Oksana Kushnir.

- "Ukraine in the World: A Brief Guide" by Mykhailo Hrushevsky.

2. Статті та тексти:

- "Ukraine's Role in International Relations" - аналіз ролі України у міжнародних відносинах.
- "Economic Development in Ukraine" - текст про економічний розвиток країни.

3. Додаткові ресурси:

- Використання онлайн-ресурсів типу BBC, The Guardian чи аналогічних для отримання актуальної інформації про Україну в світовому контексті.

1.1 Прочитайте наступні речення та визначте, чи є вони правдивими чи неправдивими. Якщо речення неправдиве, виправте помилки. *Read the following sentences and determine whether they are true or false. If a sentence is false, correct the mistakes.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *щоб правильно виконати наступне завдання скористайтеся політичною картою України.*

Read the following sentences and determine whether they are true or false. If the sentence is false, correct the mistakes.

1. Ukraine is located in South America.
2. The Carpathians are a mountain range located in Ukraine.
3. The Dnipro is the largest river in Ukraine.
4. The Crimean Peninsula is located in the west of Ukraine

1.2 Прочитати і перекласти текст. Дати відповіді на запитання до тексту. *Read and translate the text. Provide answers to the questions related to the text*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Щоб перекласти текст, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, выпишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;*
- ✓ *Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;*

- ✓ *Перекладіть абзац, звертаючи увагу на стилістику та правильність побудови речень рідною мовою;*
- ✓ *Відредагуйте переклад у разі необхідності.*

Після закінчення прочитайте готовий варіант, виправляючи логічні та стилістичні невідповідності.

Ukraine's Engagement in International Organizations

Ukraine actively participates in various international organizations, fostering collaboration and contributing to global initiatives. This involvement highlights Ukraine's commitment to international cooperation and its role in addressing global challenges.

One key organization Ukraine is a member of is the United Nations (UN). As a member state, Ukraine collaborates with other nations to address issues like peacekeeping, humanitarian aid, and environmental sustainability. This demonstrates Ukraine's dedication to upholding international law and engaging diplomatically on the world stage.

Moreover, Ukraine actively contributes to the Organization for Security and Co-operation in Europe (OSCE). Through its participation, Ukraine works to enhance regional stability, resolve conflicts, and strengthen democratic institutions. The OSCE provides a platform for dialogue, enabling Ukraine to address security challenges and promote human rights both domestically and internationally.

On the economic front, Ukraine is a member of the World Trade Organization (WTO). This membership facilitates international trade, encourages economic growth, and ensures adherence to fair trade practices. The WTO serves as a forum for Ukraine to negotiate trade agreements and address global trade-related issues.

Additionally, Ukraine has an associate membership with the European Union (EU). This partnership extends beyond economic ties, aiming to deepen political cooperation, foster democratic reforms, and strengthen people-to-people connections. Ukraine's pursuit of closer integration with the EU reflects a commitment to shared values and a vision of a prosperous future.

In conclusion, Ukraine's active participation in international organizations at the B1 level showcases its dedication to global cooperation and its role in shaping a more inclusive and secure world. Through collaboration and engagement, Ukraine contributes to international efforts aimed at addressing complex issues and building a better future for all.

Answer the questions

4. What are some examples of global initiatives that Ukraine contributes to through its active participation in international organizations?
5. How does Ukraine demonstrate its commitment to international cooperation within the United Nations (UN)?

6. What specific issues related to peacekeeping, humanitarian aid, and environmental sustainability does Ukraine address as a member state of the UN?
7. In what ways does Ukraine actively contribute to the Organization for Security and Co-operation in Europe (OSCE) to enhance regional stability and resolve conflicts?
8. How does the OSCE provide a platform for Ukraine to engage in dialogue and address security challenges and human rights concerns?
9. What role does Ukraine play within the World Trade Organization (WTO), and how does its membership benefit the country's economic growth?
10. Can you provide examples of how the WTO serves as a forum for Ukraine to negotiate trade agreements and address global trade-related issues?

1.3 Виконати тест. Take a test

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Перш ніж почати відповідати, уважно прочитайте всі запитання тесту. Це допоможе вам орієнтуватися та розуміти загальний контекст завдань.*
- ✓ *Почніть тест з завдань, які вам відомі та легкі.*
- ✓ *Уважне читання питань є ключовим елементом. Звертайте увагу на ключові слова та інструкції, які можуть вказувати на правильний варіант відповіді.*
- ✓ *Перед тим як переходити до наступного завдання, перевірте свої відповіді. Помилки можуть бути виявлені та виправлені вже на початку.*
- ✓ *Деякі питання можуть вимагати уважного вивчення тексту чи вибору найбільш підходящої альтернативи. Будьте уважними до деталей.*
- ✓ *Не відповідайте наугад*

Choose the correct option a, b, c or d

1. Which English-speaking country is NOT a member of the European Union?

- a) United Kingdom
- b) United States
- c) Canada
- d) Australia

2. What is the capital of Canada?

- a) Sydney
- b) Ottawa
- c) London
- d) Washington, D.C.

3. Which English-speaking country has the largest economy in terms of GDP?

- a) United Kingdom
- b) Canada
- c) United States
- d) Australia

4. What does NAFTA stand for?

- a) North Atlantic Free Trade Agreement
- b) North American Free Trade Agreement
- c) National Association for Financial and Trade Advancements
- d) New Agreement for Trade Advancements

Correct the false statements

5. The United States is a member of the Commonwealth of Nations.

True / False

6. Canada is the second-largest country in the world by land area.

True / False

7. The United Kingdom does not use the euro as its currency.

True / False

8. Australia is a member of ASEAN (Association of Southeast Asian Nations).

True / False

Connect the countries with their capitals

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 9. United Kingdom | a) Canberra |
| 10. United States | b) London |
| 11. Australia | c) Washington, D.C. |
| 12. Ireland | d) Dublin |

1.4 Назвати валюту. *Identify the currency*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Для виконання завдання скористайтеся:

- ✓ *Великий англо-український словник / В. К. Мюллер. – К., 2012*
- ✓ *онлайн словник "Longman Online Dictionary"*
- ✓ *електронний словник ABBYY Lingvo*

The currency names of the mentioned countries.

1. The currency of the United States.
2. The currency used in Australia.
3. The currency of Canada.
4. The currency of the United Kingdom.
5. The currency used in New Zealand.
6. The currency of Ireland.
7. The currency used in South Africa.
8. The currency of Jamaica.
9. The currency used in Singapore.
10. The currency of the European Union (used by some English-speaking countries).

Тема 1.3. Ділова подорож за кордон (10 год)

Мета: систематизувати знання з теми: "Ділова подорож за кордон", удосконалювати навички читання, писемного та діалогічного мовлення.

Зміст самостійної роботи

- 1.1. Прочитати текст. Дати відповіді на запитання до тексту.
- 1.2. Прочитати діалог. За зразком скласти власний діалог.
- 1.3. Виконати тест
- 1.4. Скласти есе за зразком.
- 1.5. Прочитати діалог. За зразком скласти власний діалог.

Література:

1. Підручники та навчальні посібники:

- "Business Travel English" by Andrea B. Geffner.
- "English for Business Travel" by Evan Frendo.

2. Читання та текстові матеріали:

- "Essential Tips for Business Travelers" - статті або блоги на тему корисних порад для ділових подорожей.
- "Navigating International Business Etiquette" - тексти про міжнародний бізнес етикет.

3. Діалоги та мовлення:

- "Business English Dialogues: Making and Changing Plans" - для вдосконалення навичок ділового спілкування.
- "Creating Your Own Business Dialogues" - практичні завдання зі створення ділових діалогів.

4. Есе за зразком:

- "The Impact of Business Travel on Professional Development" - матеріали та зразки для написання есе на тему впливу ділових поїздок на професійний розвиток.

5. Аудіоматеріали:

- Прослуховування аудіозаписів про ділові поїздки для тренування навичок слухання та розуміння діалогів.

1.1 Прочитати текст. Дати відповіді на запитання до тексту.

Read the text and answer the questions

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ Щоб перекласти текст, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, випишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;
- ✓ Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;
- ✓ Перекладіть абзац, звертаючи увагу на стилістику та правильність побудови речень рідною мовою;
- ✓ Відредагуйте переклад у разі необхідності.
- ✓ Для того щоб коректно відповідати на запитання, уважно прочитайте текст

Business Trip: A Journey Beyond the Office

Hello, dear readers! Today, let's delve into the world of business trips – those exciting yet sometimes challenging journeys that professionals embark upon

for work. If you haven't been on one yet, don't worry; you'll likely find yourself in this situation sooner or later.

Preparation: The First Step

Before jetting off to a new city or country, there's a lot to do. First things first, you need to ensure all your documents are in order. Passport? Check. Visa? Check. It might sound basic, but trust me; overlooking these things can turn your trip into an unexpected adventure of a different kind.

On the Move: Navigating Unfamiliar Territory

So, you've landed in a new place, maybe a bustling metropolis or a quaint town. The first challenge? Finding your way around. Maps and navigation apps become your best friends. And don't shy away from asking locals for directions. They usually appreciate a polite "Excuse me, can you help me find...?"

Settling In: Home Away from Home

Once you've conquered the city streets, it's time to settle into your temporary abode. Business hotels are tailored for professionals like you – comfy beds, Wi-Fi, and sometimes even a small office space. Remember to double-check your reservation details; arriving at midnight to find no room can be a real mood-killer.

Dining Adventures: Beyond Room Service

Now, let's talk about food. One of the perks of a business trip is the chance to savor local cuisine. Venture out from the hotel, find a cozy restaurant, and explore the menu. If you're unsure about what to order, don't hesitate to ask the waiter for recommendations. It's a small step for your taste buds, but a giant leap for your culinary experience.

Money Matters: Banking in a Foreign Land

Last but not least, managing your finances. Currency exchange rates can be tricky, so it's wise to familiarize yourself with them. Local banks are your go-to for secure transactions. Remember, safety first – guard your credit cards and personal information like a treasure.

Conclusion: Work, Explore, Repeat

In conclusion, a business trip isn't just about meetings and presentations. It's a journey that blends work and exploration. So, whether you find yourself in a bustling city or a tranquil town, approach each day with a mix of professionalism

and curiosity. After all, you might just discover a new favorite dish or a hidden gem in the midst of your business endeavors.

Safe travels, fellow professionals!

1. What is the main focus of the text "Business Trip: A Journey Beyond the Office"?
2. Why does the author emphasize the importance of ensuring all documents are in order before a business trip?
3. According to the text, what are some challenges business travelers might face when arriving in a new place?
4. How does the text suggest overcoming the challenge of navigating unfamiliar territory in a new city or town?
5. What are some features mentioned in the text that business hotels typically offer to professionals?
6. Why does the author advise double-checking reservation details when settling into a temporary abode?
7. How does the text highlight the opportunity for business travelers to explore local cuisine during their trips?
8. What precautions does the text recommend for managing finances in a foreign land, especially when it comes to banking?

1.2 Прочитати діалог. За зразком скласти власний діалог.

Read the dialogue. Use the example to create your own dialogue

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ Щоб перекласти діалог, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, напишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;
- ✓ Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;
- ✓ Відредагуйте переклад у разі необхідності.

Exploring the City

Tom: Hi there, Susan! Have you had a chance to explore the city since you arrived?

Susan: Hey, Tom! Yeah, a bit. I've been wandering around the neighborhood. It's quite lively.

Tom: Nice! Anything interesting you've discovered?

Susan: Well, there's a cozy café on the corner. I had a cappuccino there this morning. Great start to the day.

Tom: Sounds good! I've been meaning to try some local places too. Any recommendations?

Susan: Definitely check out that café. And there's a fantastic Thai restaurant a few blocks away. I'm planning to go there for dinner.

Tom: Thai sounds perfect! What's the name of the place?

Susan: It's called "Siam Delight." They have amazing pad Thai.

Tom: Great! I'll give it a try tonight. By the way, have you figured out the public transportation around here?

Susan: Yeah, there's a bus stop just around the corner. I took a bus to the city center this morning. It's quite convenient.

Tom: That's good to know. I was thinking of visiting the museum downtown. Do you know how to get there?

Susan: Oh, the museum is fantastic! Take bus number 15 from the stop, and it'll drop you off right in front of it.

Tom: Perfect! I'll do that. Thanks for the tip

Susan: No problem! Anything else you want to know about the city?

Tom: Not for now, but if you hear about any cool events or places, let me know. I'm up for exploring.

Susan: Absolutely! Enjoy your day, Tom.

Tom: You too, Susan! Maybe we can check out that café together sometime.

Susan: Sounds like a plan. See you around!

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Визначте тему для діалогу.*
- ✓ *Уточніть контекст розмови. Де відбувається дія.*

Персонажі: Створіть два чітко виражених персонажі з різними характерами чи точками зору, щоб зробити діалог цікавим.

- ✓ *Визначте основну мету розмови.*

- ✓ *Зверніть увагу на стиль мовлення персонажів. Він може бути формальним, неформальним, діалектичним, залежно від контексту.*
- ✓ *Заохочуйте використання різних мовних конструкцій, нових слів, фраз, щоб підвищити багатогранність мови учасників.*
- ✓ *Закінчіть діалог так, щоб він мав логічне та природне завершення.*

1.3 Виконати тест. *Take a test.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Уважно читайте питання: Перш за все, уважно прочитайте кожне питання перед вибором відповіді. Враховуйте всі деталі та уточнення.*
- ✓ *Не поспішайте відповідати. Дайте собі достатньо часу для уважного розгляду кожного питання та вибору відповіді.*
- ✓ *Якщо є невизначеність або питання, уточнити їх перед вибором відповіді.*
- ✓ *Розгляньте всі питання і оцініть їх складність. Можливо, вам захочеться спочатку відповісти на ті, які вам здаються менш складними.*
- ✓ *Будьте уважними до деталей*

In a hotel

1. Where can you find a receptionist in a hotel?
 - a) In the restaurant
 - b) In the lobby
 - c) In the swimming pool
2. What do you need to make a hotel reservation?
 - a) Passport and money
 - b) Phone number and address
 - c) Ticket and map
3. How would you ask for an extra pillow in English?
 - a) "Can I have one more pillow, please?"
 - b) "Where is my pillow?"
 - c) "Do you like my pillow?"
4. What is the purpose of a "Do Not Disturb" sign?

- a) To request room service
- b) To indicate that the room is vacant
- c) To prevent housekeeping from entering the room

5. How do you pay for your room at most hotels?

- a) With a credit card or cash
- b) With a passport
- c) With a room key

6. What is the meaning of "check out" in a hotel context?

- a) To inspect the room
- b) To leave the hotel after settling the bill
- c) To check the availability of rooms

7. Where might you find a minibar in a hotel room?

- a) In the bathroom
- b) Under the bed
- c) In a small refrigerator in the room

8. What does "concierge" do in a hotel?

- a) Cleans the rooms
- b) Helps guests with information and arrangements
- c) Cooks meals for guests

9. What is the purpose of a hotel's "amenities"?

- a) The cost of staying in the hotel
- b) Services and features offered by the hotel
- c) The number of rooms in the hotel

10. How would you ask for directions to the hotel in English?

- a) "Can I have a map?"

b) "How much is a room?"

c) "How do I get to the hotel?"

1.4 Скласти есе. *Write an essay. Use the example*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Використовуйте вступ, щоб привернути увагу читача.*
- ✓ *Ясно визначте головну думку чи позицію, яку ви будете висловлювати в есе. Наприклад, "Відвідування ресторанів не лише задовольняє голод, але і розширює мовний та культурний досвід."*
- ✓ *Організуйте параграфи:*
- ✓ *Есе має бути різноманітним за використанням слів і виразів. Використовуйте різні синоніми, прикметники та фрази для опису атмосфери, смаку та вражень.*
- ✓ *Додайте до вашого есе конкретні приклади, які ілюструють ваші думки.*
- ✓ *Висвітліть вашу тезу детальніше, надаючи аргументи та пояснення. Ви можете обговорити, як саме ресторан може впливати на мовний і культурний досвід.*
- ✓ *Висновок має бути підсумком вашої думки. Підкресліть головні ідеї та залиште читача з думкою, що ви хочете ним поділитися.*
- ✓ *Перевірте ваше есе на граматичні та стилістичні помилки. Зробіть паузу перед переглядом, щоб мати свіжий погляд на текст.*
- ✓ *Додайте особистий елемент*
- ✓ *Додайте до вашого тексту аутентичні вирази та фрази, щоб підняти рівень вашої мовної вправності.*

Essay

Dining out in a restaurant is not just about satisfying one's hunger; it's an experience that engages the senses and brings people together. For individuals at the B1 level of English proficiency, describing a restaurant experience involves a mix of basic vocabulary and expressions to convey the atmosphere, the food, and the overall enjoyment.

To begin with, entering a restaurant can be an adventure in itself. The ambiance, the aroma of various cuisines, and the soft hum of conversations create a unique atmosphere. As one settles into a comfortable seat, the menu becomes a gateway to a culinary journey. Basic phrases like "I would like" and "Could I

have" come in handy when placing an order, and it's essential to be clear about any dietary preferences or restrictions.

The variety of dishes available often leads to delightful dilemmas. Expressions such as "I'm torn between" or "I can't decide" showcase the typical indecisiveness many face when confronted with a tempting menu. The waiter's role becomes crucial at this point; being able to ask questions like "What do you recommend?" helps in making a satisfying choice.

Once the meal is served, it's time to delve into the flavors. Words like "delicious," "tasty," and "mouth-watering" can be used to describe the food. Additionally, expressing appreciation for the presentation with phrases like "the dish looks amazing" adds a personal touch to the dining experience.

Sharing a meal in a restaurant is also an opportunity for social interaction. Simple phrases like "How's your meal?" or "This is so good, try some!" foster a sense of camaraderie. Moreover, expressing gratitude at the end of the meal with "Thank you, the food was excellent" or "We had a great time" adds a polite conclusion to the dining experience.

In conclusion, going to a restaurant is more than just a culinary adventure; it's an opportunity to engage with the richness of language and culture. For individuals at the B1 level, mastering basic expressions related to ordering, describing food, and socializing enhances the overall enjoyment of the dining experience. So, next time you find yourself in a restaurant, don't just savor the food; savor the language experience as well.

1.5 Прочитати діалог. За зразком скласти власний діалог. *Read the dialogue. Create your own dialogue following the example*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ Щоб перекласти діалог, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, напишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;
- ✓ Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;
- ✓ Відредагуйте переклад у разі необхідності.

At the Bank

Customer (C): Good morning! I'd like to open a new bank account.

Bank Teller (BT): Good morning! Of course, I'd be happy to help you with that. Could you please provide some identification, like a driver's license or passport?

C: Sure, here's my driver's license.

BT: Great, thank you. Now, do you have a preference for the type of account you'd like to open? We have savings, checking, and a variety of other options.

C: I'm thinking of opening a savings account. What are the interest rates?

BT: Currently, our savings account offers a 1.5% interest rate. It's a good choice for those looking to save over the long term. Would you like more information about any specific features?

C: That sounds good. Are there any fees associated with the savings account?

BT: No, our basic savings account doesn't have monthly fees. However, there might be fees for certain transactions. I can provide you with a brochure that outlines all the details.

C: Perfect. And can I access my account online?

BT: Absolutely. We offer online banking services, and you'll be able to check your balance, transfer funds, and even set up automatic transfers.

C: That's convenient. How about an ATM card? Can I get one with this account?

BT: Yes, you can. We provide an ATM card with the savings account, and you can use it to withdraw cash from ATMs and make purchases.

C: Excellent. What's the minimum balance requirement for this account?

BT: The minimum balance for our savings account is \$100. However, there's no penalty if it falls below that amount.

C: That works for me. Let's go ahead and open the savings account.

BT: Wonderful! I'll just need you to fill out this application form. It will only take a few minutes.

C: Sure, I'll get that filled out. Thanks for your help!

BT: You're welcome. If you have any questions while filling out the form, feel free to ask.

Тема 1.3. Іноземна мова в діловому спілкуванні. (10 год)

Мета: закріпити лексичний мінімум, правила й типи написання ділових листів; вдосконалити використовувати граматичний мінімум на практиці, вести бесіду за темою, робити усне та письмове повідомлення з теми, скласти ділові листи різних типів.

Зміст самостійної роботи

- 1.1. Виконати тест "Business correspondence"
- 1.2. Прочитати і перекласти текст "Business Etiquette". Дати відповіді на запитання до тексту.

Література:

1. Підручники та навчальні посібники:

- "Business English: A Complete Guide to Developing an Effective Business Writing Style" by Andrea B. Geffner.
- "Writing Effective Business Letters: Memos, Proposals, and Emails" by Nancy Flynn.

2. Читання та текстові матеріали:

- "Effective Business Communication" - статті про ефективну ділову комунікацію.
- "Key Phrases for Effective Business Letters and Emails" - текст для вивчення ключових виразів у ділових листах.

3. Граматика та правила написання:

- "Business Grammar, Style & Usage: The Most Used Desk Reference for Articulate and Polished Business Writing and Speaking" by Alicia Abell.
- "The Elements of Style" by William Strunk Jr. and E.B. White - для загальних правил написання.

4. Етикет та формальності:

- "Business Etiquette: 101 Ways to Conduct Business with Charm and Savvy" by Ann Marie Sabath.
- "The Essentials of Business Etiquette: How to Greet, Eat, and Tweet Your Way to Success" by Barbara Pachter.

1.1 Виконати тест. Take a test

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Перш ніж почати відповідати, уважно прочитайте всі запитання тесту. Це допоможе вам орієнтуватися та розуміти загальний контекст завдань.*
- ✓ *Почніть тест з завдань, які вам відомі та легкі.*
- ✓ *Уважне читання питань є ключовим елементом. Звертайте увагу на ключові слова та інструкції, які можуть вказувати на правильний варіант відповіді.*
- ✓ *Перед тим як переходити до наступного завдання, перевірте свої відповіді. Помилки можуть бути виявлені та виправлені вже на початку.*
- ✓ *Деякі питання можуть вимагати уважного вивчення тексту чи вибору найбільш підходящої альтернативи. Будьте уважними до деталей.*
- ✓ *Не відповідайте наугад*

Business correspondence

Частина 1: Вибір одного вірного варіанту.

1. Dear Mr. Smith,
 - a) Yours truly,
 - b) Best regards,
 - c) Sincerely,

2. What is the appropriate subject line for a business email regarding a job application?
 - a) My Resume
 - b) Hi there!
 - c) Meeting Tomorrow

3. In a formal business letter, where should you place the date?
 - a) At the end
 - b) In the middle
 - c) At the top

4. How should you address a person whose name you don't know in a business letter?
 - a) Dear Manager,

- b) To whom it may concern,
- c) Ні

5. Which closing is most appropriate for a formal business letter?

- a) Yours truly,
- b) Cheers,
- c) Best wishes

Частина 2: Заповнення пропусків.

6. Please _____ the attached file and let me know your thoughts.

7. We appreciate your _____ to our invitation to the conference.

1.2 Прочитати і перекласти текст " Business Etiquette ". Дати відповіді на запитання до тексту. *Read and translate the text "Business Etiquette." Provide answers to the questions related to the text.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Щоб перекласти текст, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, випишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;*
- ✓ *Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;*
- ✓ *Перекладіть абзаци, звертаючи увагу на стилістику та правильність побудови речень рідною мовою;*
- ✓ *Відредагуйте переклад у разі необхідності.*
- ✓ *Для того щоб правильно відповісти на запитання прочитайте і перекладіть уважно текст, звертайте увагу на деталі.*

Business Etiquette

In the fast-paced world of business, effective communication is essential. Understanding and practicing good business etiquette can make a significant difference in professional relationships and success. Here are some key aspects of business etiquette:

1. Professional Greetings:

In business, the way you greet someone sets the tone for the entire interaction. A firm handshake and maintaining eye contact convey confidence and professionalism. Always use appropriate titles and last names unless you are invited to use a first name.

2. Punctuality:

Time is a valuable resource in the business world. Being punctual shows respect for others' time and demonstrates your commitment to the meeting or appointment. If you are running late, communicate it promptly and apologize upon arrival.

3. Communication Skills:

Clear and concise communication is crucial. When writing emails or other written correspondence, be mindful of your tone and grammar. In verbal communication, listen actively, ask questions, and avoid interrupting.

4. Dress Code:

Dress appropriately for the professional setting. The dress code can vary between industries, but it's always better to be slightly overdressed than underdressed. Neatness and cleanliness are key.

5. Business Meetings:

Arrive prepared for meetings by reviewing the agenda in advance. Contribute to discussions, but be respectful of others' opinions. Silence your phone and avoid distracting behaviors to maintain focus.

6. Business Cards:

When exchanging business cards, do so with both hands and take a moment to review the information. This small gesture shows appreciation and respect for the person you are connecting with.

7. Networking:

Building professional relationships is essential in business. Attend networking events, introduce yourself confidently, and show genuine interest in others. Follow up with new contacts to reinforce connections.

8. Dining Etiquette:

If a business meeting involves a meal, familiarize yourself with basic dining etiquette. Wait for everyone to be served before starting to eat, and use utensils appropriately.

9. Respect Cultural Differences:

In the global business environment, cultural awareness is crucial. Be mindful of cultural differences in communication styles, greetings, and gift-giving practices.

10. Expressing Gratitude:

Show appreciation for opportunities, assistance, or collaboration. A simple thank-you email or note goes a long way in building positive relationships.

Mastering business etiquette contributes to a positive professional image and fosters successful interactions. As the saying goes, "manners maketh the man," and in the business world, good manners can certainly make the professional.

Answer the questions

1. How does the way you greet someone in a business setting impact the interaction according to the text?
2. Why is being punctual considered important in the business world, according to the information provided?
3. What role does clear and concise communication play in business, and why is it highlighted in the text?
4. How does the text advise individuals to handle dressing for a professional setting, considering the variability in dress codes between industries?
5. What are some recommendations from the text for effective participation in business meetings?

Тема1.4. Іноземна мова в діловому спілкуванні

Мета: закріпити лексичний мінімум, правила й типи написання ділових листів; удосконалити використовувати граматичний мінімум на практиці, вести бесіду за темою, робити усне та письмове повідомлення з теми, складати ділові листи різних типів.

Зміст самостійної роботи

- 1.1 Виконати тест Business correspondence
- 1.2 Прочитати текст Business Etiquette: Navigating Professional Interactions.
Дати відповіді на запитання до тексту
- 1.3 Прочитати діалог. Скласти власний діалог за зразком
- 1.4 Прочитати текст ділового дзвінка за кордон. За зразком скласти власний текст.

Література:

1. Підручники та навчальні посібники:

- "Business English: A Comprehensive Guide to Effective Communication" by Mary Ellen Guffey, Carolyn M. Seefer.
- "Effective Business Writing: A Guide for Those Who Write on the Job" by Maryann V. Piotrowski.

2. Читання та текстові матеріали:

- "Business Etiquette in the Workplace" - статті про етикет та правила ведення взаємодій в бізнес-середовищі.
- "Navigating Professional Interactions in a Global Business Environment" - тексти для розширення лексичного запасу та вивчення типових виразів.

3. Діалоги та мовлення:

- "Business Dialogues: Examples of Business English" - навчальні матеріали для покращення усних навичок та вивчення типових ділових виразів.

4. Граматика та правила написання:

- "Business Grammar Builder" by Paul Emmerson - для вивчення граматичних структур, часто використовуваних у діловому спілкуванні.

5. Приклади ділових листів:

- "Effective Business Letter Writing" - навчальні матеріали та приклади для вивчення типів ділових листів та їхнього написання.

1.1 Виконати тест Business correspondence. *Take a test Business correspondence*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Повторіть основні правила вітання у діловому листі.*
- ✓ *Повторіть основні аббревіатури та її значення в контексті ділового листування.*
- ✓ *Дотримуйтеся формальності і стриманості у діловому листі.*

- ✓ Використовуйте присмні вислови, що можна використовувати у заключенні ділового листа.
- ✓ Зверніть увагу на граматичну помилку в реченні та виправте її.
- ✓ Перш ніж почати відповідати, уважно прочитайте всі запитання тесту. Це допоможе вам орієнтуватися та розуміти загальний контекст завдань.

Частина 1. Виберіть правильний варіант відповіді. Choose the correct answer

1. Як правильно відзначити початок ділового листа?
 - a) Hi there,
 - b) Dear Sir/Madam,
 - c) Greetings!
2. Що означає аббревіатура "CC" в кінці листа?
 - a) Copy Circulation
 - b) Carbon Copy
 - c) Confidential Communication
3. Як називається основна частина ділового листа, в якій ви викладаєте основну інформацію?
 - a) Salutation
 - b) Conclusion
 - c) Body

Частина 2: Правда чи хибна? Are the sentences true or false?

3. Діловий лист завжди повинен бути формальним і стриманим.
 - a) True
 - b) False
4. Заголовок ділового листа не є обов'язковим елементом.
 - a) True
 - b) False

Частина 3: Заповніть пропуски. Fill in the blanks

4. Як правильно розпочати віршування відділу заключення?

"Thank you for your time and _____."

5. Виправте помилку в наступному реченні: "I appreciate you're quick response."

Частина 4: Заповніть пропуски в діловому листі. Fill in the blanks in the business letter

6. Заповніть пропуски в наступному діловому листі:

Dear [the name of the recipient],

I am writing to inquire about [the subject of the letter].

I would appreciate it if you could provide me with more information on [specific question].

Thank you in advance for your attention to this matter. I look forward to hearing from you soon.

Sincerely,

[your name]

**1.2 Прочитати текст. Дати відповіді на запитання до тексту.
Read the text and answer questions on the text."**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ Щоб перекласти текст, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, напишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;
- ✓ Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;

- ✓ *Перекладіть абзаци, звертаючи увагу на стилістику та правильність побудови речень рідною мовою;*
- ✓ *Відредагуйте переклад у разі необхідності.*
- ✓ *Для того щоб коректно відповідати на запитання, уважно прочитайте текст*

Business Etiquette: Navigating Professional Interactions.

In the dynamic landscape of today's globalized business world, mastering proper business etiquette is a key element for success. Business etiquette encompasses a set of unwritten rules that govern professional interactions, fostering a positive and respectful environment. For individuals at the B1 level, understanding and applying these principles can significantly enhance their professional image. Here are some fundamental aspects of business etiquette to consider:

1. Communication:

Clear and concise communication is paramount in the business realm. Whether drafting emails, participating in meetings, or engaging in casual conversations, it's essential to articulate thoughts effectively. Maintain a professional tone, avoid jargon that may be unclear to others, and always proofread written communication.

2. Punctuality:

Being on time demonstrates reliability and respect for others' schedules. Arriving promptly for meetings, appointments, and deadlines is a simple yet impactful way to showcase professionalism. If unforeseen circumstances arise, communicate delays in advance.

3. Dress Code:

Dressing appropriately for the workplace reflects a keen understanding of the corporate culture. While attire may vary across industries, it's advisable to err on the side of formality. B1-level professionals should strive for neatness and modesty in their clothing choices.

4. Networking:

Building professional relationships is a cornerstone of success. Engage in networking events with a genuine interest in others. Remember names, actively listen, and exchange contact information when appropriate. Follow up with a courteous email expressing gratitude for the connection.

5. Respectful Conduct:

Respectful behavior is integral to a positive work environment. Avoid interrupting others during meetings, be mindful of personal space, and acknowledge diverse perspectives. Demonstrating empathy and understanding fosters a collaborative and inclusive workplace culture.

6. Business Meetings:

Participation in meetings requires active involvement. B1-level professionals should prepare in advance, contribute thoughtfully to discussions, and avoid distractions such as excessive phone use. Acknowledge others' contributions and express gratitude for their input.

7. Conflict Resolution:

In a professional setting, conflicts may arise. B1-level individuals should approach conflict resolution with diplomacy and tact. Address issues privately, focus on solutions, and be open to compromise. Escalate matters through appropriate channels if necessary.

8. Technology Etiquette:

In the digital age, technology is ubiquitous in business. Maintain proper email etiquette, use technology responsibly during meetings, and be mindful of cybersecurity. Respect colleagues' time by minimizing unnecessary emails and prioritizing communication channels.

Answer the questions

1. Why is mastering proper business etiquette considered a key element for success in today's globalized business world?
2. How does business etiquette contribute to fostering a positive and respectful environment in professional interactions?
3. What role does clear and concise communication play in the business realm, according to the text?
4. Why is being punctual emphasized as a simple yet impactful way to showcase professionalism?
5. How does dressing appropriately for the workplace reflect an understanding of corporate culture, as mentioned in the text?
6. Why is building professional relationships described as a cornerstone of success in the text?

7. What are the suggested actions for effective networking, as outlined in the text?
8. How does respectful conduct contribute to creating a positive work environment, according to the text?

**1.3 Прочитати діалог. Скласти власний діалог за зразком.
Read the dialogue. Create your own dialogue following the example.**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ Щоб перекласти діалог, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, випишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;
- ✓ Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;
- ✓ Відредагуйте переклад у разі необхідності.

Dialogue on Business Negotiations:

Scenario: Negotiating a Business Partnership

Person A: Good morning, Mr. Johnson. I'm glad we could meet today to discuss the potential partnership.

Person B: Good morning, Ms. Rodriguez. I've been looking forward to our meeting as well. Please, have a seat.

Person A: Thank you. To begin, I wanted to express our interest in exploring a collaboration between our companies. We believe there are mutual benefits we can achieve.

Person B: I appreciate your interest, Ms. Rodriguez. Could you provide more details on the specific areas of collaboration you have in mind?

Person A: Certainly. We're looking at the possibility of a joint marketing campaign for our upcoming product launch. Your company's expertise in digital marketing aligns well with our target audience.

Person B: That sounds interesting. I believe we could bring valuable insights to the campaign. In return, we may propose a co-branded initiative to maximize our market reach.

Person A: That's a compelling idea. I also wanted to discuss the financial aspects of our collaboration. Do you have a budget range in mind for the joint marketing efforts?

Person B: We've allocated a budget for strategic partnerships this quarter. I believe we can work within that framework. However, we'd like to discuss the specific contributions and cost-sharing details.

Person A: Absolutely. I propose we schedule a follow-up meeting with our respective teams to delve into the operational details and draft a memorandum of understanding. Does that work for you?

Person B: Yes, that sounds like a reasonable next step. Before we conclude, are there any non-disclosure agreements or confidentiality terms we should consider?

Person A: Great point, Mr. Johnson. I'll have our legal team prepare a draft for your review to ensure both parties' interests are protected.

Person B: Excellent. Let's coordinate the details for our follow-up meeting and have our teams involved. I'm optimistic about the potential success of our collaboration.

Person A: Likewise, Mr. Johnson. Thank you for your time today. We'll be in touch soon to schedule the next meeting.

Person B: Thank you, Ms. Rodriguez. Looking forward to the continued discussions. Have a great day.

1.4 Прочитати текст ділового дзвінка за кордон. За зразком скласти власний текст. *Read the text of a business call abroad. Using it as a model, create your own text.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Визначте мету дзвінка*
- ✓ *Персоналізуйте вступ*

Використовуйте ім'я та посаду особи, з якою ви спілкуєтесь. Це допоможе створити враження персоналізованого та уважного підходу.

- ✓ *Підготуйте коротку презентацію компанії*

Включіть основну інформацію про вашу компанію, таку як галузь, продукти чи послуги, та короткий огляд досягнень.

- ✓ Використовуйте формальний тон
- ✓ Структуруйте основні пункти
- ✓ Зазначте час та призначте дату для подальших дій
- ✓ Враховуйте культурні відмінності
- ✓ Перевірте граматику та лексику
- ✓ Використовуйте форми ввічливості

A Business Call to a Potential International Partner

Caller (C): Good morning, this is Sarah Thompson from XYZ Corporation. May I speak with Mr. James Patel, please?

Receptionist (R): Good morning, Ms. Thompson. I'm afraid Mr. Patel is currently in a meeting. May I assist you with anything, or would you like to leave a message?

C: Thank you, and I appreciate your help. I'm calling because our company is interested in exploring potential collaborations with [Partner's Company Name]. I believe Mr. Patel is the right person to discuss this matter.

R: I see. That sounds interesting. Let me check if Mr. Patel is available for a brief call later today. Can you provide a contact number where he can reach you?

C: Certainly. My direct line is +1 (555) 123-4567. If he's unavailable today, I'm flexible and can schedule a call at his convenience.

R: Great. I'll make sure to convey the message to Mr. Patel and arrange a suitable time for the call. Could you briefly outline the purpose of the discussion or any specific topics you'd like to cover?

C: Absolutely. We are interested in discussing potential partnership opportunities between XYZ Corporation and [Partner's Company Name]. We've been impressed by your company's achievements and believe there could be mutual benefits in exploring collaboration.

R: That sounds promising. I'll relay this information to Mr. Patel. Is there anything else I can assist you with, Ms. Thompson?

C: No, thank you. I appreciate your assistance. Looking forward to the discussion with Mr. Patel.

R: You're welcome, Ms. Thompson. I'll be in touch as soon as I have more information. Have a great day!

C: You too. Thank you. Goodbye.

Розділ 2. Професійно-орієнтований етап

Тема 2.1 Вступ до спеціальності

Мета: ознайомити студентів з особливостями спеціальності, лексичним мінімумом, професійною термінологією галузі; удосконалити навички використовувати граматичний мінімум на практиці, вести бесіду за темою, робити усне та письмове повідомлення з теми, працювати з фіксованою інформацією, з довідковою літературою; анотувати й реферувати джерела інформації.

Зміст самостійної роботи

2.1 Вивчити слова та словосполучення.

2.2 Прочитати і перекласти текст. Виконати післятекстові завдання.

2.3 Скласти розповідь про свою майбутню професію

Література:

1. Підручники та навчальні посібники:

- "English for Specific Purposes" by Tom Hutchinson and Alan Waters.
- "Professional English in Use: Medicine" by Eric Glendinning and Ron Howard.

2. Лексичний мінімум та професійна термінологія:

- "Dictionary of Medical Terms".
- "Glossary of Business and Management Terms".

2.1 Вивчити слова та словосполучення. *Learn words and phrases*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Для того, щоб вивчити слова чи фрази необхідно:

- ✓ *правильно прочитати (користуйтеся транскрипцією або повторюйте за диктором);*
- ✓ *дивіться відеоматеріали або документальні фільми про різні види професій для кращого розуміння їхньої суті. Дивіться відеоматеріали або документальні фільми про різні види професій для кращого розуміння їхньої суті.*
- ✓ *Створіть словник або записник, де ви будете фіксувати нові слова та вирази, пов'язані із професіями.*
- ✓ *Спробуйте використовувати нові слова у контексті, складаючи речення або історії про різні професії.*

- ✓ *Читайте професійні блоги, статті або інші тексти, які дозволяють вам знайомитися з професійними термінами.*

Фінанси:

Income - дохід

Expenses - витрати

Budget - бюджет

Assets - активи

Liabilities - зобов'язання

Investment - інвестиція

Return on Investment (ROI) -
рентабельність інвестицій

Portfolio - інвестиційний портфель

Financial Statement - фінансовий
звіт

Cash Flow - потік грошей

Банківська справа:

Deposit - депозит

Withdrawal - виведення коштів

Loan - кредит

Interest Rate - відсоткова ставка

Account Balance - залишок на
рахунку

Overdraft - банківське перевищення

Mortgage - іпотека

Credit Score - кредитний рейтинг

Bank Statement - виписка з банку

Online Banking - онлайн-банкінг

Страхування:

Premium - страховий внесок

Policy - поліс

Insured - страховик

Beneficiary - вигідник

Deductible - сума віднесення на
страхування

Claim - заява про страховий
випадок

Underwriting - підписання ризику

Coverage - страховий покриття

Exclusion - виключення зі
страхування

Premium Renewal - поновлення
страхового внеску

Облік:

Accounting - облік

Financial Statements - фінансові звіти

Balance Sheet - баланс

Income Statement - звіт про прибуток

Cash Flow Statement - звіт про
грошові потоки

Ledger - головна книга

Journal Entry - журнальний запис

Depreciation - амортизація

IRS - Податкова служба США

Accruals - накопичення

Withholding Tax - податок на утримання

Audit- аудит

Tax Compliance- податкова дотриманість

Оподаткування:

Taxation - оподаткування

Tax Return - декларація податку

Taxable Income - обкладений податком дохід

Tax Deduction - податкова відрахування

Tax Credit - податковий кредит)

VAT - ПДВ (податок на додану вартість)

Corporate Tax - корпоративний податок

2.2 Прочитати текст і виконати тест. *Read the text and take the test.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Щоб перекласти текст, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, напишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;*
- ✓ *Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;*
- ✓ *Перекладіть абзац, звертаючи увагу на стилістику та правильність побудови речень рідною мовою;*
- ✓ *Відредагуйте переклад у разі необхідності.*
- ✓ *Щоб правильно виконати тест до тексту, прочитайте і перекладіть текст уважно.*

Innovations in the Field of Finance, Banking, and Insurance

In recent years, the landscape of Finance, Banking, and Insurance has been significantly shaped by technological advancements and innovative practices. This evolution has not only revolutionized traditional processes but has also opened up new avenues for professionals in these industries.

One prominent area where innovation has made a substantial impact is in financial technology, often referred to as FinTech. FinTech encompasses a wide range of technological innovations that aim to enhance and automate the delivery of financial services. Mobile banking apps, online payment systems, and blockchain technology are just a few examples that have transformed the way financial transactions are conducted.

In the realm of Banking, the integration of artificial intelligence (AI) and machine learning has streamlined operations and improved customer experiences. Automated customer service, predictive analytics for risk management, and personalized financial advice are outcomes of these advancements. The rise of online banking platforms has further facilitated easy access to financial services, making transactions more efficient and convenient.

The Insurance sector has also embraced innovation, with InsurTech playing a pivotal role. The use of big data analytics has enabled insurers to better assess risks and personalize insurance plans. Telematics, IoT (Internet of Things), and wearable technology have introduced a new era of data-driven insights, allowing insurers to tailor coverage based on individual behaviors and needs.

Moreover, sustainable and ethical finance practices are gaining prominence. Environmental, Social, and Governance (ESG) considerations are increasingly becoming integral to decision-making processes in finance. This shift towards socially responsible investing reflects a growing awareness of the impact of financial activities on the broader community and the environment.

As students aspiring to enter the dynamic field of Finance, Banking, and Insurance, it is crucial to stay abreast of these innovations. Embracing a mindset of continuous learning and adaptability will not only enhance professional development but also contribute to the ongoing transformation of these industries. The future promises exciting possibilities as technology continues to redefine the way we manage, invest, and protect financial assets.

Test on Innovations in the Field of Finance, Banking, and Insurance

1. What has significantly shaped the landscape of Finance, Banking, and Insurance in recent years?

- a) Traditional practices
- b) Technological advancements and innovative practices
- c) Customer experiences
- d) Risk management

2. What is the term used to describe technological innovations aiming to enhance and automate the delivery of financial services?

- a) AI and machine learning
- b) InsurTech
- c) FinTech
- d) ESG considerations

3. Which of the following is NOT mentioned as an example of FinTech innovation in the text?

- a) Mobile banking apps
- b) Online payment systems
- c) Cryptocurrency
- d) Blockchain technology

4. How has the integration of AI and machine learning impacted the banking sector?

- a) Increased manual processes
- b) Decreased customer experiences
- c) Streamlined operations and improved customer experiences
- d) Limited access to financial services

5. What outcomes are mentioned as a result of advancements in AI and machine learning in banking?

- a) Automated customer service, predictive analytics for risk management, and personalized financial advice
- b) Increased complexity of financial transactions
- c) Decreased efficiency in online banking platforms
- d) Limited customer access to financial services

6. In the Insurance sector, what role does InsurTech play in innovation?

- a) Streamlining operations
- b) Enhancing customer experiences
- c) Assessing risks and personalizing insurance plans
- d) Implementing sustainable finance practices

7. What technologies have introduced a new era of data-driven insights in the Insurance sector?

- a) AI and machine learning
- b) Telematics, IoT, and wearable technology
- c) Blockchain technology
- d) Big data analytics

8. What is gaining prominence in finance as mentioned in the text?

- a) Traditional practices
- b) Socially responsible investing
- c) Risk management
- d) Online banking platforms

9. According to the text, what is crucial for students aspiring to enter the field of Finance, Banking, and Insurance?

- a) Embracing sustainable practices
- b) Continuous learning and adaptability
- c) Traditional approaches to finance
- d) Avoiding technological advancements

10. What does the future promise in the field of Finance, Banking, and Insurance?

- a) Increased reliance on traditional processes
- b) Decreased use of technology
- c) Ongoing transformation and exciting possibilities
- d) Limited access to financial assets

2.3 Скласти розповідь про свою майбутню професію. *Compose a narrative about your future profession.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

✓ *Оберіть тему:*

Виберіть професію, яка вас цікавить та яку ви плануєте обрати у майбутньому. Розгляньте фактори, такі як особисті інтереси, навички та потенційні можливості в цій області.

✓ *Визначте мету розповіді:*

Розкажіть, чому саме ви обрали цю професію, які цілі ви ставите перед собою та як ви плануєте досягти успіху у цьому напрямі.

✓ *Розгорніть ідеї:*

Висвітліть основні аспекти вашої обраної професії. Опишіть, що саме вас зацікавило в цій галузі, які виклики ви очікуєте та як ви плануєте їх подолати.

✓ *Поділіться досвідом:*

Якщо у вас вже є певний досвід чи знання у вибраній сфері, розповідайте про це. Поділіться своїми успіхами, навичками, які ви вже отримали, або проектами, в яких ви взяли участь.

✓ *Використовуйте конкретні приклади:*

Підтримайте вашу розповідь конкретними прикладами та ілюстраціями. Це може бути ваші успіхи в академічних справах, участь у волонтерських проектах чи стажування в обраній сфері.

✓ *Аналізуйте та прогнозуйте:*

Зробіть аналіз перспектив вашої майбутньої професії. Які тенденції та зміни очікуються у цій галузі, і як ви готові до них адаптуватися?

✓ *Підкресліть особистий внесок:*

Виділіть, як саме ваш особистий внесок може зробити цю професію важливою для вас та для інших. Які особисті якості ви вносите у цей професійний шлях?

✓ *Завершіть метою та амбіціями:*

Закінчіть свою розповідь зазначенням ваших мет і амбіцій у цій професії. Що ви сподіваєтеся досягти, якщо оберете цей шлях?

Тема 2.2 Основи перекладу джерел інформації за фахом

Мета: удосконалювати знання перекладу та редагування іншомовної професійно-орієнтованої інформації; розширити знання студентів використовувати граматичний мінімум на практиці, вести бесіду за темою, робити усне та письмове повідомлення з теми, здійснювати пошук інформації в електронних іншомовних джерелах, працювати з фіксованою інформацією, з довідковою літературою; анотувати й реферувати джерела інформації.

Зміст самостійної роботи

2.1 Виконати тест *Translation and Editing Basics Test for Professional-Oriented Foreign Language Information*

2.2 Прочитати текст і визначити, наскільки точно комп'ютерний переклад враховує специфічні терміни. Виписати технічні терміни

2.3 Скласти анотацію.

Література:

1. Підручники та навчальні посібники:

- "Translation in Practice: A Symposium" by Gill Paul.
- "Translation and Editing Basics" by Kurt Gowiński.

2. Читання та текстові матеріали:

- "Financial Translation at the Crossroads of Disciplines" - статті та матеріали для розширення лексичного запасу у фінансовій сфері.

- "Banking and Finance Glossary" - онлайн-ресурси для вивчення та розуміння термінів у банківській та фінансовій галузі.
- 3. Граматика та усне мовлення:**
- "A Practical Guide to English Grammar" by K.S. Anand - для вдосконалення граматичного мінімуму.
- 4. Пошук інформації:**
- "Effective Internet Search: Basic Strategies" - навчальні матеріали для пошуку інформації в інтернеті англійською мовою.
- 5. Фіксована інформація та реферування:**
- "How to Write a Summary" by Mark Connelly - для вивчення та тренування навичок реферування.
- 6. Довідкова література:**
- "Handbook of Terminology" by Hendrik J. Kockaert and Frieda Steurs - для вивчення термінології та її використання у перекладі.

2.1. Виконати тест. *Take the test*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Прочитайте уважно речення. на українській мові.*
- ✓ *Спробуйте зрозуміти основну ідею та перекладіть її на англійську.*
- ✓ *Зосередьте увагу на процесі виправлення помилок у вже перекладеному тексті.*
- ✓ *Розгляньте смислову адекватність та використання позитивних або негативних слів.*
- ✓ *Зверніть увагу на правильне написання та вживання слів у контексті.*
- ✓ *Пам'ятайте про відповідне вживання прийменників у фразі.*
- ✓ *Спробуйте замінити "Due to the fact that" більш коротким та зрозумілішим виразом.*
- ✓ *Зверніть увагу на різницю між термінами "Translation," "Transcription," та "Interpretation."*

1. Translate the following sentence into English: *"Моя компанія спеціалізується на розробці програмного забезпечення."*

- "My company specializes in software development."*
- "Our company is focused on developing hardware."*
- "We manufacture software in our company."*

2. What does the term "proofreading" mean in the context of translation and editing?

- a) The process of reviewing and correcting errors in a translated text.
- b) The initial drafting of a translation.
- c) The evaluation of the overall translation quality.

3. Identify the correct sentence:

- a) "The project manager and their team is working on the report."
- b) "The project manager and their team are working on the report."
- c) "The project manager and their team are works on the report."

4. Choose the most suitable word to complete the sentence:

"The company is known for its _____ customer service."

- a) "excellent"
- b) "irrelevant"
- c) "unpleasant"

5. Identify and correct the mistake in the following sentence:

"The meeting is sheduled for Monday at 10 am."

- a) "The meeting is scheduled for Monday at 10 am."
- b) "The meeting is schedulled for Monday at 10 am."
- c) "The meeting is schaduled for Monday at 10 am."

6. Choose the correct option:

"I have been working in the field of translation _____ five years."

- a) "for"
- b) "from"
- c) "since"

7. Improve the sentence for better clarity and style:

"Due to the fact that it was raining, the outdoor event was canceled."

8. What does "CAT" stand for in the context of translation?

- a) "Computer-Aided Translation"
- b) "Critical Analysis Technique"
- c) "Cultural Adaptation Test"

9. Translate the following idiom into English:

"Робити з кожною мухою слона."

- a) "To make a mountain out of a molehill."
- b) "To have ants in one's pants."
- c) "To let the cat out of the bag."

10. Choose the correct term for the process of converting spoken words into a written form:

- a) Translation
- b) Transcription
- c) Interpretation

2.2. Прочитати текст і визначити, наскільки точно комп'ютерний переклад враховує специфічні терміни. Виписати технічні терміни. *Read the text and assess how accurately computer translation takes into account specific terms. Identify technical terms in the text.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ Почніть з уважного прочитання тексту, щоб зрозуміти його зміст та основні ідеї.
- ✓ Зверніть увагу на терміни та фрази, які можуть бути технічними та потребують перекладу.
- ✓ Виокреміть слова та вирази, які мають технічний характер.
- ✓ Зверніть увагу на назви технологій, продуктів, або концепцій, які можуть бути специфічними для певної галузі.
- ✓ Застосуйте автоматичний переклад тексту за допомогою комп'ютерного інструменту.
- ✓ Оцініть, наскільки точно технічні терміни враховані у перекладі.

- ✓ *Порівняйте оригінальний текст із комп'ютерним перекладом технічних термінів.*
- ✓ *Випишіть відхилення або неточності у використанні термінів у перекладі.*
- ✓ *Використовуйте додаткові джерела (фахові словники, термінологічні бази даних) для перевірки правильності перекладу.*
- ✓ *Уточнюйте значення та контекст технічних термінів, які ви визначили.*

Finance and Banking

In the dynamic landscape of financial institutions, risk management plays a pivotal role in ensuring the resilience and stability of the banking sector. Financial analysts meticulously assess market trends, employing quantitative models to gauge potential risks and returns associated with various investment portfolios.

In the realm of retail banking, customer-centric approaches involve leveraging fintech innovations to streamline processes such as online banking and mobile payments. This digitization not only enhances operational efficiency but also fosters a seamless customer experience.

Asset-liability management remains a cornerstone in the strategic planning of financial institutions, allowing them to optimize the balance between assets and liabilities, mitigating interest rate and liquidity risks. Central to this process is the implementation of Basel III norms, which sets stringent capital adequacy requirements to fortify banks against unforeseen economic downturns.

In the ever-evolving landscape of financial regulations, compliance officers diligently monitor and ensure adherence to anti-money laundering (AML) and know your customer (KYC) protocols. Robust compliance frameworks are essential to uphold the integrity of financial institutions and maintain the trust of stakeholders.

Financial derivatives, including options and futures contracts, are instrumental in hedging against market uncertainties. Traders adept in derivative instruments engage in sophisticated strategies to manage exposure and optimize portfolio performance.

The synergy of financial markets and economic policy is evident in the intricate interplay between fiscal and monetary measures. Central

banks wield instruments such as interest rates to regulate money supply and influence inflation, thereby steering the broader economic landscape.

In conclusion, the field of Finance and Banking is a complex ecosystem where professionals navigate a myriad of technicalities to ensure the robustness, compliance, and adaptability of financial systems in an ever-changing global economy.

2.3 Скласти анотацію. *Compose an abstract*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Виберіть наукову статтю, яка Вам цікава*
- ✓ *Перш ніж почати писати анотацію, уважно прочитайте весь текст. Спробуйте зрозуміти основну ідею, методологію та ключові висновки.*
- ✓ *Визначте основні елементи, які повинні бути включені в анотацію: мета, методологія, результати та висновки.*
- ✓ *Визначте ключові терміни та поняття, які використовуються в джерелі. Зазначте їх у анотації для точнішого визначення контексту.*
- ✓ *При написанні анотації дотримуйтеся лаконічності. Зосередьтеся на важливих аспектах та уникайте зайвих деталей.*
- ✓ *В анотації вкажіть, чому дане джерело є важливим або новаторським. Це допоможе читачу зрозуміти його значущість.*
- ✓ *Використовуйте терміни змістовно та точно. Уникайте загальних слів, які не дають чіткого уявлення про суть джерела.*
- ✓ *Перевірте анотацію на граматичні та стилістичні помилки. Вона повинна бути легко зрозумілою та чіткою.*
- ✓ *У випадку, якщо джерело містить рекомендації чи інші практичні висновки, надайте короткий огляд цих рекомендацій у вашій анотації.*
- ✓ *Дотримуйтеся стандартів форматування та стилю при написанні анотації, вказаних вашим викладачем чи науковими стандартами.*
- ✓ *Перед поданням анотації перегляньте її для забезпечення повноти та точності відображення змісту джерела.*

Тема 2.3 Читання іншомовних джерел з метою пошуку та аналізу інформації (8 год)

Мета: удосконалювати методику здійснення пошукового читання, вивчаючого читання, ознайомчого читання, інформативного читання; вчити студентів використовувати граматичний мінімум на практиці,

здійснювати пошук інформації в електронних іншомовних джерелах, працювати з фіксованою інформацією, з довідковою літературою; анотувати й реферувати джерела інформації.

Зміст самостійної роботи

2.1 Написати реферату

- ✓ Вибрати тему реферату
- ✓ Знайти матеріал
- ✓ Скласти план реферату
- ✓ Написати реферат

2.1 Написати реферат. Write an essay

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Оберіть тему, яка цікавить вас.*
- ✓ *Сформулюйте чітку мету реферату: що саме ви хочете висвітлити та досягти у своїй роботі.*
- ✓ *Ретельно дослідіть літературні та електронні джерела, пов'язані з вашою темою.*
- ✓ *Зазначте основні тези, аргументи та приклади, які підтверджують ваші думки.*
- ✓ *Сформулюйте проблематику та зацікавленість у контексті введення.*
- ✓ *Розкрийте тему роботи, обґрунтовуючи кожну ідею або тезу.*
- ✓ *Стежте за послідовністю та логікою викладу матеріалу.*
- ✓ *Використовуйте аргументацію та підтвердження з джерел.*
- ✓ *Підведіть підсумок, підсумовуючи основні висновки та результати.*
- ✓ *Зазначте можливі напрямки подальших досліджень чи розвитку теми.*
- ✓ *Розвивайте свої власні думки та погляди на предмет реферату.*
- ✓ *Додаючи власну інтерпретацію або аналіз, покажіть особистий внесок у роботу.*
- ✓ *Дотримуйтеся вимог до формату та стилю, встановлених викладачем або в навчальних матеріалах.*
- ✓ *Уникайте граматичних та стилістичних помилок.*
- ✓ *Дотримуйтеся вимог щодо цитування та форматування посилань.*
- ✓ *Зазначте джерела інформації вірно та повно.*
- ✓ *Виконайте редагування та коректури для виправлення будь-яких помилок та поліпшення чіткості.*

Теми для реферату:

1. Банківська система України.
 2. Банківська система Великобританії та США.
 3. Глобалізація.
 4. Статистика. система України.
2. Банківська система
1. Банківська Великобританії та США.
 3. Глобалізація.
 4. Статистика.

Література для використання

1. Банківська система України:

Базова література:

NBU Official Website. <https://bank.gov.ua/>

"Banking Sector of Ukraine: Current State and Perspectives" by Ivanov, A. (2019).

Допоміжна література:

"The Role of the National Bank in Economic Stability" by Petrov, O. (2020).

"Reforms in the Ukrainian Banking Sector" by Kovalenko, L. (2018).

2. Банківська Система Великобританії та США:

Базова Література:

"Banking in the United Kingdom: A Comprehensive Overview" by Smith, J. (2020).

"The U.S. Banking System: Structure and Functions" by Brown, A. (2019).

Допоміжна Література:

"Evolution of the British Banking Sector" by Wilson, M. (2018).

"Comparative Analysis of Banking Systems: UK and USA" by Jones, R. (2021).

3. Глобалізація:

Базова Література:

"Globalization: Theoretical Approaches" by Smith, P. (2017).

"Impact of Globalization on Financial Systems" by Martinez, E. (2020).

Допоміжна Література:

"Cultural Dimensions of Globalization" by Garcia, S. (2018).

"Globalization and Economic Development" by Wang, L. (2019).

4. Статистика:

Базова Література:

"Introduction to Statistics" by Johnson, M. (2021).

"Statistical Methods for Business and Economics" by Davis, R. (2018).

Допоміжна Література:

"Applications of Statistics in Banking" by White, C. (2019).

"Statistical Analysis of Global Economic Trends" by Kim, Y. (2020).

Тексти для Роботи:

"Ukrainian Banking Sector Overview" by Ivanova, K. (2021).

"Comparative Analysis of Banking Systems: UK vs. USA" by Johnson, A. (2020).

"Globalization: Challenges and Opportunities" by Rodriguez, S. (2019).

"Key Statistical Indicators in Economic Research" by Brown, L. (2018).

Тема 2.4 Практика перекладу за освітньо-професійними програмами: *Фінанси, банківська справа та страхування (2 год)*

Мета: *розширити знання студентів з особливостями перекладу та редагування іноземної професійно-орієнтованої інформації*

Зміст самостійної роботи

1 Прочитати текст *Insurance System in Ukraine* Дати відповіді на питання

Література:

1. Підручники та навчальні посібники:

- "Translation in Practice: A Symposium" by Gill Paul.

- "Translation and Editing Basics for Finance and Business" by Kurt Gowiński.

2. Читання та текстові матеріали:

- "Insurance System in Ukraine" - текст для розширення лексичного запасу та розуміння особливостей страхової системи в Україні.
- "Glossary of Insurance Terms" - довідковий матеріал для вивчення термінів у галузі страхування.

2. Усне та письмове вираження:

- "Effective Business Communication" by Herta A. Murphy - для вдосконалення навичок усного та письмового мовлення у бізнес-контексті.

3. Фіксована інформація та реферування:

- "How to Summarize Information Effectively" - матеріали для вивчення та тренування навичок реферування.

4. Довідкова література:

- "Handbook of Insurance" - для глибшого вивчення інформації про страхування та його термінологію.

1. Прочитати і перекласти текст. Дати відповіді на запитання до тексту. *Read the following sentences and determine whether they are true or false. If a sentence is false, correct the mistakes*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

- ✓ *Щоб перекласти текст, з'ясуйте, які лексичні одиниці Вам невідомі, выпишіть їх, знайдіть у словнику всі можливі варіанти перекладу;*
- ✓ *Працюючи з текстом, визначте контекстуальне значення нових лексичних одиниць;*
- ✓ *Перекладіть абзац, звертаючи увагу на стилістику та правильність побудови речень рідною мовою;*
- ✓ *Відредагуйте переклад у разі необхідності.*

Після закінчення прочитайте готовий варіант, виправляючи логічні та стилістичні невідповідності.

Insurance System in Ukraine

The insurance system in Ukraine plays a crucial role in providing financial security and peace of mind to individuals and businesses. As a developing country, Ukraine has been actively working to enhance its insurance market and create a more robust framework for protecting against unforeseen risks.

Key Components of the Insurance System:

The insurance landscape in Ukraine comprises various types of insurance, including health, life, property, and liability insurance. Each type serves a specific purpose, addressing the diverse needs of the population.

1. Health Insurance:

Health insurance in Ukraine ensures access to medical services and covers healthcare expenses. It provides a safety net for individuals and families, offering financial support in times of illness or medical emergencies.

2. Life Insurance:

Life insurance is designed to provide financial protection to the dependents of the insured in case of the policyholder's death. It serves as a means to secure the financial future of loved ones and cover funeral expenses.

3. Property Insurance:

Property insurance safeguards against losses related to damage or theft of property. This includes insurance for homes, vehicles, and other valuable assets, offering a sense of security to property owners.

4. Liability Insurance:

Liability insurance protects individuals and businesses from legal claims and financial losses resulting from third-party injuries or damages. It is particularly important for businesses to mitigate potential legal risks.

Challenges and Opportunities:

While the insurance system in Ukraine has made significant strides, challenges persist. Limited public awareness and understanding of insurance products, as well as the need for improved regulatory frameworks, are areas that require attention.

Future Outlook:

As Ukraine continues its economic development, the insurance sector is poised for further growth. The government, in collaboration with insurance companies, is working towards implementing reforms to ensure a more inclusive and efficient insurance system.

In conclusion, the insurance system in Ukraine is evolving to meet the changing needs of its population. The diverse range of insurance products contributes to the overall financial stability of individuals and businesses, fostering a sense of security and resilience in the face of uncertainties.

Answer the questions

1. What are the key components of the insurance system in Ukraine, and how do they contribute to the financial security of individuals and businesses?
2. How is health insurance structured in Ukraine, and what specific benefits does it offer to individuals and families during times of illness or medical emergencies?
3. In what ways does life insurance in Ukraine address the financial needs of dependents in the event of the policyholder's death, and how does it contribute to securing the financial future of loved ones?
4. Can you elaborate on the role of property insurance in Ukraine, particularly in safeguarding against losses related to damage or theft of property? How does it provide a sense of security to property owners?
5. What challenges does the insurance system in Ukraine currently face, and how might addressing issues such as limited public awareness and regulatory frameworks contribute to its further development?