

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

А. В. МІНЯЙЛОВА, О. С. ШЛЯХТІНА

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з англійської мови для студентів 1–2 курсів
заочної форми навчання спеціальностей
051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування»,
072 «Фінанси, банківська справа
та страхування»**

Рекомендовано Методичною радою НУК



ВИДАВНИЦТВО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМ. АДМІРАЛА МАКАРОВА

2022

УДК 811.111:378.147(076)

М62

Автори:

А. В. Міняйлова,

О. С. Шляхтіна,

Рецензент

Н. М. Філіппова, кандидат філологічних наук, професор НУК, заступник завідувача кафедри прикладної лінгвістики, Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова

Рекомендовано Методичною радою НУК

Міняйлова А. В.

М62 Методичні рекомендації з англійської мови для студентів 1–2 курсів заочної форми навчання спеціальностей 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» / А. В. Міняйлова, О. С. Шляхтіна. – Миколаїв : НУК, 2022. – 56 с.

Методичні рекомендації містять довідникову інформацію та методичні поради за чотирма напрямками: лексика, граматика, читання, письмо, необхідні студентам 1–2 курсів заочного відділення спеціальностей 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» для самостійного опанування навчального матеріалу, виконання контрольних робіт і підготовки до заліку/іспиту.

УДК 811.111:378.147(076)

© Міняйлова А. В., Шляхтіна О. С., 2022

© Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова, 2022

SECTION 1. VOCABULARY

Фахові терміни становлять суттєву складову англійської мови для спеціальних цілей. Їх переклад часто викликає труднощі через свою неоднозначність, відсутність в українській мові відповідних термінів, а також через певні відмінності процесу термінотворення в англійській та українській мовах.

Найпростішим прийомом перекладу термінів є **переклад за допомогою лексичного еквівалента**. Еквівалент – це стала лексична відповідність, яка повністю співпадає із значенням іншомовного слова-терміна. Наприклад, такі терміни як: “economics”, “bank”, “management”, “finance”, “marketing”, “company” мають точні відповідники в українській мові: «економіка», «банк», «менеджмент», «фінанси», «маркетинг», «компанія», які легко зрозуміти.

Однак кількість таких термінів не дуже велика, тому переклад більшості спеціальних економічних термінів вимагає розуміння їх значення у контексті вживання і відбувається за схемою: англійський термін → поняття → український термін. Таким чином, переклад відбувається у два етапи: з’ясування значення терміна в контексті і безпосередньо переклад цього значення українською мовою.

При цьому взаємодія терміна з контекстом набуває вирішального значення, в якому він розкриває своє лексичне значення, адже лише в контексті можна зрозуміти, до якої конкретної галузі знань належить даний термін і відповідно перекласти його вірним еквівалентом в українській мові. Наприклад, слово “competition”, відоме як «змагання», в економічному контексті набуває значення «конкуренція».

У випадку, коли в українській мові не існує відповідного економічного терміна, його можна перекласти описовим способом. Наприклад, “disposable income” – «частина доходу, яка залишається після виплати податків та оплати необхідних потреб, таких як житло, харчування тощо».

Узагальнений банк економічних термінів, необхідних для засвоєння студентами заочної форми навчання спеціальностей «Економіка підприємства», «Облік і аудит» та «Фінанси і кредит», та їх переклад наведено нижче.

Module 1. Careers

Marketing – маркетинг	To study for extra qualification – підвищувати кваліфікацію
Management – менеджмент	Superior – начальник
Finance – фінанси	Experience – досвід
Sales – продажі	Education – освіта
Human Resources (HR) – людські ресурси; управління персоналом; відділ кадрів	Degree – ступінь (освітній, науковий)
Production – виробництво	Academic background – академічна освіта
Workstation – робоче місце	Curriculum Vitae (CV) – резюме
Customer – покупець	Position – посада
Service – послуга; обслуговування	Colleague – колега
To deal with – мати справу з	Fluent language – вільне володіння мовою
To be in charge of – бути відповідальним за	Achievement – досягнення
To be responsible for – бути відповідальним за	Professional and interpersonal skills – професійні навички та навички міжособистісного спілкування
Manufacturing – виробництво	Cover letter – супровідний лист
Client – клієнт	Interview – співбесіда
Figures – цифри; показники	Working life – професійна діяльність
Career – кар’єра	To improve – покращувати
To attend meetings – відвідувати засідання	

Module 2. Companies

Multinational company – транснаціональна (міжнародна) компанія	Employee – робітник
Family-owned company – сімейна компанія	Offer – пропозиція; пропонувати
Head office – головний офіс	Demand – попит
Subsidiary – дочірнє підприємство	Competition – конкуренція
Turnover – оборот	Competitor – конкурент
Workforce – робоча сила	Competitive – конкурентноспроможний
Parent company – материнська компанія	Outlet – торговельна точка; ринок збуту
Net profit – чистий добуток	Equipment – обладнання
Revenue – дохід	Production capacity – об'єм виробництва
Income – дохід	Advertising budget – рекламний бюджет
Market share – доля ринку	Range of products – асортимент продуктів
Share price – ціна акції	To increase – збільшувати
Tax – податок	To reduce – знижувати
Cash – готівка	To expand – розширювати
Cashflow – грошовий потік	Costs – витрати
Asset – актив	Successful – успішний
Employer – роботодавець	

Module 3. Selling

Distributor – дистриб'ютор	Warehouse – склад
Supplier – постачальник	Sale – продаж
Manufacturer – виробник	Bargain – вигідна покупка
Wholesaler – оптовий продавець	Credit – кредит
Retailer – роздрібний продавець	Details – деталі, подробиці

Refund – повернення коштів	Payment – сплата
Return – повернення товару	Order – замовлення
Discount – знижка	Expiry date – термін придатності; термін дії
Delivery – доставка	To require – вимагати
Packaging – упаковка	Available – доступний
To purchase – купувати	Consumer – споживач
To exchange – обмінювати	Shopping mall – торговельний центр
In stock – у наявності	Guarantee – гарантія
Out of stock – немає у наявності	To dispatch – відправляти
Storage – зберігання, склад	To pay – сплачувати

Module 4. New business

Entrepreneur – підприємець	Trade surplus – активне сальдо торгового балансу
Red tape – бюрократизм; тяганина	GDP – ВВП
Subsidies – субсидії	Valuation – оцінка
Tax incentives – податкові пільги	Interest rate – процентна ставка
Currency – валюта	To convince – запевняти
Recession – спад	To borrow – запозичити
Unemployment rate – рівень безробіття	Wage – заробітна плата
Overseas – зарубіжний	Balance of trade – торговий баланс
Bidding – торги	Loan – позика
Reduce – знижати	Labour force – робоча сила
Inflation rate – рівень інфляції	Shareholder – акціонер
Foreign investment – зарубіжні інвестиції	Government bureaucracy – урядова бюрократія
Turn down – відмовляти	Attractive – привабливий
Exchange rate – курс валюти	Foreign debt – зовнішній борг
Encourage – заохочувати	Public expenditure – державні витрати

Module 5. Marketing

Rebrand – ребрендинг	Sales target – цілі продажу
Upmarket – престижний	Advertising budget – рекламний бюджет
Disposable income – частина доходу, яка залишається після виплати податків та оплати необхідних потреб, таких як житло, харчування, тощо	Product mix – асортимент товару
Saturated – насичений	Consumer goods – споживчі товари
Market segment – сегмент ринку	Market research – дослідження ринку
Product launch – запуск продукту	Market share – доля ринку
Product lifecycle – життєвий цикл продукту	Consumer behavior – поведінка споживачів
Sales forecast – прогноз продажів	Product range – асортимент продуктів
Advertising campaign – рекламна кампанія	Promotion – просування
Sales figures – показники продажів	Endorse – схвалення
Consumer profile – профіль споживача	Predict – передбачувати
Market position – позиція на ринку	Desirable – бажаний
Persuade – запевняти	Penetrate – проникати
Ad – рекламне оголошення	Alter – змінити

Module 6. Planning

To arrange – організувати	To admit – визнати
Schedule – розклад	Assessment – оцінка
To estimate – оцінювати	Account – рахунок
To forecast – передбачати	Save time/money – економити час/гроші
To consider – розглядати; вважати	Waste time/money – витратити час/гроші
Options – варіанти	Vital – життєво важливий

To keep to – дотримуватись	To claim – заявляти
To prepare – готуватись	Dealership – представництво
To collect – збирати	Deadline – кінцевий строк
To implement – виконувати	Meeting – засідання
Costs – витрати	To engage – заручати
Spur-of-the-moment – під впливом моменту	To involve – залучати
Concept – поняття	To invest – інвестувати
To approve – схвалювати	In details – у подробицях
Stakeholder – акціонер	Board of directors – нарада директорів

Module 7. Managing people

Delegate – делегувати	Meeting – засідання
Appeal – звертатися	Involved – задіяний
Attendance – відвідуваність	Redundant – зайвий; непотрібний
Consider – розглядати; вважати	Target – ціль
Distribute – розповсюджувати	Superior – начальник
Deliver – доставляти	Staff – штат; персонал
Retirement – пенсія	To perform – виконувати
Turn down – відмовляти(сь)	

Module 8. Products

To launch – запускати	Hard-wearing – зносостійкий
To promote – просувати	Boost – підвищувати
To maintain – підтримувати	Trend – тенденція
To shrink – скорочуватись	Brand – бренд
Cut prices – зниження цін	Value for money – вартість витрачених грошей
Best-selling – такий, що добре продається	Upmarket – престижний
Long-lasting – такий, що довго триває	Quality – якість
Debt – борг	

SECTION 2. GRAMMAR

Module 1. *To be*. Comparison of Adjectives

To be у теперішньому часі

Дієслово **to be** є єдиним дієсловом в англійській мові, яке змінює свою форму в залежності від **особи**, з якою пов'язане у реченні. Дієслово **to be** самостійно утворює заперечні та питальні речення, не використовуючи допоміжні дієслова в теперішньому та минулому часі.

To be має три форми в теперішньому часі (**am, is, are**) та дві форми у минулому часі (**was** та **were**). Всі форми дієслова можуть перекладатися українською як «бути», «бути присутнім», «знаходитися» або ж оминатися при перекладі.

Дієслово **to be** вживається у формі **am**, коли підметом є займенник **I** (я).

I am twenty. – Мені двадцять (років).

I am a musician. – Я музикант.

Дієслово **to be** вживається у формі **is**, коли підметом є іменник у **третій особі однини** або займенники **he** (він), **she** (вона), **it** (він, вона, воно – не про людей).

Pierre is smart. – П'єр розумний.

She is so beautiful! – Вона така гарна!

Дієслово **to be** вживається у формі **are** з іменниками у формі множини та займенниками **we** (ми), **you** (ти, ви), **they** (вони).

You are so beautiful! – Ти така красива!

We are in Detroit. – Ми (знаходимось) в Детройті.

These students are smart. – Ці студенти розумні.

Дієслово **to be** у поєднанні з особовими займенниками може вживатися в скорочених формах:

I am = I'm You are = you're	We are = we're They are = they're	He is = he's She is = she's It is = it's
--------------------------------	--------------------------------------	--

У заперечних реченнях частка **not** ставиться після дієслова **to be** в необхідній формі. При цьому часто використовуються скорочення **isn't, aren't** (але не **amn't**).

I'm not perfect. – Я не ідеальний.

He isn't here. – Його тут нема.

We aren't so different. – Ми не такі вже й різні

They aren't Americans. – Вони не американці.

Питальні речення з дієсловом **to be** (в ролі присудка) утворюються за допомогою переносу **to be** на початок речення перед підметом. У спеціальних питаннях дієслово **to be** ставиться після питального слова.

Is it dangerous? – Це небезпечно?

Are you ready? – Ви готові?

Where am I? – Де я?

Who are you? – Хто ви (ти)?

Why are these people here? – Чому ці люди тут?

What day is it today? – Який сьогодні день?

Exercise 1. Chose the correct form of the verb to be – am, is or are.

1) Початок форми

Example: It is cold today.

1) I ... at home now.

2) They ... Korean.

3) There ... a pen on the desk.

4) My name ... Nikita.

5) We ... from Ukraine.

6) That ... right.

7) I ... OK, thanks.

8) Clara and Steve ... married.

9) She ... an English teacher.

Exercise 2. Complete the gaps with the negative forms of the verb to be.

Кінець форми *Example: She isn't from France.*

1) Початок форми

1) This book ... mine.

- 2) Jane and Peter ... married.
- 3) That ... right.
- 4) My brother ... here at the moment.
- 5) We ... in England.
- 6) It ... Monday today.
- 7) Jennie's surname ... Peters.
- 8) I ... a hairdresser.
- 9) My name ... Alexander.
- 10) There ... many people in this class.

Exercise 3. Кінець форми

Fill in the gaps with the correct form of the verb to be – am, is, are.

Example: Are Початок форми

Jane and Alice sisters?

- 1) ... this car yours?
- 2) Who ... John's sister?
- 3) How old ... you?
- 4) ... the Smiths divorced?
- 5) Where ... your bicycle?
- 6) Who ... you?
- 7) ... she your friend?

Comparison of adjectives and adverbs

В англійській мові є три **ступені порівняння прикметників**: **звичайний** (Positive Degree), **вищий** (Comparative Degree) та **найвищий** (Superlative Degree):

new (новий – звичайна форма) – **newer** (новіший – вищий ступінь порівняння) – **the newest** (найновіший – найвищий ступінь порівняння).

1-ий спосіб утворення ступенів порівняння прикметників вживається для односкладових прикметників та деяких двоскладових (наприклад, які закінчуються на **-le**, **-er**, **-y**, **-ow**, або мають наголос на другий склад та ін.) і здійснюється за допомогою додавання суфікса **-er** для утворення вищого ступеня та **-est** для утворення найвищого ступеня:

cold – colder – the coldest
young – younger – the youngest
clever – cleverer – the cleverest
narrow – narrower – the narrowest

2-ий спосіб утворення ступенів порівняння прикметників використовується з багатоскладовими прикметниками та з рештою двоскладових і вимагає вживання **more** (більш, більше) для вищого ступеня і **the most** (найбільш, найбільшій) для найвищого:

beautiful – more beautiful – the most beautiful
intelligent – more intelligent – the most intelligent

Винятки:

good – better – the best
bad – worse – the worst
little – less – the least
many, much – more – the most

Exercise 1. Make the comparative form of the adjectives to complete the sentences.

Example: Dogs are more intelligent (intelligent) than rabbits.

- 1) Lucy is ... (old) than Ellie.
- 2) Ukraine is ... (large) than the UK.
- 3) My Latin class is ... (boring) than my English class.
- 4) In the UK, the streets are generally ... (narrow) than in the USA.
- 5) London is ... (busy) than Glasgow.
- 6) Julie is ... (quiet) than her sister.

Exercise 2. Use the comparative or superlative form of the adjectives.

Example: Avatar is probably the worst (bad) film I've seen!

- 1) My sister thinks she's ... (intelligent) than me, but I don't agree!
- 2) What is ... (wet) month of the year in England?
- 3) Do you think the *Harry Potter* films are ... (good) than the books?

- 4) Who is ... (powerful) person in your country?
- 5) I think *Men in Black 1* was ... (funny) than *Men in Black 3*.
- 6) Is Angelina Jolie ... (old) than Sandra Bullock?
- 7) John is ... (nice) person that I know.

Module 2. Present Simple. Present Continuous.

Present Simple

Вживається, коли дія відбувається взагалі, постійно, регулярно, щодня, щотижня, часто, завжди, іноді, зазвичай і т. д.

Допоміжні дієслова (вживаються тільки в заперечній і питальній формах): **do** (для I, we, you, they) і **does** (для he, she, it). У стверджувальній формі, коли підметом є **he, she, it**, до дієслова додається закінчення **-s** або **-es**.

Слова, які найчастіше вживаються у *Present Simple*::

every day/week/month/year.. – щодня, щотижня, щомісяця, щороку

usually – зазвичай

sometimes – іноді

often – часто

always – завжди

Правила утворення речень у *Present Simple*:

Для I, you, we, they:

Стверджувальне речення: підмет + присудок + другорядні члени речення.

I **read** books every day. – Я читаю книжки щодня.

Заперечне речення: підмет + **do not (don't)** + присудок + другорядні члени речення.

I **do not read** books every day. – Я не читаю книжки щодня.

Питальне речення: **Do** + підмет + присудок + другорядні члени речення.

Do you read books every day? – Ти читаєш книжки щодня?

Для *he, she, it*:

Стверджувальне речення: підмет + присудок + **s/-es** + другорядні члени речення.

He **reads** books every day. – Він читає книжки щодня.

Заперечне речення: підмет + **does not (doesn't)** + присудок + другорядні члени речення.

He **does not (doesn't) read** books every day. – Він не читає книжки щодня.

Питальне речення: **Does** + підмет + присудок + другорядні члени речення.

Does he **read** books every day? – Він читає книжки щодня?

Present Continuous

Present Continuous вживається, коли:

- 1) дія відбувається саме зараз, у цей момент;
- 2) дія тимчасова;
- 3) повідомляється про плани на майбутнє;
- 4) йдеться про ситуації, що безперервно розвиваються або змінюються;
- 5) для вираження свого ставлення до дій, що відбуваються постійно і дратують (часто в таких реченнях використовуються слова **always** (завжди), **constantly** (постійно, без упину), **continually** (безперервно)).

Допоміжні дієслова (вживаються завжди): **am** (коли підметом є I), **is** (підмет – he, she, it), **are** (підмет – we, you, they).

У Present Continuous до дієслова завжди додається закінчення **-ing**.

Слова, які вживаються у Present Continuous:

now – зараз;

at the moment – зараз, у цей момент.

Правила утворення **Present Continuous**:

Стверджувальне речення: підмет + **is/are/am** + присудок + **ing** + другорядні речення.

I am going home now. – Я зараз йду додому.

He is going home now. – Він зараз йде додому.

We are going home now. – Ми зараз йдемо додому.

Заперечне речення: підмет + **is/are/am not** + присудок + **ing** + другорядні речення.

I am not going home now. – Я не йду зараз додому.

He is not going home now. – Він не йде зараз додому.

We are not going home now. – Ми не йдемо зараз додому.

Питальне речення: **Is/are/am** + підмет + присудок + **ing** + другорядні речення.

Am I going home now? – Я йду зараз додому?

Is he going home now? – Він зараз йде додому?

Are we going home now? – Ми зараз йдемо додому?

Exercise 1. Complete the sentences. Use the present simple or present continuous of the verbs in brackets.

Example: Emily is a writer, but she doesn't write (not write) books for children.

1) Hello, Jane! _____ (enjoy) the party?

2) The population of the world _____ (rise) fast.

3) I _____ (not read) newspapers at all.

4) It's a cloudy day today. The sun _____ (not shine).

5) You _____ (work) hard this week.

6) Sometimes we _____ (go) away at weekends.

7) Water _____ (boil) at 100 degrees Celsius.

8) He is an architect, but he _____
(not work) at the moment.

9) Usually he _____ (stay) at the Hilton Hotel, but now he _____ (stay) in a hostel.

10) The bus _____ (not stop) outside the cinema.

11) Fiona _____ (not work) today. She's at home.

12) The boys are outside. They _____ (sit) in the garden.

13) I _____ (not speak) Spanish very well, but I understood what he said.

14) My sister _____ (read) a lot. She's got lots of books.

15) Is Emma on the phone to Kate again? She _____ (always / talk) to her!

16) I _____ (always / start) work at seven.

17) Who _____ (make) that awful noise? I can't stand it!

18) _____ (it / get) very cold here in the winter?

Module 3. Past Simple. Past Continuous.

Past Simple

Past Simple вживається, коли дія відбулася в минулому один раз або відбувалася взагалі.

Допоміжне дієслово (вживається тільки в заперечній і питальній формах): **did**.

Якщо дієслово правильне, то у стверджувальній формі до нього додається закінчення **-ed**, якщо неправильне – вживаємо 2-гу форму з таблиці неправильних дієслів.

Слова, що вживаються у **Past Simple**:

yesterday – вчора;

the day before yesterday – позавчора;

last week/month/year... – минулого тижня, місяця, року...;

a year ago – рік тому.

Правила утворення речень у **Past Simple**:

Стверджувальне речення: підмет + присудок + **ed/(2 ф.)** + другорядні члени речення.

I **went** to the cinema yesterday. – Я вчора ходив до кінотеатру.

My friend **played** football yesterday. – Мій друг грав у футбол вчора.

Заперечне речення: підмет + **did not (didn't)** + присудок + другорядні члени речення.

I **did not (didn't)** go to the cinema yesterday. – Я вчора не ходив до кінотеатру.

My friend **did not (didn't) play** football yesterday. – Мій друг не грав у футбол вчора.

Питальне речення: **Did** + підмет + присудок + другорядні члени речення.

Did you go to the cinema yesterday? – Ти вчора ходив до кінотеатру?

Did my friend play football yesterday? – Мій друг грав у футбол вчора?

Past Continuous

Past Continuous вживається, коли дія відбувалася в минулому в певній момент або протягом певного періоду часу.

Допоміжні дієслова (вживаються завжди): **was** (для I, he, she, it), **were** (для we, you, they)

У **Past Continuous** до дієслова завжди додається закінчення **-ing**.

Слова, які часто вживаються у **Past Continuous**:

yesterday at 12 o'clock – вчора о 12 годині;

yesterday from 3 to 4 – вчора з третьої до четвертої години

Правила утворення **Past Continuous**:

Стверджувальне речення: підмет + **was/were** + присудок + **ing** + другорядні члени речення.

He **was going** home yesterday at 3 p.m. – Вчора о 3 годині він йшов додому.

We **were going** home yesterday at 3 p.m. – Вчора о 3 годині ми йшли додому.

Заперечне речення: підмет + **was/were not** + присудок + **ing** + другорядні члени речення.

He **was not (wasn't) going** home yesterday at 3 p.m. – Вчора о 3 годині він не йшов додому.

We **were not (weren't) going** home yesterday at 3 p.m. – Вчора о 3 годині ми не йшли додому.

Питальне речення: **Was/were** + підмет + присудок + **ing** + другорядні члени речення.

Was he going home yesterday at 3 p.m.? – Вчора о 3 годині він йшов додому?

Were we going home yesterday at 3 p.m.? – Вчора о 3 годині ми йшли додому?

Exercise 1. Complete the sentences. Use the past simple or past continuous of the verbs in brackets.

1) George _____ (fall) off the ladder while he _____ (paint) the ceiling.

2) While Tom _____ (cook) the dinner, the phone _____ (ring).

3) Last night I _____ (read) in bed when suddenly I _____ (hear) a scream.

4) What _____ (you/do) when I called you?

5) Bob _____ (wait) for me when I _____ (arrive).

6) We _____ (not go) because it _____ (rain).

7) I _____ (break) a plate last night. I _____ (do) the washing up when it _____ (slip) out of my hands.

8) Tom _____ (take) a photo of me while I _____ (not look).

9) What _____ (you/do) at this time yesterday?

10) I _____ (see) Carol at the party. She _____ (wear) a really beautiful dress.

11) You _____ (call) me when I _____ (take) a shower.

12) It _____ (begin) to rain when I _____ (go) home.

13) We _____ (see) an accident when we _____ (wait) for the bus.

14) I _____ (visit) my relatives last week.

15) At 9 a.m. she _____ (have) breakfast.

16) He _____ (jump) into the river and _____ (rescue) the drowning man.

17) I _____ (see) my first baseball match while I _____ (live) in New York.

18) He _____ (write) his homework from 2 p.m. to 3 p.m.

Module 4. Present Perfect. Past Perfect

Present Perfect

Present Perfect вживається, коли:

- дія відбулася у минулому, але не відомо, коли саме; дія завершена і є її результат;
- йдеться про життєвий досвід людини (щось робив у житті або ніколи не робив);
- повідомляються новини;
- дія відбулася у період часу, який ще не закінчився (сьогодні, цього тижня, цього року).

Допоміжні дієслова (вживаються завжди): **have** (для I, we, you, they), **has** (для he, she, it).

Якщо дієслово правильне, то до нього додається закінчення **-ed**, якщо неправильне, то вживається **3-я** форма у таблиці неправильних дієслів.

Слова, які найчастіше вживаються у *Present Perfect*:

- already – вже;
- just – щойно;
- yet – ще (не);
- ever – коли-небудь;
- never – ніколи;
- since – з (тих пір, як);
- recently, lately – нещодавно.

Правила утворення *Present Perfect*:

Стверджувальне речення: підмет + **have/has** + присудок + **ed/3 ф.** + другорядні члени речення.

He **has** already **opened** the window. – Він вже відкрив вікно.

We **have** just **bought** a new car. – Ми щойно купили нову машину.

Заперечне речення: підмет + **have/has** + **not (haven't/hasn't)** + присудок + **ed/3 ф.** + другорядні члени речення.

He **hasn't** **opened** the window yet. – Він ще не відкрив вікно.

We **haven't** **bought** a new car yet. – Ми ще не купили нову машину.

Питальне речення: **Have/Has** + підмет + присудок + **ed/3 ф.**
+ другорядні члени речення.

Has he already **opened** the window? – Він уже відкрив вікно?

Have you **bought** a new car? – Ви купили нову машину?

Past Perfect

Past Perfect вживається, коли дія відбулася в минулому і завершилася до певного моменту, є її результат. Та частина речення, в якій зазначається цей певний момент у минулому, вживається найчастіше у Past Simple.

Допоміжне дієслово (вживається завжди): **had**.

Якщо дієслово правильне, то до нього додається закінчення **-ed**, якщо неправильне, то вживається **3-я форма** у таблиці неправильних дієслів.

Правила утворення **Past Perfect**:

Стверджувальне речення: підмет + **had** + присудок + **ed/3 ф.**
+ другорядні члени речення.

When I arrived at the cinema, the film **had** already **started**. –

Заперечне речення: підмет + **had** + **not (hadn't)** + присудок + **ed/3 ф.** + другорядні члени речення.

When I arrived at the cinema, the film **hadn't started** yet. – Коли я прийшов до кінотеатру, фільм ще не розпочався.

Питальне речення: **Had** + підмет + присудок + **ed/3 ф.** + другорядні члени речення.

When you arrived at the cinema, **had** the film **started** already? – Коли ти прийшов до кінотеатру, фільм уже розпочався?

Exercise 1. Open the brackets using the present perfect form.

Example: She has scored (score) twenty points in the match today.

1) We _____ (watch) all the Champions League matches this season.

2) That's amazing! She _____ (run) fifteen kilometers this morning!

3) She _____ (buy) some really nice roller-blades!

4) Oh, no! I _____ (lose) my money!

5) My mum _____ (write) shopping list. It's on the kitchen table.

6) Dad, you _____ (eat) my biscuit!

7) Mary _____ (study) hard this year, so she'll pass her exams.

8) Oh no! She _____ (drop) the plate!

9) The garden is very green. It _____ (rain) a lot this month.

10) Brad _____ (live) in Chicago since 1998.

11) He _____ (not finish) training yet.

Exercise 2. Open the brackets using the verbs in the Past Perfect Tense.

Example: She had lived (live) in China before she went to Thailand.

1) After they _____ (eat) the shellfish, they began to feel sick.

2) Julie arrived after I _____ (leave).

3) The garden was dead because it _____ (be) dry all summer.

4) He _____ (meet) her somewhere before he saw her at the party.

5) We were late for the plane because we _____ (forget) our passports.

6) The lights went off because we _____ (not/pay) the electricity bill.

7) The children _____ (not/do) their homework, so they were in trouble.

8) We couldn't go into the concert because we _____ (not/bring) our tickets.

9) He _____ (not/use) email before, so I showed him how to use it.

Module 5. Future Simple. *To be going to*. Modal Verbs

Future Simple

Future Simple вживається, коли:

– йде констатація факту дії у майбутньому (*It will be Friday tomorrow.*);

– висловлюється загальне передбачення щодо майбутнього, часто з вживанням *I think, I'm sure, probably, definitely, etc.* (*It will be hot tomorrow.*);

– висловлюється рішення, прийняте під час бесіди (*I'm tired. I think I'll stay in this evening.*);

– висловлюються обіцянки та пропозиції (*I'll make some coffee. Don't worry, I'll pay you back soon.*).

Допоміжне дієслово (вживається завжди): **will**.

Слова, які найчастіше вживаються у *Future Simple*:

tomorrow – завтра;

the day after tomorrow – післязавтра;

next week/month/year – наступного тижня/місяця/року;

in a year – через рік.

Правила утворення **Future Simple**:

Стверджувальне речення: підмет + **will** + присудок + другорядні члени речення.

I will call you tomorrow. – Я зателефоную тобі завтра.

Заперечне речення: підмет + **will + not (won't)** + присудок + другорядні члени речення.

I won't call you tomorrow. – Я не зателефоную тобі завтра.

Питальне речення: **Will** + підмет + присудок + другорядні члени речення.

Will you **call** me tomorrow? – Ти зателефонуєш мені завтра?

To be going to

To be going to вживається, коли:

– висловлюються плани на майбутнє (*I'm going to stay in today.* – Я сьогодні збираюся залишитись удома);

– висловлюється передбачення, засноване на тому, що людина зараз бачить або чує (*Look at the clouds! It is going to rain!* – Подивись на хмари! Зараз піде дощ!).

Приклади вживання **to be going to**:

Стверджувальне речення: I **am going to** play tennis onight. – Я збираюся пограти в теніс сьогодні ввечері.

Заперечне речення: I **am not going to** play tennis tonight. – Я не збираюся грати в теніс сьогодні ввечері.

Питальне речення: **Are you going to** play tennis tonight? – Ти збираєшся грати в теніс сьогодні ввечері?

Exercise 1. Choose the best option to complete the sentences.

Example: "Where are you going on holiday?" I don't know yet, maybe I will go / I am going to India.

1) Are you watching the game? It's 5–2, they *will* / *are going* to win the match!

2) I think you *will* / *are going to* like this movie.

3) I can't join you at the party, I *am going to be* / *will be* away for two weeks.

4) This exercise looks really hard – *I am going to* / *will* help you.

5) Don't forget that we *are going to* / *will* go out with Sue and Peter tonight!

6) Look at that beautiful sky! It most certainly *isn't going to* / *won't* rain today.

Modal Verbs

Modal Verbs (модальні дієслова) відрізняються від інших дієслів тим, що не використовуються самотійно і не позначають конкретної дії, вони лише відображають ставлення до дії: **can, could, may, might, must, need, should, would, shall, will**. Вони не вимагають вживання допоміжних дієслів. Є також дієслова, які за значенням подібні до модальних, але

вживаються згідно з загальними правилами утворення часів:
have to, be able to, ought to, need to, be allowed to, manage to.

Загальні ситуації для вживання модальних дієслів:

Здатність, можливість щось робити

– **Can, be able to** – у теперішньому і майбутньому часі (*She **can** / **is able to** swim.* – Вона вмє плавати.)

– **Could, be able to** – у минулому часі (*She **could** swim when she was five.* – Вона могла плавати, коли їй було 5 років.)

Припущення відносно теперішнього і майбутнього

– **Must** – високий ступінь імовірності того, що щось відбувається або відбудеться (*He has lived in London for 10 years. He **must** speak English very well.* – Він 10 прожив у Лондоні. Мабуть, він дуже добре розмовляє англійською.)

– **Could, may, might** – середній ступінь імовірності того, що щось відбувається або відбудеться (*I **may/might/could** go out tonight, I haven't decided yet.* – Можливо, я сьогодні ввечері піду гуляти, я ще не вирішив.)

– **May not, might not** – середній ступінь імовірності того, що щось не відбувається або не відбудеться (*I **may not/might not** go out tonight, I haven't decided yet.* – Можливо, я сьогодні ввечері не піду гуляти, я ще не вирішив.)

– **Can't** – високий ступінь імовірності того, що щось не відбувається або не відбудеться (*He **can't** be in London now. I saw him here in the morning.* – Він не може бути в Лондоні зараз. Я бачив його тут сьогодні вранці.)

Дозвіл

– **Can** (у теперішньому і майбутньому часі) – у неформальній ситуації (*You **can** take the phone.* – Можеш взяти мій телефон.)

– **Be allowed to** – у більш формальній ситуації (*Students **are not allowed to** use phones in exams.* – Студентам не дозволяється користуватись телефонами під час іспитів.)

– **May** – у дуже формальній ситуації (***May** I come in?* – Чи можу я увійти?)

Обов'язок, необхідність

– **Must** – 1) повинен зробити щось, що важливо для самої людини; 2) в інструкціях, правилах, законах (*I **must** to wash my jeans. They are dirty.* – Я повинен попраати свої джинси. Вони брудні.)

– **Mustn't** – не повинен щось робити; дуже важливо, щоб ти цього не робив (*You **mustn't** tell anybody, it's a secret.* – *Ти не повинен нікому говорити, це секрет.*)

– **Have to** – повинен зробити щось, тому що хтось інший так вважає, або згідно правил та законів (*I **have to** take these tablets every day. – Я повинен приймати ці таблетки щодня.*)

– **Don't have to** – не обов'язково щось робити (*You **don't have to** go there, it's up to you.* – Тобі не обов'язково йти туди. Це вирішувати тобі.)

– **Need (to)** – необхідність зробити щось (*She needs to talk to you. – Їй потрібно з тобою поговорити.*)

Поради і рекомендації

– **Should** – слід щось зробити, порада (*You **should** be more polite.* – Тобі слід бути більш ввічливим.)

Exercise 2. Choose the best modal verb to complete the sentences.

Example: Jonathan **can** ski really well and he often wins his races.

a) can b) may c) have to

- I ... go to the party but I'm still not sure.
a) can b) might c) must
- I think you ... go out more and meet new people.
a) mustn't b) must c) should
- You ... come with us if you don't want to.
a) don't have to b) might not c) mustn't
- This is a secret between you and me, so we ... tell anyone.
a) might not b) mustn't c) don't have to
- It's dangerous to go into deep water if you ... swim.
a) may not b) cannot c) shouldn't

6. I feel miserable so I ... stay at home tonight.

a) can

b) may

c) have to

7. I ... go out later with my parents but I don't really know.

a) can

b) might

c) must

8. All passengers must remain in their seats and ... use their

mobile phones.

a) mustn't

b) might not

c) don't have to

9. ... you please phone me in the evening?

a) may

b) could

c) should

10. To get a driving license you ... be over 18.

a) can

b) may

c) have to

11. She ... come with us because she's broken her leg.

a) can't

b) might not

c) must not

Module 6. The Passive Voice.

В англійській мові вживаються два граматичні стани: **активний та пасивний стан.**

Активний стан (Active Voice) – це граматична категорія, яка вказує, що дія в реченні (присудок) виконується підметом.

His parents love him. — Батьки його люблять.

I did my homework yesterday. – Я виконав своє домашнє завдання вчора.

Пасивний стан (The Passive Voice) – це граматична категорія, яка вказує, що підмет не виконує дію, зазначену в реченні, а відчуває цю дію на собі, тобто є тим, над ким (чим) виконується ця дія.

*He is loved by his parents. – Він любимий батьками.
(дослівно)*

My homework **was done** by me yesterday. – Моє домашнє завдання було виконано мною вчора.

The Passive Voice використовується, якщо виконавець дії неважливий для змісту речення, невідомий або очевидний з контексту. Якщо необхідно вказати на того, хто саме

виконує дію, то використовується непрямий додаток з прийменником **by**.

Утворюється **Passive Voice** за допомогою допоміжного дієслова **to be** в необхідній часовій формі та третьої форми смислового дієслова.

Passive Voice використовується практично у всіх граматичних часах, при тому дієслово *to be* приймає форму згідно правила утворення кожного конкретного часу, а смислове дієслово завжди вживається у третій формі.

Форми дієслова ***to be*** у *The Passive Voice* у деяких часах дієслова:

Present Simple – **am/is/are**;

Present Continuous – **am/is/are + being**;

Past Simple – **was/were**;

Past Continuous – **was/were + being**;

Present Perfect – **have/has + been**;

Past Perfect – **had + been**;

Future Simple – **will be**.

Правила утворення ***Passive Voice***:

Стверджувальне речення: підмет + **to be** (у відповідній формі) + присудок + **ed/3 ф.** + другорядні члени речення.

I was robbed three weeks ago. – Мене пограбували три тижні тому.

The tea is grown in India. – Чай вирощують в Індії.

My meal has just been prepared at the restaurant. – Мою їжу щойно приготували у ресторані.

Заперечне речення: підмет + **to be** (у відповідній формі) + **not** + присудок + **ed/3 ф.** + другорядні члени речення.

This article is not written by Jane. – Ця стаття не написана Джейн.

I was not informed about this concert. – Мене не проінформували про цей концерт.

Питальне речення: **To be** (у відповідній формі) + підмет + присудок + **ed/3 ф.** + другорядні члени речення.

*Are you **punished**? – Ти покараний?*

*Has the job **been already done**? – Робота вже виконана?*

*Will the parcel **be delivered** soon? – Чи буде пакунок доставлений скоро?*

Exercise 1. Complete the second sentence so that it means the same as the first one. Use the Passive Voice.

Example: Someone stole my bike while I was in the shop. – My bike was stolen while I was in the shop.

1) They've just repaired the bridge in the park. The bridge in the park _____.

2) Vandals have damaged the children's playground again. The children's playground _____ again.

3) They were always changing the bus timetable. It was really annoying. The bus timetable _____.

4) They discharged my brother from hospital yesterday. My brother _____ from hospital yesterday.

5) My lawyer informed me of the changes to the contract. I _____ by my lawyer of the changes to the contract.

6) When I arrived at the cinema I found that they had cancelled the film. When I arrived at the cinema I found that the film _____.

7) After six weeks the shop still hadn't sent my books. After six weeks my books still _____.

Module 7. Conditionals

Conditionals (умовні речення) – складнопідрядні речення в англійській мові, в яких у підрядному реченні називається умова, а в головному – наслідок, що виражає результат цієї умови. І умова, і наслідок можуть відноситися до теперішнього, минулого і майбутнього. Підрядні речення умови найчастіше вводяться сполучником **if** (якщо) / **when** (коли).

В англійській мові існує чотири типи умовних речень: нульовий (The Zero Conditional); перший (The First Conditional); другий (The Second Conditional); третій (The Third Conditional).

The Zero Conditional

Нульовий тип умовного речення використовується в моментах, коли результат умови є відомим на сто відсотків, наприклад, як науковий факт (відносно теперішнього або майбутнього). Всі речення (головне та підрядне) вживаються у **Present Simple**.

Правило утворення the Zero Conditional

If + умова (в **Present Simple**) + наслідок (в **Present Simple**)

*If you **heat** ice, it **melts**.* – Якщо ти нагріватимеш лід, він буде розтоплюватися.

*If I **get up late**, I **am** late for work.* – Якщо я прокинусь пізно, я запізнюся на роботу.

*People **get** hungry if they **don't eat**.* – Люди стають голодними, якщо вони не їдять.

*When I **get up** late, I **miss** my train.* – Коли я прокидаюся пізно, то пропускаю мій потяг.

Exercise 1. Complete the sentences using the zero conditional.

Example: If I wake up (wake up) late, I will be (be) late for work.

- 1) If my husband _____ (cook) , he _____ (burn) the food.
- 2) If Julie _____ (not/wear) a hat, she _____ (get) sunstroke.
- 3) If children _____ (not/eat) well, they _____ (not/be) healthy.

4) If I _____ (speak) to John, he _____ (get) annoyed.

5) I _____ (feel) good the next day if I _____ (go) to bed early.

6) Lots of people _____ (come) if Jenny _____ (have) a party.

7) She _____ (buy) expensive clothes if she _____ (go) shopping.

The First Conditional

Перший тип умовного речення використовується в ситуаціях, коли мова йде про майбутнє. Проте ми не впевнені в результаті умови, оскільки сама умова ще не наступила,

хоча вона реальна. Умова вживається в **Present Simple**, наслідок – **Future Simple**.

Правило утворення the First Conditional

If + умова (в Present Simple) + наслідок (у Future Simple)

If it rains, I will stay at my friend's house. – Якщо піде дощ, я залишуся у будинку мого друга.

If I see Tom, I will ask him about John. – Якщо я побачу Тома, я запитаю в нього про Джона.

Exercise 2. Complete the sentences using the First Conditional.

Example: If you wait (to wait) a minute, I will ask (to ask) my parents.

1. If I _____ (to study), I _____ (to pass) the exams.
2. If the sun _____ (to shine), we _____ (to walk) into town.
3. If he _____ (to have) a temperature, he _____ (to see) the doctor.
4. If my friends _____ (to come), I _____ (to be) very happy.
5. If she _____ (to earn) a lot of money, she _____ (to fly) to New York.
6. We _____ (to visit) the museums, if we _____ (to travel) to London.

The Second Conditional

У Second Conditional мова також йде про майбутнє, проте умови для настання результату є нереальними або висловлюється мрія.

Умова вживається у **Past Simple**, а наслідок – **would + дієслово у 1-ій формі**:

If + умова (в Past Simple) + наслідок (would + дієслово у 1 формі)

If I won the lottery, I would buy a car. – Якщо я виграю в лотерею, я придбаю авто.

I would travel through Europe if I had enough money. – Я буду подорожувати Європою, якщо в мене буде достатньо коштів.

Exercise 3. Complete the sentences using the Second Conditional.

Example: If we live (to live) in Rome, Francesco would visit (to visit) us.

1) If Tim and Tom ____ (to be) older, they ____ (to play) in our hockey team.

2) If he ____ (to be) my friend, I ____ (to invite) him to my birthday party.

3) If Susan ____ (to study) harder, she ____ (to be) better at school.

4) If they ____ (to have) enough money, they ____ (to buy) a new car.

5) If Michael ____ (to get) more pocket money, he ____ (to ask) Doris out for dinner.

6) If we ____ (to win) the lottery, we ____ (to fly) to San Francisco.

The Third Conditional

The Third Conditional *використовується для позначення умов та подій у минулому, які так і не відбулися. Умова вживається у Past Perfect, а наслідок – would have + дієслово у 3-ій формі:*

If + умова (в Past Perfect) + наслідок (would have + дієслово у 3-ій формі)

If I had won the lottery, I would have visited the UK. – Якби я виграв в лотерею, я відвідав би Велику Британію.

If I had passed exams, I would have graduated from the university. – Якби я здав екзамен, то закінчив би університет.

Exercise 4. Complete the sentences using the Third Conditional.

Example: If you had studied (study) for the test, you would have passed (pass) it.

- 1) If you _____ (ask) me, I _____ (help) you.
- 2) If we _____ (go) to the cinema, we _____ (see) my friend Jacob.
- 3) If you _____ (speak) English, she _____ (understand).
- 4) I _____ (write) you a postcard if I _____ (have) your address.
- 5) If I _____ (not / break) my leg, I _____ (take part) in the contest.
- 6) If it _____ (not/ start) to rain, we _____ (walk) to the museum.

Module 8. Reported Speech

Є два варіанти передачі висловлювання в англійській мові: пряма мова (Direct Speech) і непряма мова (Indirect/ Reported Speech).

Пряма мова:

She said: "I'm hungry." – Вона сказала: "Я голодна".

He said: "I'm going to play football." – Він сказав: "Я збираюся грати у футбол".

Непряма мова

передає зміст прямої мови:

She said that she was hungry. – Вона сказала, що вона голодна.

He said he was going to play football. – Він сказав, що збирається грати у футбол.

Під час передачі непрямої мови час підрядного речення змінюється за таким правилом:

Час у прямій мові	Змінюється на час у непрякій мові
Present Simple	Past Simple
Past Simple	Past Perfect
Future Simple (<i>will</i>)	Future Simple in the Past (<i>would</i>)
Present Continuous	Past Continuous
Past Continuous	Past Perfect Continuous
Present Perfect	Past Perfect

При переході прямої мови у непряму також змінюються й деякі займенники, прислівники часу та місця:

Пряма мова	Непряма мова
this	that
these	those
now	then
today	that day
tomorrow	next day
yesterday	the day before
ago	before
here	there
this week	that week
last week	the week before
next week	the next week

Приклади:

Пряма мова	Непряма мова
She told me: "I'm playing chess." – Вона сказала мені: "Я граю в шахи".	She told me (that) she was playing chess. – Вона сказала мені, що грає в шахи.
They said: "We will be waiting for you." – Вони сказали: "Ми будемо чекати на вас".	They said (that) they would be waiting for us. – Вони сказали, що будуть чекати на нас.
Jack said: "Today I'm playing football." – Джек сказав: "Сьогодні я граю у футбол".	Jack said (that) he was playing football that day. – Джек сказав, що він грає у футбол в цей день.
Mary said: "I will come tomorrow." – Мері сказала: "Я буду завтра".	Mary said (that) she would come next day. – Мері сказала, що вона прийде наступного дня (завтра).

Запитання у непрякій мові

У непрякій мові питання мають прямий порядок слів; головне та підрядне речення з'єднуються сполучниками **if** або **whether**:

She asked: "Have you seen my dog?" – Вона запитала: "Ви бачили мою собаку?"

*She asked them **if** they had seen her dog. – Вона запитала їх, чи бачили вони її собаку.*

У спеціальних запитаннях у непрякій мові головне та підрядне речення з'єднуються питальним словом:

She asked: "Where are you heading?" – Вона запитала: "Куди ти направляєшся?"

*She asked me **where** I was heading. – Вона запитала мене, куди я направляюсь.*

Наказові речення в непрякій мові

В таких реченнях використовуються слова *to say, to tell, to order, to ask, to beg*, а дієслово в наказовому способі змінюється у форму інфінітива:

Mother told son: "Clean this table." – Мати сказала сину: "Прибери цей стіл".

*Mother told son **to** clean that table. – Мати сказала сину прибрати цей стіл.*

Exercise 1. Complete the sentences in reported speech.

Note whether the sentence is a request, a statement or a question.

Example: He said, "I like this song." – He said that he liked that song.

1) "Where is your sister?" she asked me. – She asked me _____.

2) "I don't speak Italian," she said. – She said _____.

3) "Say hello to Jim," they said. – They asked me _____.

4) "The film began at seven o'clock," he said. – He said _____.

5) "Don't play on the grass, boys," she said. – She told the boys _____.

6) "Where have you spent your money?" she asked him. – She asked him _____.

7) "I never make mistakes," he said. – He said _____.

8) “Does she know Robert?” he wanted to know. – He wanted to know_____.

9) “Don’t try this at home,” the stuntman told the audience. – The stuntman advised the audience_____.

SECTION 3. READING

Читання як засіб комунікації має значну практичну цінність і є важливою складовою вивчення англійської мови для спеціальних цілей. У процесі читання фахового тексту англійською мовою необхідним є його інформативне осмислення (розуміння), а також проведення граматичного та лексичного аналізу. Свідомий чи підсвідомий лексичний і граматичний аналіз під час читання впливає на розуміння та сприйняття інформації.

Специфікою фахових текстів є їх насиченість спеціальними термінами, від розуміння яких залежить правильність розуміння тексту в цілому. Особливості роботи з термінами описані у першому розділі (Section 1. Vocabulary).

Роботу з текстом слід розпочати з оглядового знайомства: проаналізувати назву тексту, переглянути його і виокремити знайомі слова. Це сформує уявлення про зміст тексту і підготує читача до сприйняття інформації.

На другому етапі доцільно прочитати текст без словника, намагаючись зрозуміти головну ідею, незважаючи на незнайомі слова. Розуміння головної ідеї тексту є необхідною умовою для виконання завдань, в яких потрібно відповісти на запитання до тексту (*Read the text and answer the questions*).

Проте виконання завдань на визначення речень такими, що відповідають або не відповідають змісту тексту (*Read the text and decide whether the statements are true or false*), передбачає розуміння його деталей. Тому на третьому етапі необхідно виконати детальний переклад

тексту зі словником. При цьому для перекладу фахових термінів слід використовувати саме фахові словники (електронні або паперові).

Під час перекладу оригінальних фахових текстів слід враховувати наступне:

1. Перекладати слід значення, а не слово (див. Section 1. Vocabulary).

2. Слово може бути як окремою семантичною одиницею, так і частиною словосполучення. Наприклад, слова *make* – «зробити» і *sure* – «впевнений» разом утворюють словосполучення, яке має значення «переконатись, бути впевненим»: *Make sure that you follow the instructions carefully.* – Переконайтесь, що ви чітко дотримуєтесь інструкцій.

3. В англійській мові є низка фразових дієслів (сполучення дієслова з прийменниками), значення яких часто не має нічого спільного з самим дієсловом. Наприклад, *to look* – «бачити, дивитися», проте: *look about / around* – озиратися, оглядатися; *look after* – доглядати, піклуватися про когось; *look ahead* – дивитися вперед (у майбутнє); передбачати; *look at* – дивитися на когось; *look back* – оглянутися, згадати; *look down (on)* – потупити погляд, дивитися із презирством; *look for* – шукати; *look forward to* – чекати з нетерпінням; *look in* – заглянути до когось, зайти; *look into* – досліджувати, розглядати; *look up* – відшукувати (інформацію); поліпшуватися; *look up to* – рівнятися на когось, захоплюватися, поважати.

4. В англійській мові одне й те саме слово може виражати різні частини мови і, відповідно, мати різні значення, наприклад: *trade* (іменник) – «торгівля»; *trade* (прикметник) – «торговий»; *trade* (дієслово) – «торгувати». Щоб зрозуміти, яке з можливих значень набуває слово у конкретному випадку, необхідно дивитись на позицію слова у реченні. Наприклад:

Trade involves the transfer of goods or services from one person or entity to another, often in exchange for money.

(іменник) – Торгівля передбачає передачу товарів або послуг від однієї особи або юридичної особи до іншої, *часто в обмін на гроші*.

In other words, a favourable trade balance of 600 million is set up out of which we have received 120 million in gold. (прикметник) – Іншими словами, встановлено вигідний торговельний баланс у 600 мільйонів, з якого ми отримали 120 мільйонів золотом.

The company has been trading in oil for many years. (дієслово) – Компанія вже багато років торгує нафтою.

5. На відміну від української мови, в англійській мові порядок слів у реченні фіксований і не може змінюватись: підмет + (допоміжне дієслово) + присудок + додаток + обставина (стверджувальне речення); підмет + допоміжне дієслово + *not* + присудок + додаток + обставина (заперечне речення); (*питальне слово*) + *допоміжне дієслово* + *підмет* + *присудок* + *додаток* + *обставина* (питальне речення). Детальніше порядок слів в англійському реченні описано в розділі 2 (Section 2. Grammar).

6. Конструкції *There is / There are* вживаються для позначення наявності чогось в певному місці. Порядок слів: *There is / There are* + іменник (*хто? що?*) + обставина (*де?*). В таких конструкціях слово *there* виконує функцію формального підмета і не має змістового значення (часто перекладається як «тут», «там» або взагалі не перекладається). Такі речення зазвичай перекладаються з кінця. Наприклад: *There are three candidates for the position of Sales and Marketing Director in our company.* – У нашій компанії три кандидати на посаду директора з продажу і маркетингу.

7. Щоб правильно перекласти речення з англійської мови, необхідно визначити його час. Для цього слід звертати увагу на вживані допоміжні дієслова, форми смислових дієслів (зокрема, їхні закінчення) і прислівники часу. Наприклад:

*The finance sector **is changing** dramatically **now**. (Present Simple)* – Фінансовий сектор зараз значно змінюється.

*The finance sector **changed** dramatically **last year**. (Past Simple)* – Фінансовий сектор значно змінився у минулому році.

*The finance sector **has changed** dramatically **since 2010**. (Present Perfect)* – Фінансовий сектор значно змінився з 2010 року.

Докладніше правила вживання часів описано у другому розділі (Section 2. Grammar).

8. Дуже поширеним у фахових англійських текстах є вживання речень у пасивному стані (The Passive Voice), де дія відбувається над підметом, на відміну від активного стану, де дію виконує сам підмет. Такі речення у перекладі на українську мову відповідають на запитання: Що зроблено (з підметом)? Що було зроблено (з підметом)? Що буде зроблено (з підметом)? Що може бути зроблено (з підметом)? та ін. Візуально речення у пасивному стані можна виявити через наявність дієслова *to be* у будь-якій формі, за яким вжито змістове дієслово у третій формі (з закінченням *-ed* або з третього стовпчика таблиці неправильних дієслів). Наприклад:

*Our first products **were launched** 30 years ago. – Наші перші продукти були запущені у продаж 30 років тому.* (Підмет – продукти; вони були запущені у продаж кимось, у даному випадку, очевидно, що нашою компанією).

*Some of the operations in our production **are performed** by robots. – Деякі операції на нашому виробництві виконуються роботами.* (Підмет – деякі операції; вони виконуються кимось або чимось іншим, у даному випадку – роботами). Детальніше про правила вживання The Passive Voice дивиться у другому розділі (Section 2. Grammar).

9. Написання чисел в англійській та українській мовах мають певні розбіжності. Кожні три розряди у багаторозрядних числах в англійській мові відокремлюються комою:

2,567,235 – *two million five hundred sixty-seven thousand two hundred thirty-five* (два мільйони п'ятсот шістдесят сім тисяч двісті тридцять п'ять). У десяткових дробах ціла і дробова частини розділяються крапкою (*point*): 2.5 – *two point five* (дві цілих п'ять десятих); 3.75 – *three point seventy-five / three point seven five* (три цілих сімдесят п'ять сотих).

Відповідаючи на запитання до тексту, вживайте ті слова, що є у самому запитанні. Це допоможе правильно побудувати речення. Наприклад:

Where do they plan to hold their next sales conference? – They plan to hold their next sales conference in Mumbai.

When did you launch this advertising campaign? – We launched this advertising campaign two months ago.

Example. *Read the text and answer the questions below.*

The Great Depression

The Great Depression was a worldwide economic depression that lasted 10 years. Its kickoff was 'Black Thursday', October 24, 1929. That's when traders sold 12.9 million shares of stock in one day, triple the usual amount. Over the next four days, stock prices fell 23 percent in the stock market crash of 1929. The Great Depression had already started in August when the economy contracted.

The Great Depression affected all aspects of society. By its height in 1933, unemployment had risen from 3 percent to 25 percent of the nation's workforce. Wages for those who still had jobs fell 42 percent. U.S. gross domestic product was cut in half, from \$103 billion to \$55 billion. That was partly because of deflation. The Consumer Price Index fell 27 percent between November 1929 to March 1933.

The Depression caused many farmers to lose their farms. Thousands of these farmers and other unemployed workers looked for work in California. Many ended up living as homeless.

According to Ben Bernanke, the past chairman of the Federal Reserve, the central bank helped create the Depression. It used tight monetary policies when it should have done the opposite. Bernanke highlighted the Fed's five critical mistakes.

1. The Fed began raising the Fed funds rate in the spring of 1928. It kept increasing it through a recession that started in August 1929.

2. When the stock market crashed, investors turned to the currency markets. At that time, the gold standard supported the value of the dollars held by the U.S. government. Speculators began trading in their dollars for gold in September 1931. That created a run on the dollar.

3. The Fed raised interest rates again to preserve the dollar's value. That further restricted the availability of money for businesses. More bankruptcies followed.

4. The Fed did not increase the supply of money to combat deflation.

5. Investors withdrew all their deposits from banks. The failure of the banks created more panic. The Fed ignored the banks' plight. This situation destroyed any of consumers' remaining confidence in financial institutions. Most people withdrew their cash and put it under their mattresses. That further decreased the money supply.

The Fed did not put enough money in circulation to get the economy going again. Instead, the Fed allowed the total supply of U.S. dollars to fall 30 percent.

In 1932, the country elected Franklin D. Roosevelt as president. He promised to create federal government programs to end the Great Depression. Within 100 days, he signed the New Deal into law. It created 42 new agencies. They were designed to create jobs, allow unionization, and provide unemployment insurance. Many of these programs still exist. They help safeguard the economy and prevent another depression.

Велика депресія

Велика депресія була світовою економічною депресією, яка тривала 10 років. Її початком був «Чорний четвер», 24 жовтня 1929 року. Саме тоді трейдери продали 12,9 мільйона акцій за один день, потроївши звичайну суму. Протягом наступних чотирьох днів ціни на акції впали на 23 % у результаті падіння фондового ринку 1929 року. Проте Велика депресія почалася ще в серпні, коли економіка скоротилася.

Велика депресія торкнулася всіх сторін суспільства. До моменту її найвищого рівня в 1933 році безробіття зросло з 3 до 25 % робочої сили країни. Заробітна плата для тих, хто ще працював, скоротилася на 42 %. Валовий внутрішній продукт США скоротився вдвічі – з 103 млрд доларів до 55 млрд дол. Це було визвано частково дефляцією. Індекс споживчих цін знизився на 27 % з листопада 1929 до березня 1933 року.

Депресія змусила багатьох фермерів втратити свої господарства. Тисячі цих фермерів та інших безробітних шукали роботу в Каліфорнії. Багато хто з них зрештою стали безпритульними.

За словами Бена Бернанке, колишнього голови Федеральної резервної системи, центральний банк сприяв створенню депресії. Він використовував жорстку монетарну політику, коли він повинен був зробити навпаки. Бернанке виділив п'ять критичних помилок ФРС.

1. ФРС почала підвищувати ставку федеральних фондів навесні 1928 року. Вона продовжувала збільшувати її через рецесію, що почалася в серпні 1929 року.

2. Коли фондовий ринок обвалився, інвестори звернулися до валютних ринків. У той час золотий стандарт підтримував вартість доларів, утримуваних урядом США. Спекулянти почали торгувати своїми доларами за золото у вересні 1931 року. Це спричинило падіння долара.

3. ФРС знову підвищила процентні ставки, щоб зберегти вартість долара. Це ще більше обмежило доступність грошей для бізнесу. Наслідком стало ще більше банкрутств.

4. ФРС не збільшила кількість грошей для боротьби з дефляцією.

5. Інвестори вилучили всі свої депозити з банків. Відмова банків створила більше паніки. Федеральна резервна система проігнорувала стан банків. Така ситуація зруйнувала будь-яку довіру споживачів до фінансових установ. Більшість людей вилучили свої готівки і поклали їх під свої матраци. Це ще більше зменшило грошову масу.

ФРС не вклала достатньо грошей в обіг, щоб знову змусити економіку працювати. Замість цього ФРС дозволила загальному запасу американських доларів знизитися на 30 відсотків.

У 1932 році країна обрала президентом Франкліна Д. Рузвельта. Він пообіцяв створити федеральні урядові програми для припинення Великої депресії. Протягом 100 днів він підписав Новий курс у законі. Було створено 42 нових агентства. Вони були розроблені для створення робочих місць, надання можливості створення профспілок та забезпечення страхування на випадок безробіття. Багато з цих програм все ще існують. Вони допомагають зберегти економіку та запобігти виникненню іншої депресії.

1. How long did the Great Depression last? – *The Great Depression lasted for 10 years.*

2. What was 'Black Thursday'? – *'Black Thursday' was the day on October 24, 1929 when traders sold 12.9 million shares of stock in one day, triple the usual amount.*

3. How did the Great Depression change the unemployment rate? – *It had risen from 3 percent to 25 percent by 1933.*

4. What five critical mistakes of the Fed did Bernanke highlight? – *Bernanke highlighted such critical mistakes of the Fed as: raising the Fed funds rate in the spring of 1928;*

supporting the value of the dollars by the gold standard when the stock market crashed; raising interest rates again to preserve the dollar's value; not increasing the supply of money; ignoring the banks' plight.

5. What did Franklin D. Roosevelt do to end the Great Depression? – *He signed the New Deal* into law that created 42 new agencies to create jobs, allow unionization, and provide unemployment insurance.

SECTION 4. WRITING

Резюме і супровідний лист є необхідними документами під час подачі заяви про прийняття на роботу. Їх підготовка вимагає чіткого дотримання певних вимог.

Резюме (CV) складається з розділів: 1) *Personal Information* (особисті дані); 2) *Profile* (описання того, хто подає заяву); 3) *Achievements* (досягнення); 4) *Experience* (досвід роботи); 5) *Education* (освіта); 6) *Special Skills* (особливі навички); 7) *Interests* (інтереси); 8) *References* (особи, які можуть рекомендувати того, хто подає заяву).

1. В розділі *Personal Information* надається контактна інформація: ім'я і прізвище (саме в такому порядку; в англomовних документах по-батькові ніколи не вживається), адреса (у порядку: номер будинку, квартира, вулиця, місто, область, країна, поштовий індекс), номер телефону, електронна адреса.

2. У розділі *Profile* необхідно коротко описати, хто і яку роботу шукає.

3. Розділ *Achievements* передбачає перелік професійних досягнень на попередніх місцях роботи (те, що виокремлює вас серед інших кандидатів).

4. У розділі *Special Skills* зазначають наявні професійні, організаційні, комунікаційні навички, навички володіння комп'ютером, рівень володіння іноземними мовами.

5. У розділі *Experience* необхідно перелічити у зворотному порядку всі попередні місця роботи, починаючи з поточного. Зазначаються термін роботи, назва компанії, місце знаходження, посада.

6. У розділі *Education* необхідно перелічити у зворотному порядку всі місця навчання, термін і отримані кваліфікації, починаючи з останнього.

7. *Personal Details* – це розділ для розміщення особистої інформації (дата народження, наявність посвідчення водія, тощо).

8. Будь-які інші інтереси можна зазначити у розділі *Interests*.

9. *References* – особи, які можуть рекомендувати того, хто подає заяву. Слід обирати людей, які знають вас з професійної точки зору і є або були вашими керівниками, начальниками, викладачами. Зазначаються ім'я, прізвище, посада, науковий ступінь, місце роботи, телефон, електронна адреса.

Example (CV).

Curriculum Vitae

Antonia Sophia Mehditash

Rua Humberto Madeira 23, P - 300A-520,

Coimbra, Portugal

+351 239 856 207

a.s.mehditash@netvisao.pt

Profile

An Assistant Marketing Director in a medium-sized company, Orey Tours, seeking a more challenging position with more responsibility. Able to work on own initiative to tight deadlines.

Achievements

- Contributed to the development of a successful sales strategy

- Coordinated the work of the sales, marketing and advertising personnel
- Designed Excel spreadsheets for sales records

Special Skills

- Negotiating contracts with foreign and domestic airlines.
- Working as part of a team.
- Proficient user of MS Windows, MS Excel, Adobe InDesign, JavaScript, Dreamweaver.
- Fluent English, Portuguese; good standard of German.

Experience

Oct 2011 – date	Assistant Marketing Director (Orey Tours, Coimbra)
July – Sept 2010	Work placement at Portugalia Airlines (London office)

Education

2008 – 2010	MBA at Brentford College (UK / Distance course)
2004 – 2008	BA in Economics at the University of Coimbra

Personal Details

Date of birth:	6th June 1986
Driving licence:	Full, clean

Interests

I sing in a choir and play basketball in an amateur team.

References

Ana Luisa Santos
 Professor of Economics
 Avenida do Brasil 27
 P- 1600 Lisboa
 Tel: +351 1 722 0893
 Email: alsantos@netcabo.pt

Ms Celia Gutlerner
Director MBA Programmes
Brentford College
27 Burrard Street
Brentford TW9 OAK
Email: gutlerner@bcmba.ac.uk

Супровідний лист (Cover letter) – це документ, який представляє вас потенційному роботодавцю і пояснює, чому ви є потрібною людиною для цієї конкретної посади та цієї конкретної організації.

Структура супровідного листа:

Ім'я, прізвище

Адреса, телефон, електронна адреса

Дата

Ім'я та прізвище адресата

Посада адресата

Назва компанії / організації

Адреса компанії / організації

Звернення (якщо ім'я адресата відоме – Dear Mr. *Ім'я* або Dear Ms. *Ім'я*, якщо ім'я не відоме – Dear Mr./Ms.)

Перший абзац: відрекомендуйте себе роботодавцю; зазначте, як ви дізналися про вакансію. Коротко опишіть свій найважливіший досвід та освіту, пов'язані з вакансією, а також чому ви зацікавлені в роботі на цю компанію/організацію.

Другий абзац: докладно опишіть, чому ви є найкращим кандидатом на посаду, підкресливши свої навички та досвід. Обов'язково опишіть два-три конкретні приклади своєї кваліфікації або досвіду, які стосуються цієї посади, а не просто повторіть інформацію з першого абзацу. Поясніть, як ваші вміння та досвід відповідають вимогам, зазначеним в описі вакансії. Другий абзац повинен містити відповідь на питання: «Чому ви повинні мене найняти?»

Третій абзац: зробіть акцент на тому, що робить вас найкращим кандидатом на посаду, а також підкресліть вашу зацікавленість у приєднанні до компанії / організації. Подякуйте потенційному роботодавцю за час, витрачений на розгляд вашої заяви, а також підкресліть свою зацікавленість у продовженні спілкування шляхом проведення співбесіди. Поясніть роботодавцю, як зв'язатися з вами, вказавши номер телефону та адресу електронної пошти.

Sincerely (З повагою).

Особистий підпис

Ваше ім'я

Example (Cover Letter).

Jessica Cowel
15003 Beaver Drive
New York, NY 10016
(518)-422-9665
jess.cowel@gmail.com

Apr 15, 2018

Ms. Sandra Tyler
Head of Management Department

Crane & Jenkins, Inc.
23348 Maxwell Road
Albany, NY 12226

Dear Ms. Tyler,

I'm excited to be applying for the Accounting position, which was advertised on the Crane & Jenkins website. I believe that my education, skill-set, and experience make me a suitable candidate for this role.

I am a highly organized and self-driven individual, passionate about developing my career in the field of Accounting as a Corporate Banker. My commitment can be gauged from the fact that I am an accredited holder of a MBA degree with Accounts as specialization from Poloma College.

Possessing more than 5 years of experience of working in diverse financial positions with multiple companies, I have gained an extensive insight within this field. My key accounting and financial competencies include, but are not limited to, maintaining financial records, managing budgets, risk assessments and business strategy reviews.

In my current position with Langford Partnership, where I work in the capacity of Financial Analyst, I am accountable for leading a team of 5, and carrying out a wide range of commercial processes. During the course of my career, I have gained a specialist's understanding of financial instruments and accounting software, and have also been effective in explaining complex information in a comprehensible manner.

As a Certified Public Accountant, I am an accomplished communicator, with excellent organizational, decision making, and time management skills, and have a proven track record of consistently meeting and regularly surpassing demanding performance goals.

Proactive, innovative and highly influential, I am seeking a challenging but rewarding position, which is why I was naturally drawn to this exciting opportunity.

You can contact me for an interview by calling (518)-422-9665. My full CV is attached. Looking forward to hearing from you.

Sincerely,
Jessica Cowel

Есе

Написання есе є обов'язковою умовою вступу до закордонного ЗВО, складання міжнародного іспиту або прийняття на роботу. Якісне есе передбачає не тільки емоційність, цікавий зміст, деталі, які привернуть увагу до вашої кандидатури, але і правильне оформлення.

Загальна мета написання есе з англійської мови – висловити свої думки з приводу якого-небудь явища, процесу або об'єкта. В англійській мові існує кілька видів есе:

Opinion Essay (власна думка) – у ньому потрібно висловити свою думку з приводу конкретно заданого запитання. При написанні цього виду есе важливо вміти знаходити різні підходи до проблеми, дивитися на неї під різними кутами. У цьому есе не можна строго відстоювати свою позицію.

For and against essays (за і проти) – вид есе, при написанні якого потрібно знаходити як погані, так і хороші сторони в зазначеному питанні.

Suggesting solutions to problem (пропозиції щодо шляхів вирішення проблеми) – необхідно запропонувати рішення до поставленої проблеми.

До структури есе входять: вступ, основна частина, висновки.

У вступі необхідно чітко окреслити поставлену проблему, висловити своє ставлення до питання, порушеного в основній частині. Вступ має бути лаконічним і містити ключові елементи проблеми.

Основна частина містить основний виклад матеріалу. Текст складається з ланцюжка «аргумент – доказ». Не слід говорити про явища або об'єкти, якщо ви не можете їх довести. Для того щоб правильно структурувати та логічно подати інформацію, слід ділити текст на абзаци.

Заклучна частина есе містить висновки, тобто відповіді на поставлені у вступі питання.

Під час написання есе для забезпечення зв'язності, послідовності і логічності тексту доцільно вживати наступні фрази.

Фрази, які можна використовувати у вступі:

Many people think ... but others do not agree	Багато хто вважає, (що) ... , однак інші люди не погоджуються
Let us consider what the advantages and disadvantages of ... are	Розглянемо, які є переваги та недоліки...
Let's consider some pros and cons of it.	Пропонуємо розглянути, які є плюси та мінуси (цього).
Let us start by considering pros and cons of it.	Почнемо з розгляду плюсів та мінусів.

Слова-зв'язки для наведення аргументів:

To begin with, ...	Ми почнемо з того, що ...
Firstly, ... / Secondly, ... / Finally, ...	По-перше, ... / По-друге, ... / Нарешті, ...
The first thing that needs to be said is ...	В першу чергу, необхідно сказати, що ...
Another good thing about ... is that ...	Також позитивний момент ... заключається в ...
It is true that ... / clear that ... / noticeable that ...	Дійсно так, що .../Ясно, що ...
What is more, ...	Більш того, ...
Besides, ... because it is ...	Крім того, ... тому що ...
On the other hand, we can observe that ...	З іншого боку, ми можемо спостерігати, що ...

Щоб підкріпити свою думку чієюсь авторитетною думкою або послатися на когось, можна використовувати такі фрази:

Experts believe that ...	Експерти вважають, що ...
say that ...	говорять, що ...
are convinced that ...	впевнені, що ...
point out that ...	відмічають, що...
emphasize that ...	підкреслюють, що ...
According to some experts...	На думку деяких експертів ...

Фрази для підведення підсумків:

From these facts, one may conclude that ...	На основі викладених фактів ми можемо зробити висновок про те, що...
Which seems to confirm the idea that ...	Це, як бачимо, підтверджує нашу думку про те, що ...
Thus, ... / Therefore,...	Тому... ./ Таким чином...
The most common argument against this is that ...	Найпоширенішим аргументом проти цього є те, що...
In conclusion, I can say that ...	Завершуючи, я можу сказати, що ...
To draw the conclusion, one can say that ...	Підводячи підсумки, можна сказати, що ...

Example (essay)

Tourism as a part of economy

In the last few decades, low cost airfares have made global travel easier and as a result, many countries have developed their tourism industries. Tourism brings economic benefits to the countries that host tourists, but it also brings some disadvantages. This essay will discuss both sides of the issue.

Tourism benefits countries in many ways. Firstly, an increase in the number of travellers means that there will be

a need for more services such as hotels, transport, restaurants, and entertainment. This leads to many new jobs for residents and generates money for the local economy. Moreover, tourism is a 'green' industry and causes less pollution than factories. In fact, because tourists often come to see beautiful natural scenery, people may try harder to preserve their local landscape.

On the other hand, tourism may also prove harmful for a country. For instance, people may lose their traditional culture due to changing their lifestyle, customs, and language in order to please visitors or because they become influenced by foreign countries. This can cause stress in a traditional society and can lead to anger towards tourists. In addition, travellers often carry expensive items like cameras and make good targets for theft. Some also cause problems by drinking too much or taking drugs, and crime can increase as a result.

In conclusion, international tourism brings many advantages for the economy and environment of a country. However, it can cause negative effects if it is not managed well. In my view, a country should try to develop its tourism industry responsibly and consider the needs of the local people, minimizing the disadvantages as much as possible.

3MICT

SECTION 1. VOCABULARY.....	3
SECTION 2. GRAMMAR.....	9
SECTION 3. READING.....	35
SECTION 4. WRITING.....	43

ДЛЯ ЗАДАТОК

ДЛЯ ЗАДАТОК

Навчальне видання

МІНЯЙЛОВА Алевтина Володимирівна
ШЛЯХТІНА Олена Семенівна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з англійської мови для студентів 1–2 курсів
заочної форми навчання спеціальностей
051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування»,
072 «Фінанси, банківська справа
та страхування»

Комп'ютерне верстання *В. В. Москаленко*
Коректор *О. Є. Вакула*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 3,3. Тираж 100 прим. Вид. № 12. Зам. № 00.
Видавець і виготовник Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
просп. Героїв України, 9, м. Миколаїв, 54025
E-mail : publishing@nuos.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6402 від 19.09.2018 р.