

## ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ – ΜΑΘΗΜΑ 1 (Α)

ΜΑΘΗΜΑ 1 (Α) (ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΡΧΑΡΙΩΝ)

Τίτλος: ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ

Περιεχόμενα προγράμματος σπουδών σε μορφή κειμένου

- **Σειρά των λέξεων. Κανόνες για τη δημιουργία αγγλικών προτάσεων.**

Υπάρχουν τρία είδη προτάσεων στα αγγλικά: απλή, δευτερεύουσα και σύνθετη. Ο τύπος της πρότασης εξαρτάται από το πόσες προτάσεις (ομάδες υποκειμένου-ρημάτων) περιλαμβάνονται στην πρόταση. Μια απλή δομή προτάσεων έχει μια ανεξάρτητη πρόταση: "I went on a trip." Μία δευτερεύουσα πρόταση έχει τουλάχιστον δύο ανεξάρτητες προτάσεις: «I woke up, and I went to work». Σε αυτήν την πρόταση, και οι δύο ρήτρες μπορούν να σταθούν από μόνες τους ως πλήρεις προτάσεις. Μια σύνθετη πρόταση περιλαμβάνει μια ανεξάρτητη ρήτρα και μία ή περισσότερες εξαρτημένες: «I woke up and then went to work». Σε αυτή την πρόταση «I woke up» λειτουργεί ως πλήρης πρόταση, αλλά το «then went to work» όχι.

Οι περισσότερες προτάσεις στα αγγλικά κατασκευάζονται χρησιμοποιώντας ένα από τα ακόλουθα πέντε μοτίβα:

Υποκείμενο–Ρήμα, π.χ. Steve swims.

Υποκείμενο–Ρήμα–Αντικείμενο, π.χ. He plays the guitar.

Υποκείμενο–Ρήμα–Επίθετο, π.χ. She is clever.

Υποκείμενο–Ρήμα–Επίρρημα, π.χ. My sister walked to town.

Υποκείμενο–Ρήμα–Ουσιαστικό, π.χ. We are teachers.

Πηγή (τροποποιημένη): <https://www.wordy.com/writers-workshop/basic-english-sentence-structure/>

- **Μέρη του λόγου.**

Κάθε αγγλική λέξη είναι μέρος του λόγου. Ο όρος «μέρος του λόγου» προσδιορίζει το ρόλο που διαδραματίζει η κάθε λέξη μέσα στη πρόταση. Και όπως κάθε μέρος μιας πιο περίπλοκης οντότητας, αυτοί οι ρόλοι συνεργάζονται.

Υπάρχουν 8 μέρη του λόγου:

1. Ουσιαστικά
2. Αντωνυμίες
3. Επίθετα
4. Ρήματα
5. Επιρρήματα
6. Προθέσεις
7. Σύνδεσμοι
8. Άρθρα

Περισσότερες πληροφορίες για μέρη του λόγου στο Μάθημα 1 (Β).

Πηγή (τροποποιημένη): [https://www.grammarly.com/blog/parts-of-speech/?gclid=Cj0KCQiA3-yQBhD3ARIsAHuHT67WvO6plba\\_3KITuIEgVNAPmhrUm88rPinlakeO9WFd6lxi7xTsDCEaAuahEALw\\_wcB](https://www.grammarly.com/blog/parts-of-speech/?gclid=Cj0KCQiA3-yQBhD3ARIsAHuHT67WvO6plba_3KITuIEgVNAPmhrUm88rPinlakeO9WFd6lxi7xTsDCEaAuahEALw_wcB)

- **Είμαι. Χρήσεις. Πλήρεις και συμβατικές εκδόσεις. Καταφατικές, αρνητικές και ερωτηματικές μορφές.**

Το ρήμα είμαι

Το ρήμα **είμαι** είναι το θεμελιώδες ρήμα στην αγγλική γλώσσα. Δυστυχώς, είναι ακανόνιστο σε όλες σχεδόν τις μορφές του. Στον απλό ενεστώτα, το to be συζευγνύεται ως εξής:

Καταφατικές μορφές του ρήματος είμαι:

Προσωπικές Αντωνυμίες	Πλήρη μορφή	Συμβατική μορφή
I	am	'm
you	are	're
he/she/it	is	's
we	are	're
you	are	're
they	are	're

Ar e	you?
Is	he/she/i t?
Ar e	we?
Ar e	you?
Ar e	they?

Ερωτηματικές μορφές του ρήματος είμαι:

A m	I?
--------	----

Αρνητικές μορφές του ρήματος είμαι:

Προσωπικές Αντωνυμίες	Πλήρη μορφή	Συμβατική μορφή
I	am not	'm not
you	are not	aren't
he/she/it	is not	isn't
we	are not	aren't
you	are not	aren't
they	are not	aren't

Παραδείγματα:

- **Is** Jason Momoa French?
- No, he **isn't**. He's American.
- What about Emma Stone? **Is** she American, too?
- Yes, she **is**. She **is** American.
- **Are** Jason Momoa and Emma Stone French?
- No, They **aren't**. They **are** American.

Χρήση του απλού ενεστώτα του είμαι

Η κύρια χρήση του απλού ενεστώτα είναι να αναφέρεται σε μια ενέργεια/γεγονός που λαμβάνει χώρα τακτικά, αλλά με το ρήμα "είμαι" ο απλός ενεστώτας αναφέρεται επίσης σε μια παρούσα ή γενική κατάσταση, προσωρινή, μόνιμη ή συνηθισμένη.

- I **am** hungry.
- She **is** friendly.

Το ρήμα είμαι στον απλό ενεστώτα μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για να αναφέρεται σε κάτι αληθινό την παρούσα στιγμή.

- She **is** 10 years old.
- He **is** a dentist.

Πηγή (τροποποιημένη): <https://www.myenglishpages.com/english/grammar-lesson-simple-present-be.php>

- **Ενεστώτας απλός. Χρήσεις. Βασικές καταφατικές, ερωτηματικές και αρνητικές δομές προτάσεων.**

Το καταφατικό είναι πραγματικά εύκολο. Είναι απλώς το ρήμα με ένα επιπλέον «s» αν το θέμα είναι 'he', 'she', ή 'it'. Ας πάρουμε ως παράδειγμα το ρήμα 'play':

**Καταφατικό (του 'play')**

**ΕΝΙΚΟΣ**

**I play**

you **play**  
he **plays**  
she **plays**  
it **plays**

**ΠΛΗΘΥΝΤΙΚΟΣ**  
we **play**  
you **play**  
they **play**

- Μην ξεχνάτε τα 's'! Είναι πολύ συχνό λάθος.
  - Για μερικά ρήματα, υπάρχει μια αλλαγή ορθογραφίας πριν από το 's'. Για παράδειγμα, το '**study**' γίνεται '**studies**'.
  - Υπάρχουν επίσης λίγα ρήματα που είναι ανώμαλα στον απλό ενεστώτα:
1. '**have**' - '**has**'
  2. '**do**' - '**does**'
  3. '**go**' - '**goes**'

Για να κάνετε αρνητική μορφή πρέπει να χρησιμοποιήσετε τα 'do not' (don't) ή 'does not' (doesn't).

#### **Αρνητική μορφή (του 'play')**

##### **ΕΝΙΚΟΣ**

I **do not** play  
you **do not** play  
he **does not** play  
she **does not** play  
it **does not** play

I **don't** play  
you **don't** play  
he **doesn't** play  
she **doesn't** play  
it **doesn't** play

##### **ΠΛΗΘΥΝΤΙΚΟΣ**

we **do not** play  
you **do not** play  
they **do not** play

we **don't** play  
you **don't** play  
they **don't** play

Τι θα λέγατε για τον ερωτηματικό του απλού ενεστώτα;

Χρησιμοποιούμε 'do' ή 'does' πριν από το υποκείμενο για να κάνουμε την ερώτηση «ναι / όχι»:

**Ναι / Όχι ερωτήσεις**

**Does she play?**  
**Does it play?**

##### **ΕΝΙΚΟΣ**

**Do I play?**  
**Do you play?**  
**Does he play?**

##### **ΠΛΗΘΥΝΤΙΚΟΣ**

**Do we play?**  
**Do you play?**  
**Do they play?**

Ακριβώς όπως με το "be", αν θέλετε να κάνετε μια ερώτηση "wh", απλώς βάλτε την ερωτηματική λέξη στο προστινό μέρος:

### Wh Questions:

**Where** do I play?

**What** do you play?

**Why** does he play?

**Who** does she play with?

**How** do we play?

**How often** do they play?

Πηγή (τροποποιημένη): <https://www.perfect-english-grammar.com/present-simple.html>

Χρήσεις:

- Για παραδόσεις ή συνήθειες  
He drinks coffee at breakfast.  
She doesn't eat fish.  
They watch TV regularly.
- Για επαναλαμβανόμενες ενέργειες ή συμβάντα  
We go to school by bus every day.  
It rains very often in the hot season.  
They drive to the coast every summer.
- Για γενικές αλήθειες  
Water freezes at zero degrees.  
The Earth goes around the Sun.  
Her father is French.
- Για οδηγίες ή κατευθύνσεις  
Open the container and pour its contents into cold water.  
You take the No.12 bus to Soho and then get off at the third stop.
- Για σταθερές ρυθμίσεις  
My new colleague arrives tomorrow.  
Our bus leaves at 10 a.m.
- Με μελλοντικές κατασκευές  
My train leaves at 08:30  
Our English class starts at 10.

Πηγή (τροποποιημένη): <https://www.ef.com/wwen/english-resources/english-grammar/simple-present-tense/>

- **Ενεστώτας διαρκείας (δεν υπάρχει αυτός ο χρόνος στα ελληνικά!). Χρήσεις.**  
**Βασικές καταφατικές, ερωτηματικές και αρνητικές δομές προτάσεων.**

Ο ενεστώτας διαρκείας δημιουργείται από τον απλό ενεστώτα του ρήματος **be** και την κατάληξη **-ing** του ρήματος:

**ΕΝΙΚΟΣ**

They **are** learning

I **am** learning

You **are** learning

He **is** learning

She **is** learning

It **is** learning

**ΠΛΗΘΥΝΤΙΚΟΣ**

We **are** learning

You **are** learning

### Ερωτηματική δομή πρότασης του ενεστώτα διαρκείας

Κάνουμε ερωτήσεις βάζοντας την προσωπική αντωνυμία **am, is** ή **are** μπροστά από το **υποκείμενο**:

**Are you** listening?

**Are they** coming to your party?

When **is she** going home?

What **am I** doing here?

### Αρνητική δομή πρότασης του ενεστώτα διαρκείας

Δημιουργούμε αρνητικές προτάσεις βάζοντας **not** (ή **n't**) μετά από **am, is** ή **are**:

**I'm not** doing that.

You **aren't** listening. (or You're **not** listening.)

They **aren't** coming to the party. (or They're **not** coming to the party.)

She **isn't** going home until Monday. (or She's **not** going home until Monday.)

### Στατικά ρήματα

Συνήθως δεν χρησιμοποιούμε διάρκεια με στατικά ρήματα. Τα στατικά ρήματα περιέχουν:

- ρήματα σκέψεων και συναισθημάτων, π.χ. love, hate, prefer, understand, want, know, believe, remember, think (= believe), κτλ.
- ρήματα αισθήσεων: look, smell, taste, seem, feel, sound, appear, κτλ.
- άλλα: agree, own, belong, disagree, be, possess, κτλ.

Συνήθως χρησιμοποιούμε τον απλό ενεστώτα:

*I understand you.* (OXI *I am understanding you.*)

*This cake tastes wonderful.* (OXI *This cake is tasting wonderful.*)

Χρησιμοποιούμε τον ενεστώτα διαρκείας για να μιλήσουμε σχετικά με:

- **δραστηριότητες τη στιγμή που μιλάμε:**

*I'm just **leaving** work. I'll be home in an hour.*

*Sssh! The children **are sleeping**.*

- **μελλοντικά σχέδια:**

*I **am going** to a new school **next semester**.*

*What **are you doing next week**?*

- **Αόριστος. Χρήσεις. Βασικές καταφατικές, ερωτηματικές και αρνητικές δομές προτάσεων.**

#### 1. Καταφατικές προτάσεις

ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟ + ΚΥΡΙΩΣ ΡΗΜΑ στο ΠΑΡΕΛΘΟΝ

Μερικά ρήματα είναι ομαλά, σε αυτή την περίπτωση προσθέτουμε την κατάληξη «ed» στο τέλος τους, μερικά είναι ανώμαλα και πρέπει να τα αποστηθίσετε.

*I visited my grandmother last week.* (ομαλό)

*We went to the centre to see a show.* (ανώμαλο: go – went)

#### 2. Αρνητικές και ερωτηματικές προτάσεις

ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟ + DID + ΚΥΡΙΩΣ ΡΗΜΑ στη βασική του μορφή  
Where did you go yesterday?  
I did not meet Ms Muliner.  
Συμβατική μορφή – did not – didn't

Μην ξεχνάτε! Χρησιμοποιήστε το ρήμα σε παρελθοντικό χρόνο για καταφατικές προτάσεις, αλλά σε αρνητικές και ερωτηματικές προτάσεις χρησιμοποιήστε το ρήμα σε χρόνο του παρόν: ΟΜΑΛΟ

+ I **worked** from home.  
? **Did** you **worked** from home?  
- I **didn't worked** from home.

ΑΝΩΜΑΛΟ

+ I **bought** a new book.  
? **Did** you **buy** a new book?  
- I **didn't buy** a new book.

Για θετικές προτάσεις:

- Δεν υπάρχει **βοηθητικό ρήμα**.
- Το κυρίως ρήμα κλίνεται στον Αόριστο: *-ed* (ή *ανώμαλα*)

Για αρνητικές και ερωτηματικές προτάσεις:

- Το βοηθητικό είναι συζευγμένο στον Αόριστο, αμετάβλητο: *did*
- Το κυρίως ρήμα είναι αμετάβλητο στη βασική μορφή: *base*
- Για αρνητικές προτάσεις, εισάγουμε το **not** μεταξύ του βοηθητικού και του κυρίως ρήματος.
- Για ερωτηματικές προτάσεις, ανταλλάσσουμε το υποκείμενο και το βοηθητικό ρήμα.

### Αόριστος με κυρίως ρήμα το ΕΙΜΑΙ

Η δομή του Αόριστου με το κυρίως ρήμα *είμαι*, σχηματίζεται:

1. Καταφατικές προτάσεις

ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟ + ΕΙΜΑΙ σε παρελθοντικό χρόνο

I was here yesterday.

We were sick.

Με τα I, he/she/it, χρησιμοποιούμε το WAS. Με τα you, they, and we, χρησιμοποιούμε το WERE.

2. Αρνητικές και ερωτηματικές προτάσεις

ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟ + ΕΙΜΑΙ σε παρελθοντικό χρόνο – αλλαγή της σειράς των λέξεων

I was at school.

I was not at school. (Συμβατική μορφή – was not – wasn't)

We were not at school. (Συμβατική μορφή – were not – weren't)

Was she at school?

Were they at school?

- Δεν υπάρχει **βοηθητικό ρήμα**, ακόμη και για τις ερωτηματικές και τις αρνητικές.
- Το κυρίως ρήμα (είμαι) κλίνεται στον Αόριστο: *was, were*
- Για τις αρνητικές προτάσεις, εισάγουμε το **not** μετά το κυρίως ρήμα.
- Για της ερωτηματικές προτάσεις, ανταλλάσσουμε το υποκείμενο και το κυρίως ρήμα.

#### ΧΡΗΣΕΙΣ:

- Μικρής διάρκειας ή μεμονωμένο γεγονός/δράση

We **opened** the door.

The motorbike **exploded** last night.

She **did not arrive** on time.

**Did** you **see** him?

past	present	future
■		
The action is in the past.		

- Μακράς διάρκειας γεγονός/δράση

We **lived** in the UK for 15 years.

I **did not sing** at the concert.

The Jurassic period **lasted** around 62 million years.

**Did** he **watch** the news yesterday?

past	present	future
■■■■■		
The action is in the past.		

Δεν έχει σημασία πόσο καιρό πριν συνέβη το γεγονός: μπορεί να είναι χρόνια, εβδομάδες, ή δευτερόλεπτα στο παρελθόν, ή ακόμη και εκατομμύρια χρόνια. Ομοίως, δεν έχει σημασία πόσο διαρκεί το γεγονός/δράση – μερικά δευτερόλεπτα (έκρηξη μοτοσυκλέτας) ή εκατομμύρια χρόνια (Ιουρασική περίοδος). Χρησιμοποιούμε ΑΟΡΙΣΤΟ όταν

- η δράση/γεγονός ανήκει στο παρελθόν
- έχει πλήρως τελειώσει
- λέμε ή καταλαβαίνουμε το χρόνο ή/και τον τόπο από τη δράση/γεγονός

Πηγή (τροπ[οποιημένη): [https://www.englishclub.com/grammar/verb-tenses\\_past.htm](https://www.englishclub.com/grammar/verb-tenses_past.htm)

- **Μέλλοντας. Χρήσεις. Βασικές καταφατικές, ερωτηματικές και αρνητικές δομές προτάσεων.**

Ο **μέλλοντας** είναι ένας χρόνος που εύκολα καταλαβαίνουμε και σχηματίζουμε. Απλώς χρειάζεστε αυτά τα δύο ρήματα: **shall** (για το πρώτο πρόσωπο – I, we) και **will** (για όλα τα



υπόλοιπα). Αυτό συμβαίνει με τα Βρετανικά αγγλικά: στα Αμερικάνικα αγγλικά, το **shall** χρησιμοποιείται σπάνια και το **will** χρησιμοποιείται σε όλες τις περιπτώσεις. Τη σύγχρονη εποχή το **shall** χρησιμοποιείται περισσότερο στον επίσημο λόγο ή στο γράψιμο, και το **will** χρησιμοποιείται σε όλες τις περιπτώσεις της συζήτησης. Συμβατική μορφή: 'll (το κάνει ευκολότερο διότι δεν χρειάζεται να ανησυχείτε για το ποια λέξη να χρησιμοποιήσετε)

ΚΑΤΑΦΑΤΙΚΕΣ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Δομή: υποκείμενο + **will/shall** + κυρίως ρήμα

- I'll **clean** the Windows tomorrow.
- Jack **will** probably **go** to London next year.
- **We shall** make a party for her next weekend.

ΑΡΝΗΤΙΚΕΣ: προσθέστε **not** μετά το βοηθητικό ρήμα **will/shall**.

Ή μπορείτε να τις συμπτύξετε σε μία λέξη χρησιμοποιώντας μία σύμπτυξη: **will + not = won't, shall + not = shan't** (χρησιμοποιείτε περισσότερο στα Βρετανικά αγγλικά)

- I **shall not come** tomorrow!
- She **won't say** a word to you.
- Julia **won't come** to our place because of you.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΙΚΕΣ

Χρησιμοποιήστε το βοηθητικό ρήμα στην αρχή της πρότασης:

- **Shall we go** out now?
- **Will you visit** me soon?
- **Will he play** with us?

ΧΡΗΣΕΙΣ του μέλλοντα:

- Όταν μιλάμε για μία απλή, μίας φορές δράση (μη επαναλαμβανόμενη) στο μέλλον

I'll see you soon.

It won't be difficult to convince her.

- Όταν μιλάμε για τακτικές, επαναλαμβανόμενες ενέργειες στο μέλλον

I'll call you every day. I promise!

She will take German lessons three times a week.

- Όταν μιλάμε για απλά γεγονότα στο μέλλον

It will be hot in July here.

You will be cold if you don't wear a warm coat.

- Όταν μιλάμε για αποφάσεις που παίρνονται τη στιγμή που μιλάμε

You know, I'll take two of them.

He doesn't have my number? OK, I'll call him myself.

- Όταν μιλάμε για μια σειρά ενεργειών στο μέλλον

She can't wait for her holidays. I know she will go to Barcelona, visit all the galleries and museums and go to the Sagrada Familia.

- Όταν κάνουμε προβλέψεις (συχνά η πρόταση ξεκινά με το νομίζω (**I think**) ή το ελπίζω (**I hope**))

I hope he'll be well again tomorrow.

I think it will be really windy today.

Source (modified): <https://preply.com/en/blog/forming-and-using-the-future-simple-tens>

## Syllabus

Στόχοι:

Στόχος αυτού του μαθήματος είναι να εξοικειωθούν οι συμμετέχοντες με ορισμένες βασικές γραμματικές δομές της αγγλικής γλώσσας που θα μπορούσαν να χρησιμοποιήσουν στην πραγματική τους ζωή. Στόχος του είναι να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να αποκτήσουν μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση όταν χρησιμοποιούν αγγλικά. Το μάθημα προορίζεται να αποτελέσει χρήσιμο θεωρητικό και πρακτικό βοήθημα για όλους τους συμμετέχοντες που θέλουν να χρησιμοποιήσουν τα αγγλικά σε βασικό επίπεδο (A1 - A2).

Σκοποί:

Οι σκοποί αυτού του μαθήματος είναι:

- Να ενισχύσει την αυτοπεποίθηση των γυναικών στη χρήση των βασικών αγγλικών δομών προτάσεων.
- Να κατανοήσουν τη δομή μιας πρότασης στην αγγλική γλώσσα.
- Να κατανοήσουν τη σειρά των λέξεων μέσα σε μια αγγλική πρόταση.

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Μετά την ολοκλήρωση αυτού του μαθήματος, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να είναι σε θέση να δημιουργήσουν απλές προτάσεις στα Αγγλικά, να διακρίνουν τον παρελθόν, τον παρόν και τον μέλλοντα χρόνο και να ξέρουν πώς να χρησιμοποιούν ένα τρίτο πρόσωπο. Συνολικά, θα πρέπει να αποκτήσουν μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση στη χρήση των αγγλικών κατά την εκμάθηση ή την αναθεώρηση αυτών των βασικών δομών.

Περιεχόμενο: Ασκήσεις στα ακόλουθα πεδία:

- Σειρά των λέξεων
- Κανόνες για τη δημιουργία αγγλικών προτάσεων. Μέρη του λόγου.
- Αξιολόγηση: Ολοκληρωμένη – Μη ολοκληρωμένη
- Είμαι.
- Χρήσεις. Πλήρεις και συμπτυγμένες μορφές. Καταφατικές, αρνητικές και ερωτηματικές μορφές.
- Αξιολόγηση: Ολοκληρωμένη – Μη ολοκληρωμένη
- Ενεστώτας απλός
- Χρήσεις. Βασικές καταφατικές, ερωτηματικές και αρνητικές δομές προτάσεων.

- Αξιολόγηση: Ολοκληρωμένη – Μη ολοκληρωμένη
- Ενεστώτας διαρκείας
- Χρήσεις. Βασικές καταφατικές, ερωτηματικές και αρνητικές δομές προτάσεων.
- Αξιολόγηση: Ολοκληρωμένη – Μη ολοκληρωμένη
- Αόριστος
- Χρήσεις. Βασικές καταφατικές, ερωτηματικές και αρνητικές δομές προτάσεων.
- Αξιολόγηση: Ολοκληρωμένη – Μη ολοκληρωμένη
- Μέλλοντας
- Χρήσεις. Βασικές καταφατικές, ερωτηματικές και αρνητικές δομές προτάσεων.
- Αξιολόγηση: Ολοκληρωμένη – Μη ολοκληρωμένη

Ασκήσεις και τεστ/κουίζ: αξιολογείται αυτόματα (Moodle). Η γραμμή προόδου πρέπει να δείχνει στον συμμετέχοντα σε ποιο στάδιο του μαθήματος βρίσκεται.

## Lesson supporting materials

### Exercise 1 :

Ötázka **1**

Ešte nezodpovedané

Max. hodnotenie 10,00

**Complete the text with verbs in the correct tense: Present Simple, Present Continuous, Future Simple, or Past Simple). Write max. 3 words and do not use contractions.**

- Lydia normally works in the city centre but this week she  (work) from home because she is not well.
- We  (visit) France in 2005.
- Our technicians  (not test) the samples at the moment.
- You  (not/need) a driving license to do this job.
- Mum, you don't have to worry. I  (call) you again tomorrow.
- Listen! What language  (speak)?
- My sister is a nurse. She often  (work) night shifts.
- When I  (be) a small kid, I lived abroad for a year.
- I think people other  (travel) more than now in 2030's.
- (he/use) a computer at work?

## Test 1:

Οτázka **1**

Ešte nezodpovedané

Max. hodnotenie 7,00

**Choose the correct tense form: Present Simple, Present Continuous, or Past Simple.**

- My computer  slowly. How soon can you come?
- A: Can you help me with the microphone .
- How long  is running you to get to work yesterday?
- This movie is perfect! It  a very nice love story.
- Oh, do you need help? OK, I  and help you in the afternoon.
- A: What is he saying? B: No idea, I  him.
- My best friend Carl  tennis twice a week.

## Test 2:

Question **1**

Not yet answered

Marked out of 6.00

**Complete the sentences with the words below. One option is extra.**

We  students. We study biology.

I  here an hour ago.

How many countries  you visit last year?

I  come to help you tomorrow. OK?

What  he doing under the table?

What  your sister eat for breakfast?

does
were
will
was
is
are
did

## Χρήσιμες πηγές για περαιτέρω μελέτη:

### Internet

- Youtube: [English Grammar Course For Beginners: Basic English Grammar - YouTube](#)
- British Council: [Beginner grammar | LearnEnglish Teens - British Council](#)
- [Grammar - Basic English Grammar lessons \(talkenglish.com\)](#)

### Έντυπες πηγές:

- Murphy, Raymond: Essential Grammar in Use, Cambridge University Press, 2015
- English for Everyone Business English Course Book Level 1: A Complete Self-Study Programme
- English for Everyone: Level 1 Practice Book - Beginner English: ESL Workbook, Interactive English Learning for Adults

## Teacher's version:

## Answer key to exercises (automatic):

### Exercise 1 (will be automatically evaluated by Moodle):

Complete the text with verbs in the correct tense: Present Simple, Present Continuous, Future Simple, or Past Simple). Write max. 3 words and do not use contractions.

- Lydia normally works in the city centre but this week she {1:SHORTANSWER:%100%is working#} (*work*) from home because she is not well.
- We {1:SHORTANSWER:%100%visited#} (*visit*) France in 2005.
- Our technicians {1:SHORTANSWER:%100%are not testing#} (*not test*) the samples at the moment.
- You {1:SHORTANSWER:%100%do not need#} (*not/need*) a driving license to do this job.
- Mum, you don't have to worry. I {1:SHORTANSWER:%100%will call#~%100%shall call#} (*call*) you again tomorrow.
- Listen! What language {1:SHORTANSWER:%100%are they speaking#} (*they/speak*)?
- My sister is a nurse. She often {1:SHORTANSWER:%100%works#} (*work*) night shifts.
- When I {1:SHORTANSWER:%100%was#} (*be*) a small kid, I lived abroad for a year.
- I think people {1:SHORTANSWER:%100%will travel#} (*travel*) more than now in 2030's.
- {1:SHORTANSWER:%100%does he use#~%100%Does he use#} (*he/use*) a computer at work?

### Test 1 (will be automatically evaluated by Moodle):

Choose the correct tense form: Present Simple, Present Continuous, or Past Simple.

- My computer {1:MULTICHOICE:%0%runs#~%100%is running#~%0%ran#} slowly. How soon can you come?
- A: Can you hear me? B: No, the microphone {1:MULTICHOICE:%0%not works.#~%0%don't works.#~%100%isn't working.#}
- How long {1:MULTICHOICE:%100%did it take#~%0%it took#~%0%did it taked#} you to get to work yesterday?
- This movie is perfect! It {1:MULTICHOICE:%100%tells#~%0%telled#~%0%are telling#} a very nice love story.
- Oh, do you need help? OK, I {1:MULTICHOICE:%0%come#~%0%came#~%100%will come#} and help you in the afternoon.
- A: What is he saying? B: No idea, I {1:MULTICHOICE:%0%not understand#~%100%don't understand#~%0%am not understanding#} him.
- My best friend Carl {1:MULTICHOICE:%0%is playing#~%0%will plays#~%100%plays#} tennis twice a week.

### Test 2 (will be automatically evaluated by Moodle):

Choice [[1]]	Answer	are
Choice [[2]]	Answer	was
Choice [[3]]	Answer	did
Choice [[4]]	Answer	will
Choice [[5]]	Answer	is
Choice [[6]]	Answer	does

Extra option: were

## ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ - ΜΑΘΗΜΑ 1 (B)

### ΜΑΘΗΜΑ 1 (B) (PRE-INTERMEDIATE LEVEL)

Τίτλος: **GRAMMAR**

#### VET Curriculum contents in text-shape

- Χρόνοι. Συνδυασμός χρόνων- παρελθόντικοί, μελλοντικοί χρόνοι και ενεστώτας. Διαφορές. Επανάληψη.

Λέξεις που μπορούν να σε βοηθήσουν να επιλέξεις τους σωστούς χρόνους:

- **usually, always, sometimes** και προσθέστε άλλα επιρρήματα συχνότητας στο παρόν - Present Simple
- **once a week, twice a month** και προσθέστε άλλες εκφράσεις συχνότητας (παρόν) - Present Simple
- **How often** στο παρόν - Present Simple
- Ερωτήσεις που ξεκινούν με το **when** σχετικά με ένα περασμένο γεγονός Past Simple
- **last** (week, month, Sunday) - Past Simple
- (A minute, two weeks) **ago** - Past Simple
- **When I was a child, in 1998, yesterday** - Past Simple
- Ερωτήσεις που ξεκινούν με **when** για μια μελλοντικό γεγονός– Future Simple
- **Now, right now, at the moment** – Present Continuous
- **At the time of speaking** - Present Continuous

#### ΕΝΕΣΤΩΤΑΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ

Είναι συχνά σε αντίθεση με τον Αόριστο και τον Απλό Ενεστώτα καθώς κατά κάποιον τρόπο συνδέει αυτά τα δύο. Σε κάποιες γλώσσες δεν υπάρχουν αυτοί οι χρόνοι στη γραμματική τους δομή, και για αυτό τον λόγο οι μαθητές δυσκολεύονται τόσο να τον μάθουν και να τον χρησιμοποιούν. Δίνει έμφαση στο αποτέλεσμα.

## Μορφές του Ενεστώτα Διαρκείας

	ΘΕΤΙΚΟ	ΑΡΝΗΤΙΚΟ	ΕΡΩΤΗΣΗ
I / you / we / they	I have visited him.	I have not visited him.	Have you visited him?
he / she / it	She has visited him.	She has not visited him.	Has she visited him?

Για τα ανώμαλα ρήματα, χρησιμοποιήστε τον τύπο της μετοχής (βλ. κατάλογο ακανόνιστων ρημάτων <https://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar/irregular-verbs>, 3η στήλη). Για τα συνήθη ρήματα, προσθέστε απλώς "ed".

Εξαιρέσεις στην ορθογραφία κατά την προσθήκη του "ed"

- Μετά **από σκέτο "e"** απλά προσθέστε "d": live – lived
- Το τελικό γ μετά από ένα σύμφωνο γίνεται *i* : cry - *cried*
- τελικό σύμφωνο μετά από σύντομο, τονισμένο φωνήεν ή / ως τελικό σύμφωνο μετά από φωνήεν διπλασιάζεται: permit – permitted

## Χρήση του Ενεστώτα Διαρκείας

- Έμφαση στο αποτέλεσμα. Παράδειγμα: Diana *has written* five letters.
- Δράση που συνεχίζεται ακόμη (δεν έχει ολοκληρωθεί). Παράδειγμα: School *has not started* yet.
- Πρόσφατη ενέργεια/γεγονός που είναι καινούργιο. Παράδειγμα: Sarah *has had* a baby!
- Τελειωμένη δράση που έχει επίδραση στο παρόν. Παράδειγμα: They *have lost* my baggage.
- Δράση που έχει λάβει χώρα μια φορά, ποτέ ή αρκετές φορές πριν από τη στιγμή που μιλάμε (εμπειρία). Παράδειγμα: I *have never been* to Australia.

## Λέξεις σήμανσης του Ενεστώτα Διαρκείας (Present Perfect)

- already, ever, just, never, not yet, so far, till now, up to now
- Πηγή: <https://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar/present-perfect-simple> (modified)
- Μέρη του λόγου

Ουσιαστικά, επίθετα, επιρρήματα και ρήματα. Προθήματα και επιθήματα. Διαβάθμιση των επιθέτων. Επίθετα που λήγουν σε -ed και -ing. Επιρρήματα συχνότητας και η θέση τους στην πρόταση.

Κάθε λέξη στα αγγλικά είναι ένα μέρος του λόγου. Ο όρος "μέρος του λόγου" ορίζει το ρόλο που διαδραματίζει μια λέξη σε μια πρόταση. Και όπως κάθε μέρος μιας πιο σύνθετης οντότητας, αυτοί οι ρόλοι συνεργάζονται μεταξύ τους.

Υπάρχουν 8 μέρη του λόγου:

### 1. Ουσιαστικά

Το ουσιαστικό είναι μια λέξη που ονομάζει πρόσωπο, τόπο, έννοια ή αντικείμενο. Βασικά, οτιδήποτε ονομάζει ένα "πράγμα" είναι ουσιαστικό, είτε μιλάμε για ένα γήπεδο μπάσκετ, το Σαν Φρανσίσκο, την Κλεοπάτρα ή την αυτοσυντήρηση.

Τα ουσιαστικά χωρίζονται σε δύο κατηγορίες: τα κοινά ουσιαστικά και τα κύρια ουσιαστικά. Τα κοινά ουσιαστικά είναι γενικά ονόματα για πράγματα, όπως ο πλανήτης και το τηλεπαιχνίδι. Τα κύρια ουσιαστικά είναι συγκεκριμένα ονόματα για μεμονωμένα πράγματα/άνθρωπους, όπως ο Jupiter ή το Eastenders.

## 2. Αντωνυμίες

Οι αντωνυμίες είναι οι λέξεις που αντικαθιστούν συγκεκριμένα ουσιαστικά όταν ο συνομιλητής σας γνωρίζει σε ποιο συγκεκριμένο ουσιαστικό αναφέρεστε.

Μπορεί να πείτε Kevin was supposed to be here at seven," και στη συνέχεια να το ακολουθήσετε με το "he's always late; next time I'll tell him to be here earlier."

Αντί να πείτε το όνομα του Κέβιν τρεις φορές στη σειρά, χρησιμοποιήσατε τις αντωνυμίες "he" και "him" και οι προτάσεις σας παρέμειναν γραμματικά σωστές.

## 3. Επίθετα

Τα επίθετα είναι οι λέξεις που περιγράφουν τα ουσιαστικά. Σκεφτείτε το αγαπημένο σας βιβλίο. Πώς θα το περιγράφατε σε έναν συνάδελφο που δεν το έχει διαβάσει ποτέ; Θα μπορούσατε να πείτε ότι το βιβλίο ήταν συναρπαστικό, καλογραμμένο ή προκλητικό για σκέψη. Όταν περιγράφετε το βιβλίο με αυτές τις λέξεις, χρησιμοποιείτε επίθετα. Ένα επίθετο μπορεί να μπαίνει ακριβώς πριν από το ουσιαστικό που περιγράφει (I have a white hamster), αλλά δεν είναι απαραίτητο. Μερικές φορές, τα επίθετα βρίσκονται στο τέλος μιας πρότασης (my hamster is white).

Επίθετα που τελειώνουν σε -ed και -ing

Παραδείγματα: bored – boring, excited – exciting

Σε αυτές τις περιπτώσεις, η κατάληξη "ed" περιγράφει πώς αισθάνεται ένα άτομο, ενώ το "ing" περιγράφει την ποιότητα ενός πράγματος. Για παράδειγμα:

The film was boring. I was bored because I didn't like it.

Music is interesting. My sister is really interested in composing songs.

Διαβάθμιση των επιθέτων

Για σύντομα επίθετα (μονοσύλλαβα και ορισμένα δισύλλαβα, ιδίως αυτά που τελειώνουν σε "y")

ΘΕΤΙΚΟΣ	ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΣ	ΥΠΕΡΘΕΤΙΚΟΣ
small	smaller	the smallest
easy	easier	the easiest

Για μεγάλα επίθετα:

ΘΕΤΙΚΟΣ	ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΣ	ΥΠΕΡΘΕΤΙΚΟΣ
interesting	more interesting	the most interesting
careful	more careful	the most careful



Ανώμαλη διαβάθμιση:

ΘΕΤΙΚΟΣ	ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΣ	ΥΠΕΡΘΕΤΙΚΟΣ
good	better	the best
bad	worse	the worst
far	farther/further	the farthest/furthest

Με τις συγκριτικές εκφράσεις, χρησιμοποιούμε το "than" επειδή συγκρίνουμε δύο οντότητες. Για παράδειγμα: I am taller than my brother. Poland is bigger than Slovakia.

Τροποποίηση εκφράσεων:

-χωρίς μεγάλη διαφορά: a bit, a little, slightly. English is slightly easier than German.

-με μεγάλη διαφορά: much, far

Με τους υπερθετικούς, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε εκφράσεις όπως "in the class" ή "in the world". Για παράδειγμα: Julia is the youngest student in this group. The Nile is the longest river in the world.

-μεγάλη διαφορά μεταξύ του πρώτου όρου και του δεύτερου : by far. London is by far the biggest city in England.

Συγκρίνοντας του δύο παρόμοιους όρους- χρησιμοποιούμε "as – as"

My mobile is as powerful as yours. This exercise is as difficult as the previous one.

- almost ( = σχεδόν το ίδιο), nowhere near (η διαφορά είναι μεγαλύτερη από ό,τι νομίζει ο συνομιλητής). English is nowhere near as difficult as French. I am almost as tall as you are.

#### 4.Ρήματα

**Go! Be smart! Ski as fast as you can! Win the race! Congratulate every participant who competed!**

Αυτές οι λέξεις με έντονη γραφή είναι ρήματα. Τα ρήματα είναι λέξεις που περιγράφουν συγκεκριμένες ενέργειες, όπως το σκι, η νίκη και η εξυπνάδα!

Ωστόσο, δεν αναφέρονται όλα τα ρήματα σε κυριολεκτικές ενέργειες. Τα ρήματα που αναφέρονται σε συναισθήματα ή καταστάσεις ύπαρξης, όπως το αγαπώ και το είμαι, είναι γνωστά ως ρήματα χωρίς δράση. Αντίθετα, τα ρήματα που αναφέρονται σε κυριολεκτικές ενέργειες είναι γνωστά ως ρήματα δράσης.

#### 5. Επιρρήματα

Ένα επίρρημα είναι μια λέξη που περιγράφει ένα επίθετο, ένα ρήμα ή ένα άλλο επίρρημα. Ρίξτε μια ματιά σε αυτά τα παραδείγματα:

I walked away quietly. Quietly περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο απομακρύνθηκε

A tiger is always faster than a wolf. Always περιγράφει πόσο συχνά μια τίγρη είναι ταχύτερη (επίθετο) από έναν λύκο.

Επιρρήματα συχνότητας: μας λένε πόσο συχνά συμβαίνει κάτι. Τα πιο συνηθισμένα είναι usually, never, sometimes, ή often.

Η θέση τους σε μια πρόταση:

μεταξύ υποκειμένου και ρήματος: I never go outside at night. We usually drink tea.

“To be” – μετά το ρήμα: I am always late.

Κάποια από αυτά τα επιρρήματα μπορούν να τοποθετηθούν σε διάφορες θέσεις, π.χ. sometimes: Sometimes, I play tennis. I sometimes play tennis. I play tennis sometimes. Ωστόσο, αυτό δεν είναι ποτέ αλήθεια για το “always” και το “never”

-αυτά έχουν μόνο μία θέση στην πρόταση

## 6. Προθέσεις

Οι προθέσεις σας δηλώνουν τη σχέση μεταξύ των άλλων λέξεων σε μια πρόταση.

Παράδειγμα: I left my bike leaning against the door. Σε αυτήν την πρόταση το against είναι η πρόθεση γιατί μας λέει πού άφησα το ποδήλατό μου.

Άλλο ένα παράδειγμα: She put the cake in the oven. Χωρίς την πρόθεση in, δεν ξέρουμε πού βρίσκεται η τούρτα.

## 7. Σύνδεσμοι

Οι σύνδεσμοι καθιστούν δυνατή τη δημιουργία σύνθετων προτάσεων που εκφράζουν πολλαπλές ιδέες. I like French sauce. I like Tartar sauce. I don't like Soya sauce. Κάθε μία από αυτές τις τρεις προτάσεις εκφράζει μια σαφή ιδέα. Δεν είναι κακό να απαριθμείτε τις προτιμήσεις σας με αυτόν τον τρόπο, αλλά δεν είναι ο πιο αποτελεσματικός τρόπος για να το κάνετε.

Σκεφτείτε αντ' αυτού: I like French sauce and Tartar sauce, but I don't like Soya sauce.

Σε αυτή την πρόταση, το and και το but είναι οι δύο σύνδεσμοι που συνδέουν τις ιδέες σας μεταξύ τους.

## 8. Άρθρα

A movie. The wooden table. An important decision. Αυτές οι λέξεις με έντονη γραφή είναι γνωστές ως άρθρα.

Όπως και τα ουσιαστικά, τα άρθρα διακρίνονται σε δύο τύπους: οριστικά άρθρα και αόριστα άρθρα. Και ακριβώς όπως και οι δύο τύποι ουσιαστικών, ο τύπος του άρθρου που χρησιμοποιείτε εξαρτάται από το πόσο συγκεκριμένο πρέπει να είναι το πράγμα που συζητάτε.

Ένα οριστικό άρθρο περιγράφει ένα συγκεκριμένο ουσιαστικό, όπως το the και this.

Παράδειγμα: Did you buy the car?

Τώρα βάλτε ένα αόριστο άρθρο: Did you buy a car?

Βλέπετε πώς χάθηκε ο υπαινιγμός και κάνετε μια πολύ πιο γενική ερώτηση;

### Κατανοώντας τα μέρη του λόγου

Μερικές φορές, δεν είναι εύκολο να καταλάβετε ποιο μέρος του λόγου είναι μια λέξη.

Ακολουθούν μερικά εύκολα "κόλπα" για να καταλάβετε γρήγορα με ποιο μέρος του λόγου έχετε να κάνετε: Αν πρόκειται για επίθετο και την κατάληξη "-ly", πρόκειται για επίρρημα.

Παραδείγματα: commonly, quickly.

Αν μπορείτε να το αντικαταστήσετε με ένα ουσιαστικό και η πρόταση εξακολουθεί να έχει νόημα, πρόκειται για αντωνυμία. Παράδειγμα: We played basketball. / Steve and I played basketball.

Αν είναι κάτι που κάνετε και μπορείτε να τροποποιήσετε την πρόταση ώστε να συμπεριλάβετε τη λέξη κάνω, είναι ρήμα. Παραδείγματα: I have an umbrella. / I do have an umbrella.

Αν μπορείτε να αφαιρέσετε τη λέξη και η πρόταση εξακολουθεί να έχει νόημα, αλλά χάνετε κάποια λεπτομέρεια, η λέξη είναι πιθανότατα επίθετο. Παράδειγμα: She drives a red van. / She drives a van.

Αν μπορείτε να αφαιρέσετε τη λέξη και η πρόταση δεν βγάζει νόημα, είναι πιθανότατα μια πρόθεση. Παράδειγμα: I left my notebook on the desk. / I left my notebook the desk. Και αν ποτέ μπερδεύετε πραγματικά, απλά κοιτάξτε τη λέξη. Τα λεξικά συνήθως παραθέτουν το μέρος του λόγου που ταιριάζει μια λέξη στο λήμμα της, και αν ταιριάζει σε περισσότερα από ένα μέρη του λόγου, παρατίθενται και τα δύο με παραδείγματα. Αυτό μας φέρνει σε ένα άλλο κοινό ζήτημα που μπορεί να μπερδέψει τους συγγραφείς και τους μαθητές γλωσσών:

### **Όταν μια λέξη ανήκει σε δύο διαφορετικά είδη λόγου**

Υπάρχουν λέξεις που άλλοτε ανήκουν σε ένα μέρος του λόγου και άλλοτε σε ένα άλλο.

Ακολουθούν μερικά παραδείγματα:

Work

I often copy files (ρήμα).

I need one copy of the contract (ουσιαστικό).

Source (modified): [https://www.grammarly.com/blog/parts-of-speech/?gclid=Cj0KCQIA3-yQBhD3ARIsAHuHT67WvO6plba\\_3KITulEgVNAPmhrUm88rPinlakeO9WFd6Ixi7xTsDCEaAuahEALw\\_wcB](https://www.grammarly.com/blog/parts-of-speech/?gclid=Cj0KCQIA3-yQBhD3ARIsAHuHT67WvO6plba_3KITulEgVNAPmhrUm88rPinlakeO9WFd6Ixi7xTsDCEaAuahEALw_wcB)

### **Προθήματα και επιθήματα**

Το πρόθημα είναι ένα πρόσφυμα που τοποθετείται πριν από τον κορμό μιας λέξης, ενώ το επίθημα είναι ένα πρόσφυμα που τοποθετείται μετά τον κορμό μιας λέξης.

Παραδείγματα:

Συνήθη επιθήματα όπως “er”, “ship” ή “tion” υποδηλώνουν ότι η λέξη είναι ουσιαστικό.

Παραδείγματα: teacher, cooker, relationship, friendship, navigation, imagination.

Κοινά επιθήματα για επίθετα: “ed” (bored, excited), “ing” (interesting, amazing), “y” (lovely, easy), θετική και αρνητική σημασία – “ful” and “less” (careful - careless). Ωστόσο, το “y” στο τέλος μιας λέξης μπορεί επίσης να υποδηλώνει επιρρήματα (easily) ή είναι απλώς μέρος του κορμού σε ένα ουσιαστικό (nanny, ivy).

Κοινά προθέματα:

Για τον σχηματισμό αρνητικών: “un” (do – undo), “dis” (able – disable), “mis” (calculate – miscalculate), “im” (proper – improper), “in” (tolerant – intolerant), “ir” (responsible – irresponsible), “il” (legal – illegal)

### **• Προτάσεις υπό όρους. Μηδενικό, πρώτο και δεύτερο είδος.**

#### **ΜΗΔΕΝΙΚΟ ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΘΕΤΙΚΟΥ ΛΟΓΟΥ - ΠΑΝΤΑ ΑΛΗΘΗΣ**

Χρησιμοποιούμε το μηδενικό είδος υποθετικού όρου για να μιλήσουμε για πράγματα που είναι γενικά αληθή, ειδικά για νόμους και κανόνες. Το “if” μπορεί να αντικατασταθεί με το “when” ή το “whenever”

Δομή: If + Ενεστώτας Διάρκειας (Present Simple), Ενεστώτα Διάρκειας (Present Simple)

*When the sun goes down, it gets dark.*

*Water boils if you heat it.*

#### **ΠΡΩΤΟ ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΘΕΤΙΚΟΥ ΛΟΓΟΥ –ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ**

Χρησιμοποιούμε το πρώτο είδος υποθετικού λόγου όταν μιλάμε για μελλοντικές καταστάσεις που πιστεύουμε ότι είναι πραγματικές ή πιθανές.

Δομή: If/When + Present Simple, will (Future Simple) + infinitive

*If it is nice tomorrow, we'll go to the beach.*

*When I finish work, I'll visit you.*

Είναι επίσης σύνηθες να χρησιμοποιηθεί αυτή η δομή με : *unless, as long as, as soon as or in case* αντί για *if*.

*You can go out, as long as you're back by 10 p.m.*

*I'll give you a key in case I'm not at home.*

ΔΕΥΤΕΡΟ ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΘΕΤΙΚΟΥ ΛΟΓΟΥ – ΠΙΘΑΝΟ ΑΛΛΑ ΑΠΙΘΑΝΟ (ΦΑΝΤΑΣΤΙΚΟ)

Το δεύτερο είδος υποθετικού λόγου χρησιμοποιείται για να φανταστούμε παρούσες ή μελλοντικές καταστάσεις που είναι αδύνατες ή απίθανες στην πραγματικότητα.

Δομή: *If + Past Simple >> + would(could) + infinitive.*

*If I won a lottery, I'd buy a new car.*

*If we had a garden, we could have a cat.*

Όταν το *if* ακολουθείται από το ρήμα *be*, είναι γραμματικά σωστό να λέμε *if I were, if he were, if she were* και *if it were*. Ωστόσο, είναι επίσης σύνηθες να ακούμε αυτές τις δομές με το *was*, ειδικά στη μορφή *he/she*.

*If I were you, I wouldn't leave.*

*If she was president, she would give more money to the poor ones.*

Πηγή (modified): <https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/intermediate-to-upper-intermediate/conditionals-1>

### • Ερωτήσεις. Δημιουργία ερωτήσεων. Έμμεσες ερωτήσεις. Απάντηση σε ερωτήσεις.

#### ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΝΑΙ/ΟΧΙ

Για να κάνουμε ερωτήσεις, συχνά βάζουμε το ρήμα πριν από το υποκείμενο. Αυτό ονομάζεται αντιστροφή.

ΚΑΤΑΦΑΣΗ

ΕΡΩΤΗΣΗ

I am happy.

Am I happy?

You can come.

Can you come?

Sarah is sleeping.

Is Sarah sleeping?

We have been there.

Have we been there?

Τέτοιου είδους ερωτήσεις απαντώνται με "yes" ή "no" + auxiliary, π.χ. Can you help me?

Yes, I can. Does your sister live here? No, she doesn't.

#### ΩΗ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

Για να τις σχηματίσουμε, χρησιμοποιούμε λέξεις ερωτήσεων όπως "πού", "πότε", "γιατί", "πόσο" κ.λπ. Η λέξη ερώτημα μπαίνει πριν από το ρήμα.

ΝΑΙ/ΟΧΙ ΕΡΩΤΗΣΗ

ΩΗ ΕΡΩΤΗΣΗ

Are you sad?

Why are you sad?

Were you there?

When were you there?

Do you have books?

How many books do you have?

Απαντάτε σε τέτοιες ερωτήσεις παρέχοντας τις πληροφορίες που λείπουν, π.χ. Why are you sad? Because I've lost my keys. How many books do you have? About a hundred. When were you there? Last night.

#### ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

Σε ορισμένες ερωτήσεις, who ή what είναι το υποκείμενο του ρήματος. Σε αυτές τις ερωτήσεις δεν υπάρχει αντιστροφή του υποκειμένου και του ρήματος.

Who stole your bike? What made you cry?

Source (modified): <https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/beginner-to-pre-intermediate/question-forms>

#### ΕΜΜΕΣΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

Είναι πιο επίσημες και πιο ευγενικές από τις τυπικές ερωτήσεις. Για να σχηματίσετε μια έμμεση ερώτηση, χρησιμοποιήστε μια εισαγωγική φράση ακολουθούμενη από την ίδια την ερώτηση σε θετική δομή πρότασης: Εισαγωγική φράση + λέξη ερώτησης + θετική πρόταση  
ΑΜΕΣΗ ΨΗ ΕΡΩΤΗΣΗ ΕΜΜΕΣΗ ΕΡΩΤΗΣΗ

Where is Jack? I was wondering if you know where Jack is.

How much does it cost? I'd like to know how much it costs.

Συνδέστε τις δύο φράσεις με τη λέξη- ερώτηση ή το "if" στην περίπτωση που η ερώτηση είναι ερώτηση ναι/όχι. που αρχίζει χωρίς λέξη ερώτησης.

ΑΜΕΣΗ ΕΡΩΤΗΣΗ ΝΑΙ/ΟΧΙ ΕΜΜΕΣΗ ΕΡΩΤΗΣΗ

Will he arrive? Could you tell me if he will arrive?

Do you have a car? I was wondering if you have a car.

Κοινές εισαγωγικές φράσεις:

Πολλές από αυτές τις φράσεις είναι ερωτήσεις: Do you know ... ? Can/Could you tell me ... ?

Do you happen to know ...?

Άλλες είναι δηλώσεις που γίνονται για να υποδηλώσουν μια ερώτηση: I wonder / was wondering .... I have no idea ... I'm not sure ... I'd like to know ...

Source (modified): <https://www.thoughtco.com/indirect-questions-1210671>

Syllabus

Στόχοι:

Ο στόχος αυτού του μαθήματος είναι να αναθεωρήσει τις γραμματικές δομές της αγγλικής γλώσσας με τις οποίες οι συμμετέχοντες είναι ελαφρώς εξοικειωμένοι και να βελτιώσει τις δεξιότητές τους στην αγγλική γλώσσα. Στόχος του είναι να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να αποκτήσουν μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση κατά τη χρήση της αγγλικής γλώσσας και να διευρύνουν τις γνώσεις τους. Το μάθημα προορίζεται να αποτελέσει ένα χρήσιμο θεωρητικό και πρακτικό βοήθημα για όλους τους συμμετέχοντες που θέλουν να χρησιμοποιούν την αγγλική γλώσσα σε επίπεδο (B1).

Αντικείμενα:

Τα αντικείμενα αυτού του μαθήματος είναι τα εξής:

- να αναθεωρήσετε και να επεκτείνετε τις γραμματικές δομές.
- να αποκτήσουν οι συμμετέχοντες μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση στη χρήση της αγγλικής γλώσσας.

Μαθησιακοί στόχοι:

Μετά την ολοκλήρωση αυτού του μαθήματος, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να είναι σε θέση να δημιουργούν πιο σύνθετες προτάσεις στα Αγγλικά και να διακρίνουν διάφορους χρόνους. Συνολικά, θα πρέπει να αποκτήσουν μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση στη χρήση της αγγλικής γλώσσας μετά την απόκτηση νέας γραμματικής ή την εξάσκηση των γραμματικών δομών με τις οποίες είναι ήδη ελαφρώς εξοικειωμένοι.

Περιεχόμενο: Ασκήσεις στους ακόλουθους τομείς:

- Χρόνοι
- Συνδυασμός χρόνων - αόριστος, ενεστώτας, μέλλοντας και τέλειος χρόνος. Διαφορές. Επανάληψη.
- Αξιολόγηση: Ολοκληρώθηκε - Δεν ολοκληρώθηκε
- Μέρη του λόγου

- Ουσιαστικά, επίθετα, επιρρήματα και ρήματα. Προθήματα και επιθήματα. Διαβάθμιση των επιθέτων. Επίθετα που λήγουν σε -ed και -ing. Επιρρήματα συχνότητας και η θέση τους στην πρόταση.
- Αξιολόγηση: Ολοκληρώθηκε - Δεν ολοκληρώθηκε
- Προτάσεις υπό όρους
- Μηδενικό, πρώτο και δεύτερο είδος.
- Αξιολόγηση: Ολοκληρώθηκε - Δεν ολοκληρώθηκε
- Ερωτήσεις
- Δημιουργία ερωτήσεων. Έμμεσες ερωτήσεις. Απάντηση σε ερωτήσεις.
- Αξιολόγηση: Ολοκληρώθηκε - Δεν ολοκληρώθηκε

Άσκηση και τεστ/κουίζ: αξιολογούνται αυτόματα (Moodle). Η μπάρα προόδου θα πρέπει να δείχνει στον συμμετέχοντα σε ποιο στάδιο του μαθήματος βρίσκεται.

### Lesson supporting materials

#### 1<sup>η</sup> άσκηση :

Question 1  
Not yet answered  
Marked out of 11.00

**Complete the sentences with the correct form of verbs (Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Future Simple, Present Perfect Simple). Do not use contractions.**

**The Star exclusive - Brad and Tiffany with baby Lilly in their amazing Greek house!**

Tiffany and Brad Kinski are (be) a golden couple of 2022. The famous couple first  (meet) four years ago when Brad  (play) the role of Gerard in the Oscar film The Winner, and Tiffany  (be) an actress in the same film. Now they  (be) married for three years.

Last week I  (visit) them in their new home in Greece. They  (live) in their house for only two months but it  (look) like a real family home. And Tiffany has just had her first baby, Lilly, who  (be) born last December.

Is Brad worried about the future? 'No. This is the real thing. I  (want) to stay with Tiffany forever. We  (prepare) a new bedroom for Lilly right now and next year I hope we  (work) together again, this time in a new version of The Celebrity Games.

#### Τεστ 10:

Question 1  
Not yet answered  
Marked out of 5.00

**Study the following comparative and superlative sentences. Correct the mistakes in the underlined parts of each sentence. Write ONLY ONE WORD into each gap.**

In Spain, it is hoter than in Sweden.

I am the taller in my family.

English is easier to learn than French.

My smartphone isn't as better as yours.

My new computer was more expensiver than my sister's but it is much faster.

#### Τεστ 2<sup>ο</sup> :

Οτázka **1**

Ešte nezodpovedané

Max. hodnotenie 6,00

**Complete the sentences with the words below. One option is extra.**

My father is a fireman. I think  is very brave.

I bought Emma a birthday gift. I hope  will like .

Josh and Dave are from California and  are both 30 years old.

A: I passed my test yesterday. B: Congratulations! How many points did  get?

Me and my friends are very tired. I guess  all need a holiday.

she  it  they  I  we  you  he

Extra επιλογή: I

### Χρήσιμες πηγές :

#### Internet

- British Council: [Intermediate grammar](#) | [LearnEnglish Teens - British Council](#)
- [Direct & Indirect Questions - YouTube](#)
- [Asking Questions in English | Question Structure | Fix Your Grammar Mistakes! - YouTube](#)
- [MASTER using the most popular ENGLISH TENSES - YouTube](#)
- [Conditionals - zero, first & second conditionals | ENGLISH GRAMMAR VIDEOS - YouTube](#)
- [Present perfect and past simple - 6 Minute Grammar - YouTube](#)
- [PARTS OF SPEECH 📖 | English Grammar | Learn with examples - YouTube](#)
- [Intermediate English reading resources - B1 and B2 levels \(linguapress.com\)](#)

#### Printed:

- Murphy, Raymond: English Grammar in Use, Cambridge University Press, 2019
- Vince, Michael: Macmillan English Grammar in Context Intermediate Student's Book with Key + CD-Rom Pack, Macmillan, 2015, ISBN 9781405071437

### Έκδοση Εκπαιδευτικού:

#### Απαντήσεις των ασκήσεων (αυτόματα):

#### Άσκηση 1 (will be automatically evaluated by Moodle):

**Complete the sentences with the correct form of verbs (Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Future Simple, Present Perfect Simple). Do not use contractions.**

#### *The Star exclusive - Brad and Tiffany with baby Lilly in their amazing Greek house!*

Tiffany and Brad Kensi are (be) a golden couple of 2022. The famous couple first {1:SHORTANSWER:%100%met#} (meet) four years ago when Brad {1:SHORTANSWER:%100%played#~%100%was playing#} (play) the role of Gerard in the Oscar film The Winner, and Tiffany {1:SHORTANSWER:%100%was#} (be) an actress in the same film. Now they {1:SHORTANSWER:%100%have been#} (be) married for three years.



Last week I {1:SHORTANSWER:%100%visited#} (*visit*) them in their new home in Greece. They {1:SHORTANSWER:%100%have lived#} (*live*) in their house for only two months but it {1:SHORTANSWER:%100%looks#} (*look*) like a real family home. And Tiffany has just had her first baby, Lilly , who {1:SHORTANSWER:%100%was#} (*be*) born last December.

Is Brad worried about the future? 'No. This is the real thing.  
I {1:SHORTANSWER:%100%want#} (*want*) to stay with Tiffany forever.  
We {1:SHORTANSWER:%100%are preparing#} (*prepare*) a new bedroom for Lilly right now and next year I hope we {1:SHORTANSWER:%100%will work#} (*work*) together again, this time in a new version of The Celebrity Games.

**Test 1**(will be automatically evaluated by Moodle):

**Study the following comparative and superlative sentences. Correct the mistakes in the underlined parts of each sentence. Write ONLY ONE WORD into each gap.**

In Spain, it is **hoter** than in Sweden. {1:SHORTANSWER:%100%hotter#}  
I am the **taller** in my family. {1:SHORTANSWER:%100%tallest#}  
English is **easier** to learn than French. {1:SHORTANSWER:%100%easier#}  
My smartphone isn't as **better** as yours. {1:SHORTANSWER:%100%good#}  
My new computer was more **expensiver** than my sister's but it is much faster.  
{1:SHORTANSWER:%100%expensive#}

**Test 2** (will be automatically evaluated by Moodle):

Volba 1	Odpoved'	<input type="text" value="he"/>
Volba 2	Odpoved'	<input type="text" value="she"/>
Volba 3	Odpoved'	<input type="text" value="it"/>
Volba 4	Odpoved'	<input type="text" value="they"/>
Volba 5	Odpoved'	<input type="text" value="you"/>
Volba 6	Odpoved'	<input type="text" value="we"/>

Extra option: were

To make the lesson shorter, I suggest inserting tables with grammar rules instead of plain text.



## ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ – ΜΑΘΗΜΑ 3

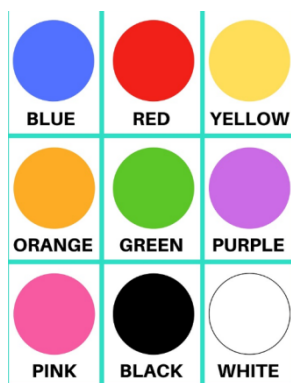
### ΜΑΘΗΜΑ 3

#### Τίτλος: ΓΕΝΙΚΟ ΛΕΞΙΛΟΓΙΟ

- 1) Οι πιο συχνά χρησιμοποιούμενες λέξεις

Χρώματα. Ονόματα των μηνών, των ημερών της εβδομάδας. Αριθμοί. Το αγγλικό αλφάβητο και η ορθογραφία.

#### Χρώματα



a. Source: [Colours in English - Bilingual](https://bilingualkidspot.com/2019/05/09/teach-kids-english-esl-starter-kit/colours-in-english/)

[Kidspothttps://bilingualkidspot.com/2019/05/09/teach-kids-english-esl-starter-kit/colours-in-english/](https://bilingualkidspot.com/2019/05/09/teach-kids-english-esl-starter-kit/colours-in-english/)

Επιπλέον ασκήσεις στα χρώματα: [Colors online exercise for Grade 2 \(liveworksheets.com\)](https://www.liveworksheets.com/grade2/colors-online-exercise)

#### Μήνες του έτους

Ο παρακάτω πίνακας δείχνει τους μήνες του έτους που χρησιμοποιούνται στις αγγλόφωνες χώρες και σε πολλά άλλα μέρη του κόσμου.

Κάθε τέταρτο έτος, ο μήνας Φεβρουάριος έχει 29 ημέρες αντί για 28. Το έτος αυτό ονομάζεται "δίσεκτο έτος" και η 29η ημέρα του Φεβρουαρίου είναι "δίσεκτη".

	Μήνες	Σύντομη γραφή	Ημέρες	Εποχές
1	January	Jan.	31	winter
2	February	Feb.	28/29	
3	March	Mar.	31	spring
4	April	Apr.	30	
5	May	May	31	
6	June	Jun.	30	summer
7	July	Jul.	31	

	Μήνες	Σύντομη γραφή	Ημέρες	Εποχές
8	August	Aug.	31	
9	Septem ber	Sep.	30	autumn
1 0	October	Oct.	31	
1 1	Novemb er	Nov.	30	
1 2	Decemb er	Dec.	31	winter

Οι εποχές είναι κατά προσέγγιση και εξαρτώνται από το γεωγραφικό πλάτος. Ορισμένα μέρη του κόσμου έχουν μόνο τρεις εποχές. Στο νότιο ημισφαίριο, οι εποχές είναι αντίστροφες.

Source: [Months of the Year | Vocabulary | EnglishClub](#)

### Ημέρες της εβδομάδας

Ο παρακάτω πίνακας παρουσιάζει τις ημέρες της εβδομάδας στα αγγλικά μαζί με τις συνήθεις συντομογραφίες τους.

		Ημέρες της εβδομάδας	Συντομογραφία	
<i>days of the week</i> (7 days)	<i>weekdays</i> (5 days)	<b>Monday</b>	Mon.	Mo.
		<b>Tuesday</b>	Tue.	Tu.
		<b>Wednesday</b>	Wed.	We.
		<b>Thursday</b>	Thu.	Th.
		<b>Friday</b>	Fri.	Fr.
	<i>weekend</i> (2 days)	<b>Saturday</b>	Sat.	Sa.
		<b>Sunday</b>	Sun.	Su.

Σημειώστε ότι οι ημέρες της εβδομάδας και οι καθημερινές και ΔΕΝ είναι το ίδιο:

- Οι ημέρες της εβδομάδας είναι και οι 7 ημέρες από Δευτέρα έως Κυριακή.
- Αλλά οι καθημερινές είναι μόνο οι 5 ημέρες από τη Δευτέρα έως την Παρασκευή.
- Και το Σαββατοκύριακο είναι το Σάββατο και η Κυριακή.

Πηγή: [Days of the Week | Vocabulary | EnglishClub](#)

Επιπλέον: [Days of the Week Song | Vocabulary | EnglishClub](#)

## Αριθμοί

### Οι αριθμοί στα αγγλικά 0-10

Αριθμητική	Ορθογραφία	Προφορά
0	zero	ZEEUH-roh
1	one	wuhn
2	two	too
3	three	three
4	four	fawr
5	five	faiv
6	six	six
7	seven	SEH-vuhn
8	eight	ayt
9	nine	nain
10	ten	tehn

Ο αριθμός μηδέν (0) προηγείται της μονάδας και δεν αντιπροσωπεύει καμία ποσότητα, ούτε αρνητική ούτε θετική. Το μηδέν μερικές φορές ονομάζεται επίσης "nought" ή "nil" στα βρετανικά αγγλικά, ή ακόμη και "love" στο παιχνίδι του τένις.

### Οι αριθμοί στα αγγλικά 11-20

Αριθμητική	Ορθογραφία	Προφορά
11	eleven	ee-LEHV-uhn
12	twelve	TWEL-vh
13	thirteen	THUHR-teen
14	fourteen	FAWR-teen
15	fifteen	FIF-teen
16	sixteen	SIX-teen
17	seventeen	SEH-vuhn-teen
18	eighteen	AY-teen
19	nineteen	NAIN-teen

20	twenty	TWEHN-tee
----	--------	-----------

Όπως και οι αριθμοί 1-10, αυτοί οι αριθμοί είναι όλοι μία λέξη, χωρίς παύλες (-).

#### Οι αριθμοί στα αγγλικά 21-50

Αριθμητική	Ορθογραφία	Προφορά
	<b>α</b>	
21	twenty-one	TWEN-tee-WUHN
22	twenty-two	TWEN-tee-TOO
23	twenty-three	TWEN-tee-THREE
24	twenty-four	TWEN-tee-FAWR
25	twenty-five	TWEN-tee-FAIV
26	twenty-six	TWEN-tee-SIX
27	twenty-seven	TWEN-tee-SEH-vuhn
28	twenty-eight	TWEN-tee-AYT
29	twenty-nine	TWEN-tee-NAIN
30	thirty	THUHR-tee
31	thirty-one	THUHR-tee-WUHN
32	thirty-two	THUHR-tee-TOO
33	thirty-three	THUHR-tee-THREE
34	thirty-four	THUHR-tee-FAWR
35	thirty-five	THUHR-tee-FAIV
36	thirty-six	THUHR-tee-SIX
37	thirty-seven	THUHR-tee-SEH-vuhn
38	thirty-eight	THUHR-tee-AYT
39	thirty-nine	THUHR-tee-NAIN
40	forty	FAWR-tee
41	forty-one	FAWR-tee-WUHN
42	forty-two	FAWR-tee-TOO

43	forty-three	FAWR-tee-THREE
44	forty-four	FAWR-tee-FAWR
45	forty-five	FAWR-tee-FAIV
46	forty-six	FAWR-tee-SIX
47	forty-seven	FAWR-tee-SEH-vuhn
48	forty-eight	FAWR-tee-AYT
49	forty-nine	FAWR-tee-NAIN
50	fifty	FIF-tee

Μόλις φτάσετε σε αριθμούς πάνω από είκοσι, μπορείτε να ακολουθήσετε ένα αξιόπιστο μοτίβο. Κάθε μία από αυτές τις αριθμητικές λέξεις ξεκινά με τον αριθμό δεκάδων (είκοσι, τριάντα κ.λπ.) που συνδέεται με παύλα με έναν αριθμό μονάδων.

Ενώ στα αγγλικά έχετε το "four" και το "fourth", η γραφή του "forty" μπερδεύει πολλούς ανθρώπους.

#### Οι αριθμοί στα αγγλικά 51-100

Αριθμητική	Ορθογραφία	Προφορά
51	fifty-one	FIF -tee-WUHN
52	fifty-two	FIF-tee-TOO
53	fifty-three	FIF-tee-THREE
54	fifty-four	FIF-tee-FAWR
55	fifty-five	FIF-tee-FAIV
56	fifty-six	FIF-tee-SIX
57	fifty-seven	FIF-tee-SEH-vuhn
58	fifty-eight	FIF-tee-AYT
59	fifty-nine	FIF-tee-NAIN
60	sixty	SIX-tee
61	sixty-one	SIX-tee-WUHN
62	sixty-two	SIX-tee-TOO
63	sixty-three	SIX-tee-THREE
64	sixty-four	SIX-tee-FAWR
65	sixty-five	SIX-tee-FAIV
66	sixty-six	SIX-tee-SIX
67	sixty-seven	SIX-tee-SEH-vuhn
68	sixty-eight	SIX-tee-AYT
69	sixty-nine	SIX-tee-NAIN
70	seventy	SEH-vuhn-tee

71	seventy-one	SEH-vuhn-tee-WUHN
72	seventy-two	SEH-vuhn-tee-TOO
73	seventy-three	SEH-vuhn-tee-THREE
74	seventy-four	SEH-vuhn-tee-FAWR
75	seventy-five	SEH-vuhn-tee-FAIV
76	seventy-six	SEH-vuhn-tee-SIX
77	seventy-seven	SEH-vuhn-tee-SEH-vuhn
78	seventy-eight	SEH-vuhn-tee-AYT
79	seventy-nine	SEH-vuhn-tee-NAIN
80	eighty	AY-tee
81	eighty-one	AY-tee-WUHN
82	eighty-two	AY-tee-TOO
83	eighty-three	AY-tee-THREE
84	eighty-four	AY-tee-FAWR
85	eighty-five	AY-tee-FAIV
86	eighty-six	AY-tee-SIX
87	eighty-seven	AY-tee-SEH-vuhn
88	eighty-eight	AY-tee-AYT
89	eighty-nine	AY-tee-NAIN
90	ninety	NAIN-tee
91	ninety-one	NAIN-tee-WUHN
92	ninety-two	NAIN-tee-TOO
93	ninety-three	NAIN-tee-THREE
94	ninety-four	NAIN-tee-FAWR
95	ninety-five	NAIN-tee-FAIV
96	ninety-six	NAIN-tee-SIX
97	ninety-seven	NAIN-tee-SEH-vuhn
98	ninety-eight	NAIN-tee-AYT
99	ninety-nine	NAIN-tee-NAIN
100	one hundred	WUHN HUHN-druhd

Το one hundred γράφεται με κενό και χωρίς παύλες και ονομάζεται επίσης απλά " a hundred ".

#### Μεγαλύτεροι αγγλικοί αριθμοί: 1,000-1,000,000

Αριθμητική	Ορθογραφία	Προφορά
------------	------------	---------

1000	one thousand	WUHN THOW-suhnd
10,000	ten thousand	TEHN THOW-suhnd
100,000	one hundred thousand	WUHN HUHN-druhd THOW-suhnd
1,000,000	one million	WUHN MIL-yuhn

### Απόλυτοι vs. Τακτικοί αριθμοί

Αριθμητική	Τακτικός Αριθμός	Συντομογραφία
1	first	1st
2	second	2nd
3	third	3rd
4	fourth	4th
5	fifth	5th
6	sixth	6th
7	seventh	7th
8	eighth	8th
9	ninth	9th
10	tenth	10th

### Το αγγλικό αλφάβητο και η ορθογραφία

Όταν μαθαίνετε πώς να γράφετε στα Αγγλικά, η γνώση της φωνητικής βοηθάει πολύ. Είναι σημαντικό να απομνημονεύετε και να εξασκείστε στους ήχους για να διευκολύνετε τη ζωή σας. Αλφάβητο και φωνητική: A = [eɪ], B = [bi:] C = [si:] D = [di:] E = [i:] F = [ef] G = [dʒi:] H = [etʃ] I = [aɪ] J = [dʒeɪ] K = [keɪ] L = [el] M = [em] N = [en] O = [oʊ] P = [pi:] Q = [kju:] R = [ar] S = [es] T = [ti:] U = [ju:] V = [vi:] W = ['dʌbəl ju:] X = [eks] Y = [waɪ] Z = [zed] (British English). Αυτοί είναι οι μόνοι ήχοι που πρέπει να χρησιμοποιείτε όταν γράφετε στα αγγλικά, ωστόσο είναι σημαντικό να θυμάστε ότι πολλά γράμματα στα αγγλικά έχουν περισσότερους από έναν ήχους όταν εμφανίζονται σε ορισμένες λέξεις.

Πηγή : <https://blog.abaenglish.com/the-alphabet-and-spelling-in-english/>

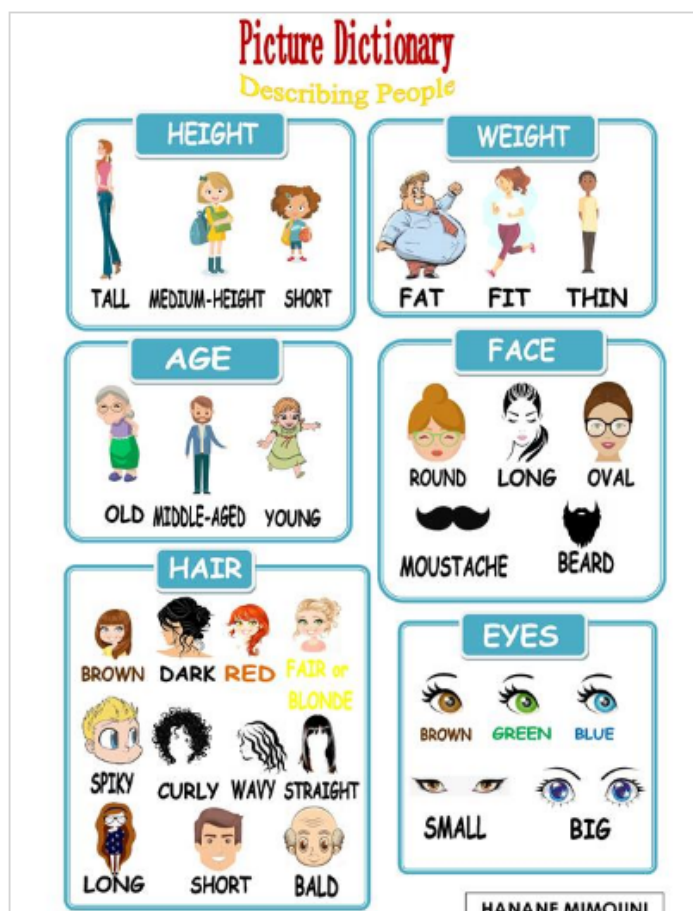
Επιπλέον άσκηση: [Pronunciation: The English Alphabet - Learning English Online \(learning-english-online.net\)](https://www.learning-english-online.net/pronunciation-the-english-alphabet/)

### 2) Επίθετα και επιρρήματα

**Διαφορές. Τα πιο συνηθισμένα επίθετα (για να περιγράψουν την εμφάνιση, τα συναισθήματα, το περιβάλλον κ.λπ.)**

**Τα πιο συνηθισμένα επίθετα:**

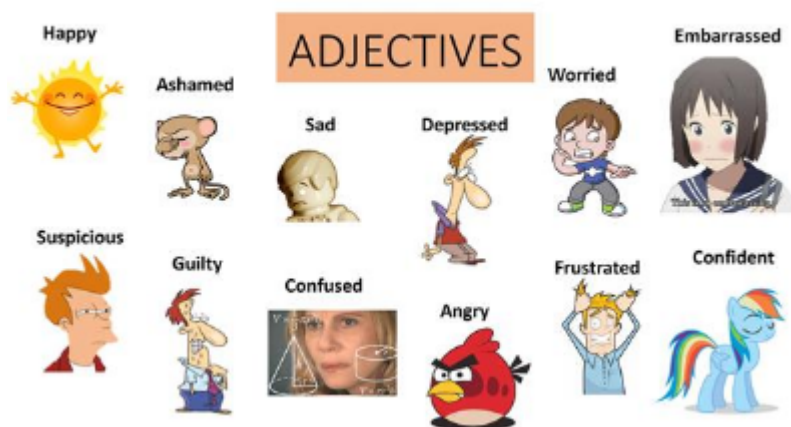
**Εμφάνιση:**



Πηγή: [Picture Dictionary - Describing people -](#)

[English ESL Worksheets for distance learning and physical classrooms \(islcollective.com\)](#)

Συναισθήματα:



Πηγή: [Adjectives feelings - English ESL Powerpoints for distance learning and physical classrooms \(islcollective.com\)](#)

Γενικά επίθετα:



List of Adjectives		
<u>Appearance Adjectives</u> adorable beautiful glamorous magnificent old-fashioned 	<u>Color Adjectives</u> orange yellow green purple white 	<u>Condition Adjectives</u> alive important tender clever better 
<u>Feeling (Bad) Adjectives</u> clumsy embarrassed jealous mysterious repulsive   	<u>Feeling (Good) Adjectives</u> agreeable kind obedient faithful delightful   	<u>Shape Adjectives</u> chubby narrow square curved straight  
<u>Size Adjectives</u> large massive small immense tiny  	<u>Sound Adjectives</u> melodic voiceless quiet thundering whispering  	<u>Time Adjectives</u> ancient modern rapid old-fashioned early  
<u>Taste/ Touch Adjectives</u> delicious nutritious fresh bitter yummy  	<u>Touch Adjectives</u> breeze chilly boiling cuddly cool 	<u>Quantity Adjectives</u> empty heavy numerous few sparse  

Πηγή: [\(185\) Pinterest](#)



Source: [List of Adjectives: Learn Popular Adjectives in English - Fluent Land](#)

Επίθετα

Χρησιμοποιούμε επίθετα για να περιγράψουμε ουσιαστικά και αντωνυμίες. Τα επίθετα μπορούν να τεθούν πριν από τα ουσιαστικά ή μετά από τα ρήματα σύνδεσης.

Πριν από το ουσιαστικό:

- He dropped the hot plate.
- I have a black cat.
- The small boy ran down the street.
- What a beautiful view!

Μετά από ένα συνδετικό ρήμα:

- He seems tired.
- The view is beautiful.
- The weather became cold.
- My cat is black.

### Επιρρήματα

Τα επιρρήματα χρησιμοποιούνται για να περιγράψουν ρήματα, επίθετα ή άλλα επιρρήματα. Συχνά (αλλά όχι πάντα) γίνονται με την προσθήκη του "ly" στο επίθετο.

- I walked slowly ('slowly' tells us about the verb 'walk').
- They worked quickly.

Μπορούμε να φτιάξουμε τους συγκριτικούς και υπερθετικούς τύπους των επιρρημάτων χρησιμοποιώντας 'more / most'.

- She sang loudly.
- She sang more loudly than her friend.
- She sang most loudly in the class.

### Επίρρημα ή επίθετο;

Είναι σημαντικό να θυμάστε να χρησιμοποιείτε ένα επίθετο μετά από ένα συνδετικό ρήμα. Ωστόσο, αυτό μπορεί να είναι δύσκολο, καθώς ορισμένα ρήματα μπορούν να χρησιμοποιηθούν τόσο ως κανονικά ρήματα όσο και ως συνδετικά ρήματα. Μια δοκιμή είναι να αντικαταστήσετε το ρήμα με την ίδια μορφή του "be" και να δείτε αν η πρόταση εξακολουθεί να έχει νόημα. Αν ναι, το ρήμα χρησιμοποιείται ως συνδετικό ρήμα και επομένως χρειάζεται ένα επίθετο και όχι ένα επίρρημα.

- He smells the hot soup carefully. (Εδώ μιλάμε για την ενέργεια της όσφρησης και χρησιμοποιούμε το "μυρίζω" ως κανονικό ρήμα, οπότε χρειαζόμαστε ένα επίρρημα.)
- The soup smells good. (Εδώ χρησιμοποιούμε το "μυρίζω" ως συνδετικό ρήμα, για να περιγράψουμε τη σούπα. Μπορούμε να αντικαταστήσουμε το 'μυρίζει' με το 'είναι' και η πρόταση θα εξακολουθεί να έχει νόημα. Άρα, χρειαζόμαστε ένα επίθετο).
- He looked tiredly at the dirty kitchen. (Εδώ μιλάμε για την ενέργεια του κοιτάγματος και χρησιμοποιούμε το "κοιτάζω" ως κανονικό ρήμα, οπότε χρησιμοποιούμε ένα επίρρημα για να περιγράψουμε τον τρόπο του κοιτάγματος).
- You look beautiful. (Το "κοίτα" είναι ένα συνδετικό ρήμα που δίνει περισσότερες πληροφορίες για το πρόσωπο. Μπορούμε να αντικαταστήσουμε το 'look' με το 'are' και η πρόταση εξακολουθεί να έχει νόημα. Άρα χρειαζόμαστε ένα επίθετο).

### • Ανώμαλες μορφές

**Κανονικά, φτιάχνουμε ένα επίρρημα προσθέτοντας 'ly' σε ένα επίθετο.**

- Careful (επίθετο): He is always careful.
- Carefully (επίρρημα): She put the glasses down carefully.
- Quiet (επίθετο): This is a quiet room.
- Quietly (επίρρημα): She spoke quietly.
- Bad (επίθετο): This coffee is bad!
- Badly (επίρρημα): He sings badly!

Αν το επίθετο τελειώνει σε 'y', αλλάζουμε το 'y' σε 'i' και προσθέτουμε το 'ly'. Αν το επίθετο τελειώνει σε 'le', αφήνουμε το 'e' και προσθέτουμε το 'y'.

- Happy (επίθετο): She looks very happy.
  - Happily (επίρρημα): He sang happily.
  - Gentle (επίθετο): He has a gentle touch.
  - Gently (επίρρημα): He stroked the dog gently.

Ωστόσο, υπάρχουν μερικές εξαιρέσεις.

- Fast (επίθετο): That's a fast car.
- Fast (επίρρημα): She walks fast.
- Early (επίθετο): She was early for the meeting.
- Early (επίρρημα): He arrived early.
- Late (επίθετο): He is always late!
- Late (επίρρημα): He got up late this morning ('lately' είναι επίσης επίρρημα αλλά σημαίνει 'recently').
- Good (επίθετο): That is a good book.
- Well (επίρρημα): She did well on the exam
- Hard (επίθετο): Maths is hard!
- Hard (επίρρημα): She tried hard ('hardly' is also an adverb, but means 'almost none').

Υπάρχουν επίσης ορισμένα επίθετα που τελειώνουν σε "ly" και δεν έχουν μορφή επιρρήματος. Αντ' αυτού χρησιμοποιούμε το 'in a ---way'. Αυτά είναι τα friendly, lovely, lonely, lively, and silly.

- He talked to me in a friendly way.

Πηγή: [Adjectives and Adverbs \(perfect-english-grammar.com\)](https://www.perfect-english-grammar.com)

Επιπλέον άσκηση: [Adjective or Adverb? | Learn English \(ecenglish.com\)](https://www.ecenglish.com)

Επιπλέον άσκηση: [Adverbs or Adjectives Exercise 1 \(perfect-english-grammar.com\)](https://www.perfect-english-grammar.com)

### 3) Αντώνυμα

**Κοινές λέξεις με αντίθετες σημασίες, όπως ενδιαφέρον - βαρετό, μαύρο - άσπρο κ.λπ.**

Τι είναι ένα αντώνυμα;

Τα αντώνυμα είναι βασικά απλώς λέξεις με αντίθετες έννοιες μεταξύ τους.

Αντώνυμα (αντίθετα) παραδείγματα:

- Night – Day
- Arrive – Leave
- Junior – Senior
- Better – Worse
- Right – Left
- Rich – Poor
- Smart – Stupid
- Small – Big



## ANTONYMS IN ENGLISH

Accurate..... <del>Inaccurate</del>	Capable..... <del>Incapable</del>	Expand..... <del>Shrink</del>	Important..... <del>Trivial</del>
Add..... <del>Subtract</del>	Capture..... <del>Release</del>	Guilt..... <del>Innocent</del>	Justice..... <del>Injustice</del>
Adore..... <del>Hate</del>	Change..... <del>Remain</del>	Fake..... <del>Real</del>	Lawful..... <del>Unlawful</del>
All..... <del>None</del>	Clever..... <del>Foolish</del>	High..... <del>Low</del>	Leave..... <del>Stay</del>
Allow..... <del>Forbid</del>	Combine..... <del>Separate</del>	Famous..... <del>Unknown</del>	Live..... <del>Die</del>
Amateur..... <del>Professional</del>	Conceal..... <del>Reveal</del>	Hungry..... <del>Full</del>	Loose..... <del>Tight</del>
Amuse..... <del>Bore</del>	Continue..... <del>Interrupt</del>	Float..... <del>Sink</del>	Love..... <del>Hate</del>
Arrive..... <del>Depart</del>	Cruel..... <del>Kind</del>	Harmful..... <del>Harmless</del>	Loyal..... <del>Disloyal</del>
Back..... <del>Front</del>	Deep..... <del>Shallow</del>	Foolish..... <del>Wise</del>	Mature..... <del>Immature</del>
Beginning..... <del>Conclusion</del>	Demand..... <del>Supply</del>	Forget..... <del>Remember</del>	Merry..... <del>Sad</del>
Better..... <del>Worse</del>	Despair..... <del>Hope</del>	Friend..... <del>Enemy</del>	Narrow..... <del>Broad</del>
Blunt..... <del>Sharp</del>	Doubt..... <del>Trust</del>	Generous..... <del>Stingy</del>	Near..... <del>Far</del>
Boring..... <del>Interesting</del>	Early..... <del>Late</del>	Gentle..... <del>Rough</del>	Neat..... <del>Messy</del>
Bottom..... <del>Top</del>	Effective..... <del>Ineffective</del>	Harsh..... <del>Mild</del>	Noisy..... <del>Silent</del>
Bright..... <del>Dull</del>	Evening..... <del>Morning</del>	Hero..... <del>Coward</del>	Notice..... <del>Overlook</del>
Calm..... <del>Windy</del>	Evil..... <del>Good</del>	Ignorant..... <del>Educated</del>	Obedient..... <del>Disobedient</del>

Πηγή: [300+ Opposites \(Antonyms\) from A-Z with Great Examples • 7ESL](#)

Από την άλλη πλευρά, οι λέξεις με την ίδια ή παρόμοια σημασία ονομάζονται συνώνυμα. Παρατηρήστε τη διαφορά μεταξύ των αντωνύμων και των συνωνύμων στον ακόλουθο πίνακα:



## Examples of Synonyms & Antonyms

Antonym		Synonyms	
Accidental	– Intentional	Large	– Big
Arrival	– Departure	Exit	– Leave
Arrive	– Depart	Present	– Gift
Artificial	– Natural	Alike	– Same
Beginning	– End	Stone	– Rock
Behind	– in front of	Last	– Final
Below	– Above	Easy	– Simple
Best	– Worst	False	– Untrue
Better	– Worse	Difficult	– Hard
Beautiful	– Ugly	Mistake	– Error
Big	– Small	Occur	– Happen
Birth	– Death	Trip	– Journey
Bitter	– Sweet	Sad	– Unhappy
Black	– White	Good	– Fine
Blunt	– Sharp	Infant	– Baby
Body	– Soul	Select	– Choose
Bore	– Amuse	Accurate	– Correct
Boring	– Exciting	Always	– Forever
Borrow	– Lend	Connect	– Join
Centre	– Outskirts	Clarify	– Explain
Far	– Near	Fast	– Quick
Fast	– Slow	ill	– Sick
Fat	– Slim	Near	– Close
Fear	– Courage	Start	– Begin
Floor	– Ceiling	Raise	– Lift
Hate	– Enjoy	Under	– Below

Πηγή: [100 Examples of Synonyms and Antonyms Vocabulary - English Grammar Here](#)

### Syllabus

#### Στόχοι:

Ο στόχος αυτού του μαθήματος είναι να προσφέρει μερικά από τα πολύ χρήσιμα λεξιλόγια που μπορεί να χρειαστούν οι γυναίκες από αγροτικές περιοχές στην προσωπική και επαγγελματική τους ζωή. Σκοπός του είναι να βελτιώσουν τις δεξιότητές τους στην αγγλική γλώσσα όσον αφορά τον αριθμό των λέξεων που γνωρίζουν, να αποκτήσουν έτσι μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση κατά τη χρήση της αγγλικής γλώσσας και να διευρύνουν τις γνώσεις τους.

#### Αντικείμενα:

Τα αντικείμενα αυτού του μαθήματος είναι τα εξής:

- να παρέχει χρήσιμο λεξιλόγιο.
- να εκπαιδεύσει τους συμμετέχοντες να θυμούνται και να μπορούν να χρησιμοποιούν αυτές τις λέξεις.

#### Μαθησιακοί στόχοι:

Οι συμμετέχοντες θα χρειάζονται λιγότερο χρόνο για να εκφράσουν τις απόψεις, τις σκέψεις και άλλες ιδέες τους στα Αγγλικά μετά την ολοκλήρωση αυτού του μαθήματος. Θα καταλαβαίνουν καλύτερα τους άλλους ανθρώπους που τους μιλούν ή τους γράφουν στα αγγλικά.

Περιεχόμενο: Ασκήσεις στους ακόλουθους τομείς:



4) Οι πιο συχνά χρησιμοποιούμενες λέξεις

Χρώματα. Τα ονόματα των μηνών, των ημερών της εβδομάδας. Αριθμοί. Το αγγλικό αλφάβητο και η ορθογραφία.

5) Επίθετα και επιρρήματα

Διαφορές. Τα πιο συνηθισμένα επίθετα (για την περιγραφή της εμφάνισης, των συναισθημάτων, του περιβάλλοντος κ.λπ.)

6) Αντώνυμα

Κοινές λέξεις με αντίθετες σημασίες, όπως ενδιαφέρον - βαρετό, μαύρο - άσπρο κ.λπ.

## Lesson supporting materials

To make the lesson shorter, I suggest inserting tables with grammar rules instead of plain text. Also, using a picture would take less space than writing all the rules or examples.

### Exercise 1 (active)

Question **1**

Not yet answered

Marked out of 6.00

**Write the correct word to complete the sentences. Write ONE WORD into each gap.**

- My brother isn't tall, he is .
- One year has  months.
- The  day of a year is the 1st of January.
- Her new car is fast while my old one is really .
- She speaks loudly, not .
- The second weekend day is called .

### Test 1 (passive)

Question **1**

Not yet answered

Marked out of 7.00

**Choose the correct word to complete the sentences.**

- I finished sixth in the race and my brother was .
- When you mix blue and yellow, you get .
- A year with February 29 is called a .
- In , you can hear "forty love".
- When something is difficult, we can say it is really .
- My boyfriend's mother talked to me in a very  way.
- "Frustrated" is a rather  adjective.

Χρήσιμες  
πηγές για  
διάβασμα στο  
σπίτι:  
Πηγής  
διαδικτύου:

[Colours in English - Bilingual Kidspot](https://bilingualkidspot.com/2019/05/09/teach-kids-english-esl-starter-kit/colours-in-english/)<https://bilingualkidspot.com/2019/05/09/teach-kids-english-esl-starter-kit/colours-in-english/>

[Months of the Year | Vocabulary | EnglishClub](#)

[Days of the Week | Vocabulary | EnglishClub](#)

<https://blog.abaenglish.com/the-alphabet-and-spelling-in-english/>

[Picture Dictionary - Describing people - English ESL Worksheets for distance learning and physical classrooms \(iscollective.com\)](#)

[List of Adjectives: Learn Popular Adjectives in English - Fluent Land](#)

[Adjectives feelings - English ESL Powerpoints for distance learning and physical classrooms \(iscollective.com\) \(185\) Pinterest](#)

[Adjectives and Adverbs \(perfect-english-grammar.com\)](#)

[300+ Opposites \(Antonyms\) from A-Z with Great Examples • 7ESL](#)

[100 Examples of Synonyms and Antonyms Vocabulary - English Grammar Here](#)

Επιπλέον ασκήσεις:

[Colors online exercise for Grade 2 \(liveworksheets.com\)](#)

[Days of the Week Song | Vocabulary | EnglishClub](#)

[Pronunciation: The English Alphabet - Learning English Online \(learning-english-online.net\)](#)

[Adjective or Adverb? | Learn English \(ecenglish.com\)](#)

[Adverbs or Adjectives Exercise 1 \(perfect-english-grammar.com\)](#)

### Βιβλιογραφία

- Michael McCarthy, Felicity O'Dell: English Vocabulary in Use - Elementary (+CD). Cambridge University Press, 2005
- Stuart Redman: English Vocabulary in Use Pre-intermediate and Intermediate with Answers (Third Edition). Cambridge University Press, 2011
- Simon Clarke: Macmillan English Grammar in Context Essential Student's Book with Key and CD-ROM, MacMillan, 2008

Έκδοση εκπαιδευτικού:

**Answer key to exercises (automatic):**

**Exercise 1 (will be automatically evaluated by Moodle):**

**Write the correct word to complete the sentences. Write ONE WORD into each gap.**

- My brother isn't tall, he is {1:SHORTANSWER:%100%short#}.
- One year has {1:SHORTANSWER:%100%twelve#} months.
- The {1:SHORTANSWER:%100%first#} day of a year is the 1st of January.
- Her new car is fast while my old one is really {1:SHORTANSWER:%100%slow#}.
- She speaks loudly, not {1:SHORTANSWER:%100%quietly#}.
- The second weekend day is called {1:SHORTANSWER:%100%Sunday#}.

**Test 1 (will be automatically evaluated by Moodle):**

**Choose the correct word to complete the sentences.**

I finished sixth in the race and my brother was

{1:MULTICHOICE:%0%seven#~%0%seventeen#~%100%seventh#}.

When you mix blue and yellow, you get {1:MULTICHOICE:%0%brown#~%100%green#~%0%orange#}.

A year with February 29 is called a {1:MULTICHOICE:%100%leap#~%0%gap#~%0%skip#} year.

In {1:MULTICHOICE:%0%the cinema#~%100% a game of tennis#~%0% a mathematics lesson#}, you can hear "forty love".

When something is difficult, we can say it is really {1:MULTICHOICE:%100%hard#~%0%soft#~%0%easy#}.

My boyfriend's mother talked to me in a very {1:MULTICHOICE:%0%friend#~%0%friends#~%100%friendly#} way.

"Frustrated" is a rather {1:MULTICHOICE:%0%positive#~%0%neutral#~%100%negative#} adjective.



## ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ – ΜΑΘΗΜΑ 4

### ΜΑΘΗΜΑ 4

Τίτλος: **ESP ΛΕΞΙΛΟΓΙΟ**

**VET Curriculum contents in text-shape.** The training/learning contents of the lessons assigned to you.

Αυτό το μάθημα περιέχει βασικό λεξιλόγιο που σχετίζεται με τη γεωργία. Το λεξιλόγιο ESP αποτελείται από πέντε ενότητες: Γεωργικά μηχανήματα και εργαλεία, ζώα, φυτά, ασθένειες ζώων και φυτών, καιρός στη γεωργία.

## 1 Agricultural Machinery and Tools

### Λεξιλόγιο

Garden Tools	Definitions
dibber	a small tool used by gardeners to make a hole in the soil where they want to put a seed or small plant
cultivator	a tool or machine which is used to break up the earth or to remove weeds
hoe and fork	a gardening tool with a long handle and a small square blade, which you use to remove small weeds and to break up the surface of the soil
hose	a long flexible pipe made of rubber or plastic through which water is directed
fork	a large tool that is used to break up soil when you are gardening; it consists of three or four long prongs that attached to a long handle
rake	a garden tool consisting of row of metal or wooden teeth attached to a long handle
saw	a tool for cutting wood which has a blade with sharp teeth along one edge
spade	a tool used for digging, with a flat metal blade and a long handle
trowel	a rounded spade garden tool that is rather like a small spade
wheelbarrow	a small open cart with one wheel and handles that is used for carrying things
<b>Machinery</b>	
lawn mower	a machine for cutting grass on lawns
harvester	a machine which cuts and often collects ripe crops such as maize, wheat, or vegetables
combine harvester	a large machine which is used on farms to cut, sort, and clean grain
rotary machine	a machine that have parts that turn round a fixed point
potato harvester	a machine used for collecting potatoes
beet harvester	a machine used for collecting beet

plough	a large farming tool with sharp blades which is attached to a tractor or an animal
drill	a tool or machine that you can use for making holes
harrow	a piece of equipment consisting of a row of spikes fixed to a heavy frame; it breaks up large lumps of soil
tractor	a farm vehicle that is used to pull farm machinery and to provide the energy needed for the machinery to work

**Πηγή (τροποποιημένη): Collins Cobuild English Dictionary, HarperCollins Publishers, Ltd. 1995**

## 2 Animals

### Λεξιλόγιο

Domestic animals	Definitions
cow	a large female animal that is kept on farm for its milk
horse	a large animal that people can ride; some horses are used for pulling plough and carts
donkey	an animal which is like a horse but which is smaller and has longer ears
pig	a pink or black animal with short legs and not much hair on its skin
sheep	a large animal with a thick woolly coat kept for their wool and meat
goat	a farm animal or a wild animal that is about the size of a sheep
goose, geese (pl.)	a large animal that has a long neck and webbed feet
dog	a very common four-legged animal that is often kept as a pet or to guard or hunt
cat	a small, furry animal with a tail, whiskers, and sharp claws
rabbit	a small furry animal with long ears
chicken	a small bird that is kept for its egg and meat
hen	a female chicken kept for eggs
cock	an adult male chicken
turkey	a large bird that is kept on a farm for its meat
duck	a very common water bird with short legs, webbed feet, a short neck, and a large flat beak
peacock	a large bird of the pheasant family
bee	an insect with a yellow-and-black striped body that makes a buzzing noise as it flies

**Πηγή (τροποποιημένη): Collins Cobuild English Dictionary, HarperCollins Publishers, Ltd. 1995**

### 3 Plants

#### Λεξιλόγιο

Vegetables	Definitions
bean	a seed of a tall climbing plant or a long thin cases which contains these seeds
cabbage	a round vegetable with green leaves that you usually chop up and boil in water before eating
carrot	A long, thin, orange-coloured vegetable; it grows under the ground
cauliflower	a hard, roundish, white vegetables that is surrounded by green leaves
celery	a vegetable with long pale green stalks
cucumber	a long thin vegetable with a hard green skin and wet transparent flesh
kohlrabi	a green vegetable that has a round ball of leaves like a cabbage
leek	a long thin vegetable which smells similar to onions
lettuce	a plant with a large green leaves that is the basic ingredient o many salads
onion	a small round vegetable with a brown skin that grows underground
parsley	a small plant with curly leaves that is used for flavouring or decorating savoury food
pea	a small, round , green seed which grows in pods and is eaten as a vegetable
pumpkin	a large, round,, orange-coloured vegetable with a thick skin
radish	a small red or white vegetable that is the root of a plant; it is eaten raw in salads
spinach	a vegetable with large dark green leaves that you chop up and boil in water before eating
potato	a roundish vegetable with brown or red skin and white inside
<b>Fruit</b>	
apple	a round fruit with smooth green, yellow, or red skin and firm white flesh
banana	a long curved fruit with yellow skin
currants	small dried black grapes used especially in cakes
pear	a sweet, juicy fruit which is narrow near its stalk, and wider and rounded at the bottom; it has white flesh and thin green or yellow skin
blackberry	a small , soft black or dark purple fruit
blackcurrant	very small, dark purple fruits that grow in bunches
strawberry	a small red fruit which is soft and juicy and has tiny yellow seeds on its skin
cherry	a small, round fruit with red skin
apricot	a small, soft, round fruit with yellowish-orange flesh and a stone inside
plum	a small, sweet fruit with a smooth red or yellow skin and a stone in the middle
peach	a soft, round, juicy fruit with sweet yellow flesh and pinky-orange skin

grapes	small green or dark purple fruit which grow in bunches
tomato	a small, soft, red fruit that you can eat raw in salads or cooked as a vegetable
<b>Arable crops</b>	
rye	a cereal grown in cold countries; its grains can be used to make bread
wheat	a cereal crop grown for food
barley	a crop that can be reorganized by the heads of its stalks which have long spiky hairs surrounding seeds
oats	a cereal crop or its grains, used for making porridge or feeding animals
maize	a tall plant which produces large cobs of sweet corn
rice	white or brown grains taken from a cereal plant
sugar beet	a crop with a large round root, grown for the sugar which can be obtained from this root

Πηγή (τροποποιημένη): Collins Cobuild English Dictionary, HarperCollins Publishers, Ltd. 1995

## 4 Animal and plant diseases

### Λεξιλόγιο

Animal diseases	Descriptions
Anthrax	Anthrax is a bacterial infection that can be contracted through contact with infected animals or their products. It can also be inhaled, which can be deadly. Anthrax, a highly infectious and fatal disease of cattle, is caused by a relatively large spore-forming rectangular shaped bacterium called <i>Bacillus anthracis</i> . Anthrax causes acute mortality in ruminants. The bacteria produce extremely potent toxins which are responsible for the illeffects, causing a high mortality rate. Signs of the illness usually appear 3 to 7 days after the spores are swallowed or inhaled. Once signs begin in animals, they usually die within two days. Hoofed animals, such as deer, cattle, goats, and sheep, are the main animals affected by this disease. They usually get the disease by swallowing anthrax spores while grazing on pasture contaminated (made impure) with anthrax spores. Inhaling (breathing in) the spores, which are odourless, colourless, and tasteless, may also cause infection in animals and people.
Black quarter (Black leg)	It is an acute infectious and highly fatal, bacterial disease of cattle. Buffaloes, sheep and goats are also affected. Young cattle between 6-24 months of age, in good body condition are mostly affected. It is soil-borne infection that generally occurs during rainy season. In India, the disease is sporadic (1-2 animal) in nature.

Foot and mouth disease	<p>The foot-and-mouth disease is a highly communicable disease affecting cloven-footed animals. It is characterized by fever, formation of vesicles and blisters in the mouth, udder, teats and on the skin between the toes and above the hoofs. Animals recovered from the disease present a characteristically rough coat and deformation of the hoof.</p> <p>In India, the disease is widespread and assumes a position of importance in livestock industry. The disease spreads by direct contact or indirectly through infected water, manure, hay and pastures. It is also conveyed by cattle attendants. It is known to spread through recovered animals, field rats, porcupines and birds.</p>
Rabies (Mad dog disease)	<p>It is a disease of dogs, foxes, wolves, hyenas and in some places, it is a disease of bats which feed on blood.</p> <p>The disease is passed to other animals or to people if they are bitten by an animal with rabies. The germs which cause rabies live in the saliva of the sick (rabid) animal. This is a killer disease but not every dog which bites is infected with rabies.</p> <p>When the rabid animal bites another animal or human, the germs which live in its saliva pass into the body through the wound caused by the bite. The germs travel along the nerves to the brain. The time between the bite and the first appearance of signs that the bitten animal or human has been infected can take from 2 to 10 weeks or more. The time taken depends on the distance of the bite from the brain. If the bite is on the face or head, the bitten animal or human will quickly show signs, but if the bite is on the leg it will take much longer for signs to develop.</p>
Blue tongue	<p>Blue tongue, a disease which is transmitted by midges, infects domestic and wild ruminants and also camelids, however sheep are particularly badly affected. Cattle, although infected more frequently than sheep, do not always show signs of disease. Virus spreads between animals occurs via the midges of <i>Culicoides</i> species.</p> <p>The likelihood of mechanical transmission between herds and flocks, or indeed within a herd or flock, by unhygienic practices (the use of contaminated surgical equipment or hypodermic needles) maybe a possibility.</p>
Pox	<p>Sheep-pox is a highly contagious disease. It causes a mortality of 20 to 50 per cent in animals below the age of 6 months, and causes damage to the wool and skin in adults. Of the pock diseases, sheep-pox ranks only second to human small-pox in virulence. The disease is transmissible to in-contact goats but not to other species of animals. It, however, spreads slowly.</p>

Brucellosis of sheep	<p>The mode of entry is by ingestion or via conjunctiva. The aborted foetus, vaginal discharge and milk from infected goats contain a large number of organisms.</p> <p>Symptoms in infected goats and sheep state of abortion may occur followed by a quiescent period during which a few abortions occur. The aborted animals do not breed. After 2 years or more another abortions are unlikely to occur.</p>
Tetanus	<p>This is an infectious, non-febrile disease of animals and man, and is characterized by spasmodic tetany and hyperaesthesia. This disease is prevalent all over the world.</p> <p>Infection takes place by contamination of wounds. Deep punctured wounds provide favourable conditions for the spores to germinate, multiply and produce toxin which is subsequently absorbed in the animal body. The micro-organism present in soil and in animal faeces, and is carried into the wound by a penetrating object. The organism present in the intestine of normal animals, and under some undetermined conditions multiplies rapidly and produces toxin in sufficient quantities to be absorbed and cause the disease.</p>
Listeriosis	<p>The organisms are excreted in the faeces, urine, aborted foetuses, uterine discharge and milk of infected animals. The organisms are sufficiently resistant to remain viable in animal and human faeces, sewage, soil, silage and dust for several weeks and months. The bloodsucking arthropods may spread infection since organisms have been isolated from cattle ticks and tabanid flies. Under natural conditions certain predisposing factors are related to clinical infection.</p>
Campylobacter or abortion (Vibriosis)	<p>Transmission occurs by coitus. The affected bull carries the organisms in preputial cavity indefinitely. Mature cows and heifers also carry the infection for long periods. Infected semen from an infected bull is the important means of the disease. The organism survives low temperature used in semen storage.</p>
<b>Plant diseases</b>	<b>Descriptions</b>
Powdery Mildew	<p>Powdery mildew leaves a white dusty coating on leaves, stems and flowers. Caused by a fungus, it affects a number of plants, including lilacs, apples, grapes, cucumbers, peas, phlox, daisies and roses.</p>
Downy Mildew	<p>Downy mildew is caused by fungus-like organisms and affects many ornamentals and edibles, such as impatiens, pansies, columbine, grapevines, lettuce and cole crops such as broccoli and cauliflower. Often occurring during wet weather, downy mildew causes the upper portion of leaves to discolour, while the bottoms develop white or gray mold.</p>

Black Spot	Black spot is a fungal disease commonly found on roses, but also on other flowers and fruits. While it does not kill plants outright, it weakens them and makes them susceptible to other problems. In cool, moist weather, small black spots appear on foliage, which starts to turn yellow and eventually drops off.
Mosaic Virus	There are a number of mosaic viruses, but gardeners are most likely to encounter two: tomato mosaic virus and tobacco mosaic virus. The former infects tomatoes, peppers, potatoes, apples, pears and cherries; the latter infects tomatoes, peppers, cucumbers, lettuce, beets, petunias and, of course, tobacco. Mosaic virus causes mottled yellow and green leaves that are sometimes curled and distorted. Some plants exhibit yellowing, stunted growth, malformed fruits and reduced yield. Mosaic virus is more common in hot weather.
Damping-Off Disease	Damping-off disease, caused by several soil-borne fungi, is most problematic in wet, humid conditions. It infects seedlings and causes them to collapse and decay. It is often found in greenhouses but can occur outdoors as well.
Fusarium Wilt	Caused by a soil-borne fungus, fusarium wilt affects ornamental and edible plants, including dianthus, beans, tomatoes, peas and asparagus. The disease causes wilted leaves and stunted plants, as well as root rot and sometimes blackened stem rot. It is especially active in hot summer temperatures.
Verticillium Wilt	Verticillium wilt is a fungal disease that affects hundreds of species of trees, shrubs, edibles and ornamentals. Pathogens, which can live in the soil for years, make their way into the plant through the roots, eventually clogging the vascular system and causing branches to wilt suddenly and foliage to turn yellow and fall off prematurely. It can also lead to stunted growth.
Sooty Mold	Sooty mold refers to fungi that grow on the sticky deposits, called honeydew, left by plant-sucking insects. On leaves it is not only unsightly; it impedes photosynthesis and stunts plant growth. Leaves coated with sooty mold also drop off prematurely.
Snow Mold	Snow mold is a fungus that flourishes in the cold, moist conditions found beneath snow. It attacks turf grass. After snow melts, symptoms become visible: light tan areas of matted grass caused by threads of mold.
Rust	Rust, another fungal disease, is easy to spot because it forms rusty spots on leaves and sometimes stems. The spots eventually progress from reddish-orange to black. There are many types of rust that can



	attack plants such as hollyhocks, roses, daylilies and tomatoes. Even your lawn is susceptible to grass rust.
--	---

**Πηγές (Τροποποιημένες):** [Animal Transmitted Diseases | Washington State Department of Health](#); [10 Common Plant Diseases \(and How to Treat Them\) | The Family Handyman](#)

## 5 Weather in agriculture

Ο καιρός έχει σημαντικό ρόλο στη γεωργία. Επηρεάζει την αύξηση, την ανάπτυξη και τις αποδόσεις των καλλιεργειών, την εμφάνιση εχθρών και ασθενειών, τις ανάγκες σε νερό και τις απαιτήσεις σε λιπάσματα. Μπορεί να προκαλέσει φυσικές ζημιές στις καλλιέργειες και διάβρωση του εδάφους. Η ποιότητα των φυτικών προϊόντων κατά τη μετακίνηση από τον αγρό στην αποθήκευση και τη μεταφορά στην αγορά εξαρτάται από τον καιρό. Υπάρχουν τέσσερις τομείς της γεωργίας που επηρεάζονται από τις καιρικές συνθήκες: ανάπτυξη των καλλιεργειών/άρδευση, καθορισμός του χρόνου και της παροχής λιπασμάτων, καταπολέμηση εχθρών και ασθενειών, δυνατότητα κατεργασίας του χωραφίου.

**Source (modified):** Weather impact on crop yields-searching for simple answers to a complex problem (iop.org)

### Λεξιλόγιο

Weather	Definitions
weather forecast	a statement saying what the weather will be like next day or for the next few days
cloud	a mass of water vapour that flows in the sky
overcast	the sky is completely covered with cloud and there is not much light
rain	water that falls from the clouds in small drops
rainfall	the amount of rain that falls in a place during a particular period
drizzle	light rain falling in fine drops
shower	a short period of rain, especially light rain
downpour	heavy rain
snow	a lot of soft snow bits of frozen water that fall from the sky in cold weather
frost	the temperature falls under freezing point and the ground becomes covered in ice crystals
hail/hailstone	a small ball of ice that falls like rain from the sky
blizzard	severe snowstorm with strong wind
sleet	snow or hail mixed with rain and often some wind
wind	a current of air that is moving across the earth's surface
breeze	a gentle wind



gale	a very strong wind
precipitation	rain, snow, or hail; a technical use in meteorology
air	the mixture of gases which forms the earth's atmosphere and which we breathe
evaporation	change from a liquid state to a gas because its temperature has increased
fog	tiny drops of water in the air which form a thick cloud and make it difficult to see things, a thick cloud close to land
mist	light fog, often on the sea or caused by drizzle
haze	light mist, usually caused by heat
thunder	the loud noise that you hear from the sky after a flash of lightning, especially during a storm
storm	very bad weather, with heavy rain, strong winds, and often thunder and lightning
thunderstorm	a storm in which there is thunder and lightning and a lot of heavy rain
lightning	the very bright flashes of light in the sky that happen during thunderstorm
drought	long periods of time without rain causing a lack of water in the area
rainbow	an arch of colour in the sky formed when the sun shines through rain
sunshine	the light and the heat from the sun
smog	a cloud of pollution hanging over a city

**Πηγή (τροποποίηση): Collins Cobuild English Dictionary, HarperCollins Publishers, Ltd. 1995**

**Syllabus** - A summary/plan of each lessons, with Learning Outcomes, contents covered. One assessment proposal and assessment forms.

#### Στόχοι:

Ο στόχος αυτού του μαθήματος είναι να παρέχει μερικά από τα πολύ χρήσιμα λεξιλόγια ESP (English for specific purposes - Αγγλικά για ειδικούς σκοπούς) που μπορεί να χρειαστούν οι γυναίκες από αγροτικές περιοχές στην επαγγελματική τους ζωή σε σχέση με τη γεωργία και τις αγροτικές περιοχές. Σκοπός του είναι να βελτιώσουν τις δεξιότητές τους στην αγγλική γλώσσα όσον αφορά τον αριθμό των λέξεων που γνωρίζουν, να αποκτήσουν έτσι μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση κατά τη χρήση της αγγλικής γλώσσας και να διευρύνουν τις γνώσεις τους.

#### Αντικείμενα:

Τα αντικείμενα αυτού του μαθήματος είναι τα εξής:

- να παρέχει χρήσιμο λεξιλόγιο ESP.

- να εκπαιδεύσει τους συμμετέχοντες να θυμούνται και να μπορούν να χρησιμοποιούν αυτές τις λέξεις.

### Μαθησιακοί στόχοι :

Οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να μιλούν και να γράφουν για την δουλειά τους και τις αρμοδιότητές τους στα Αγγλικά μετά την ολοκλήρωση αυτού του μαθήματος. Θα κατανοούν καλύτερα τους άλλους που συζητούν μαζί τους για θέματα σχετικά με τη γεωργία στα αγγλικά.

**Περιεχόμενο:** Ασκήσεις στους ακόλουθους τομείς:

#### 1. Μηχανήματα και εργαλεία

Λεξιλόγιο που σχετίζεται με τις μηχανές, τα εργαλεία, τα σύνεργα, τα οχήματα και τις συσκευές που χρησιμοποιούνται στη γεωργία (όπως περονοφόρο ανυψωτικό, αρμεκτική μηχανή, τσουγκράνα κ.λπ.).

#### 2. Ζώα

Ονόματα ζώων, μέρη του σώματός τους, είδη κρέατος κ.λπ.

#### 3. Φυτά

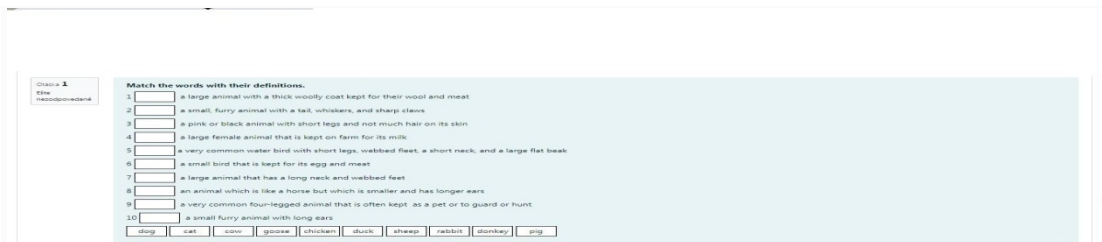
Καλλιέργειες, λουλούδια και άλλα φυτά και τα μέρη τους. Λέξεις που σχετίζονται με την καλλιέργειά τους (όπως λίπασμα, κοπριά, συγκομιδή κ.λπ.)

#### 4. Ασθένειες ζώων και φυτών

Ονόματα ασθενειών και τρόποι θεραπείας τους (π.χ. σκουριά αχλαδιών, αφθώδης πυρετός κ.λπ.)

#### 5. Καιρός

Λεξιλόγιο καιρού που σχετίζεται με τη γεωργία.



Άσκηση και τεστ/κουίζ: αυτόματη αξιολόγηση (Moodle). Η μπάρα προόδου θα πρέπει να δείχνει στον συμμετέχοντα σε ποιο στάδιο του μαθήματος βρίσκεται.

**Υποστηρικτικό υλικό του μαθήματος** - no.1 Άσκηση ανά μάθημα, μελέτη περίπτωσης, βιβλιογραφία/συνταξιογραφία, πρόσθετη βιβλιογραφία και χρήσιμες πηγές, τεστ, κουίζ

### Άσκηση 1:

#### Τεστ 1:

Osoba 1  
Ešte nezodpovedané

**Match the words with their definitions.**

- a long, thin, orange-coloured vegetable; it grows under the ground
- a long thin vegetable with a hard green skin and wet transparent flesh
- a small red or white vegetable that is the root of a plant; it is eaten raw in salads
- a roundish vegetable with brown or red skin and white inside
- a plant with a large green leaves that is the basic ingredient o many salads
- a sweet, juicy fruit which is narrow near its stalk, and wider and rounded at the bottom; it has white flesh and thin green or yellow skin
- a small, soft, red fruit that you can eat raw in salads or cooked as a vegetable
- white or brown grains taken from a cereal plant
- a tall plant which produces large cobs of sweet corn
- a round fruit with smooth green, yellow, or red skin and firm white flesh

pear cucumber carrot maize rice tomato lettuce potato apple radish

## Τεστ 2:

Osoba 1  
Ešte nezodpovedané

**Match the words with their definitions.**

- a garden tool consisting of row of metal or wooden teeth attached to a long handle
- a machine for cutting grass on lawns
- a tool used for digging, with a flat metal blade and a long handle
- a large tool that is used to break up soil when you are gardening; it consists of three or four long prongs that attached to a long handle
- a long flexible pipe made of rubber or plastic through which water is directed
- a machine which cuts and often collects ripe crops such as maize, wheat, or vegetables
- a large farming tool with sharp blades which is attached to a tractor or an animal
- a tool or machine that you can use for making holes
- a piece of equipment consisting of a row of spikes fixed to a heavy frame; it breaks up large lumps of soil
- a farm vehicle that is used to pull farm machinery and to provide the energy needed for the machinery to work

harvester hose fork spade rake tractor harrow plough lawn mower drill

Začať znovu Uložiť Vyplniť správne odpovede Odoslať a ukončiť Zatvoriť náhľad

Technické informácie

Stiahnuť túto otázku vo formáte XML Moodle

## Χρήσιμες πηγές για διάβασμα στο σπίτι:

### Internet

- Youtube: [World Modern Agriculture Technology - Broccoli, Cabbage, carrot, onion Harvesting machine 2021 - YouTube](#)
- [Tomatoes Harvesting Machine - Tomato Processing in Factory - How it made Canned Tomato, ketchup - YouTube](#)
- [Awesome Hydroponic Strawberries Farming - Modern Agriculture Technology - Strawberries Harvesting - YouTube](#)
- [Top 10 Agriculture Machines Videos - YouTube](#)
- [TOP 15 BIGGEST AGRICULTURAL MACHINES - YouTube](#)
- [CSEC Agricultural Science Pests & Diseases of Farm Animals - YouTube](#)
- [Level of Seriousness of Animal Diseases. Grade 12 Agricultural Sciences. - YouTube](#)
- [Introduction to Plant Pathology - YouTube](#)
- [Plant Pathology - Master Gardener Training - Lina Rodriguez-Salamanca - YouTube](#)
- [Agriculture Unit II: Influence of weather on crops & Weather Forecasting - YouTube](#)
- [Major 10 farming decisions to make based on weather info | English - YouTube](#)
- [Climate, Agriculture and the Challenges Ahead - YouTube](#)
- [Classification of Farm Animals \(Grade 12 Agricultural Sciences\) Animal Nutrition - YouTube](#)

- ### Βιβλιογραφία:

- Έκδοση εκπαιδευτικού:**

**Απαντήσεις των ασκήσεων (αυτόματες):**

Άσκηση 1 (θα αξιολογηθεί αυτόματα από το by Moodle):

←

→

↺

🔒

https://moodle.tuke.sk/moodle/question/preview.php?id=17938509&previewid=233553&courseid=286&variant=1&correctness=0&marks=0&markdp=2&feedback=0&generalfeedback=0&brightanswer=0&history=0

⌕

🔊

🔍

📄

⋮

Číslo 1

Odpoved bola uložená

Match the words with their definitions.

1

sheep

a large animal with a thick woolly coat kept for their wool and meat

2

cat

a small, furry animal with a tail, whiskers, and sharp claws

3

pig

a pink or black animal with short legs and not much hair on its skin

4

cow

a large female animal that is kept on farm for its milk

5

duck

a very common water bird with short legs, webbed feet, a short neck, and a large flat beak

6

chicken

a small bird that is kept for its egg and meat

7

goose

a large animal that has a long neck and webbed feet

8

donkey

an animal which is like a horse but which is smaller and has longer ears

9

dog

a very common four-legged animal that is often kept as a pet or to guard or hunt

10

rabbit

a small furry animal with long ears

Τεστ 1 (θα αξιολογηθεί αυτόματα από το by Moodle):

Číslo 1

Odpověď byla  
uložena

**Match the words with their definitions.**

- carrot a long, thin, orange-coloured vegetable; it grows under the ground
- cucumber a long thin vegetable with a hard green skin and wet transparent flesh
- raddish a small red or white vegetable that is the root of a plant; it is eaten raw in salads
- potato a roundish vegetable with brown or red skin and white inside
- lettuce a plant with a large green leaves that is the basic ingredient o many salads
- pear a sweet, juicy fruit which is narrow near its stalk, and wider and rounded at the bottom; it has white flesh and thin green or yellow skin
- tomato a small, soft, red fruit that you can eat raw in salads or cooked as a vegetable
- rice white or brown grains taken from a cereal plant
- maize a tall plant which produces large cobs of sweet corn
- apple a round fruit with smooth green, yellow, or red skin and firm white flesh

Začít znovu Uložit Vyplnit správné odpovědi Odeslat a ukončit Zatvorit náhled

## Τεστ 2 (θα αξιολογηθεί αυτόματα από το by Moodle):

Číslo 1

Odpověď byla  
uložena

**Match the words with their definitions.**

- rake a garden tool consisting of row of metal or wooden teeth attached to a long handle
- lawn mower a machine for cutting grass on lawns
- spade a tool used for digging, with a flat metal blade and a long handle
- fork a large tool that is used to break up soil when you are gardening; it consists of three or four long prongs that attached to a long handle
- hose a long flexible pipe made of rubber or plastic through which water is directed
- harvester a machine which cuts and often collects ripe crops such as maize, wheat, or vegetables
- plough a large farming tool with sharp blades which is attached to a tractor or an animal
- drill a tool or machine that you can use for making holes
- harrow a piece of equipment consisting of a row of spikes fixed to a heavy frame; it breaks up large lumps of soil
- tractor a farm vehicle that is used to pull farm machinery and to provide the energy needed for the machinery to work

Začít znovu Uložit Vyplnit správné odpovědi Odeslat a ukončit Zatvorit náhled

## ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ – ΜΑΘΗΜΑ 5

### ΜΑΘΗΜΑ 5

#### Τίτλος: **EMAILS AND WRITTEN BUSINESS COMMUNICATION**

**Περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών επαγγελματικής κατάρτισης σε μορφή κειμένου.** Το εκπαιδευτικό/μαθησιακό περιεχόμενο των μαθημάτων που σας έχουν ανατεθεί.

#### **1 ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΠΙΣΗΜΩΝ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ**

Τα email είναι από τα πιο συχνά χρησιμοποιούμενα μέσα επικοινωνίας στον κόσμο. Είναι γρήγορα, άμεσα και σας επιτρέπουν να αλληλεπιδράτε με κάθε είδους επιχειρήσεις εντός και εκτός των εθνικών συνόρων. Στην δουλειά πάνω απ' όλα, η σύνταξη επίσημων μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα αγγλικά με τον σωστό τρόπο απαιτεί ορισμένες δεξιότητες, και καθώς πρόκειται για μια επαγγελματική κατάσταση, είναι σημαντικό να μην κάνετε λάθη προκειμένου να κάνετε καλή εντύπωση για τον εαυτό σας και την εταιρεία σας.

#### **ΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΠΙΣΗΜΩΝ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟΥ ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ**

##### **Θέμα**

Το θέμα είναι η πρώτη πληροφορία που βλέπουν οι παραλήπτες ενός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ακόμα και αν είναι γραμμένο λάθος ή ασαφές. Είναι σημαντικό να δίνετε ένα σαφές και ακριβές μήνυμα, από την αρχή, αναφέροντας το περιεχόμενο ή τον λόγο του μηνύματος με δύο ή τρεις λέξεις που τραβούν την προσοχή του παραλήπτη.

##### **Στυλ**

Σε αντίθεση με πολλές άλλες γλώσσες που απαιτούν μεγάλες σύνθετες προτάσεις σε ένα επίσημο γραπτό πλαίσιο, τα αγγλικά είναι πολύ περιεκτικά και ευνοούν τις σύντομες προτάσεις και την απλή δομή. Βεβαιωθείτε ότι χωρίζετε το κείμενο σε δύο ή τρεις παραγράφους - αυτό επιτρέπει στον αναγνώστη να δει τα βασικά σημεία.

##### **Κανόνες ευγένειας**

Όταν γράφετε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα αγγλικά, δεν χρησιμοποιείτε μόνο μια άλλη γλώσσα, αλλά εισέρχεστε και σε μια άλλη κουλτούρα με διαφορετικές συνήθειες. Οι Αγγλοσάξονες γενικά δίνουν μεγάλη προσοχή στους τρόπους ευγένειας και ευγνωμοσύνης, επομένως μην ξεχνάτε ποτέ να τους συμπεριλαμβάνετε.

##### **Ελέγξτε το email**

Ποτέ μην στέλνετε ένα email στα αγγλικά χωρίς να έχετε ξαναδιαβάσει αυτό που γράψατε. Τα γραμματικά ή τυπογραφικά λάθη είναι πολύ συνηθισμένα ακόμη και στη δική σας γλώσσα, οπότε στα αγγλικά μπορεί να κάνετε λάθη πολύ πιο εύκολα. Ο διπλός έλεγχος των όσων έχετε γράψει είναι ένα απλό βήμα που μπορείτε να κάνετε και που μπορεί να σας αποτρέψει από το να φανείτε αντιεπαγγελματίες και κυρίως απρόσεκτοι.

##### **Υπογραφή**

Φροντίστε να έχετε ρυθμίσει τα email σας να τελειώνουν με όλες τις σημαντικές πληροφορίες για εσάς, όπως

- όνομα και επώνυμο
- τίτλος εργασίας
- εταιρεία (επωνυμία, διεύθυνση ...)
- σύνδεσμο προς τον ιστότοπο της εταιρείας

### Η ΜΟΡΦΗ ΕΝΟΣ ΕΠΙΣΗΜΟΥ EMAIL ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ

- Επικεφαλίδα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Εισαγωγή
- Σώμα του κειμένου
- Συμπέρασμα

#### Επικεφαλίδα email

Η επικεφαλίδα ενός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αποτελείται από πληροφορίες σχετικά με τον παραλήπτη και άλλους παραλήπτες (Cc) και το θέμα.

To:  
Cc:  
Subject:

#### Εισαγωγή

Ανάλογα με το είδος της σχέσης που έχετε με το άτομο στο οποίο γράφετε, υπάρχουν διαφορετικοί τρόποι για να ξεκινήσετε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αλλά κάθε email θα πρέπει πάντα να ξεκινάει με έναν χαιρετισμό. Στη συγκεκριμένη περίπτωση μας που είναι τυπική, οι πιο κατάλληλες επιλογές είναι οι εξής:

- **Dear Mr/Mrs/Ms** (επίθετο του παραλήπτη, π.χ. Mr Black)
- **Dear Sir/Madam** (εάν δεν γνωρίζεται το όνομα του παραλήπτη) ή πιο γενικά
- **'To whom it may concern'**.

Μετά τον αρχικό χαιρετισμό χρειάζεστε μια εισαγωγική φράση που να δηλώνει σαφώς τον λόγο που γράφετε και να συνάδει με το θέμα του email. Παρουσιάστε τον εαυτό σας εν συντομία (τα μακροσκελή κείμενα συχνά αποθαρρύνουν τους ανθρώπους από το να τα διαβάσουν), και στη συνέχεια συνεχίστε:

- **I am writing with regard to...** (θέμα email)
- **I am writing in connection with...** (θέμα email)
- **I am writing in reference to...**

Αν γράφετε ένα email για να στείλετε πληροφορίες, μπορείτε να ξεκινήσετε με μία από τις ακόλουθες προτάσεις:

- **I am writing to let you know...**
- **I am delighted to tell you...** (αν πρόκειται για καλά νέα)
- **I regret to inform you that...** (αν πρόκειται για άσχημα νέα)

Αν αντιθέτως απαντάτε σε ένα email που λάβατε, μπορείτε να πείτε:

- **I am writing in response to...**
- **I am writing in reply to...**
- **I am writing to thank you for...** (αν χρειάζεται να ευχαριστήσετε τον παραλήπτη)

### Σώμα του κειμένου

Δεν υπάρχουν συμβατικοί τρόποι για τη συγγραφή του σώματος του κειμένου, διότι αυτό ποικίλλει ανάλογα με τη σημασία του περιεχομένου που πρόκειται να μεταφέρετε. Είναι χρήσιμο να προετοιμάσετε ένα αρχικό προσχέδιο και στη συνέχεια να προχωρήσετε σε τυχόν διορθώσεις.

Οι γενικοί κανόνες είναι ότι το κείμενο πρέπει να χωρίζεται σε σύντομες παραγράφους που αποφεύγουν τις συντομογραφίες και τα ακρωνύμια, τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε, αντίθετα, όταν γράφετε ένα ανεπίσημο email προς την οικογένεια και τους φίλους σας.

Με βάση τον τύπο του μηνύματος που στέλνετε, υπάρχουν διάφοροι τρόποι για να γράψετε μια τελική πρόσκληση πριν από το τέλος του email, όπως π.χ:

- **I look forward to hearing from you soon.**
- **Thank you in advance.**
- **For further information, please do not hesitate to contact me.**
- **Please let me know if you have any questions.**
- **Thank you for your attention.**

### Συμπέρασμα

Οι πιο συνηθισμένοι τρόποι για να κλείσετε ένα email είναι οι εξής:

- **Best regards**
- **Kind regards**
- **Yours faithfully** (αν ξεκινήσατε το email με το 'Dear Sir/Madam' επειδή δεν γνωρίζατε το όνομα του παραλήπτη)
- **Yours sincerely** (αν ξεκινήσατε το email με 'Dear Mr/Mrs/Ms + επίθετο')
- **Regards**

Πηγή (τροποποιήθηκε): <https://www.wallstreetenglish.com/blog/how-to-write-formal-emails-in-english>

### Παράδειγμα επίσημου email

To : [jane.snow@vision.com](mailto:jane.snow@vision.com)  
From: [thomas.smith@euworld.uk](mailto:thomas.smith@euworld.uk)  
Cc :  
Subject : Extension of trading agreement

Dear Ms Snow



It was very good to see you again at our meeting in Prague on October 20. I hope you had a safe journey home afterwards.

We agreed that your company will continue to represent us and to promote the full range of our services throughout Europe for three years, with effect from January 1. During this period, we expect to see an increase of at least 15% in the value of business we do in this region.

Full details of the payment we will make and the expenses we will cover are included in the attached agreement. Can you, please, check this and, if it all is in order, sign and return one copy of the agreement to me.

We look forward to continuing to develop our business in the region in association with you.

Best regards

Thomas Smith  
Managing Director  
Professional Services  
52 Abbey Street  
London EC1 4SW

### **ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΑΝΕΠΙΣΗΜΩΝ EMAIL ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ**

Η συγγραφή ανεπίσημων μηνυμάτων email στα αγγλικά είναι η επικοινωνία μεταξύ φίλων, συναδέλφων ή μελών της οικογένειας.

### **ΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΑΝΕΠΙΣΗΜΩΝ EMAIL ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ**

Δεν υπάρχουν κανόνες για τη σύνταξη ανεπίσημων email όσον αφορά το θέμα και το ύφος. Το ύφος είναι ανεπίσημο, οι συντάκτες δεν χρειάζεται να χρησιμοποιούν λέξεις και φράσεις ευγένειας. Τα email μπορούν να είναι πολύ σύντομα (π.χ. ένα σημείωμα) ή μεγάλα, δεν χρειάζεται να χωρίζονται σε παραγράφους. Η μορφή των ανεπίσημων email δεν χρειάζεται να ακολουθεί τη δομή των επίσημων μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: εισαγωγή, σώμα κειμένου και συμπέρασμα. Τα email υπογράφονται με τα μικρά ονόματα των συντακτών.

### **Ένα παράδειγμα ανεπίσημου εργασιακού email**

To: [jane.snow@vision.com](mailto:jane.snow@vision.com)  
From: tom.hardy@europrojects.com  
Cc: jim.king@europrojects.com  
Subject: Tuesday's meeting

Jane

Just to confirm that we'll be able to attend the meeting next Tuesday. I'll be there with my colleague, Jim King.

Tom

## 2 ΓΡΑΦΟΝΤΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ

Οι επαγγελματικές επιστολές έχουν τη μορφή email, αλλά οι επίσημες επαγγελματικές επιστολές εξακολουθούν να αποτελούν κοινή μορφή επικοινωνίας στην επιχειρηματική και δημόσια ζωή. Υπάρχουν πολλά είδη επιχειρηματικών επιστολών, π.χ. αιτήσεις πίστωσης, επιστολές έρευνας, παραγγελίες αγαθών και υπηρεσιών, επίσημες επιχειρηματικές ανακοινώσεις, συστατικές επιστολές, επιστολές που αφορούν παράπονα και αξιώσεις, εσωτερική αλληλογραφία και άλλα.

### Διάταξη μιας επαγγελματικής επιστολής

#### Επικεφαλίδα επιστολής

Your company's name and address

The recipient's name and address

Date

### Σώμα της επιστολής (a letter of enquiry)

Salutation

First paragraph – say where you saw the advertisement

Second paragraph – give some general information about your business/state your general

reason for writing

Third paragraph – request action

### Συμπέρασμα

Close

Formal Ending

Signature

Name

Position in company

Enclosures

### Παράδειγμα επαγγελματικής επιστολής

Nábytok Európa  
Hlavná ulica 116  
040 01 Košice

Slovakia

Ms Elizabeth Johnson  
March 10, 2022  
New Art Company Ltd.  
100 Wood Lane  
Chiswick  
London  
W5A 3EU

Dear Ms Johnson

We have seen your advertisement for your hand-made sofa-beds in an English newspaper The Guardian last week.

We are one of the largest furniture shops in Slovakia, and we are interested in purchasing your hand-made sofa-beds for our customers.

Could you please send us your latest catalogue and price list, including details of quantity discounts.

Thank you in advance.

Yours sincerely

Zuzana Múdra  
Zuzana Múdra  
Sales Manager

### 3 ΕΠΙΣΗΜΟ ΚΑΙ ΑΝΕΠΙΣΗΜΟ ΥΦΟΣ

Οι επίσημες επιστολές είναι αιτήματα, αιτήσεις, έρευνες κ.λπ. που αποστέλλονται σε άτομα ή οργανισμούς.

Ο τόνος είναι σεβαστικός και η επιστολή είναι δομημένη.

Οι ανεπίσημες επιστολές αποστέλλονται σε φίλους και συγγενείς. Ο τόνος είναι χαλαρός και φιλικός.

Ακολουθούν ορισμένες φράσεις που χρησιμοποιούνται στο επίσημο και ανεπίσημο ύφος.

**ΕΠΙΣΗΜΟ**

**ΑΝΕΠΙΣΗΜΟ**

<b>Αρχή Τέλος</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Dear Sir/Madam / Dear Mr/Ms Brown</li> <li>▪Yours faithfully / Yours sincerely</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Dear Mark/Laura</li> <li>▪Best/kind regards</li> </ul>
<b>Αιτιολόγηση της συγγραφής</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪I am writing</li> <li>-with regard to ...</li> <li>-to request</li> <li>-to enquire about ...</li> <li>-to inform you that...</li> <li>-in response to ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪This is a short note</li> <li>-to thank you</li> <li>-to apologise</li> <li>-to mention</li> <li>▪I thought you might like to know that ...</li> </ul>
<b>Ανάκληση γεγονότων</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪As you may recall, we recently discussed the possibility of ...</li> <li>▪As you know, our company is interested in ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪As you know, we talked about...</li> <li>▪You probably remember our recent conversation about ...</li> </ul>
<b>Σκοπός</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪In order to develop this idea</li> <li>▪To allow us to take the matter further, may I suggest that..</li> <li>▪To enable us to move forward on this, we would like to propose ...</li> <li>▪I/we/our firm would be pleased to ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪If you agree, we could ...</li> <li>▪It might be a good idea to ...</li> <li>▪What I suggest is ...</li> <li>▪One /another possibility would be to ...</li> </ul>
<b>Περαιτέρω επικοινωνία</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Please do not hesitate to contact us if you require further details / more information.</li> <li>▪We would be happy to provide more detailed information.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Feel free to contact me at any time for more details.</li> <li>▪Let me know how you feel about my suggestion.</li> </ul>
<b>Υπογραφή</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪We would be pleased to have an opportunity to work with your firm.</li> <li>▪I look forward to hearing from you.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪We could discuss this over lunch one day.</li> <li>▪Hope to hear from you soon.</li> </ul>

Πηγή: <https://learn-english-today.com/vocabulary/formal-informal.html>

**Syllabus** - A summary/plan of each lessons, with Learning Outcomes, contents covered.  
One assessment proposal and assessment forms.

### Στόχοι:

Ο στόχος αυτού του μαθήματος είναι να δώσει μια γενική επισκόπηση του επίσημου και ανεπίσημου ύφους της γραπτής επικοινωνίας σε επαγγελματικό επίπεδο, ιδίως των e-mails, και να παρέχει μερικά από τα πιο χρήσιμα λεξιλόγια και δεξιότητες γραφής που μπορεί να χρειαστούν οι γυναίκες από αγροτικές περιοχές στην επαγγελματική τους ζωή σε σχέση με

τη γεωργία και τις αγροτικές περιοχές. Σκοπός του είναι να βελτιώσουν τις δεξιότητές τους στην αγγλική γλώσσα, ιδίως τις δεξιότητες γραφής, και έτσι να αποκτήσουν μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση στην επιχειρηματική επικοινωνία στην αγγλική γλώσσα, προκειμένου να προωθήσουν και να πουλήσουν τα προϊόντα τους κ.λπ.

### **Αντικείμενα:**

Οι αντικειμενικοί στόχοι αυτού του μαθήματος είναι οι ακόλουθοι:

- να παράσχει πληροφορίες σχετικά με τη σύνταξη ηλεκτρονικών μηνυμάτων
- να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να διακρίνουν μεταξύ επίσημου και ανεπίσημου στυλ γραφής.
- να εκπαιδεύσει τους συμμετέχοντες στο πώς να απαντούν σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- να διδάξει τους συμμετέχοντες να συντάσσουν μια επίσημη επιστολή (επαγγελματική επικοινωνία)

### **Μαθησιακά στόχοι:**

Οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να συντάσσουν ένα ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και μια επιστολή τυπική για την επιχειρηματική επικοινωνία, είτε σε επίσημο, είτε σε ανεπίσημο, είτε σε ημιεπίσημο ύφος. Θα κατανοήσουν τις διαφορές στα στυλ και τις φράσεις που συνδέονται με τα επιμέρους στυλ.

### **Μαθησιακοί στόχοι:**

Οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να γράφουν ένα email και μια επιστολή τυπική για την επικοινωνία στις επιχειρήσεις, είτε σε επίσημο, είτε σε ανεπίσημο, είτε σε ημιεπίσημο ύφος. Θα κατανοήσουν τις διαφορές στα στυλ και τις φράσεις που συνδέονται με τα επιμέρους στυλ.

Περιεχόμενο: Ασκήσεις στους ακόλουθους τομείς:

#### **1. Συγγραφή ενός email**

Βασική δομή ενός email. Λεξιλόγιο και φράσεις που χρησιμοποιούνται στα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

#### **2. Γράφοντας μια επιστολή**

Βασική δομή μιας επιστολής. Λεξιλόγιο και φράσεις που χρησιμοποιούνται σε επιστολές.

#### **3. Επίσημο και ανεπίσημο ύφος**

Συνώνυμα, διαφορές, επέκταση λεξιλογίου

Υποστηρικτικό υλικό του μαθήματος – no.1 Άσκηση ανά μάθημα, μελέτες περιπτώσεων, βιβλιογραφία/σιτογραφία, πρόσθετη βιβλιογραφία και χρήσιμες πηγές, τεστ, κουίζ

### **Άσκηση 1 :**

#### **Otázka 1**

Ešte nezodpovedané

#### **Text otázky**

New Art Company Ltd.

100 Wood Lane

Chiswick

London

W5A 3EU

Ms Zuzana Múdra

March 22, 2022

Nábytok

Európa

Hlavná ulica 116

040 01 Košice

Slovakia

Ms Múdra

We thank you for your letter of March 10, 2022, in which you enquired about our home-made sofa-beds.

We enclose our latest catalogue and price list. We can offer you a discount of 10% for orders over a hundred, increasing to 15% on orders over two hundred.

Please do not hesitate to contact us if you need further information.

We look forward to hearing from you.

Yours

Elisabeth Johnson

Sales Manager

enclose quote orders hearing Ms Dear thank hesitate enquired sincerely

## Test 1

Οτσία 1  
Είτε  
nezodpovedané

Reservations

Arrow Bank Hotel

Midford

15 June 2022

Dear Sir or Madam

: Reservation enquiry

I would like to  four single rooms and one double room for three nights from 10th to 14th August. We would like room and  only.

Could you please  your current prices?

I  forward to hearing from you.

Yours

James Lee

faithfully   Re   breakfast   Manager   reserve   look   confirm

## Τεστ 2:

Οτσία 1  
Είτε  
nezodpovedané

**Add the appropriate informal phrase or sentence to the formal one.**

Dear Mr Lees /

Thank you for your enquiry. /

I am pleased to confirm your reservation for /  four single rooms and one double-room from the tenth to the fourteenth of August. The price for the single room is €111; the price for the double room is €150, room and breakfast only.

Please let me know if you have any questions or special request. /

We look forward to welcoming you in our hotel. /

Yours sincerely /

*Agostino Messi*

Agostino Messi

Reservation Manager

Good to hear from you.   Best regards   It's OK for you to have   See you in August.   Hi James   Tell me if you need anything else.

## Χρήσιμες πηγές για διάβασμα στο σπίτι:

Internet:

<https://edu.gcfglobal.org/en/business-communication/how-to-write-a-formal-business-letter/1/>

<https://www.wikihow.com/Write-a-Business-Letter>

<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/business-letter-format-and-example>

<https://writing.wisc.edu/handbook/assignments/businessletter/>

<https://www.fluentu.com/blog/business-english/writing-a-business-letter-in-english/>

## Βιβλιογραφία:

Taylor, Shirley. Model Business Letters, Emails and Other Business Documents. 7th edition. 2012. Financial Times.  
Business Letters and Emails. Made Easy. 2021. Lawpack Publishing Ltd.  
How to Write Better Business Letters. 2013. Barrons Educational Series.  
Bly, Robert. Encyclopedia of Business Letters, Faxes and E-mail. 2009. Career Press.  
Roche, Marc. Business English Writing. 2019.

**Έκδοση εκπαιδευτικού:**

**Απαντήσεις των ασκήσεων (αυτόματα):**

Άσκηση 1 (θα αξιολογηθεί αυτόματα από το Moodle):

	New Art Company Ltd. 100 Wood Lane Chiswick London W5A 3EU
Ms Zuzana Múdra Nábytok Európa Hlavná ulica 116 040 01 Košice Slovakia	March 22, 2022
Dear Ms Múdra	
<p>We thank you for your letter of March 10, 2022, in which you enquired about our home-made sofa-beds.</p> <p>We enclose our latest catalogue and price list. We can quote you a discount of 10% for orders over a hundred, increasing to 15% on orders over two hundred.</p> <p>Please do not hesitate to contact us if you need further information.</p> <p>We look forward to hearing from you.</p> <p>Yours sincerely Elisabeth Johnson</p>	



## Sales Manager

Τεστ 1 (θα αξιολογηθεί αυτόματα από το Moodle):

Reservations Manager

Arrow Bank Hotel

Midford

15 June 2022

Dear Sir or Madam

**Re : Reservation enquiry**

I would like to reserve four single rooms and one double room for three nights from 10th to 14th August. We would like room and breakfast only.

Could you please confirm your current prices?

I look forward to hearing from you.

Yours faithfully

James Lee

Τεστ 2 (θα αξιολογηθεί αυτόματα από το Moodle):

**Add the appropriate informal phrase or sentence to the formal one.**

*Dear Mr Lees / Hi James*

*Thank you for your enquiry. / Good to hear from you.*

*I am pleased to confirm your reservation for / It's OK for you to have* four single rooms and one double-room from the tenth to the fourteenth of August. The price for the single room is £ 111; the price for the double room is £ 150, room and breakfast only.

*Please let me know if you have any questions or special request. / Tell me if you need anything else.*

*We look forward to welcoming you in our hotel. / See you in August.*

*Yours sincerely / Best regards*

*Agostino Messi*

Agostino Messi

## Reservation Manager

### ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ- ΜΑΘΗΜΑ 6

#### ΜΑΘΗΜΑ 6

#### Τίτλος: ΑΙΤΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών επαγγελματικής κατάρτισης σε μορφή κειμένου. Το εκπαιδευτικό/μαθησιακό περιεχόμενο των μαθημάτων που σας έχουν ανατεθεί.

#### 1 Συγγραφή βιογραφικού σημειώματος (CV)

Η συγγραφή ενός καλού CV (curriculum vitae), βιογραφικού σημειώματος (ΑΕ), αποτελεί σημαντικό μέρος για την εύρεση μιας καλής θέσης εργασίας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ως πρότυπο βιογραφικό σημείωμα - το βιογραφικό σημείωμα Europass, το οποίο είναι δομημένο, και η διάταξη και η μορφή του αναγνωρίζονται σε όλη την Ευρώπη.

Μπορείτε να ετοιμάσετε το δικό σας βιογραφικό σημείωμα Europass βρίσκοντάς το στη διεύθυνση <https://europa.eu/europass/en>.

#### Βασικές αρχές για τη σύνταξη ενός καλού βιογραφικού σημειώματος

##### 1 Επικεντρωθείτε στα ουσιώδη

- Οι εργοδότες αφιερώνουν γενικά λιγότερο από ένα λεπτό στην ανάγνωση ενός βιογραφικού σημειώματος πριν αποφασίσουν να το απορρίψουν ή να το συμπεριλάβουν σε έναν κατάλογο για λεπτομερή εξέταση.
- Να είστε σύντομοι: δύο σελίδες Α4 είναι συνήθως υπεραρκετές.
- Είναι περιορισμένη η εργασιακή σας εμπειρία; Περιγράψτε πρώτα την εκπαίδευση και την κατάρτισή σας- τονίστε τις εθελοντικές δραστηριότητες και τις θέσεις πρακτικής άσκησης.

##### 2 Να είστε σαφής και συνοπτικοί

- Χρησιμοποιήστε σύντομες προτάσεις. Επικεντρωθείτε στις σχετικές πτυχές της εκπαίδευσης και της εργασιακής σας εμπειρίας.
- Δώστε συγκεκριμένα παραδείγματα. Ποσοτικοποιήστε τα επιτεύγματά σας.
- Ενημερώστε το βιογραφικό σας σημείωμα καθώς εξελίσσεται η εμπειρία σας. Μη διστάσετε να αφαιρέσετε παλιές πληροφορίες εάν δεν προσθέτουν αξία για τη θέση.

##### 3 Προσαρμόστε το βιογραφικό σας σημείωμα ανάλογα με τη θέση για την οποία υποβάλλετε αίτηση

- Αναδείξτε τα δυνατά σας σημεία ανάλογα με τις ανάγκες του εργοδότη και επικεντρωθείτε στις δεξιότητες που ταιριάζουν με τη θέση εργασίας.
- Μην περιλαμβάνετε εργασιακή εμπειρία ή κατάρτιση που δεν είναι σχετική με την αίτηση.
- Πριν στείλετε το βιογραφικό σας σημείωμα σε έναν εργοδότη, ελέγξτε ξανά ότι ανταποκρίνεται στο απαιτούμενο προφίλ.

#### 4 Δώστε προσοχή στην παρουσίαση του βιογραφικού σας σημειώματος

- Παρουσιάστε τις δεξιότητες και τις ικανότητές σας με σαφήνεια και λογική.
- Βάλτε πρώτα τις πιο σχετικές πληροφορίες.
- Δώστε προσοχή στην ορθογραφία και τη στίξη.
- Διατηρήστε την προτεινόμενη γραμματοσειρά και διάταξη.

#### 5 Ελέγξτε το βιογραφικό σας μόλις το συμπληρώσετε

- Διορθώστε τυχόν ορθογραφικά λάθη και βεβαιωθείτε ότι η διάταξη είναι σαφής και λογική.
- Μην ξεχάσετε να γράψετε συνοδευτική επιστολή.

Πηγή(τροποποιημένη):[https://www.eea.europa.eu/about-us/jobs/application-documents/instructions\\_for\\_europass\\_cv.pdf](https://www.eea.europa.eu/about-us/jobs/application-documents/instructions_for_europass_cv.pdf)

#### Η δομή ενός βιογραφικού σημειώματος

Τα κύρια μέρη ενός βιογραφικού σημειώματος είναι τα εξής:

- Προσωπικές πληροφορίες
- Θέση για την οποία υποβάλλετε αίτηση
- Επαγγελματική εμπειρία
- Εκπαίδευση και κατάρτιση
- Προσωπικές δεξιότητες
- Πρόσθετες πληροφορίες

#### Παράδειγμα βιογραφικού σημειώματος Europass

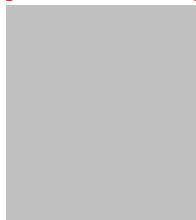
Ακολουθεί το παράδειγμα βιογραφικού σημειώματος Europass που μπορείτε να ακολουθήσετε κατά τη σύνταξη του βιογραφικού σημειώματος.



#### PERSONAL INFORMATION

Replace with First name(s) Surname(s)

[All CV headings are optional. Remove any empty headings.]



📍 Replace with house number, street name, city, postcode, country

☎ Replace with telephone number 📱 Replace with mobile number

✉ State e-mail address

🌐 State personal website(s)

💬 Replace with type of IM service Replace with messaging account(s)

Sex Enter sex | Date of birth dd/mm/yyyy | Nationality Enter nationality/-ies

**JOB APPLIED FOR  
POSITION  
PREFERRED JOB  
STUDIES APPLIED FOR**

Replace with job applied for / position / preferred job / studies applied for  
(delete non relevant headings in left column)

**WORK EXPERIENCE**

[Add separate entries for each experience. Start from the most recent.]

Replace with dates (from -  
to)

Replace with occupation or position held

Replace with employer's name and locality (if relevant, full address and  
website)

▪ Replace with main activities and responsibilities

Business or sector Replace with type of business or sector

**EDUCATION  
TRAINING**

AND

[Add separate entries for each course. Start from the most recent.]

Replace with dates (from -  
to)

Replace with qualification awarded

Replace  
with EQF  
(or other)  
level if  
relevant

Replace with education or training organisation's name and locality (if  
relevant, country)

▪ Replace with a list of principal subjects covered or skills acquired

**PERSONAL SKILLS**

Mother tongue(s)

Replace with mother tongue(s)

Other language(s)

UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.				
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.				

Replace with language

Enter level Enter level Enter level Enter level Enter level

Replace with name of language certificate. Enter level if known.

Replace with language

Enter level Enter level Enter level Enter level Enter level

Replace with name of language certificate. Enter level if known.

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills

Replace with your communication skills. Specify in what context they were  
acquired. Example:

▪ good communication skills gained through my experience as sales manager

Organisational  
managerial skills

/ Replace with your organisational / managerial skills. Specify in what context  
they were acquired. Example:

▪ leadership (currently responsible for a team of 10 people)

### Job-related skills

Replace with any job-related skills not listed elsewhere. Specify in what context they were acquired. Example:

- good command of quality control processes (currently responsible for quality audit)

### Computer skills

Replace with your computer skills. Specify in what context they were acquired. Example:

- good command of Microsoft Office™ tools

### Other skills

Replace with other relevant skills not already mentioned. Specify in what context they were acquired. Example:

- carpentry

### Driving licence

Replace with driving licence category/-ies. Example:

- B

## ADDITIONAL INFORMATION

### Publications

### Presentations

### Projects

### Conferences

### Seminars

### Honours and awards

### Memberships

### References

Replace with relevant publications, presentations, projects, conferences, seminars, honours and awards, memberships, references. Remove headings not relevant in the left column.

Example of publication:

- How to write a successful CV, New Associated Publishers, London, 2002.

Example of project:

- Devon new public library. Principal architect in charge of design, production, bidding and construction supervision (2008-2012).

## ANNEXES

Replace with list of documents annexed to your CV.

Examples:

- copies of degrees and qualifications;
- testimonial of employment or work placement;
- publications or research.

Source: <https://europa.eu/europass/en>

## 2 Συγγραφή επιστολής αίτησης εργασίας

Η επιστολή αίτησης εργασίας, γνωστή και ως συνοδευτική επιστολή, αποστέλλεται ή αναρτάται μαζί με το βιογραφικό σας σημείωμα όταν υποβάλλετε αίτηση για μια θέση

εργασίας. Ενώ το βιογραφικό σημείωμα προσφέρει ένα ιστορικό της εργασιακής σας εμπειρίας και ένα συνοπτικό σημείωμα των δεξιοτήτων και των επιτευγμάτων σας, στην επιστολή αίτησης εργασίας που στέλνετε σε έναν εργοδότη παρέχετε πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τις δεξιότητες και την εμπειρία σας και εξηγείτε γιατί έχετε τα προσόντα για τη θέση και πρέπει να επιλεγείτε για συνέντευξη. Η συγγραφή επιστολής αίτησης εργασίας σας δίνει την ευκαιρία να συστηθείτε στον εργοδότη από τη δική σας οπτική γωνία. Μπορείτε να κάνετε καλή εντύπωση και να επηρεάσετε, την τρέχουσα κατάστασή, το καθεστώς απασχόλησης, την εργασιακή σας εμπειρία.

Πηγή (τροποποιημένη): <https://www.thebalancecareers.com/how-to-write-a-job-application-letter-2061569>

### **Η δομή μιας επιστολής αίτησης για εργασία**

Οι ενότητες μιας επιστολής αίτησης για εργασία είναι οι εξής:

- **Επικεφαλίδα**

Μια επιστολή αίτησης πρέπει να ξεκινά με τα στοιχεία επικοινωνίας τόσο τα δικά σας όσο και του εργοδότη (όνομα, διεύθυνση, τηλέφωνο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) και να ακολουθείται από την ημερομηνία. Εάν πρόκειται για ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, συμπεριλάβετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας στο τέλος του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μετά την υπογραφή σας.

- **Προσφώνηση**

Εάν γνωρίζετε το όνομα του παραλήπτη, θα πρέπει να ξεκινήσετε την επιστολή με τον πιο συνηθισμένο χαιρετισμό “Dear Mr/Mrs” και το επώνυμο του προσώπου- εάν δεν γνωρίζετε το όνομα του προσώπου, ξεκινήστε την επιστολή με “Dear Sir or Madam”.

- **Σώμα της επιστολής**

Θα πρέπει να γράψετε το πολύ τρεις ή τέσσερις παραγράφους. Στην πρώτη παράγραφο γράψτε τη θέση εργασίας για την οποία υποβάλλετε αίτηση και πού είδατε την αγγελία ή τον κατάλογο θέσεων εργασίας. Στη δεύτερη παράγραφο θα πρέπει να γράψετε τις σχετικές πληροφορίες σχετικά με την εμπειρία και τα επιτεύγματά σας που ανταποκρίνονται στις ανάγκες του μελλοντικού εργοδότη σας. Στην τρίτη παράγραφο να ευχαριστήσετε τον εργοδότη και να προσφέρετε πληροφορίες για τη συνέχεια.

- **Συμπληρωματικό κλείσιμο**

Θα πρέπει να κλείσετε την έντυπη επιστολή με το “Yours sincerely”, αν χαιρετάτε τον παραλήπτη “Dear Mr/Mrs White” ή “Yours faithfully”, αν ξεκινάτε την επιστολή με “Dear Sir or Madam”. Όταν γράφετε ένα email, μπορείτε να το κλείσετε με “Kind regards” ή “Kind regards” .

- **Υπογραφή**

Εάν πρόκειται για επιστολή σε έντυπη μορφή, θα πρέπει να υπογράψετε την επιστολή και στη συνέχεια να πληκτρολογήσετε το όνομά σας. Εάν πρόκειται για ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, πληκτρολογήστε το όνομά σας ακολουθούμενο από τα στοιχεία επικοινωνίας σας.

### **Οδηγίες σύνταξης επιστολής αίτησης εργασίας**

**Μήκος:** Μια επιστολή αίτησης δεν πρέπει να υπερβαίνει τη μία σελίδα. Τρεις με τέσσερις παραγράφους είναι το τυπικό.

**Μορφή και περιθώρια σελίδας:** Η επιστολή υποψηφιότητας θα πρέπει να είναι σε μονό διάστημα με κενό μεταξύ κάθε παραγράφου. Ευθυγραμμίστε το κείμενό σας προς τα αριστερά, που είναι η τυπική ευθυγράμμιση για τα περισσότερα έγγραφα.

**Γραμματοσειρά:** Χρησιμοποιήστε μια παραδοσιακή γραμματοσειρά, όπως Times New Roman, Arial ή Calibri. Το μέγεθος της γραμματοσειράς πρέπει να είναι μεταξύ 10 και 12 στιγμών.

Πηγή (τροποποιημένη): <https://www.thebalancecareers.com/how-to-write-a-job-application-letter-2061569>

**Παράδειγμα επιστολής αίτησης εργασίας (συνοδευτική επιστολή)**

26 Standard Street  
Winchester  
Wiltshire  
WN2 3TS

May 15, 2022  
Mrs. Joanne Evans  
Personnel Officer  
Bakery, Ltd.  
1 London Road  
Winchester  
Wiltshire  
WN5 7PT

Dear Mrs. Evans,

I have read your advertisement in today's "Guardian" and I wish to apply for the position of baker in your company.

I am thirty years old and at secondary school I took examinations in English, Maths, Economics, and Biology. Since I left school I have been working as a baker for a small company in London, but for personal reasons I would like to return to my native town. I have had experience in bakery for 14 years, so I am able to become a member of your team and fulfil my duties from the very beginning.

I enclose my curriculum vitae. Please let me know if there is any further information you require.

I look forward to hearing from you.

Yours sincerely,

Jane White (Mrs.)

### 3 Συνέντευξη για δουλειά

Όταν μια εταιρεία χρειάζεται να προσλάβει νέα άτομα, μπορεί να επιλέξει να ανακοινώσει νέες θέσεις εργασίας σε μια εφημερίδα ή στο διαδίκτυο. Τα άτομα που ενδιαφέρονται μπορούν να υποβάλουν αίτηση για τις θέσεις εργασίας στέλνοντας επιστολή αίτησης εργασίας (συνοδευτική επιστολή) και βιογραφικό σημείωμα (βιογραφικό σημείωμα). Μια εταιρεία μπορεί επίσης να ζητήσει από τους υποψηφίους να συμπληρώσουν ένα τυπικό έντυπο αίτησης. Στην εταιρεία, το τμήμα ανθρώπινου δυναμικού (HR department) είναι υπεύθυνο για την πρόσληψη νέου προσωπικού. Κατά τη διαδικασία πρόσληψης νέων εργαζομένων, το τμήμα ανθρώπινου δυναμικού επιλέγει τις καταλληλότερες αιτήσεις και καταρτίζει έναν σύντομο κατάλογο υποψηφίων, οι οποίοι καλούνται να συμμετάσχουν σε συνέντευξη για εργασία. Ένα πρακτορείο προσλήψεων (μια εταιρεία αναζήτησης) μπορεί να επιλέξει τους κατάλληλους υποψηφίους, όταν μια εταιρεία το επιλέξει για την πρόσληψη νέων εργαζομένων.

Η συνέντευξη για δουλειά πρόκειται για μια δομημένη συζήτηση, κατά την οποία ένας συνεντευκτής ή μια ομάδα συνεντευκτών διεξάγει διάλογο με τους υποψηφίους για να αξιολογήσει την καταλληλότητά τους (προσόντα, εργασιακή εμπειρία και δεξιότητες) για νέες θέσεις εργασίας σε μια εταιρεία.

Υπάρχουν διάφοροι τύποι συνεντεύξεων εργασίας. Ένας υπεύθυνος συνεντεύξεων μπορεί να επιλέξει και να διεξάγει τον τύπο συνέντευξης εργασίας που τον βοηθά να βρει τον καλύτερο υποψήφιο για μια θέση εργασίας. Η πιο συνηθισμένη συνέντευξη για δουλειά είναι η παραδοσιακή συνέντευξη.

Κατά τη διάρκεια μιας παραδοσιακής συνέντευξης εργασίας ένας διευθυντής ανθρώπινου δυναμικού ή ένας υπεύθυνος συνέντευξης συναντά έναν υποψήφιο για να συζητήσει την καταλληλότητά του/της για μια θέση εργασίας, κάνοντας ερωτήσεις σχετικά με τα προσόντα, την εργασιακή εμπειρία και τις δεξιότητές του/της.

Συνήθως υπάρχουν πέντε στάδια μιας συνέντευξης για δουλειά:

- 1) Εισαγωγή
- 2) Κουβέντα
- 3) Συλλογή πληροφοριών
- 4) Ερωτήσεις
- 5) Συμπέρασμα

Οι συνεντευκτές δίνουν συνήθως μεγάλη προσοχή στη δομή μιας συνέντευξης για δουλειά. Πρέπει να προετοιμαστούν για τα επιμέρους στάδια. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι έτοιμοι για καθένα από αυτά τα στάδια μιας συνέντευξης για δουλειά εκ των προτέρων. Θα πρέπει να προετοιμαστούν για κάθε στάδιο για να κάνουν καλή εντύπωση και να αυξήσουν την ευκαιρία πρόσληψής τους για μια συγκεκριμένη θέση εργασίας.

Πηγές (τροποποιημένες): <https://uk.indeed.com/career-advice/interviewing/types-of-interview>



### **Οι 10 πιο συνηθισμένες ερωτήσεις συνέντευξης**

Η υποβολή και η απάντηση σε ερωτήσεις είναι το πιο σημαντικό μέρος μιας συνέντευξης για δουλειά. Ο υπεύθυνος της συνέντευξης μπορεί να συμπληρώσει τις πληροφορίες που λείπουν για τους υποψηφίους και να μάθει περισσότερα για την προσωπικότητα και την εργασιακή τους εμπειρία.

Ακολουθούν οι δέκα πιο συνηθισμένες ερωτήσεις συνέντευξης των υποψηφίων σε συνεντεύξεις για εργασία:

1. Tell me about yourself.
2. What is your greatest strength?
3. What is your greatest weakness?
4. Why should we hire you?
5. What is something positive your boss would say about you?
6. What are your salary expectations?
7. Why are you leaving your current role?
8. What interests you about this position?
9. What are your future goals?
10. Describe a difficult work situation on how you overcame it.

Οι περισσότερες ερωτήσεις είναι ερωτήσεις ανοικτού τύπου και αποσκοπούν στο να διαπιστώσουν κάτι προσωπικό σχετικά με τους υποψηφίους, τον χαρακτήρα ή τις δεξιότητές τους- ορισμένες ερωτήσεις στοχεύουν στις γνώσεις των υποψηφίων σχετικά με την εταιρεία και την ικανότητά τους να εκπληρώσουν τα καθήκοντά τους. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να προετοιμάζονται προσεκτικά εκ των προτέρων και να προσπαθούν να βρουν απαντήσεις σε αυτές τις ερωτήσεις πριν λάβουν μέρος σε μια συνέντευξη για δουλειά.

### **Δεξιότητες συνέντευξης**

Εάν οι υποψήφιοι για εργασία θέλουν να προετοιμαστούν για συνέντευξη για δουλειά, πρέπει να αναπτύξουν και να βελτιώσουν τις δεξιότητες συνέντευξης, οι οποίες μπορούν να χωριστούν σε δύο κατηγορίες: τις δεξιότητες που απαιτούνται για την προετοιμασία μιας συνέντευξης για εργασία (δεξιότητες πριν από τη συνέντευξη) και τις δεξιότητες που απαιτούνται για την αλληλεπίδραση με τον υπεύθυνο της συνέντευξης (δεξιότητες συνέντευξης).

#### **Δεξιότητες πριν από τη συνέντευξη**

- 1) Κάντε την έρευνά σας
- 2) Κάντε πρόβα τις συνηθεις ερωτήσεις της συνέντευξης
- 3) Προετοιμάστε τις ερωτήσεις που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας
- 4) Σχεδιάστε τις δικές σας ερωτήσεις
- 5) Να είστε έτοιμοι

Πριν από μια συνέντευξη για δουλειά, οι υποψήφιοι θα πρέπει να μάθουν περισσότερα για τον πιθανό εργοδότη τους, τους στόχους, τις προτεραιότητες, τις ανάγκες του, για τη δομή της εταιρείας και για τη θέση στην οποία υποβάλλουν αίτηση. Θα πρέπει να δείξουν πόσο σοβαροί είναι για τη θέση εργασίας στη συγκεκριμένη εταιρεία. Θα πρέπει να διαβάσουν την ιστοσελίδα της εταιρείας ή τις σελίδες της στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και να

ενημερωθούν για την ίδια τη θέση εργασίας. Οι υποψήφιοι μπορούν να εξασκηθούν σε κοινές ερωτήσεις συνέντευξης και σε ερωτήσεις που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας με κάποιον άλλον για να λάβουν ανατροφοδότηση σχετικά με την απόδοσή τους. Θα πρέπει να δείξουν το ενδιαφέρον τους για τη θέση εργασίας, να είναι περίεργοι για την εταιρεία και να κάνουν ουσιαστικές ερωτήσεις σχετικά με την εταιρεία ή τη θέση εργασίας.

#### **Δεξιότητες συνέντευξης**

- 6) Φτάστε νωρίς
- 7) Δείξτε σεβασμό σε όλους
- 8) Ακούστε με προσοχή
- 9) Να έχετε επίγνωση της γλώσσας του σώματός σας
- 10) Χρησιμοποιήστε τη μέθοδο STAR
- 11) Εκφράστε την ευγνωμοσύνη σας
- 12) Επανεξετάστε την απόδοσή σας

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να προσέρχονται τουλάχιστον 5 λεπτά νωρίτερα και να αισθάνονται χαλαροί και όχι αγχωμένοι. Πρέπει να κάνουν καλή εντύπωση, να είναι ευγενικοί και να σέβονται, να χαμογελούν και να μοιράζονται τα σχόλιά τους. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης θα πρέπει να ακούνε ενεργά για να καταλάβουν τι τους ζητείται και πώς να απαντούν αποτελεσματικά στις ερωτήσεις. Η γλώσσα του σώματος αποτελεί σημαντικό μέρος της συνολικής εντύπωσης του υποψηφίου- θα πρέπει να έχει οπτική επαφή με τον υπεύθυνο της συνέντευξης, να κάθεται όρθιος- να αισθάνεται αυτοπεποίθηση και όχι άγχος, να είναι ανοιχτός και χαλαρός. Στο τέλος της συνέντευξης ο υποψήφιος θα πρέπει να ευχαριστήσει για τον χρόνο που του δόθηκε για να τον/την γνωρίσει. Μετά το τέλος της συνέντευξης οι υποψήφιοι θα πρέπει να επανεξετάσουν τη συνέντευξη για την εργασία- και να αξιολογήσουν την απόδοσή τους.

Πηγή: <https://uk.indeed.com/career-advice/interviewing/interview-skills>

**Syllabus** - A summary/plan of each lessons, with Learning Outcomes, contents covered.  
One assessment proposal and assessment forms.

#### **Στόχοι:**

Ο γενικός στόχος αυτού του μαθήματος είναι να προετοιμάσει τις γυναίκες από αγροτικές περιοχές για συνέντευξη για δουλειά στα αγγλικά, να γράψουν ένα βιογραφικό σημείωμα και μια επιστολή αίτησης για δουλειά. Σκοπός του είναι επίσης να βελτιώσουν τις γνώσεις τους στην αγγλική γλώσσα, τις δεξιότητες γραφής και επικοινωνίας και έτσι να αποκτήσουν μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση στη χρήση της αγγλικής γλώσσας όταν υποβάλλουν αίτηση για εργασία.

#### **Αντικείμενα :**

Τα αντικείμενα αυτού του μαθήματος είναι:

- να παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη σύνταξη ενός βιογραφικού σημειώματος.

- να καθοδηγήσει τους συμμετέχοντες πώς να γράψουν μια επιστολή αίτησης για εργασία.
- να μάθουν πώς να προετοιμάζονται για μια συνέντευξη για δουλειά.

### Μαθησιακά στόχοι:

Οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να γράψουν ένα βιογραφικό σημείωμα και μια επιστολή αίτησης για εργασία. Θα είναι σε θέση να επικοινωνούν με επιτυχία στα αγγλικά, να προετοιμάζονται για μια συνέντευξη για δουλειά, να ακούν και να απαντούν στην επιτροπή συνέντευξης, να μιλούν για την εργασιακή τους εμπειρία, την εκπαίδευσή τους, τα μελλοντικά τους σχέδια κ.λπ.

**Περιεχόμενο:** Ασκήσεις στους ακόλουθους τομείς:

1. Συγγραφή βιογραφικού σημειώματος  
Βασική δομή ενός βιογραφικού σημειώματος, βασικοί κανόνες για τη σύνταξη ενός βιογραφικού σημειώματος.
2. Συγγραφή επιστολής αίτησης εργασίας  
Βασική δομή μιας επιστολής αίτησης για εργασία. Λεξιλόγιο και φράσεις που χρησιμοποιούνται σε αυτό.
3. Συνέντευξη για εργασία  
Δραστηριότητες λεξιλογίου, ακρόασης και ομιλίας (παραδείγματα συνεντεύξεων για εργασία, παιχνίδια ρόλων κ.λπ.)

- Αξιολόγηση: Ολοκληρώθηκε - Δεν ολοκληρώθηκε

Ασκήσεις και τεστ/κουίζ: αξιολογούνται αυτόματα (Moodle). Η μπάρα προόδου θα πρέπει να δείχνει στον συμμετέχοντα σε ποιο στάδιο του μαθήματος βρίσκεται.

Υποστηρικτικό υλικό του μαθήματος – no.1 Άσκηση ανά μάθημα, μελέτες περιπτώσεων, βιβλιογραφία/συνταξιογραφία, πρόσθετη βιβλιογραφία και χρήσιμες πηγές, τεστ, κουίζ

### Άσκηση 1:

Orsola  
Este  
neozdopovedané

Read the job application letter (cover letter) as an email and fill in the missing words into the text.

Subject: Graphic Designer Position

Dear Ms. Richardson,

Please  attached my application for the Graphic Designer position you  on the McGill CaPS website. I have  both my C.V. and cover letter.

If you encounter any difficulties, or  further information, please do not  to contact me at 514-987-6543.

Thank you for  my application.

Sincerely,  
Serena Fox

advertised
  hesitate
  find
  enclosed
  considering
  require

## Τεστ 1:

Orăria 1  
Este  
nezodpovedané

Read the job application letter (cover letter) as an email and fill in the missing words into the text.

Subject: Graphic Designer Position

Dear Ms. Richardson,

Please  attached my application for the Graphic Designer position you  on the McGill CaPS website. I have  both my C.V. and cover letter.

If you encounter any difficulties, or  further information, please do not  to contact me at 514-987-6543.

Thank you for  my application.

Sincerely,

Serena Fox

advertised  hesitate  find  enclosed  considering  require

## Τεστ 2:

Orăria 1  
Este  
nezodpovedané

Read the sentences and fill in the gaps with the appropriate words.

- 1 A well-prepared  does well at any job interview.
- 2 What is your present annual  ?
- 3 Could you explain to me what  of the job are?
- 4 When you retire, you will receive a good .
- 5 All job applications are handled by the  department.
- 6 First, you need to  a form.
- 7 The applicants will be interviewed by a  of three managers.
- 8 A British company will ask you to send a  with your job application letter.
- 9 She has been working part-time for three years, so now she is looking for a  job.
- 10 I am looking for a new  in my future job.

Human Resources  responsibilities  curriculum vitae  board  full-time  candidate  pension  salary  fill in  challenge

## Χρήσιμες πηγές για μελέτη στο σπίτι:

Υπάρχει μεγάλη έντυπη και ηλεκτρονική βιβλιογραφία για τα συγκεκριμένα θέματα. Ακολουθούν ορισμένες συμβουλές.

### Internet

- YouTube: Writing a CV at <https://www.youtube.com/watch?v=rCbPDFO7MfQ>
- YouTube: How to write a perfect CV at <https://www.youtube.com/watch?v=PX8PfCBXeII>
- YouTube: How to write a perfect cover letter at <https://www.youtube.com/watch?v=WmWtK3iZYw0>
- YouTube: How to Write an Amazing Cover Letter in 2022 at <https://www.youtube.com/watch?v=tlfeKhZ556A>
- YouTube: BEST Cover Letter Tips for Career Changers at <https://www.youtube.com/watch?v=wWs-zl8zRpU>

### Βιβλιογραφία:

- Whitmore, Tracey. 2022. How to Write an Impressive CV and Cover Letter: A Comprehensive Guide for Jobseekers. Robinson.

- McGrimmon, Lisa. 2014. The Resume Writing Guide: A Step-by-Step Workbook for Writing a Winning Resume.
- Clay, Dan. 2018. How to Write a Perfect Resume: Stand Out, Land Interviews, and Get the Job you Want.
- McKee, Peggy. 2017. How to Answer Interview Questions: 101 Tough Interview Questions.
- Wilkerson, Denise; Wilkerson, Randy. 2020. Interview with Desire and Get Hired! How to Ace the Interview, Self Yourself & Get Your Dream Job.
- Bolles, Richard N., Brookes, Katharine. 2020. What Color Is Your Parachute? Job-Hunter's Workbook, Sixth Edition: A Companion to the World's Most Popular and Bestselling Career Handbook.
- Bolles, Richard N., Brookes, Katharine. 2022. What Color Is Your Parachute? 2022: Your Guide to a Lifetime of Meaningful Work and Career Success.

### Έκδοση εκπαιδευτικού:

### Απαντήσεις των ασκήσεων (αυτόματα):

### Άσκηση 1 (θα αξιολογηθούν αυτόματα από το Moodle):

Read the text and fill in the correct verb into the gaps.

Applying for a job

These days, many applicants **submit** their curriculum vitae speculatively to companies they would like to **work for**. In other words, they do not **apply for** an advertised job, but hope the employer will be interested enough to **keep** their CV on file and contact them when they have a vacancy. When replying to an advertisement, candidates often **fill in** an application form and **write** a cover letter. The employer will then invite the best candidates to **attend** an interview. Sometimes candidates will **take** a psychometric test before the interview to **assess** their mental ability and reasoning skills. These days, it is normal for successful candidates to have to **work** a probationary period in a company. This is usually three or six months; after that, they are offered a permanent post.

Source (modified): Cotton, D. et al. 2010. Market Leader Intermediate, 3<sup>rd</sup> ed..

### Τεστ 1 (θα αξιολογηθούν αυτόματα από το Moodle):

Oracila 1

Odpoved' bola  
uložená

Read the job application letter (cover letter) as an email and fill in the missing words into the text.

Subject: Graphic Designer Position

Dear Ms. Richardson,

Please **find** attached my application for the Graphic Designer position you **advertised** on the McGill CaPS website. I have **enclosed** both my C.V. and cover letter.

If you encounter any difficulties, or **require** further information, please do not **hesitate** to contact me at 514-987-6543.

Thank you for **considering** my application.

Sincerely,

Serena Fox

### Τεστ 2 (θα αξιολογηθούν αυτόματα από το Moodle):

Orácia **1**  
Odpoveď bola  
uložená

**Read the sentences and fill in the gaps with the appropriate words.**

- 1 A well-prepared  does well at any job interview.
- 2 What is your present annual  ?
- 3 Could you explain to me what  of the job are?
- 4 When you retire, you will receive a good .
- 5 All job applications are handled by the  department.
- 6 First, you need to  a form.
- 7 The applicants will be interviewed by a  of three managers.
- 8 A British company will ask you to send a  with your job application letter.
- 9 She has been working part-time for three years, so now she is looking for a  job.
- 10 I am looking for a new  in my future job.

## ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ – ΜΑΘΗΜΑ 7

Τίτλος: ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών επαγγελματικής κατάρτισης σε μορφή κειμένου

### 1. Ενεργητική ακρόαση

Πώς να ακούτε αποτελεσματικά:

- Προσπαθήστε να μαντέψετε το νόημα από τα συμφραζόμενα.
- Ακούστε προσεκτικά.
- Αν δεν καταλαβαίνετε, ζητήστε από τον ομιλητή να επαναλάβει αυτό που ειπώθηκε.
- Μην διακόπτετε τον ομιλητή.
- Χρησιμοποιήστε λέξεις και φράσεις ενδείξεων.

Λέξεις και φράσεις σήματος που δείχνουν ότι ακούτε:

- Uhm..
- Yes, I see.
- I can imagine.
- Tell me more about it.
- What do you think about...?
- Do you agree?
- What's your opinion?

Γλώσσα του σώματος:

- Διατηρήστε οπτική επαφή.
- Καθρεφτίζετε τις χειρονομίες ή τη μίμηση του ομιλητή.
- Μην σταυρώνετε τα πόδια ή τα χέρια σας - υποδηλώνει δυσανεξία, άμυνα ή φόβο.

### 2. Προφορικές δραστηριότητες

Κατ' αρχάς, καθορίστε τον στόχο της συζήτησης. Θα μπορούσε να είναι ένας από τους εξής:

- να ανταλλάξετε πληροφορίες,
- να ζητήσετε πληροφορίες,
- να αγοράσετε/πωλήσετε προϊόντα,
- να πείσετε κάποιον,
- να παρουσιάσει τα προϊόντα,
- να καθοδηγήσετε κάποιον πώς να χρησιμοποιήσει ένα μηχάνημα ή εργαλείο,
- να καθοδηγήσετε κάποιον πώς να εκτελέσει μια συγκεκριμένη δραστηριότητα,
- να διαπραγματευτώ (για τιμή ή όρους),
- για να διατηρήσετε μια μικρή συζήτηση,

- να καλωσορίσετε τους επισκέπτες,
- να αποδεχτείς/απορρίψεις μια προσφορά,
- να λάβετε μέρος σε μια συνέντευξη για δουλειά.

**Μελετήστε τις παρακάτω σύντομες συνομιλίες:**

**Ένας πωλητής καταστήματος (S.A.) και ένας πελάτης(C) :**

S.A.: Hello, welcome. What would you like?

C: Oh, hello. I am here on holiday and I am looking for a gift for my parents. I was wondering whether you sell any local homemade products?

S.A.: Yes, we have homemade jams and honey, and we also make our own hand cream with herbs.

C: That's interesting. Maybe I'd buy this honey for my father and a hand cream for my mother. Which one do you recommend?

S.A.: If she has normal skin, I would recommend this one with buckthorn, but if she has drier skin, I'd go for that one with almonds and cherry blossom.

C: OK, so I'll take the latter. How much is it?

S.A.: So the honey costs 9 Euros and the cream 5 Euros. The total price is 14 Euros.

C: Here you are, 15 Euros. Keep the change.

S.A.: Thank you very much and enjoy the rest of your holiday!

C: Thank you, bye!

**Ένας υπάλληλος υποδοχής (R) σε μια φάρμα και ένας φιλοξενούμενος (G):**

R: Good morning, this is Wonderful Vacancies, Kelly Jones speaking. How can I help you?

G: Good morning, James White speaking. I looked up your bed and breakfast and I would like to book one room for three nights from this Sunday to Wednesday. Do you have anything available?

R: Wait a minute, Mr White, and I will check. Yes, we have three rooms available. How many people will there be, please?

G: Oh, just two. I am travelling with my wife.

R: OK, so that's one en-suite double room with a balcony, including breakfast. The total price including local tax is 210 €, is that OK for you?

G: Yes, thank you. When and how do I pay you?

R: We have a free cancellation policy, however, you need to pay 50 € as a deposit. I will send you the details by email if you give me your email address.

G: Oh, sure. It's j.white@gmail.com.

R: Let me write it down - j.white@gmail.com. OK, thank you very much. So let me just read it all back to you. You are booking one double room for three nights from Sunday 5 September until Wednesday 8 September for two adults. Is that correct?

G: Yes, exactly. So, you are going to send me an email?



R: Yes, I will send you a email with payment instructions and booking confirmation in a few minutes. Please, check your spam folder, too. In case you have any additional questions, you can contact me anytime on my email or on this telephone number.

I will be happy to help you.

G: That's very kind of you, you are very helpful. Thank you very much. Goodbye.

R: We are looking forward to welcoming you here on Sunday, Mr White. Goodbye.

### **Δύο αγρότες επιλύουν ένα πρόβλημα στην εργασία τους**

F1: So, what should we do with this cow? I think she's going to calve.

F2: Oh yes, I can see she is struggling. What's the problem?

F1: I guess the calf is in the wrong position.

F2: Hmm, I've never seen a cow lying on her side like this. It looks serious.

F1: Yes, I agree. I think we need to call a vet.

F2: Exactly what I was thinking. Do you have her phone number?

F1: No, I don't. But I'll ask Frank, I'm sure he has it. Will you stay with the cow while I'm away?

F2: Sure. And bring some hot water with you when you arrive. I guess we'll need it.

F1: OK. I'm off now.

### **3. Ανάπτυξη λεξιλογίου (λέξεις και φράσεις που χρησιμοποιούνται στην προφορική επικοινωνία)**

Εξετάστε το επίπεδο επισημότητας - μιλάτε σε έναν πελάτη, έναν συνάδελφο ή ένα αφεντικό; Προσαρμόστε τη χρήση του λεξιλογίου σας ανάλογα με την κατάσταση.

Παραδείγματα:

ΑΝΕΠΙΣΗΜΟ

ΕΠΙΣΗΜΟ

Can you...?

Could you, .... please?

I want to...

I would like to...

Sure.

Certainly.

No way.

I am afraid that is not really possible.

Φράσεις που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε όταν δεν καταλαβαίνετε:

- Sorry, I didn't quite catch that. Can you repeat it, please?
- Would you say it one more time, please?
- Would you please send it to me by email to confirm? Thank you.
- Could I read that back to you?
- Could you speak more slowly, please? Thank you.

Syllabus

**Στόχοι:**

Στόχος αυτού του μαθήματος είναι να προσφέρει μια γενική επισκόπηση του επίσημου και ανεπίσημου ύφους της προφορικής επιχειρηματικής επικοινωνίας, να εμπλουτίσει το λεξιλόγιο και να βελτιώσει τις δεξιότητες ομιλίας που είναι απαραίτητες για την επιχειρηματική επικοινωνία και συνεπώς την προώθηση των επιχειρήσεων και την πώληση προϊόντων.

### **Αντικείμενα:**

Τα αντικείμενα αυτού του μαθήματος είναι τα εξής:

- η βελτίωση των δεξιοτήτων ομιλίας και επικοινωνίας στα αγγλικά σε διάφορες καταστάσεις (π.χ. διαπραγματεύσεις, υποδοχή επισκεπτών, κουβέντα, πρόσκληση, αποδοχή ή απόρριψη μιας προσφοράς κ.λπ.)
- να μάθετε για το κατάλληλο ύφος και λεξιλόγιο σε διάφορες καταστάσεις.

### **Μαθησιακά στόχοι:**

Οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να επικοινωνούν αποτελεσματικά στα Αγγλικά σε διάφορες καταστάσεις, να διαπραγματεύονται με έναν πιθανό επιχειρηματικό εταίρο, να προωθούν και να διαφημίζουν με επιτυχία την επιχείρησή τους και τα προϊόντα τους, καθώς και να θέτουν και να απαντούν σε ερωτήσεις που σχετίζονται με την επιχείρηση και να συμμετέχουν σε μικρές συζητήσεις.

Περιεχόμενο: Ασκήσεις στους ακόλουθους τομείς:

1. Ενεργητική ακρόαση
2. Δραστηριότητες ομιλίας
3. Ανάπτυξη λεξιλογίου (λέξεις και φράσεις που χρησιμοποιούνται στην προφορική επικοινωνία)


Έκδοση για εκπαιδευτικούς και εκπαιδευτές που θα συμπεριληφθεί επίσης.

### **Υποστηρικτικό υλικό μαθήματος**

**Έκδοση για τον εκπαιδευτικό:**

**E1**

Otázka 1  
 Ešte  
 nezodpovedané



I am a farm girl from Central Michigan and grew up [ ] 60 registered Holstein cows. There's nothing more beautiful for me than a beautiful Holstein [ ] so that's my driving love in life and as a farm girl I knew early on that I didn't fit the typical [ ] girl mold. And was told that little blue-eyed blond girls weren't supposed to be dragging cows around but that's what I did and that's what I still do today and what I [ ] my daughter to but really the reason why I speak and travel all over the world is to try to help people understand where their [ ] comes from. I believe so passionately that farmers are doing things the right way for the right reasons. We just need to be much more effective in communicating that and the challenge that we have is that [ ] are more modest, independent and stubborn. I fit that mold pretty well myself and that doesn't necessarily bode well for being able to speak about why we have the practices that we do today on farms. Frankly, farmers often want to spend more time taking care of their [ ] and their land and that's really tough but today sharing our story more effectively and being able to communicate about [ ] is the best practice. The reality is that we are losing money hand over fist especially in [ ] business right now and we will continue to do so if we can't help consumers better understand where their food comes from and the people behind that food [ ].

T1

Otázka 1  
 Ešte  
 nezodpovedané

Ms. Jane Lee  
 12 Abbey Road  
 London NW3 1BP

April 19, 2022

Dear Ms. Lee

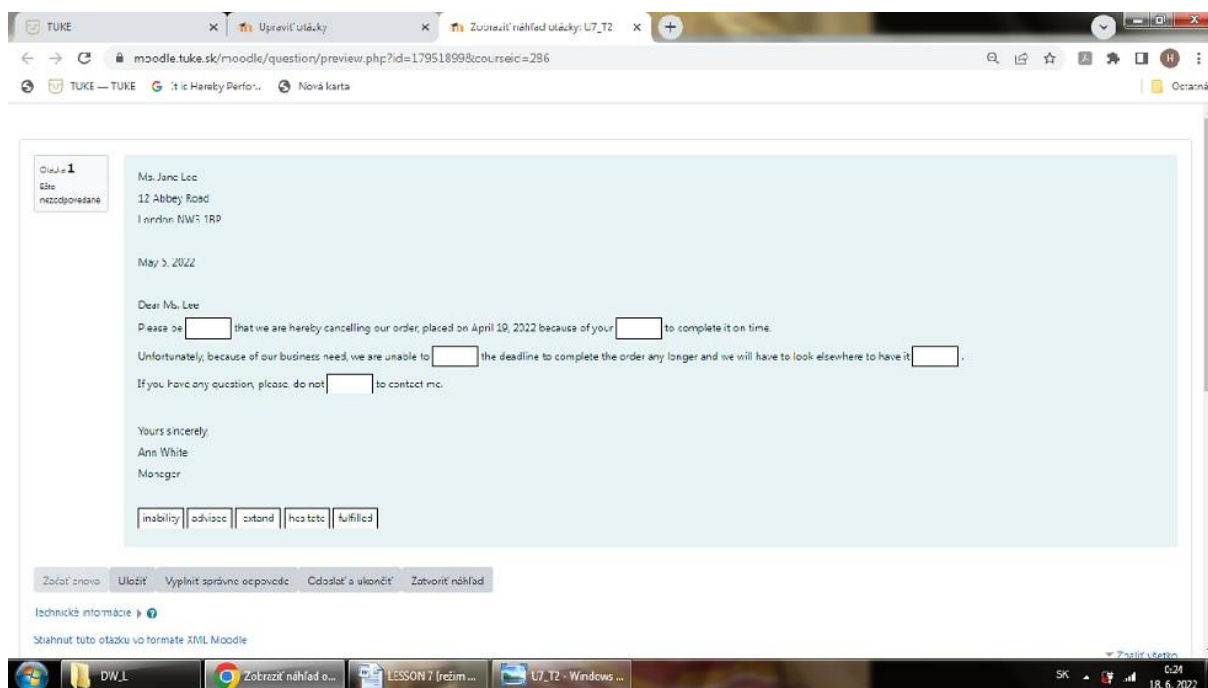
I write to [ ] 20 rakes you had advertised on your [ ]. I believe this product is still on [ ].

I will be glad if I can receive these products before the end of the month. [ ] this order to our [ ].

We look forward to doing business with you.

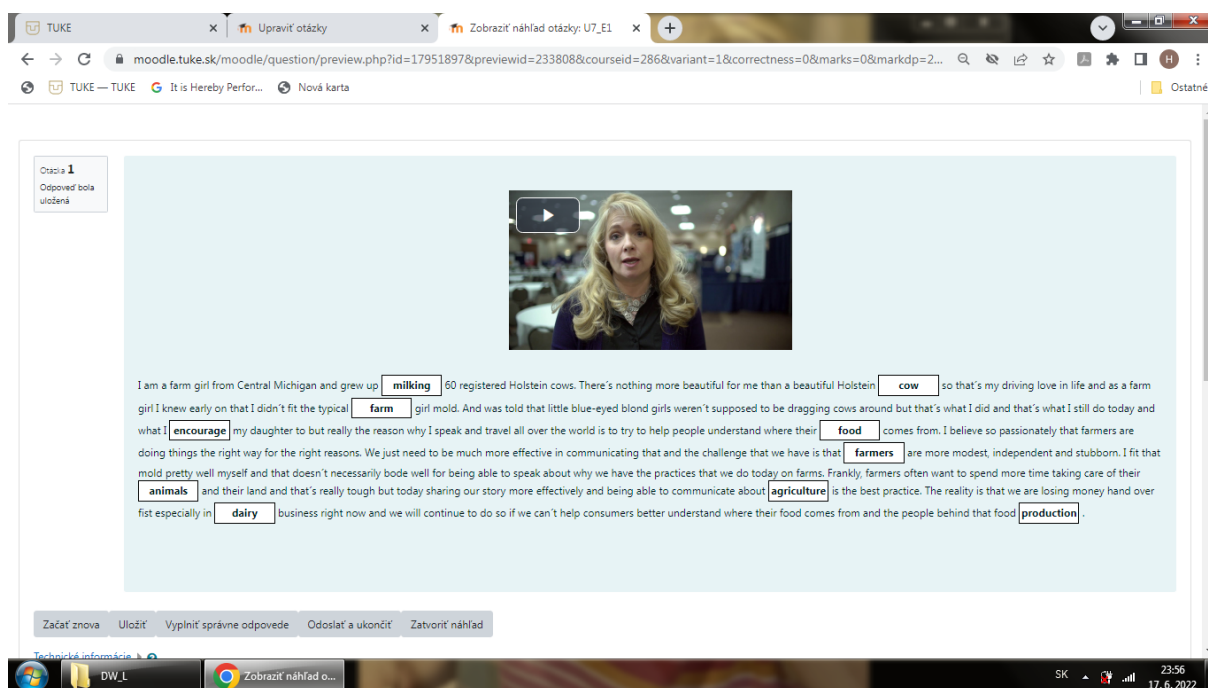
Yours sincerely  
 Ann White  
 Manager

T2

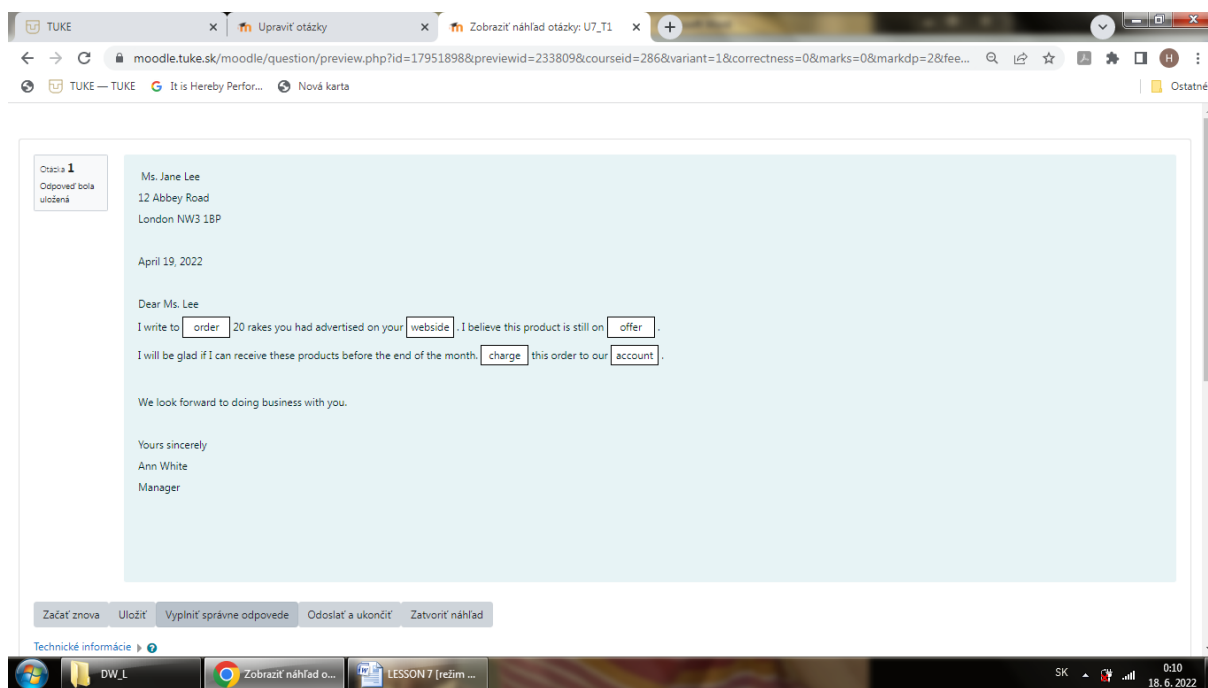


## Απαντήσεις στις ερωτήσεις (αυτόματα):

E1



T1



The screenshot shows a web browser window displaying a Moodle question preview. The browser tabs include 'TUKE', 'Upraviť otázky', and 'Zobraziť náhľad otázky: U7\_T1'. The address bar shows the URL: [moodle.tuke.sk/moodle/question/preview.php?id=17951898&previewid=233809&courseid=286&variant=1&correctness=0&marks=0&markdp=2&fee...](https://moodle.tuke.sk/moodle/question/preview.php?id=17951898&previewid=233809&courseid=286&variant=1&correctness=0&marks=0&markdp=2&fee...)

The question content is as follows:

Otázka 1  
Odpoveď bola uložená

Ms. Jane Lee  
12 Abbey Road  
London NW3 1BP

April 19, 2022

Dear Ms. Lee

I write to  20 rakes you had advertised on your . I believe this product is still on .

I will be glad if I can receive these products before the end of the month.  this order to our .

We look forward to doing business with you.

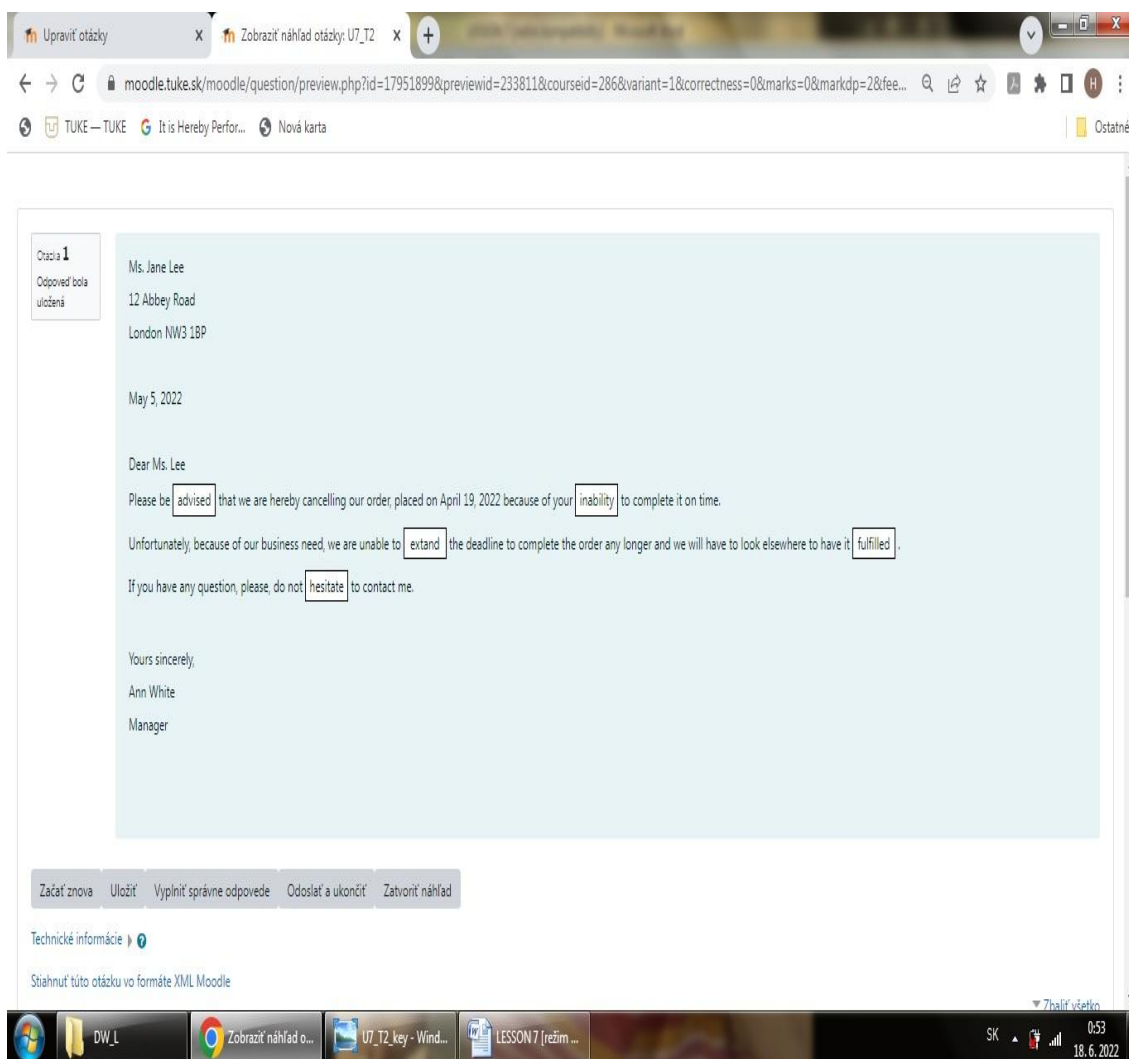
Yours sincerely  
Ann White  
Manager

Buttons at the bottom: Začať znova, Uložiť, Vyplniť správne odpovede, Odoslať a ukončiť, Zatvoriť náhľad

Technical information: Technické informácie

Taskbar: DW\_L, Zobraziť náhľad o..., LESSON 7 [režim ...], SK, 0:10, 18. 6. 2022

T2



The screenshot shows a web browser window displaying a Moodle question preview. The address bar shows the URL: `moodle.tuke.sk/moodle/question/preview.php?id=17951899&previewid=233811&courseid=286&variant=1&correctness=0&marks=0&markdp=2&fee...`. The page content includes a question preview for 'Otázka 1' (Question 1) with the following text:

Ms. Jane Lee  
12 Abbey Road  
London NW3 1BP

May 5, 2022

Dear Ms. Lee

Please be  advised that we are hereby cancelling our order, placed on April 19, 2022 because of your  inability to complete it on time.

Unfortunately, because of our business need, we are unable to  extend the deadline to complete the order any longer and we will have to look elsewhere to have it  fulfilled.

If you have any question, please, do not  hesitate to contact me.

Yours sincerely  
Ann White  
Manager

Below the question preview, there are buttons: 'Začať znova' (Start over), 'Uložiť' (Save), 'Vyplniť správne odpovede' (Fill in correct answers), 'Odoslať a ukončiť' (Submit and finish), and 'Zatvoriť náhľad' (Close preview).

At the bottom of the page, there is a section for 'Technické informácie' (Technical information) with a link to 'Stiahnuť túto otázku vo formáte XML Moodle' (Download this question in Moodle XML format).

The taskbar at the bottom shows several open applications: 'DW\_1', 'Zobrazit náhľad o...', 'U7\_T2\_key - Wind...', and 'LESSON 7 (režim ...)'. The system clock shows the date '18. 6. 2022' and the time '0:53'.