



Міжнародний гуманітарний університет
Факультет лінгвістики та перекладу
Кафедра іноземних мов професійного спілкування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор
Міжнародного гуманітарного
університету
проф. Громовенко К.В.

«___» _____ 2022 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іноземна мова спеціальності

Галузь знань
Спеціальність
Назва освітньої програми
Рівень вищої освіти

24 «Сфера обслуговування»
241 «Готельно-ресторанна справа»
«Готельно-ресторанна справа»
Бакалавр

Розробники і викладачі	Контактний тел.	E-mail
Доцент кафедри іноземних мов професійного спрямування, доктор філософії Громовенко Вікторія Володимирівна	063-483-05-84	viktoriya_gromovenko@gmail.com
Старший викладач кафедри іноземних мов професійного спілкування Березінська Олена Володимирівна	063-945-86-98	vlady22helen@gmail.com

1. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ

Іноземна мова спеціальності – дисципліна, яка є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа», спрямована на формування у студентів інтегральної компетентності, а саме здатності зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя, розуміння предметної області та професійної діяльності, здатність спілкуватися іноземною мовою, працювати у міжнародному контексті, діяти на основі етичних міркувань (мотивів), визначати перспективи розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, розв'язувати складні управлінські завдання та практичні проблеми у соціально-економічних системах з використанням методів та моделей прийняття управлінських рішень, обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту, працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань, здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

Метою є підготовка конкурентоспроможних, висококваліфікованих фахівців, які володіють загальними і спеціальними компетентностями для ефективної організації діяльності суб'єктів готельно-ресторанного бізнесу, а також соціальними навичками, що будуть актуальними для працівників індустрії гостинності у найближчому майбутньому. Опанування дисципліни в контексті підготовки бакалаврів полягає у формуванні іншомовної комунікативної компетентності у межах сфер і тем, окреслених навчальною програмою для забезпечення ефективного спілкування в повсякденному та професійному середовищі у відповідності до загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та типової програми з іноземної мови (за професійним спрямуванням).

Основними завданнями дисципліни є:

- **Практичне:** формувати у здобувачів вищої освіти загальну та професійно-орієнтовану комунікативну мовленнєву компетенцію з іноземної мови у сфері готельно-ресторанної справи.
- **Освітнє:** сприяти формуванню у здобувачів вищої освіти здатності до самоосвіти, що надасть їм змогу продовжувати вивчення мови і після закінчення ЗВО.
- **Пізнавальне:** залучати здобувачів вищої освіти до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.
- **Розвиваюче:** допомагати здобувачам вищої освіти у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку особистої мотивації (цінностей, ідеалів); сприяти їхньому позитивному ставленню до вивчення мови.
- **Соціокультурне:** досягти розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Передумови для вивчення дисципліни. Іноземна мова спеціальності є необхідною ланкою серед дисциплін, що викладаються в Університеті, вона логічно пов'язана з ними. Так, «Іноземна мова спеціальності» пов'язана з наступними дисциплінами: «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Гостинність», «Готельна справа», «Ресторанна справа»

Постреквізити: «Комунікативний менеджмент».

2. ОЧІКУВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ ТА ДОСЯГНЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ

У процесі реалізації програми дисципліни «Іноземна мова спеціальності» формуються наступні компетентності із передбачених освітньою програмою:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

- ЗК 03.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 04.** Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 07.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
- ЗК 10.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 11.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Спеціальні (фахові) компетентності

- СК 01.** Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.
- СК 04.** Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.

Навчальна дисципліна «Іноземна мова спеціальності» забезпечує досягнення програмних результатів навчання (РН), передбачених освітньою програмою:

- РН 02.** Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук.
- РН 03.** Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.
- РН 04.** Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.
- РН 05.** Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.
- РН 08.** Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг.

Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною

Знання:

1. Граматичні структури, необхідні для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів професійного спрямування.
2. Правила синтаксису англійської мови, щоб мати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів; мовні форми, властиві офіційному та

розмовному реєстрам професійного мовлення.

3. Широкий діапазон словникового запасу (у т.ч. фахової термінології) необхідного в академічній і професійній сферах.

Мовленнєві вміння:

Уміння:

1. Розуміти головні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію під час обговорень, дебатів, офіційних переговорів, лекцій, бесід із загальних питань обраної спеціальності.
2. Розпізнавати суть і більшість деталей в автентичних радіопередачах і телепередачах з економічних питань; уловлювати намір мовця, визначати його позицію і точку зору.
3. Розуміти автентичні тексти, пов'язані з професійними темами з підручників, газет, журналів та Інтернет джерел.
4. Розпізнавати зміст статутних документів, контрактів, звітів тощо.
5. Розпізнавати зміст статутних документів, контрактів, звітів тощо.
6. Реагувати на основні ідеї та суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, офіційних переговорів, лекцій, бесід, що пов'язані з загальними питаннями економіки та бізнесу; чітко аргументувати свою позицію відносно актуальних тем спеціальності.
7. Виконувати низку мовленнєвих функцій, гнучко користуючись загальноживаними фразами; адекватно (з точки зору мовленнєвої підготовки) поводитись у типових світських, академічних і професійних ситуаціях.
8. Висловлювати думки щодо змісту автентичних радіопередач та телевізійних програм, які стосуються сфери обраної спеціальності; писати деталізовані завдання та звіти, пов'язані з навчанням та спеціальністю.
9. Писати резюме економічних текстів з високим ступенем граматичної коректності; користуватись базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій та логічно об'єднаній дискурсі; готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію; формувати навички міжособистісної комунікації в ході вирішення колективних задач.

Навички:

1. Вільно читати і розуміти в деталях довгі складні тексти академічного та професійного змісту, використовуючи відповідні стратегії для різних типів читання.
2. Читати і розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, газет, журналів, популярних і спеціалізованих видань або інтернет джерел.

3. ОБСЯГ ТА ОЗНАКИ КУРСУ

Загалом		Вид заняття (денне відділення / заочне відділення)			Ознаки курсу		
ЄКТС	годин	Лекційні заняття	Практичні заняття	Самостійна робота	Курс, (рік навчання)	Семестр	Обов'язкова / вибіркова
21	630	-	336/70	294/560	3,4	5-8/7-10	Обов'язкова

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма				Заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
		лекц.	прак	сам. роб.		лекц.	прак	сам. роб.
Тема 1. Categories of catering Venues	35	-	16	16	35	-	2	32
Тема 2. The restaurant: meet the staff	35	-	16	16	35	-	4	32
Тема 3. Clothes and personal Hygiene	30	-	16	16	30	-	4	32
Тема 4. In the Kitchen	30	-	16	16	30	-	4	32
Тема 5. Different foods	30	-	16	16	30	-	4	32
Тема 6. Preparing the Menu	30	-	16	16	30	-	4	32
Тема 7. Serving techniques	30	-	16	16	30	-	4	32
Тема 8. International cooking	30		16	16	30		4	32
Тема 9. At the Bar	30		16	16	30		4	32
Тема 10. At the Reseption	30		16	16	30		4	32
Тема 11. Problems and Complaints	40		22	16	40		4	30
Тема 12. Housekeeping Services	40		22	16	40		4	30
Тема 13. Dealing with Complaints	40		22	16	40		4	30
Тема 14. Checking Out	40		22	16	40		4	30
Тема 15. Describing Functions and Purposes	40		22	16	40		4	30
Тема 16. Using the Telephone	40		22	18	40		4	30
Тема 17. Safety measures. Dealing With Guests	40		22	18	40		4	30
Тема 18. Safety in the kitchen, sanitary standards	40		22	18	40		4	30
Усього годин	630	-	336	294	630	-	70	560
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ – ЕКЗАМЕН								

5. ТЕХНІЧНЕ Й ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ / ОБЛАДНАННЯ

Студенти отримують теми та питання курсу, основну і додаткову літературу, рекомендації, завдання та оцінки за їх виконання як традиційним шляхом, так і з використанням університетської платформи он-лайн навчання на базі Moodle та онлайн ресурсів Zoom, Google Classroom та Google Meet. Практичні навички у пошуку та аналізу інформації за курсом, з оформлення індивідуальних завдань, тощо, студенти отримують, користуючись університетськими комп'ютерними класами та бібліотекою. В процесі навчання використовується проектор EPSON EB-X9, проєкційний стаціонарний екран. Ноутбук ASUS E509D AMD Ryzen 3 3200U with Radeon Vega Mobile Gfx 2,60 GHz.ASUS n3050i-c/ Intel(R) Celeron(R) CPU N3050 1.60 GHz.

Програмне забезпечення: Linux ubuntu, Libreoffice, Blender, Autodesk Homestyler, Planner 5D, Remplanner, SmartDraw, GOOGLE ANALYTICS, CANVA, Google SketchUp, Figma. Доступ до Інтернету.

6. ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Categories of catering Venues. Services Types of catering outlets. Catering is providing people with food and drink. The term 'catering' is only used for social situations like parties. You find catering services only in hotels, restaurants or cafes.	16	2
2	Тема 2. The restaurant: meet the staff. Kitchen staff Front-of-house staff. Kitchen staff not front-of-house staff, determine whether customers enjoy their culinary experience. Front of-house staff must be friendly and polite. The maitre d'hotel is responsible for dealing with customer complaints. All restaurants have a maitre d' hotel and a head waiter. The captain is the manager or the owner of the restaurant. He/She supervises communication between the kitchen and front-of-house. Waiters and waitresses do not take orders from customers. Busboys and busgirls clear tables and bring bread and water to the tables. The restaurant manager or the host/hostess can manage bookings and greet customers. The bartender is never responsible for choosing wines for a restaurant.	16	4
3	Тема 3. Clothes and personal Hygiene. Clothes Hygiene.	16	4

	<p>Chefs only wear a uniform to look good. The clothes they wear are practical and comfortable. Kit hen staff uniforms are mostly white so you can see any dirt. Clothes do not protect people against germs.</p>		
4	<p>Tema 4. In the Kitchen. Kitchen areas. Kitchen machinery and Equipment. Ma What do you need to consider in kitchen design? What does a linear production line improve? Why should storage areas be small? Where must the cold preparation section be? What does a separation of processes help avoid? Where should the kitchen be? Where are equipment and non-perishable goods stored? Where are dishes stored?</p>	16	4
5	<p>Tema 5. Different foods. Different cooking Methods. Food Nutrients Cooking techniques.3. Describing hotels. Reorder the recipe for cheesy grilled mushrooms. Then listen and check. Look at the ingredients of this typical British rhubarb crumble and cream recipe and complete the preparation method with the right ones.</p>	16	4
6	<p>Tema 6. Preparing the Menu. Dishes Courses Types of menus. A menu: 1 only provides a list of food and prices. 2 is often a customer's first introduction to a restaurant. 3 does not usually give prices for all the items served in a restaurant. 4 is an important marketing tool for a restaurant. 5 is not something that sticks in the minds of customers. 6 can express the style and personality of a restaurant 7 can make customers want to come to the restaurant. 8 can establish what kind of customers come to a restaurant</p>	16	4
7	<p>Tema 7. Serving techniques. Different service techniques. Types of crockery, cutlery and serving plates/dishes Read the text again and discuss the advantages and disadvantages of each kind of service. Decide which type of service you would choose for a restaurant you run and write a short paragraph about the reasons for your choice. Listen and check your answers.</p>	16	4

	The general rules of serving food. Work in pairs. Role play a conversation between a customer and a waiter. Take turns to play each role.		
8	Tema 8. International cooking. Ingredients Cooking techniques. Customs and traditions. Complete the factfiles about each cuisine. Listen and complete the factfile about Moroccan food with the following words and expressions. Write a short paragraph about Moroccan food for a food website. Preparation method.	16	4
9	Tema 9. At the Bar. Types of bar. Drinks Equipment. Kind of bar. Listen to the following conversations and decide where they take place. Work in pairs. Look at the bar menu. Take turns to role play a customer and a server in a bar. Read the text about essential bar equipment and check your answers. Listen to a bar manager and a barman doing a bar inventory and complete the following Table.	16	4
10	Tema 10. At the Reception. A receptionist's duties and responsibilities. Hotel services and amenities. What are the tasks of a hotel receptionist? The hotel receptionist's duties and responsibilities. Online hotel registration form. Complete the online hotel booking form. Hotel services and amenities. Listen to the telephone conversation between a guest and a receptionist about where facilities are located in the Hotel Britannia and write the floor number next to each one.	16	4
11	Tema 11. Problems and Complaints. Making complaints. Explaining problems. Apologising. Offering solutions. Text about problems and complaints. Listen to the following customer complaints and match them with the solutions. Take turns to role play a server and a customer in the following situations Work in pairs and take turns to role play a waiter dealing with a customer's complaint as described in the text. You decide what the problem is this time. Read this email you received from the manager of the Roebuck Restaurant in response to your feedback form and write a reply.	22	4
12	Tema 12. Housekeeping Services. Services. Request for Extra items. Request for Extra	22	4

	<p>services. Focus on Language. Useful Expressions.</p> <p>Read and translate the text.</p> <p>Hotel concierges, bellhops, reception desk workers, managers, etc. Help you have better conversations in English. A guest wants some information from you. Choose the most natural sounding response.</p>		
13	<p>Tema 13. Dealing with Complaints. Room Condition Problems, Food and Drink Problems, Tableware and Dining Condition Problems, Payment Problems.</p> <p>You are a manager of the LUXE hotel and you have received the letter of complaint from a regular customer of your hotel chain which is given below. Write an answer. Remember to use formal style and appropriate constructions making your language more polite.</p> <p>Handling Negative Conflict. Some of this situations might include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - problem with your supervisor; - problems with your co-worker; - feeling that you are being harassed; - learning that you have disabling condition; - feeling like you are not being treated fairly; - wanting to learn how to improve your workplace interactions. 	22	4
14	<p>Tema 14. Checking Out. Dealing with Guest's Checking Out, Dealing with Guest's Request for Delayed Checking Out, Dealing with Money Matters.</p> <p>Most people look for budget or cheap hotels when they go on vacation, but no matter whether you stay in a cheap hotel or a luxurious one, you can encounter problems when making hotel reservations. Write a list all of the possible problems that could occur with hotel reservations (e.g., the receptionist who took your reservation misunderstood the date you were scheduled to arrive). Talk with a partner and discuss these.</p>	22	4
15	<p>Tema 15. Describing Functions and Purposes.</p> <p>Working at the front desk of a hotel can be an excellent way to begin a career in hotel management. However, this can also be a very stressful and at times annoying job. With the right amount of patience and skills, this could be a job that catapults you into a very fulfilling career. Here is how to work front desk at a hotel.</p>	22	4
16	<p>Tema 16. Using the Telephone. Advertisement.</p>	22	4

	You work for a 5-stars hotel resort in Antalya, Turkey. Your boss wants you to write an advertisement to the international magazine before summer season describing your resort and inviting tourists to stay there.		
17	Тема 17. Safety measures. Dealing With Guests. Personal Qualities and Skills of a Good Hotel Manager. How to solve an overbooking problem. You want to arrange a conference in one of the hotels in New-York. Write an e-mail to the hotel's manager where you suggest the time and place of the event. Share reasons for choosing the place for the event. Discuss the details with the manager: the number of participants, the period of the conference, people to invite, available equipment for the conference, food to order, entertainment to provide etc. Use formal style.	22	4
18	Тема 18. Safety in the kitchen, sanitary standards. How much do you know about personal hygiene in the kitchen? The five most important personal hygiene rules. What parts of the human body can often lead to food contamination? When should you wash your hands if you're working in the kitchen? Why shouldn't you transit from dirty to clean areas? Which of these things should you not do in a food preparation or storage area? What should visitors wear when entering a food preparation area? What should you do if you wear glasses? Why shouldn't you wear nail varnish if you are working in a kitchen? Why is it a good idea to wear coloured plasters if you have a cut on your hand? When should you wear disposable gloves? What should you do if you feel unwell?	22	4
	Всього	336	70

7. САМОСТІЙНА РОБОТА

До самостійної роботи студентів щодо вивчення дисципліни «Іноземна мова спеціальності» включаються:

1. Виконання письмових вправ та підготовка усних відповідей на питання, що містяться в плані відповідної теми.
2. Опрацювання лексичного та граматичного матеріалу.
3. Підготовка до практичних занять.
4. Консультації з викладачем протягом семестру.
5. Самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни.

6. Пошукова робота з Інтернет ресурсами та виконання індивідуальних завдань у вигляді есе.
7. Підготовка до підсумкового контролю.

Тематика та питання до самостійної підготовки та індивідуальних завдань

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Тема 1. Діяльність туроператорів: мотивація туристів. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Причини щодо подорожей та витрати грошей", "Зміни у мотивації туристів". День, тиждень, рік, час за годинником, дата. Як призначити, скасувати, перенести зустріч з клієнтами. Як зробити опитування серед клієнтів. Старий та новий туризм. Зміни у галузі Туризму. Розробка анкети-опитування серед клієнтів. Написання e-mail з наданням інформації про результати опитування серед клієнтів.	16	32
2	Тема 2. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Туристичні агенції в Україні", "Туристичні агенції в вашому місті". Робочий день. Загальна структура туристичної агенції. Умови праці. Види та зміст роботи. Графік роботи. Як зробити презентацію нового продукту для нових клієнтів. Процес продажу туристичних послуг за допомогою Інтернету.	16	32
3	Тема 3. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Транспортна система та туризм". Види транспорту, квитки, розклад руху. Міський транспорт. Діалоги в транспорті. На вокзалі. На летовищі. Діалоги біля каси. Написання e-mail з наданням інформації про розклад руху міського транспорту.	16	32
4	Тема 4. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Дім, квартира, кімната, готель". Пошук квартири для клієнтів, меблі, опис умов проживання та оплати. Готель: замовлення номера в готелі; скасувати / змінити замовлення; Умови проживання. Вміння спілкуватися по телефону. Діалоги. Мовні кліше та особливості. Складання та передача повідомлень. Зустріч туристів. Трансфер до готелю, розмови в автомобілі. Етикет.	16	32
5	Тема 5. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Системи бронювання для туристичної галузі", "Он-лайн послуги". Ознайомлення з різними системами бронювання, особливостями комп'ютерних систем надання туристичних та готельних послуг. Аббревіатури та коди під час бронювання. Діалоги щодо використання засобів комунікації. Дискусія на тему: «Інтернет: за чи проти?». Написання e-mail клієнту з наданням інформації про бронювання готелю.	16	32
6	Тема 6. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Зустріч та вітання клієнтів у готелі", "Перші кроки у готелі". Ознайомлення з процедурами реєстрації у готелі та інформація про готель. Діалоги з працівниками готелю. Мовні кліше. Етикет. Структура працівників готелю. Послуги готелю. Написання інформаційного профілю готелю.	16	32

7	Тема 7. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Робота представників туристичних агенцій у готелі", "Структура представників туристичних агенцій у готелі". Ознайомлення з роботою представників туристичних агенцій у готелі, обов'язки та повноваження. Діалоги з працівниками туристичних агенцій у готелі. Мовні кліше. Етикет. Написання профілю працівника туристичних агенцій у готелі.	16	32
8	Тема 8. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Харчовий туризм", "Різні види харчування у готелі", "Особливості національних страв". Ознайомлення з національними та регіональними стравами, харчовими ярмарками та фестивалями. Діалоги з працівниками ресторану готелю. Мовні кліше. Етикет. Написання рецепту та способу приготування національної страви.	16	32
9	Тема 9. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Обов'язки працівників рецепції". Ознайомлення з процедурами реєстрації виїзду з готелю. Відгуки про готель: бажані та небажані. Діалоги з працівниками готелю. Непідготовлене мовлення. Написання відгуків про готель.	16	32
10	Тема 10. Керівництво готелем. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Керівництво готелем". Загальна структура менеджменту готелю. Види та типи готелів. Графік роботи. Ознайомлення з роботою менеджера фронт-офісу, обов'язки та повноваження, кваліфікаційні вимоги. Підготовка та проведення інтерв'ю з кандидатами на посади у готелі. Мовні кліше. Етикет.	16	32
11	Тема 11. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Он-лайн робота в готелі". Тайм менеджмент. Ознайомлення з роботою он-лайн туристичних агенцій. Написання e-mail з наданням інформації про особливості роботи готелю, відповіді на запити. Підготовка та проведення презентації готелю. Поради щодо виступу під час презентації.	16	30
12	Тема 11. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Он-лайн робота в готелі". Тайм менеджмент. Ознайомлення з роботою он-лайн туристичних агенцій. Написання e-mail з наданням інформації про особливості роботи готелю, відповіді на запити. Підготовка та проведення презентації готелю. Поради щодо виступу під час презентації.	16	30
13	Тема 13. Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Робота менеджера з обслуговування клієнтів". Ознайомлення з роботою та кар'єрними можливостями менеджерів з обслуговування клієнтів, кваліфікаційними вимогами до менеджерів. Забезпечення якості обслуговування клієнтів. Проведення аналізу якості обслуговування клієнтів. Опрацювання скарг. Написання відповіді (листи та e-mail) на скаргу клієнта.	16	30
14	Тема 14. Dealing With Guests. Dealing with Guests. Personal Qualities and Skills of a Good Hotel Manager. Complaints in a Hotel. How to solve an overbooking problem Articles (a / the / zero article) Describing people; Misunderstanding	16	30
15	Тема 15. Форми організації бізнесу (Forms of Business Organization). Одноосібне володіння: особливості, переваги та недоліки. Партнерство. Види партнерства. Переваги та недоліки. Корпоративна форма власності. Її	16	30

	переваги та недоліки. Неприбуткові організації. Визначення термінів: «індивідуальний / приватний підприємець», «товариство з необмеженою відповідальністю / повне товариство», «товариство з обмеженою відповідальністю», «командитне товариство / змішане», «генеральний партнер», «партнер з обмеженою відповідальністю». Опанування лексики на основі тесту та лексичних вправ. Форма організації мого майбутнього бізнесу (моделювання ситуації). Граматичний аспект: утворення та засади вживання теперішнього тривалого часу активного та пасивного стану (стверджувальна, питальна та заперечна форми).		
16	Тема 16. Організаційна структура бізнесу (Business Organization Structure). Поняття «організаційна структура управління підприємством». Зв'язки між елементами системи управління. Типи організаційних структур управління підприємством. Лінійна організаційна структура управління: переваги та недоліки. Лінійно-функціональна організаційна структура управління: переваги та недоліки. Матрична організаційна структура управління: переваги та недоліки. Визначення відповідних термінів. Опанування фахової лексики на основі тексту та лексичних вправ. Презентація вивченого матеріалу. Граматичний аспект: утворення та засади вживання минулого та майбутнього тривалого часів (стверджувальна, питальна та заперечна форми).	18	30
17	Тема 17. Фінансування бізнесу (Business Financing). Основне завдання фінансової діяльності підприємства. Визначення терміну «фінансування». Механізми залучення фінансових ресурсів. Внутрішні та зовнішні джерела фінансування. Форми фінансування. Основні поняття: фінансові ресурси, власні та позичені кошти, довгострокові та короткострокові кредити, амортизація, акціонерний спосіб утворення грошового фонду підприємства, боргове зобов'язання, утворення грошового фонду підприємства за допомогою позики / кредиту, продаж активів, заборгованість за розрахунками, кредиторська заборгованість, кредитна лінія, прибуток з капіталу, фінансовий звіт, балансовий звіт, звіт про прибутки та збитки, активи, пасиви, власний капітал. Засвоєння лексики за допомогою лексичних вправ та діалогів. Монологічна презентація тексту.	18	30
18	Тема 18. Основні економічні поняття (Fundamental Economic Notions). Засвоєння фахової лексики на основі тексту та вправ. Розвиток навичок діалогічного мовлення. Презентація засвоєної лексики в форматі презентації тексту. Презентація основних економічних понять на основі тексту, тлумачного словника. Закріплення основних понять економіки на основі лексичних вправ та діалогів. Монологічна презентація тексту.	18	30
	Всього	294	560

8. ВИДИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Робоча програма навчальної дисципліни передбачає наступні види та методи контролю:

Види контролю	Складові оцінювання
поточний контроль – опитування, тестування, контрольні роботи	50%
підсумковий контроль - екзамен	50%
Методи діагностики знань (контролю)	фронтальне опитування; наукова доповідь, реферати, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах; практичні завдання, екзамен

Тематичні запитання до екзамену

Sample exam conversational topics.

Приклади розмовних екзаменаційних тем. Зробіть доповідь на визначену тему (20-25 речень)

Give a talk on the following topic (20-25 sentences)

- Hospitality in historical perspective (Hospitality through centuries).
- Management concepts of hospitality industry.
- The structure of modern hospitality industry.
- Hotel business and its development.
- The functions and departments of a hotel.
- Restaurant business as a branch of hospitality industry.
- Hotel industry: challenges and opportunities.
- Service characteristics of hospitality industry.
- The staff of a hotel.
- The functions and the role of a hotel general manager.
- Hotel's promotional material as a means of creating positive image.
- Careers in tourism and hospitality.
- Seeing the sights. How to organize a perfect excursion.
- Dealing with guests. Ways to satisfy customers' needs.
- Hotels around the world. Types of hotels.
- Restaurants around the world. Types of restaurants.
- Why do people travel? Types of holidaymakers.
- Eco-tourism and eco-friendly facilities.
- Advantages and disadvantages of working in hospitality industry.
- Types of holidays. Alternative ways of holiday-making.

- Types of events. Event tourism. Organizing a perfect event.
- Launching a restaurant in Ukraine. What does a person need for that? What should a person know?
- Launching a hotel in Ukraine. What does a person need for that? What should a person know?
- Cloning the perfect hotel / restaurant.
- Ways to improve hospitality service.
- Problems your customers may have. Dealing with complaints.
- Health and safety issues in hotels.
- The ethics of communication in hospitality industry.
- Advertising in hospitality. Ways to attract customers.

9. ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОЇ, САМОСТІЙНОЇ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ З ПІДСУМКОВИМ КОНТРОЛЕМ У ФОРМІ ЕКЗАМЕНУ/ ЗАЛІКУ

Денна форма навчання			
<i>Поточний контроль</i>			
Види роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальний відсоток оцінювання
Систематичність і активність роботи на семінарських (практичних) заняттях			
1.1. Підготовка до практичних занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних занять	25
Виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.2. Підготовка програмного матеріалу (тем, питань), що виносяться на самостійне вивчення	-//-	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР ¹ , перевірка конспектів навчальних текстів тощо	10
Виконання індивідуальних завдань (науково-дослідна робота студента)			
1.3. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до розкладу занять і графіку ІКР	Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе)	10
1.4. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	-//-	Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять або ІКР, наукових конференцій та круглих столів.	5

¹ Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами

Разом балів за поточний контроль			50
Підсумковий контроль екзамен			50
Всього балів			100
Заочна форма навчання			
Поточний контроль			
Види самостійної роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальний відсоток оцінювання
Систематичність і активність роботи під час аудиторних занять			
1.1. Підготовка до аудиторних занять	Відповідно до розкладу	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час аудиторних занять	15
За виконання контрольних робіт (завдань)			
1.2. Підготовка контрольних робіт	-//-	Перевірка контрольних робіт (завдань)	15
Виконання завдань для самостійного опрацювання			
1.3. Підготовка програмного матеріалу (тем, питань), що виноситься на самостійне вивчення	-//-	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР ² , перевірка конспектів навчальних текстів тощо	10
Виконання індивідуальних завдань (науково-дослідна робота студента)			
2.1. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до графіку ІКР	Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час ІКР	5
2.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо.	-//-	Обговорення результатів проведеної роботи під час ІКР, наукових конференцій та круглих столів.	5
Разом балів за поточний контроль			50
Підсумковий контроль екзамен			50
Всього балів підсумкової оцінки			100

² Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами

10. КРИТЕРІЇ ПІДСУМКОВОЇ ОЦІНКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ (для екзамену)

Рівень знань оцінюється:

- «відмінно» / «зараховано» А - від 90 до 100 балів. Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «добре» / «зараховано» В - від 82 до 89 балів. Студент володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «добре» / «зараховано» С - від 74 до 81 балів. Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, реферату та активність у науково-дослідній роботі;

- «задовільно» / «зараховано» D - від 64 до 73 балів. Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, рефератів (есе);

- «задовільно» / «зараховано» E - від 60 до 63 балів. Студент був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, має неповний конспект з завданнями до самостійної роботи.

- «незадовільно з можливістю повторного складання» / «не зараховано» Fx – від 35 до 59 балів. Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

- «незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни» / «не зараховано» F – від 0 до 34 балів. Студент не володіє навчальним матеріалом.

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100 (10-12)	A	Відмінно	зараховано
82-89 (8-9)	B	Добре	
74-81(6-7)	C	Задовільно	
64-73 (5)	D		
60-63 (4)	E	незадовільно	не зараховано
35-59 (3)	Fx		

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Англійська мова професійного спрямування. Навчально-методичний посібник для студентів спец. 241 Готельно-ресторанна справа// В.В. Громовенко., О.В.Березінська – Одеса: ОЛДІ ПЛЮС, 2022. 144 с.
2. Англійська мова спеціальності. Навчально-методичний посібник для студентів спец.241 / В.В. Громовенко., О.В.Березінська – Одеса: ОЛДІ ПЛЮС, 2022. 120 с
3. Business Partner. A2. Coursebook. / Iwonna Dubicka, Marjorie Rosenberg, Bob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright. Longman (Pearson Education), 2018.
4. Catrin E. Morris – Flash on English for Cooking, Catering and Reception. Italy : 2012. – 50 p.
5. Limited, 2016 5. Across Cultures. Student’s Book.Longman/Pearson Education Limited, 2016.
6. Копчак Л.В., Чорна М.М. Professional Conversations for Tourism and Hospitality. Івано-Франківськ, 2014. 60 с.
7. Longman Business English Dictionary. London: Longman / Pearson Education Limited, 2007.
8. Longman Dictionary of Contemporary English.Longman/Pearson Education Limited, 2015
9. Seymour M. Hotel and Hospitality English (English for Work). – London : Collins, 2011. – 160 p.
10. Virginia E., Jenny D., Veronica C. Career Paths. Tourism. – Berkshire : Express Publishing, 2011. – 39 p.
11. Evans V., Dooley J., Garza V. Hotels and catering (Book 1). Career paths. - EU: Express Publishing, 2012. – 119 p.
12. Helen Weale. Oxford Exam Trainer для Зовнішнього незалежного оцінювання В2. Oxford University Press, 2020. 184 с.
13. Мясоєдова С. В. Зовнішнє оцінювання (підготовка). Англійська мова. Експрес-підготовка. К. Літера ЛТД. 2012. 288 с.

Допоміжна

- 1, Evans V., Dooley J., Garza V. Hotels and catering (Book 1). Career paths. - EU: Express Publishing, 2012. – 119 p

Інформаційні ресурси

1. Oxford University Press: English Language Teaching URL:<https://elt.oup.com> (дата звернення 14.07.2022)
2. National Geographic Learning. English Language Teaching URL:<https://eltngl.com> (дата звернення 24.06.2022)
3. Cambridge Assessment English URL:<https://www.cambridgeenglish.org> (дата звернення 03.07.2022)
4. Pearson English URL:<https://www.pearson.com> (дата звернення 22.07.2022)
5. BBC Learning English URL:www.bbc.co.uk (дата звернення 14.07.2022)
6. Learning English Together: Educational Community URL:www.englishtips.org (дата звернення 06.08.2022)
7. Learning English. British Council.URL:<https://learnenglish teens.britishcouncil.org> (дата звернення 11.07.2022)