



Міжнародний гуманітарний університет  
Факультет менеджменту, готельно-ресторанної справи та туризму  
Кафедра іноземних мов професійного спілкування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)**

Галузь знань	<u>24 «Сфера обслуговування»</u>
Спеціальність	<u>241 «Готельно-ресторанна справа»</u>
Назва освітньої програми	<u>Готельно-ресторанна справа</u>
Рівень вищої освіти	<u>перший (бакалаврський) рівень</u>

<b>Розробники і викладачі</b> <i>(зазначаються розробники і викладачі, які викладають дисципліну - посада, наук. ступінь, вчене звання, П.І.Б.)</i>	<b>Контактний тел.</b>	<b>E-mail</b>
Доцент кафедри іноземних мов професійного спрямування, доктор філософії <b>Громовенко Вікторія Володимирівна</b>	063-483-05-84	viktoriya_gromovenko@gmail.com
Старший викладач кафедри іноземних мов професійного спілкування <b>Березінська Олена Володимирівна</b>	063-945-86-98	vlady22helen@gmail.com

### 1. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ

**Іноземна мова (за професійним спрямуванням)** – займає особливе місце у структурно-логічній схемі підготовки фахівців для готельно-ресторанної служби України, оскільки у сучасному суспільстві вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником всіх глобалізаційних процесів, тобто бути плідним учасником міжкультурної комунікації та мати необхідні комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності. Навчальна дисципліна "Іноземна мова (за професійним спрямуванням)" є обов'язковою дисципліною для здобувачів освітнього рівня бакалавр складена відповідно до освітньої програми підготовки студентів першого рівня навчання:

галузь знань 24 "Сфера обслуговування", спеціальність 241 "Готельно-ресторанна справа". Дисципліна "Іноземна мова (за професійним спрямуванням)" спрямована на формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Дисципліна забезпечує підготовку бакалаврів до спілкування англійською мовою з основних важливих напрямків повсякденної та професійної сфери, удосконалення вміння користуватися широким тематичним словником функціональної лексики в обсязі тематики. Здобувач освіти повинен оволодіти загальними компетентностями, а саме здатністю спілкуватися іноземною мовою, здатністю вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**Метою** навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» 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:

- знати структурно-семантичні особливості іншомовної термінології в розрізі професійних груп та професійних назв робіт; різні структурні види іншомовних економічних термінів: терміни слова, термінологічні словосполучення, аббревіатури;
- розвинути навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфер майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої) та вдосконалити вже набутих вмінь з лексики та граматики через опрацювання новітньої автентичної англійської інформації;
- перекладати рідною мовою англійських текстів загального характеру.

Основними завданнями дисципліни є:

- повторення основ англійської мови (фонетики, лексики (опанування лексичного матеріалу) та граматики (закріплення та вживання граматичних структур), розвиток умінь та навичок аудіювання, читання, говоріння і письма та вдосконалення розуміння англійського усного та письмового мовлення на основі автентичних адаптованих матеріалів за визначеною тематикою;
- поглиблення вивчення фахового матеріалу;
- розвиток навичок та вмінь усного та писемного спілкування; читання, слухання та продукування професійноорієнтованих текстів; підвищення рівня фахової підготовки;
- без надмірних зусиль довготривале мовлення на абстрактні та складні теми професійного спрямування;
- розпізнавати відповідну інформацію та визначати важливу інформацію в ході обговорень, у дискусіях, офіційних розмовах, лекціях на теми, пов'язані зі спеціальністю;
- розуміти в деталях телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування; розуміти досить складні повідомлення, розпорядження та інструкції в академічному та професійному середовищі
- розуміти намір мовця, його позицію і точку зору, а також комунікативні наслідки його висловлювання.

Пререквізити – «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Готельна справа», «Гостинність», постреквізити – «Іноземна мова спеціальності».

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

У процесі реалізації програми дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» 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 07. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

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

РН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

РН 17. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу.

### **Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною**

#### **Знання:**

1. На понятійному рівні – знати структурно-семантичні особливості іншомовної термінології в розрізі професійних груп та професійних назв робіт; різні структурні види іншомовних економічних термінів: терміни слова, термінологічні словосполучення, аббревіатури.
2. На фундаментальному рівні: розвинути навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфер майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої) та вдосконалити вже набутих вмінь з лексики та граматики через опрацювання новітньої автентичної англомовної інформації.
3. На практично-творчому рівні: перекладати рідною мовою англомовних текстів загального характеру.

#### **Мовленнєві вміння:**

#### **Уміння:**

1. Розуміти без надмірних зусиль довготривале мовлення на абстрактні та складні теми професійного спрямування.
2. Розпізнавати відповідну інформацію та визначати важливу інформацію в ході обговорень, у дискусіях, офіційних розмовах, лекціях на теми, пов'язані зі спеціальністю.
3. Розуміти в деталях телефонні розмови, які виходять за межі типового спілкування; розуміти досить складні повідомлення, розпорядження та інструкції в академічному та професійному середовищі.
4. Розуміти намір мовця, його позицію і точку зору, а також комунікативні наслідки його висловлювання.

#### **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 інтернетджерел.

### 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	720	-	336/120	384/600	1,2	1-4/1-6	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. All in a day's life	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 2. Fly-drive holidays	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 3. Table for two	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 4. City tours	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 5. Water cities	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 6. Cruise ships	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 7. Service and safety	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 8. East meets West	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 9. Window seat or aisle	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 10. Business or pleasure	37	-	16	21	38	-	6	32
Тема 11. Hotel and restaurant staff	43	-	22	21	41	-	6	35
Тема 12. Hotel and restaurant staff (continuation)	43	-	22	21	41	-	6	35
Тема 13. Hotel and restaurant staff (continuation II)	44	-	22	22	43	-	8	35
Тема 14. Types of hotels and rooms	44	-	22	22	43	-	8	35
Тема 15. Types of restaurants and styles of service	44	-	22	22	43	-	8	35
Тема 16. Restaurant design and restaurant layout	44	-	22	22	43	-	8	35

Тема 17. Money and finance in hospitality industry	44	-	22	22	43	-	8	35
Тема 18. Marketing trends and strategies in the hospitality industry	44	-	22	22	43	-	8	35
Усього годин	720	-	336	384	720	-	120	600
<b>ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ - ЕКЗАМЕН</b>								

### **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 EH-TW550; проекційний стаціонарний екран; ноутбук ASUS E502S Intel(R) Celeron(R CPU N3150 1.6GHz.

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	<b>Тема 1. All in a day's life</b> 1. Introduction to Hospitality Industry. 2. Main benefits. 3. Hotel jobs. 4. Daily duties. 5. Nationalities 6. Grammar. Present Simple. Adverbs of frequency. 7. Consolidation.	16	6
2	<b>Тема 2. Fly-drive holidays</b> Key word bank: transport, people, environment, roads 1. Booking a fly-drive holiday. 2. Dealing with a telephone enquiry. 3. Car hire. 4. Planning a holiday. 5. Grammar: Present Continuous. 6. Consolidation.	16	6

3	<b>Tema 3. Table for two</b> 1. Types of food. 2. Describing a traditional dish. 3. Describing food 4. Complaining about food. 5. Dealing with a complaint. 6. Grammar: Countable and uncountable nouns. 7. Grammar: some and any. 8. Grammar: much, many, a lot of.	16	6
4	<b>Tema 4. City tours</b> 1. A guided tour. 2. Giving a tour. 3. Describing a building. 4. Giving directions. 5. Question words. 6. Grammar: Past Simple. 7. Consolidation.	16	6
5	<b>Tema 5. Water cities</b> 1. Hotel facilities. 2. Hotel star ratings. 3. Describing hotels. 4. Dealing with new words. 5. Writing an email describing a hotel. 6. Dealing with a complaint. 7. Writing a letter of apology. 8. Grammar: Comparatives and superlatives. 9. Consolidation. Grammar review.	16	6
6	<b>Tema 6. Cruise ships</b> 1. Cruises. 2. Cabin facilities. 3. Writing a CV. 4. Writing a covering letter. 5. Applying for a job. 6. Interview for a job. 7. Grammar: Present Perfect. 8. Consolidation.	16	6

7	<b>Tema 7. Service and safety</b> 1. Health and safety. 2. On safari. 3. Checking in a guest. 4. Giving health and safety advice. 5. Pronunciation: Sounding polite. 6. Writing a letter of apology. 7. Grammar: Modal verbs requests and offers. 8. Consolidation.	16	6
8	<b>Tema 8. East meets West</b> 1. Exchanging holiday plans. 2. Describing traditional gifts. 3. Creating a tourism development plan. 4. Giving a presentation. 5. Change words. 6. Pronunciation: Connected speech. 7. Grammar: predictions and intentions. 8. Consolidation.	16	6
9	<b>Tema 9. Window seat or aisle</b> 1. Air travel. 2. Check-in. 3. Producing an information leaflet. 4. Selling on-board duty-free goods. 5. Grammar: Modal verbs (obligation) 6. Consolidation: modal verbs.	16	6
10	<b>Tema 10. Business or pleasure</b> 1. Hotel facilities. 2. Conference equipment. 3. Reply to an enquiry. 4. Recommending places to visit. 5. Writing an email. 6. Grammar: modal verbs can, could and might. 7. Consolidation: Grammar review.	16	6
11	<b>Tema 11. Hotel and restaurant staff</b> 1. Welcoming guests and customer information. 2. Booking enquiries and Reservation service. Checking In / Out. 3. Guest relations: concierge service, transfers, lost-and –found service, giving advice and assistance.	22	6

	4. Housekeeping sections and responsibilities. 5. Meeting customer needs: complaints, apologies, health, safety and security.		
12	<b>Tema 12. Hotel and restaurant staff (continuation)</b> 1. Food service equipment & kitchen utensils, restaurant staff, food preparation and storage; serving drinks. 2. Handling business travelers and responding to special requests. 3. Standards of customer service. 4. Accommodation types in hospitality industry: hotels, hostels, guesthouse, lodge, motel, campsite, cottage, chalet.	22	6
13	<b>Tema 13. Hotel and restaurant staff (continuation II)</b> 1. Taking Reservation / Check In / Check Out instructions. 2. 'Guest-relations' service. 3. Duties and responsibilities of a hotel concierge. 4. Responding to Requests and Complaints. 5. Special events and special functions in hotel	22	8
14	<b>Tema 14. Types of hotels and rooms.</b> 1. Hotel facilities, amenities and services. 2. Fairs and exhibitions arrangements. 3. Booking and cancellation policy. 4. Loyalty programs in hotel.	22	8
15	<b>Tema 15. Types of restaurants and styles of service</b> 1. Catering in hospitality industry. 2. Board types in hospitality industry. 3. Types of menu. Greeting and seating guests. Explaining menu and taking an order. 4. Banquets. Duties and responsibilities of banquet manager, banquet captain, Maître D'.	22	8
16	<b>Tema 16. Restaurant design and restaurant layout</b> 1. Food storage and food supply in restaurant. 2. Kitchen safety and sanitation in restaurant. 3. Hotel / restaurant safety and security.	22	8
17	<b>Tema 17. Money and finance in hospitality industry</b> 1. Financial needs and services in hotel. 2. Handling payments. Dealing with guests' bills and payment security. 3. Management of staff in hospitality industry.	22	8
18	<b>Tema 18. Marketing trends and strategies in the hospitality industry</b> 1. Jobs in the hospitality industry. 2. Job application and job interviews in hospitality industry. 3. Cultural differences in hospitality industry: exploring different cultures and advising on cultural norms.	22	8
	<b>Всього</b>	<b>336</b>	<b>120</b>



## 7. САМОСТІЙНА РОБОТА

До самостійної роботи студентів щодо вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» включаються:

1. Знайомство з науковою та навчальною літературою відповідно зазначених у програмі тем.
2. Опрацювання лекційного матеріалу.
3. Підготовка до практичних занять.
4. Консультації з викладачем протягом семестру.
5. Самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни.
6. Підготовка та виконання індивідуальних завдань у вигляді есе, рефератів тощо.
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	<b>Тема 1. Туроператори. Туристичні агенції.</b> 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.	21	32
2	<b>Тема 2. Туристичні агенції.</b> 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.	21	32
3	<b>Тема 3. Транспорт та туризм.</b> 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.	21	32
4	<b>Тема 4. Помешкання. Маркетинг та просування готельних послуг.</b> 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.	21	32
5	<b>Тема 5. Бронювання готелів.</b> 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. Абревіатури та	21	32

	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.		
6	<b>Тема 6. Приїзд до готелю.</b> 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.	21	32
7	<b>Тема 7. Представники туристичних агенцій у готелі.</b> 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.	21	32
8	<b>Харчування у готелі.</b> 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.	21	32
9	<b>Виїзд з готелю.</b> 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.	21	32
10	<b>Готельний менеджмент.</b> 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.	21	32
11	<b>Он-лайн робота в готелі.</b> 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.	21	35
12	<b>Аніматорська діяльність у готелі.</b> Набуття професійно-комунікативної іншомовної компетентності за тематикою: "Робота аніматора у готелі", "Робота з різними віковими групами", "Щоденні програми розваг у готелі". Ознайомлення з роботою та кар'єрними можливостями аніматорів у готелі, кваліфікаційними вимогами до аніматорів. Написання супроводжувального листа щодо отримання роботи.	21	35
13	<b>Менеджер з обслуговування клієнтів.</b> 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.	22	35

14	<b>Тема 14. Заходи безпеки.</b> 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	22	35
15	<b>Тема 15. Грошові операції.</b> Getting around. Check-in procedure. Giving directions. Tourist boards. Tour operators. Tourist information centers. Travel agents. The definite article. Writing a report on.	22	35
16	<b>Тема 16. Відрадженьня.</b> Seeing the sights. Places of interest. Describing an exhibition.	22	35
17	<b>Тема 17. Працюємо спільно.</b> Пропозиції та рекомендації гостям готелю. Future Simple Passive. Способи виплат послуг готелю. Future Simple Passive. Працюємо спільно. Future Simple Passive. Безпека на кухні, санітарні норми. Future Simple Passive. Резюме. Future Simple Passive.	22	35
18	<b>Тема 18. Додаткові послуги готелю.</b> Додаткові послуги готелю. Reported Speech. Ділові поїздки. Reported Speech. Адміністратор готелю. Reported Speech. 8.4. Вирішення проблем бронювання. Reported Speech.	22	35
<b>Всього</b>		<b>384</b>	<b>600</b>

## 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		<b>50%</b>
підсумковий контроль - екзамен		<b>50%</b>
<b>Методи діагностики знань (контролю)</b>	фронтальне опитування; наукова доповідь, реферати, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах, практичні завдання, екзамен	

### Граматичні питання до екзамену

1. Word classes. Sentence structure. Adverbs of frequency.. Pronouns. Nouns. Articles. Noun as an attribute. Possessives. Word formation. Constructions ‘there is/there are’. Present Continuous, contrast between Present Simple and Present Continuous. State verbs.
2. Regular and irregular verbs. Past Simple. Constructions “used to, be used to, get used to”. Indirect questions; request and permission. Numerals. Writing the time, dates, telephone numbers, addresses. Past Continuous. Contrast between Past Simple and Past Continuous.
3. Imperatives; Imperatives for warnings, instructions and advice. Prepositions. Demonstratives (this-that / these-those). Indefinite and negative pronouns and derivatives. Future Simple. Future Continuous. Construction “be going to”. Other ways of expressing the future. Legal professionals. Place of work.
4. The use of articles. The use of tenses. Sentence structure. Types of sentences. Types of questions.
5. Adjectives. The order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives. Irregular adjectives. Comparing and contrasting; finding similarities and differences. Comparison structures. Modal verbs can and must . Past forms of modal verbs.
6. Present Perfect. Past Perfect. Past Perfect for the sequence of events. Review of Past Simple, Past Continuous, Past Perfect. Future Perfect. Review of Future forms (Future Simple, be going to, Present Continuous, Present Simple, Future Continuous). Participle I (Present Participle), Participle II (Past Participle). Functions of the Participle in the sentence (as an adjective and adverbial modifier).

7. Gerund. The Passive. The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Sequence of Tenses. Review of tenses.
8. The use of tenses. Adjectives. Modal verbs can and must . Indefinite pronouns. Adverbs.
9. The Infinitive. Tenses and the use of the to-Infinitive. The bare infinitive. Too / Enough + infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence (as the subject, part of the predicate, as an attribute, object, adverbial modifier). Infinitive of purpose. Linking words.
10. Forms and functions of the ing- form. Verbs taking the to-infinitive or the ingform with a change in meaning. The subjective and objective infinitive complexes. The prepositional infinitive complex. Emphasis –Inversion. Functions of to be, to have, to do; that, one, it in a sentence.
11. The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Agreement between subject and verb. Subordinate Clause. Reported speech. Verb tenses and time expressions change in reported speech. Modals in reported speech; changing of pronouns and adverbs in reported speech. Reported questions, reported commands/requests/suggestions; introductory verbs.
12. Tenses and the use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Forms and functions of the in-g form. The subjective and objective infinitive complexes. The Passive Voice. Reported speech. Reported questions, reported commands/requests/suggestions.
13. Infinitive. The infinitive with and without to. Subjective and Objective infinitive constructions. The infinitive and the ing- form: revision. Present and Past Participles: forms and functions in the sentence. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. The Absolute Participle Complex.
14. Complex Sentence. Subject Clauses. Object Clauses. Predicative Clauses. Attributive Clauses. Adverbial Clauses. Conditionals. (Type 0, Type 1, Type 2, Type 3, Mixed Conditionals).
15. Writing CV. Narrating, giving a short presentation from notes. Writing covering letters, writing letters of enquiry. Verbs and structures of reporting. Report presentation. Classifying information. Interpretation of data: reading diagrams and graphs; tables. Connecting and sequencing ideas. Equating and including ideas. Contrasting ideas. Useful phrases. Punctuation and capital letters. References and bibliographies. Writing summaries.
16. Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. The Absolute Participle Complex. Complex Sentence. Conditionals. Writing CV.

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

<i>Денна форма навчання</i>			
<i>Поточний контроль</i>			
Види роботи	Планові терміни виконання	Форми контролю та звітності	Максимальний відсоток оцінювання
<b>Систематичність і активність роботи на семінарських (практичних) заняттях</b>			
1.1. Підготовка до практичних занять	Відповідно до робочої програми та розкладу занять	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних занять	<b>25</b>
<b>Виконання завдань для самостійного опрацювання</b>			

1.2. Підготовка програмного матеріалу (тем, питань), що виноситься на самостійне вивчення	-//-	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР <sup>1</sup> , перевірка конспектів навчальних текстів тощо	<b>10</b>
<b>Виконання індивідуальних завдань (науково-дослідна робота студента)</b>			
1.3. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до розкладу занять і графіку ІКР	Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе)	<b>10</b>
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.	<b>5</b>
<b>Разом балів за поточний контроль</b>			<b>50</b>
<b>Підсумковий контроль екзамен</b>			<b>50</b>
<b>Всього балів</b>			<b>100</b>

<b>Заочна форма навчання</b>			
<b>Поточний контроль</b>			
<b>Види самостійної роботи</b>	<b>Планові терміни виконання</b>	<b>Форми контролю та звітності</b>	<b>Максимальний відсоток оцінювання</b>
<b>Систематичність і активність роботи під час аудиторних занять</b>			
1.1. Підготовка до аудиторних занять	Відповідно до розкладу	Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час аудиторних занять	<b>25</b>
<b>За виконання контрольних робіт (завдань)</b>			
1.2. Підготовка контрольних робіт	-//-	Перевірка контрольних робіт (завдань)	
<b>Виконання завдань для самостійного опрацювання</b>			
1.3. Підготовка програмного матеріалу (тем, питань), що виноситься на самостійне вивчення	-//-	Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР <sup>2</sup> , перевірка конспектів навчальних текстів тощо	<b>10</b>
<b>Виконання індивідуальних завдань (науково-дослідна робота студента)</b>			
2.1. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою	Відповідно до графіку ІКР	Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час ІКР	<b>10</b>

<sup>1</sup> Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами

<sup>2</sup> Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами

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.	<b>5</b>
<b>Разом балів за поточний контроль</b>			<b>50</b>
<b>Підсумковий контроль екзамен</b>			<b>50</b>
<b>Всього балів підсумкової оцінки</b>			<b>100</b>

## 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		
64-73 (5)	D	Задовільно	не зараховано
60-63 (4)	E		
35-59 (3)	FX	незадовільно	
1-34 (2)	F		

## 11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

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. Жумбей М.М., Копчак Л.В. Grammar Exercises for Pre-Intermediate Level Students of Tourism, Hospitality Industry and Management in Sociocultural Activity. Part I. Навчметод.посібник для самостійної роботи студентів I-II курсів. Івано-Франківськ: підприємець Голіней О.М., 2018. 96 с.
5. Жумбей М.М., Копчак Л.В. Grammar Exercises for Pre-Intermediate Level Students of Tourism, Hospitality Industry and Management in Sociocultural Activity. Part II. Навчметод.посібник для самостійної роботи студентів I-II курсів. Івано-Франківськ: підприємець Голіней О.М., 2018. 108 с.
6. Education Limited, 2016 5. Across Cultures. Student's Book.Longman/Pearson Education Limited, 2016.
7. Iwonna Dubicka, Margaret O'Keeffe English for International Tourism. Pre-intermediate. Student's Book. Longman /Pearson Education Limited, 2013. 188p.
8. English for International Tourism Pre-intermediate. Workbook. Longman/Pearson Education Limited, 2013. 80p.
9. Копчак Л.В., Чорна М.М. Professional Conversations for Tourism and Hospitality. Івано-Франківськ, 2014. 60 с.
10. Longman Business English Dictionary. London: Longman / Pearson Education Limited, 2007.
11. Longman Dictionary of Contemporary English.Longman/Pearson Education Limited, 2015
12. Seymour M. Hotel and Hospitality English (English for Work). – London : Collins, 2011. 160 p.
- 13.Strutt P. English for International Tourism. Intermediate. New Edition. Student Book with DVD. London: Pearson Education, 2013. 128 p.
14. Virginia E., Jenny D., Veronica C. Career Paths. Tourism. – Berkshire : Express Publishing, 2011. 39 p.

15. Virginia E., Jenny D., Veronica C Hotel and Catering. – Berkshire : Express Publishing, 2011. 114 p.
14. Чаграк Н. І. Business English Organizer. Ділова англійська мова: Посібник для студентів та викладачів вищих навчальних закладів. Івано-Франківськ: Гостинець, 2009. 148 с.
16. Чаграк Н. І. Writing Business Letters: Посібник для студентів вищих навчальних закладів. Івано-Франківськ: Гостинець, 2011. 60 с.

#### Допоміжна

1. Trish Stott and Rod Revell Highly Recommended (1): Student's book (PreIntermediate). Oxford: Oxford University Press, 2004. 112 p.
2. Trish Stott Highly Recommended (1): Workbook (Pre-Intermediate). Oxford: Oxford University Press, 2004. 65 p.
3. Evans V., Dooley J., Garza V. Hotels and catering (Book 1). Career paths. - EU: Express Publishing, 2012. – 119 p
4. Англійська мова. English for life (house and home) : навч.-метод. посіб. з розвитку навичок усного мовлення для студ. першого курсу інж. та інж.-пед. спец. / О. А. Лебедева, А.О. Подорожна ; Укр. інж.-пед. акад. Харків : [Б. в.], 2015. 105 с.
5. Англійська мова. English for life (appearance) : навч.-метод. посіб. з усної практики для студ. I курсу інж. та інж.-пед. спец. / О. В. Бринцева, А. О. Подорожна ; Укр. інж.-пед. акад. Харків : [б. в.], 2016. 102 с.

#### Інформаційні ресурси

1. Oxford University Press: English Language Teaching. URL: <https://elt.oup.com> (дата звернення 29.07.2022).
2. National Geographic Learning. English Language Teaching. URL: <https://eltngl.com> (дата звернення 29.07.2022).
3. Cambridge Assessment English. URL: <https://www.cambridgeenglish.org> (дата звернення 29.07.2022).
4. Pearson English. URL: <https://www.pearson.com> (дата звернення 29.07.2022).
5. BBC Learning English. URL: [www.bbc.co.uk](http://www.bbc.co.uk) (дата звернення 29.07.2022).
6. Learning English Together: Educational Community. URL: [www.englishtips.org/](http://www.englishtips.org/) (дата звернення 29.07.2022).  
Learning English. British Council. URL: <https://learnenglishteachers.britishcouncil.org> (дата звернення 29.07.2022).