

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Факультет туризму

Кафедра іноземних мов і країнознавства

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Іноземна мова (за професійним спрямуванням)**

англійська, перша мова

Освітньо-професійна програма «Готельно-ресторанна справа»

Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»

Галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від 27.08. 2019 р.

м. Івано-Франківськ – 2019

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Іноземна мова (за професійним спрямуванням), англійська
<b>Рівень вищої освіти</b>	бакалавр
<b>Викладач (-і)</b>	д. пед. н., доц. Чаграк Наталія Ігорівна; к. філол. н., доц. Угринюк Василь Миколайович
<b>Контактний телефон викладача</b>	+380668757208 +380950417133
<b>E-mail викладача</b>	natalya.chahrak@pnu.edu.ua wassyl.ug@gmail.com
<b>Формат дисципліни</b>	аудиторне вивчення, самостійна робота студентів з елементами дистанційного навчання
<b>Обсяг дисципліни</b>	6 кредитів ЄКТС – 180 год.
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua">https://d-learn.pnu.edu.ua</a>
<b>Консультації</b>	вівторок, четвер – 14.00-15.00 год.
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Програма вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» та 242 «Туризм».</p> <p>Предметом вивчення навчальної дисципліни є лексика, граматики і фонетика англійської мови.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з чотирьох змістових модулів:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Types of Holiday.</li> <li>2. Career in Tourism and Hospitality.</li> <li>3. Tour operators and hoteliers.</li> <li>4. Running a business in Tourism and Hospitality.</li> </ol>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	
<p><b>Метою</b> викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є формування і розвиток професійної комунікативної компетентності студентів для адекватної поведінки в реальних ситуаціях академічного та професійного життя, характерних для фахівців готельно-ресторанної індустрії.</p> <p>Основними <b>завданнями</b> вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є досягнення таких цілей:</p> <p><i>Практичної:</i> формувати у студентів загальні та професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетентності (лінгвістичну, соціолінгвістичну і прагматичну) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.</p> <p><i>Освітньої:</i> формувати у студентів загальні компетентності (декларативні знання, вміння й навички, компетенцію існування та вміння вчитися); сприяти розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі.</p> <p><i>Пізнавальної:</i> залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.</p> <p><i>Розвивальної:</i> допомагати студентам у формуванні загальних компетентностей з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також їх позитивне ставлення до вивчення мови.</p> <p><i>Соціальної:</i> сприяти становленню критичного самоусвідомлення та вмінь спілкуватися й робити вагомий внесок у середовищі міжкультурної взаємодії.</p> <p><i>Соціокультурної:</i> досягати широкого розуміння важливих та різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.</p>	

#### 4. Результати навчання (компетентності)

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

**знати:**

- граматичні структури, які є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;
- правила англійського синтаксису, щоб мати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;
- мовні форми, властиві для офіційних та розмовних реєстрів академічного і професійного мовлення;
- широкий діапазон словникового запасу (зокрема й термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;

**вміти:**

1. Аудіювання:

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, доповідей, бесід, що за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- розуміти обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру, що має на меті досягнення порозуміння;
- розуміти повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі. Розуміти намір мовця і комунікативні наслідки його висловлювання (напр., намір зробити зауваження);
- визначати позицію і точку зору мовця.

2. Говоріння:

а) діалогічне мовлення:

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією. Володіння лексичним мінімумом ділових контактів, ділових зустрічей, нарад;
- чітко аргументувати відносно актуальних тем в академічному та професійному житті (напр., на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі). Володіння мовленнєвим етикетом спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо;
- поводитись адекватно у типових академічних і в професійних ситуаціях (на конференціях, на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі);
- мовленнєвий етикет світського спілкування;
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій і реагувати на них, гнучко користуючись загальноживаними фразами.

б) монологічне мовлення:

- чітко виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями, щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування;
- продукувати чіткий, детальний монолог з широкого кола тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткий, логічно об'єднаний дискурс.

3. Читання:

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, популярних і спеціалізованих журналів та Інтернет-джерел;
- розуміти головні ідеї та знаходити необхідну інформацію в неадаптованій літературі за фахом;
- розуміти інструкції по роботі устаткування / обладнання;

- розуміти графіки, діаграми та рисунки;
- вміння передбачати основну інформацію тексту за його заголовковою частиною та ілюстративним матеріалом, що супроводжує текст (прогнозуюче читання);
- здійснювати ознайомче читання неадаптованих текстів для отримання інформації;
- накопичення та використання інформації з різних джерел для подальшого використання (на презентаціях, конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі а також у подальшій науковій роботі);
- вивчаюче читання з метою поповнення термінологічного тезаурусу;
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо);
- розуміти інформацію рекламних матеріалів.

#### 4. Письмо:

- писати анотації до неадаптованих текстів за фахом;
- написання рефератів на основі автентичної літератури за фахом;
- укладання термінологічних словників за фахом на базі автентичної технічної літератури за фахом;
- складання текстів презентацій, використовуючи автентичні науково-технічні матеріали за фахом;
- писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з особистою та професійною сферами;
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію; писати з високим ступенем граматичної коректності резюме;
- заповнювати бланки для академічних та професійних цілей з високим ступенем граматичної коректності;

Після закінчення курсу «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» у студентів сформується рівень іншомовної комунікативної компетентності, необхідний для спілкування в реальних академічних та професійних сферах і ситуаціях, а саме:

#### *Встановлення контактів / стосунків:*

- написання електронних повідомлень, листів;
- читання з метою пошуку необхідної інформації співбесіда (працевлаштування).
- розуміння та написання резюме, супроводжуючих листів;
- участь у співбесідах;
- заповнення бланків з відомостями про себе та організацію;
- розуміння і складання ділової документації (звітів, листів, доповідних записок і таке інше);
- організація та внесення змін в організацію проведення зустрічей і засідань;
- участь у дискусіях;
- читання з певною метою;
- презентація і передача інформації;
- надання й отримання зворотної інформації;
- дискусії на професійні теми;
- обмін професійною інформацією;
- робота з кореспонденцією (листи, електронні повідомлення);

#### *Ділові подорожі:*

- запит інформації, попереднє замовлення та бронювання;
- заповнення бланків (напр., заява на отримання візи);
- знаходження та вміння користуватися інформацією, необхідною під час подорожі (розклади, оголошення, Інтернет-сторінки);
- реєстрація і виписка з готелю;

*Наукові конференції, дискусії:*

- заповнення бланків (напр., заяви на участь у конференції);
- презентації, виступи;
- читання доповіді;
- участь в дискусії;
- ведення нотаток;
- спілкування;

*Контракти та угоди:*

- обговорення контрактів;
- обробка кореспонденції та відповідь на телефонні дзвінки;

*Питання професійного та академічного характеру:*

- знаходження інформації в різних джерелах;
- мовлення та письмо з навчальною метою.

## **5. Організація навчання курсу**

### Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	–
практичні заняття	72
самостійна робота	108

### Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
7-8	241 Готельно- ресторанна справа	4	вибірковий

<b>ТЕМАТИКА КУРСУ</b>					
<b>Тема</b>	<b>Семінарські (практичні, лабораторні)</b>			<b>Вага оцінки</b>	<b>Термін виконання</b>
	<b>Форма заняття</b>	<b>План, завдання</b>	<b>Кількість годин</b>		
<b>I семестр.</b>					
<b>Змістовий модуль 1. Types of Holidays</b>					
Тема 1. Types of Holidays.	Практичне заняття	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation.</li> <li>7. Grammar. Present Simple and Present Continuous.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. Describing a tour.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	4	5+5	Вересень
Тема 2. Tourism Organizations and Tourism Boards.	Практичне заняття	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Dealing problems in Hospitality business.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation.</li> <li>7. Grammar. Past Simple and Past Continuous.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. Problems the tour operators can meet.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	4	5+5	Вересень
Тема 3. Trends in Tourism and Hospitality.	Практичне заняття	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Trends in Tourism and Hospitality</li> </ol>	6	5+5+5	Жовтень

		Industry. 4. Presenting your opinion to the class. 5. Listening. 6. Role-play a situation. Check-in a hotel. 7. Grammar. Perfect Tenses. 8. Practice (exercises). 9. Writing. Describing hotel facilities. 10. Consolidation.			
<b>Змістовий модуль 2. Career in Tourism and Hospitality</b>					
Тема 4. Careers In Travel Agencies and Hotels.	Практичне заняття	1. Reading and vocabulary. 2. Speaking. Discussing a topic. 3. Work in pairs. Trends in Developing travel agencies and hotel business. 4. Presenting your opinion to the class. 5. Listening. 6. Role-play a situation. Pros and cons of working in hospitality sector. 7. Grammar. The Future. 8. Practice (exercises). 9. Writing. Describing restaurant facilities. 10. Consolidation.	4	5+5	Жовтень – листопад
Тема 5. A Career in Tourism and Hospitality.	Практичне заняття	1. Reading and vocabulary. 2. Speaking. Discussing a topic. 3. Work in pairs. Careers in Tourism and Hospitality industry. 4. Presenting your opinion to the class. 5. Listening. 6. Role-play a situation. Book a room in a hotel. 7. Grammar. Conditionals. 8. Practice (exercises). 9. Writing. Advantages and disadvantages of working in hospitality industry. 10. Consolidation.	4	5+5	Листопад
Тема 6.		1. Reading and vocabulary.	4	5+5	Листопад -



Recruitment and Job Hunting.	Практичне заняття	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Recruitment in Tourism and Hospitality industry.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation. Book a table in a restaurant.</li> <li>7. Grammar. Modals.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. Your dream job. CV.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>			грудень
Тема 7. Hotels. Types of Hotels. Hotel Facilities and Service.	Практичне заняття	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Compare types of hotels. Hotel rating.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation. Choose a hotel.</li> <li>7. Grammar. Modals.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. Hotel facilities and service.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	4	5+5	Грудень
<b>II семестр.</b>					
<b>Змістовий модуль 3. Tour Operators and Hoteliers</b>					
Тема 8. Travel Agencies and Tour Operators.	Практичне заняття	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Dealing with people.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation. Negotiation with a tour operator.</li> <li>7. Grammar. Modal verbs: <i>have to, ought to, should</i>.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. A letter of apology.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	4	5+5	Лютий

<p>Тема 9. Advising a Client.</p>	<p>Практичне заняття</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Buy a tour.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation. Discuss a destination and accommodation.</li> <li>7. Grammar. The article.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. A letter of complaint.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	<p>6</p>	<p>5+5+5</p>	<p>Лютий</p>
<p>Тема 10. Promoting a Destination. Tourist Boards.</p>	<p>Практичне заняття</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Discuss and choose a destination.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation. Choose the ways to advertise a tour.</li> <li>7. Grammar. Countable and uncountable nouns.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. A brochure text: promote a resort.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	<p>4</p>	<p>5+5</p>	<p>Березень</p>
<p>Тема 11. Responsible Tourism. Ecological and Economic Issues. National and Local Government. Environmental and Tourism Agencies.</p>	<p>Практичне заняття</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Ecological and economic issues in tourism and hospitality sectors.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation. Making decision.</li> <li>7. Grammar. Adjective.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. A website review.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	<p>6</p>	<p>5+5+5</p>	<p>Березень</p>
<p><b>Змістовий модуль 4. Running a Business in Tourism and Hospitality</b></p>					

<p>Тема 12. Customer Relations. Customer Relations Departments. Handling a Complaint.</p>	<p>Практичне заняття</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Handling a complaint.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation. Discuss a hotel renovation.</li> <li>7. Grammar. Infinitive.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. Write a blog.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	<p>6</p>	<p>5+5+5</p>	<p>Квітень</p>
<p>Тема 13. Things to Do. Tourist Information Centers.</p>	<p>Практичне заняття</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Discuss a weekend break tour.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation. At the railway station. Buying a ticket.</li> <li>7. Grammar. Comparatives.</li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. Letter of inquiry.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	<p>4</p>	<p>5+5</p>	<p>Квітень</p>
<p>Тема 14. Business Travel. Hotels, Airlines, Conference Organizers.</p>	<p>Практичне заняття</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> <li>3. Work in pairs. Discuss a business travel.</li> <li>4. Presenting your opinion to the class.</li> <li>5. Listening.</li> <li>6. Role-play a situation. At the airport.</li> <li>7. Grammar. <i>Some / any/ much / many / a lot of / lots of.</i></li> <li>8. Practice (exercises).</li> <li>9. Writing. Describing a bar chart.</li> <li>10. Consolidation.</li> </ol>	<p>6</p>	<p>5+5+5</p>	<p>Травень</p>
<p>Тема 15. Organising Excursions.</p>	<p>Практичне заняття</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reading and vocabulary.</li> <li>2. Speaking. Discussing a topic.</li> </ol>	<p>6</p>	<p>5+5+5</p>	<p>Травень</p>

Guided Tours.		<ol style="list-style-type: none"><li>3. Work in pairs. Your last excursion. An interview.</li><li>4. Presenting your opinion to the class.</li><li>5. Listening.</li><li>6. Role-play a situation. Talking about your weekend.</li><li>7. Grammar. Passive forms.</li><li>8. Practice (exercises).</li><li>9. Writing. Writing about a pie chart.</li><li>10. Consolidation.</li></ol>			
---------------	--	---	--	--	--

<b>6. Система оцінювання курсу</b>	
Загальна система оцінювання курсу	Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті. Підсумковий контроль у I семестрі – залік. Його оформляють за результатами поточного контролю упродовж семестру. Рівень знань студентів оцінюють за 100-бальною шкалою, яка відображає якість виконання: завдань на практичних заняттях – максимум 5 балів за одне заняття; самостійної роботи; контрольного опитування / контрольної роботи (максимум 10 балів). Підсумковий контроль у II семестрі – екзамен. Допуск до іспиту становить 26 балів (мінімум) – 50 балів (максимум); кількість балів за складання іспиту (підсумковий контроль) становить максимум 50 балів.
Вимоги до письмової роботи	У кожній темі передбачено письмове завдання, яке оцінюється у 5 балів. Письмова контрольна робота оцінюється у 10 балів. У II семестрі передбачено складання іспиту (підсумковий контроль) у формі письмової екзаменаційної роботи (1-50 балів, з яких максимум 20 балів виставляється за тематичне письмове завдання і 30 балів – за виконання практичних і тестових завдань).
Практичні заняття	Оцінюються за 5-бальною шкалою.
Умови допуску до підсумкового контролю	26 балів.
<b>7. Політика курсу</b>	
<p>При виставленні рейтингового підсумкового балу обов'язково враховується присутність студента на заняттях, активність студента під час практичних занять; результати відпрацювання пропущених занять (з поважної причини). Недопустимі пропуски занять без поважних причин, користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат.</p> <p>Студент, який не набрав 26 балів, до іспиту за відомістю №1 не допускається. У такому випадку до початку екзаменаційної сесії студент користується повторним правом отримати допуск на складання іспиту за відомістю №2 на консультаціях викладача (опрацювання пропущених тем, виконання індивідуальних завдань).</p>	
<b>8. Рекомендована література</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. English for International Tourism Upper-Intermediate. Student's Book London: Longman / Pearson Education Limited, 2003. 144 p.</li> <li>2. Longman Active Study Dictionary. London: Longman / Pearson Education Limited, 2003.</li> <li>3. Longman Business English Dictionary. London: Longman / Pearson Education Limited, 2003.</li> <li>4. Longman Dictionary of Contemporary English. London: Longman / Pearson Education Limited, 2005.</li> <li>5. Longman Photo Dictionary. London: Longman / Pearson Education Limited, 2005.</li> <li>6. Strutt P. English for International Tourism Intermediate. New Edition. Student Book with DVD. London: Pearson Education, 2016. 128 p.</li> <li>7. Чаграк Н. І. Business English Organizer. Ділова англійська мова: Посібник для студентів та викладачів вищих навчальних закладів. Івано-Франківськ: Гостинець, 2009. 148 с.</li> <li>8. Чаграк Н. І. Writing Business Letters: Посібник для студентів вищих навчальних закладів. Івано-Франківськ: Гостинець, 2011. 60 с.</li> </ol>	

Викладач \_\_\_\_\_ доц. Чаграк Н. І.

Викладач \_\_\_\_\_ доц. Угринюк В. М.