

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

Факультет туризму

Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Іноземна мова (за професійним спрямуванням) 1**

Освітньо-професійна програма «Готельно-ресторанна справа»

Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»

Галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № \_\_ від \_\_

## 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)1
<b>Рівень вищої освіти</b>	Бакалавр
<b>Викладач (-і)</b>	к.філ.н. доц. Познанський Роман Васильович
<b>Контактний телефон викладача</b>	+380957579258
<b>Е-mail викладача</b>	roman.poznanskyi@pnu.edu.ua
<b>Формат дисципліни</b>	Практичне 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/index.php?mod=course&amp;action=ReviewOneCourse&amp;iid_cat=72&amp;id_cou=1853">https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?mod=course&amp;action=ReviewOneCourse&amp;iid_cat=72&amp;id_cou=1853</a>
<b>Консультації</b>	вівторок, п'ятниця – 14:00-16:00 год.
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни Іноземна мова (за професійним спрямуванням) 1” складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа» для всіх форм навчання. <b>Предметом</b> вивчення навчальної дисципліни є усна та письмова англійська мова (за професійним спрямуванням).</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з наступних чотирьох змістових модулів:</p> <p><b>5 семестр</b>  <i>Змістовий модуль 1</i>  Unit 7. Hotel Reservations. Conferences and conventions. Taking messages.  Unit 8. Seeing the sights. Places of interest. Describing an exhibition.  Unit 9. Getting around. Check-in procedure. Giving directions.  <i>Змістовий модуль 2</i>  Unit 10. Eating out. Food preparation. Restaurant recommendation.  Unit 11. Traditions. Public holidays. Describing a holiday.  Unit 12. Special interest tours. Selling a holiday. Organizing a cruise.</p> <p><b>6 семестр</b>  <i>Змістовий модуль 3</i>  Unit 1. Types of Holiday. Travel agencies and tour operators.  Unit 2. A Career in Tourism. Recruitment and job hunting.  Unit 3. Trends in Tourism. Tourism organizations and tourism boards.  <i>Змістовий модуль 4</i>  Unit 4. Where people go. Tourist boards, tour operators, Tourist Information Centres and travel agents.  Unit 5. Travel Agents. Travel agencies and tour operators. Advising a client.  Unit 6. Tour Operators. Tour operators and hoteliers.</p>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	
<p><b>Метою</b> викладання навчальної дисципліни є оволодіння основами усної та письмової англійської мови в академічній та професійній сферах.</p> <p>Основними <b>завданнями</b> вивчення дисципліни є :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формування та вдосконалення вмінь та навичок письма;</li> <li>-розвиток мовлення та комунікативних навичок;</li> <li>-навчити студентів сприймати англійську мову на слух;</li> <li>-формування та вдосконалення вмінь та навичок перекладу;</li> <li>-сприяння розвитку в студентів вмінь та навичок читання й перекладу текстів англійською мовою.</li> </ul>	

#### 4. Результати навчання (компетентності)

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

- граматичні структури, що 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 (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;

#### вміти:

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, 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; повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі; намір мовця і комунікативні наслідки його висловлювання;
- 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 з устаткуванням;
- розуміти графіки, діаграми та рисунки;
- визначати позицію і точку зору мовця;
- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією;
- 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;
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій і реагувати на них, гнучко користуючись загальноживаними фразами;
- 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;
- чітко виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями, щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування;
- укладати термінологічні словники за фахом на базі автентичної технічної літератури за фахом;
- складати тексти 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;

#### 5. Організація навчання курсу

##### Обсяг курсу

Вид заняття	Загальна кількість годин
Практичні	72
самостійна робота	108

##### Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / Вибірковий
<b>V / VI</b>	<b>Готельно- ресторанна справа</b>	3	Нормативний

Тематика курсу					
Теми	Семінарські(практичні, лабораторні)				
	Форма занять	План	Завдання, год.	Вага оцінки	Термін виконання
Unit 7. Hotel Reservations	Практичне	1. Booking a room over the phone. 2. Text messaging. 3. Conferences and conventions. 4. Selling a conference venue to a client. 5. Writing a formal letter. 6. Reported speech.	4	5+5	Вересень
Unit 8. Seeing the sights.	Практичне	1. Places of interest. 2. Recommending the sights. 3. Describing an exhibition. 4. Guide for a famous sight. 5. Wine production. 6. The passive.	6	5+5+5	Вересень-Жовтень
Unit 9. Getting around.	Практичне	1. Checking in. 2. Car hire bookings. 3. Hire a motorhome. 4. Giving underground directions. 5. Giving advice on driving. 6. Modal verbs.	4	5+5	Жовтень-
Unit 10. Eating out.	Практичне	1. French cuisine. 2. Describing dishes. 3. Recommending a restaurant. 4. Preparing a menu. 5. Taking an order. 6. Countable and uncountable nouns.	6	5+5+5	Жовтень-Листопад
Unit 11. Traditions.	Практичне	1. Traditions. 2. Public holidays. 3. Describing and recommending a festival. 4. Exchanging historical facts. 5. The theater. 6. Defining relative clauses	4	5+5	Листопад

Unit 12. Special interest tours.	Практичне	1. Special interest tours. 2. Selling a holiday. 3. Organizing a cruise. 4. The hotel management game. 5. Conditionals. 6. Organizing a weekend break.	6	5+5+5	Грудень
Unit 1. Types of Holiday.	Практичне	1. Types of holidays. 2. Travel agencies and tour operators. 3. Compound adjectives with numbers. 4. Letter-writing format. 5. Weddings and honeymoons. 6. Compound nouns. 7. Completing a fax.	6	5+5+5	Лютий
Unit 2. A career in tourism.	Практичне	1. Tourism jobs. 2. Recruitment and job hunting. 3. A letter of application. 4. Simple / continuous verb forms. 5. Work experience. 6. Describing a career.	8	5+5+5+5	Березень
Unit 3. Trends in tourism.	Практичне	1. Latest trends in tourism. 2. Tourism organisations and tourist boards. 3. Changing trend in tourism. 4. Past simple / present perfect. 5. Writing from notes. 6. Development of tourism in the Czech Republic. 7. Money terms and currencies.	6	5+5+5	Квітень
Unit 4. Where people go.	Практичне	1. Tourist boards. 2. Tour operators. 3. Tourist information centers. 4. Travel agents. 5. The definite article. 6. Writing a report on	8	5+5+5+5	Квітень - травень

		tourism.			
Unit 5. Travel agents.	Практичне	1. Travel agencies. 2. Selling Techniques. 3. Asking questions and question tags. 4. A letter of confirmation. 5. Compound adjectives. 6. A fax requesting information.	6	5+5+5	травень
Unit 6. Tour operators.	Практичне	1. Tour operators. 2. Tour operators and hoteliers. 3. Holiday reps. 4. The passive. 5. A briefing letter for a new employee. 6. A report on sales patterns.	8	5+5+5+5	червень

<b>6. Система оцінювання курсу</b>	
Загальна система оцінювання курсу	100 балів
Вимоги до письмової роботи	5 балів
Практичні заняття	5 балів
Умови допуску до підсумкового контролю	26 балів
<b>7. Політика курсу</b>	
<p>Атмосферу довіри, взаєморозуміння, взаємоповаги потрібно будувати щоденно. Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено «Положення про запобігання академічного плагіату», «Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності», «Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Стефаника» і опубліковано їх на сайті. Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки студентів і працівників університету, які базують на відповідних законах, й керується кафедра іноземних мов і країнознавства у своїй діяльності. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором, «Телефон довіри», більшість вступних іспитів проводиться за комп'ютерно-тестовими технологіями, а іспит за допомогою онлайн трансляції можна переглядати у реальному часі. Діяльність кафедри, ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України.</p>	
<b>8. Рекомендована література</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Базова</b></p> <p>1. English for International Tourism Intermediate. Workbook.Longman/PearsonEducationLimited, 2003</p>	

2. English for International Tourism. Intermediate. Student's Book. Longman /Pearson Education Limited, 2003.
3. English for International Tourism Upper-Intermediate. Student's Book. Longman/Pearson Education Limited, 2003
4. English for International Tourism Upper-Intermediate. Workbook. Longman/Pearson Education Limited, 2003
5. English for International Tourism. Intermediate Coursebook. Teacher's Book. Longman/Pearson Education Limited, 2003

#### **Методична**

1. Копчак Л. В., Познанський Р.В., Чаграк Н.І. News About Britain: Get Interested? : Навчально-методичний посібник (за матеріалами статей «BBC News»). Івано-Франківськ: Гостинець, 2009. 126 с.
2. Жумбей М.М., Копчак Л.В. Individual Tasks For Home Reading for Intermediate Level Students of Tourism, Hospitality Industry and Management in Sociocultural Activity. Навчально-методичний посібник з англійської мови для самостійної роботи студентів II-III курсів спеціальностей «Туризм», «Готельно-ресторанна справа», «Менеджмент соціокультурної діяльності». Івано-Франківськ, 2019. 80 с.
3. Копчак Л.В., Чорна М.М. Professional Conversations for Tourism and Hospitality . Івано-Франківськ, 2014. 60 с.
4. Чаграк Н. Business English Organizer: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Івано-Франківськ: Гостинець, 2009. 150 с.
5. Чаграк Н. І. Writing Business Letters: Навч.–метод. посібн. Івано-Франківськ: Гостинець, 2011. 48 с.

#### **Допоміжна**

1. Longman Dictionary of Contemporary English Longman/Pearson Education Limited, 2005
2. Longman Photo Dictionary Longman/Pearson Education Limited, 2005
3. Longman Business English Dictionary Longman/Pearson Education Limited, 2003
4. Longman Active Study Dictionary Longman/Pearson Education Limited, 2003
5. Барановська Т.В. Граматика англійської мови. Збірник вправ. Київ: ТОВ ВП Логос , 2004. 383 с.
6. Бех П.О. Англійська мова: навч. посібник для вступників до вузів. Київ : Либідь, 1992. 272 с.
7. Голіцинський Ю. Б. Граматика з англійської мови: зб. вправ. Перекл. з рос. 4-го вид. Київ: А.С.К., 2004. 544 с.
8. Практична граматика англійської мови з вправами. Базовий курс: посібник для студентів вищих закладів освіти та середніх навчальних закладів з поглибленим вивченням англійської мови/ Л.М. Черноватий та ін.; відп. ред. Л. М. Черноватий. Вінниця: Нова книга, 2007. 248 с.
9. Fuchs M., Bonner M., Bourke K. Grammar Express with answers for self-study or the classroom: навч. практ. посібн. Harlow: Pearson Education Ltd., 2003. 427 с.
10. Mitchell H.Q., Perker S. Live English Grammar. Pre-Intermediate. Student's Book: навч. практ. посібн. London: MM Publications, 2004. 168с.
11. Murphy R. English Grammar In Use. навч. практ. посібн. 4-те вид. Cambridge: Cambridge University Press, 2015. 391 с.