

**Силабус навчальної дисципліни  
«ІНОЗЕМНА МОВА»**

Галузь знань: 24 Сфера обслуговування  
 Спеціальність: 241 Готельно-ресторанна справа  
 Освітня програма: Готельно-ресторанна справа  
 Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)  
 Курс: 2  
 Семестр: 4

|  |   |
|--|---|
| <b>Факультет</b>   | Іноземних мов   |
| <b>Кафедра</b>   | Іноземних мов   |
| <b>Викладач(-и)</b>                                      | <b>ПІБ:</b> Бойчевська Ілона Борисівна<br><b>Посада:</b> доцент кафедри іноземних мов<br><b>E-mail:</b> i.boychevska@udpu.edu.ua  |
| <b>Лінк на освітній контент дисципліни</b>               | <a href="https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/index.php?categoryid=156">https://moodle.dls.udpu.edu.ua/course/index.php?categoryid=156</a>   |
| <b>Статус дисципліни</b>                                 | Навчальна дисципліна обов'язкового компонента   |
| <b>Загальний обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / години</b> | 8/240   |
| <b>Обсяг дисципліни (години) та види занять</b>          | <b>Денна форма:</b> практичні (160 год.), самостійна робота (80 год.)<br><b>Заочна форма:</b> практичні (40 год.), самостійна робота (200 год.)   |
| <b>Політика дисципліни</b>                               | <b>Академічна доброчесність.</b><br>Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Кодексом академічної доброчесності Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.<br><b>Відвідування занять.</b><br>Відвідування занять є важливою складовою освітнього процесу. Очікується, що здобувачі вищої освіти відвідають всі лекції і семінарські (практичні) заняття курсу.<br>Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття упродовж двох тижнів з дня пропуску його.<br><b>Креативна ініціатива здобувача вищої освіти.</b><br>Здобувачі вищої освіти мають можливість за власною ініціативою підготувати доповіді до визначених робочою програмою тем семінарських (практичних) занять на основі пошуку та огляду наукових публікацій за заданою проблематикою дисципліни, поглибленому опрацюванні окремих лекційних тем або питань; при виконанні ІНДЗ самостійно вибирають його тему та творчо підходять до його вирішення. |
| <b>Що будемо вивчати?</b>                                | Фонетичну будову іноземної мови, основні граматичні категорії різних частин мови відповідно до потреб усного мовлення та читання, лексичний мінімум, необхідний для побутової та фахової сфери спілкування в обсязі матеріалу, передбаченого програмою.   |
| <b>Чому це треба вивчати?</b>                            | Формування комунікативної компетентності студентів у межах тематики з фаху, а також розвиток умінь та навичок читання, аудіювання, розуміння та перекладу.  |
| <b>Яких результатів можна досягнути?</b>                 | Вміти вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово. Вміти організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки. Мати навички застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг. Вміти виконувати  |

|  |   |
|--|---|
|  | самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу.  |
| <b>Як можна використати набуті знання та уміння?</b>                           | Мати здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. Набути навичок використання інформаційних і комунікаційних технологій, цінування та повага різноманітності та мультикультурності. Мати здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. Мати здатність спілкуватися іноземною мовою. Розуміти предметну область і специфіку професійної діяльності. Мати здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність. Мати здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні й внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.   |
| <b>Зміст дисципліни</b>  | Getting to know people (Business language. Introductions. Greetings and goodbyes).<br>Lifestyles (Time and numbers. Starting a call).<br>Workplaces (In the office. In the town. Asking for and giving directions).<br>The road to success (Travel for work. Leaving a message).<br>The world's largest industry (Tourism. Food and meals. Offers and requests).<br>The best way to travel (By plane or by train. Dates. Welcoming a visitor).<br>Life in the fast lane (Jobs. Surviving stress. Making and changing arrangements).<br>Relocating (Relocating to Korea. Writing e-mails and faxes).<br>Destination with a difference (Hotel file. Invitations).<br>Developing a company (Activities. Answerphone messages). |
| <b>Обов'язкові завдання</b>  | Планується виконання здобувачами вищої освіти обов'язкових та додаткових декількох видів завдань: підготовка доповідей за заданою проблематикою дисципліни, поглибленого опрацювання окремих лекційних тем або питань; підготовка до поточного контролю знань, що полягає в опрацюванні контрольних запитань, питань для самодіагностики, самостійному опрацюванні теоретичного матеріалу за зазначеною тематикою; систематизація вивченого матеріалу для підготовки до заліку (перелік міститься в Методичних вказівках для підготовки до семінарських (практичних) занять), а також обов'язкових письмових індивідуальних навчально-дослідних завдань (за вибором студента).  |
| <b>Міждисциплінарні зв'язки</b>  | Українська мова за професійним спрямуванням.  |
| <b>Інформаційне забезпечення (з репозитарію, фонду бібліотеки УДПУ та ін.)</b> | 1. Граматика англійської мови: теорія. практика. тести (підручник для студентів вищих закладів педагогічної освіти). / укл. Н. В. Гут, О. А. Заболотна. Умань, 2015. 400 с.<br>2. Качалова К. А. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами. СПб.: БАЗИС, КАРО, 2003. 608с.<br>3. Клементьева Т. Б. Повторяем времена английского глагола. К.: Методика, 2000. 207с.<br>4. Васильева Л. Деловая переписка на английском языке. М.: Рольф, Айрис - пресс, 1998. 352 с.<br>5. Письменная О.А. Business for office : Учебное пособие. К, 2004. 224с.<br>6. Liz Taylor, Alastair Lane. International express. Student's book. Oxford University press, 2012.  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | <p>7. Liz Taylor, Alastair Lane. International express. Workbook. Oxford University press, 2012.</p> <p>8. Mark Foley, Diane Hall. My Grammar Lab Elementary. Pearson, 2012.</p>  |
| <b>Поточний контроль</b>    | <p>Виконання завдань семінарських (практичних) занять, тестування, ІНДЗ, обов'язкове завдання.</p> <p>Загальна система оцінювання за навчальною дисципліною визначається розділом 7 Положення про організацію освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.</p> |
| <b>Підсумковий контроль</b> | <p>Екзамен.</p> <p>Порядок та організація контролю знань здобувачів вищої освіти, зокрема умови допуску до підсумкового контролю визначаються розділом 7 Положення про організацію освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини.</p>                            |

Розробник



Ілона БОЙЧЕВСЬКА