

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
 «ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)» /
 BUSINESS FOREIGN LANGUAGE (ENGLISH)

Спеціальність	073 Менеджмент / Management
Освітня програма	Готельний і ресторанний менеджмент / Hotel and Restaurant Management
Освітній ступінь	молодший бакалавр / junior bachelor
Вид дисципліни	вибіркова
Семестр	4
Кількість кредитів / годин	6 /180
Мова викладання	англійська
Форма заключного контролю	Екзамен

Викладач курсу: (e-mail):	Максим'юк Наталія Василівна , канд. філол. наук, ст. викладач danatmax1981@gmail.com
Вимоги викладача:	Студент зобов'язаний відвідувати всі заняття за розкладом (в тому числі дистанційно або у змішаній формі), не запізнюватися. Працювати з навчальною та додатковою літературою, з літературою на електронних носіях і в Інтернеті. Виконувати та подавати вчасно практичні завдання. При пропуску занять з поважної причини викладачем проводиться усна співбесіда за темою.
Відповідальність викладача:	Головною метою викладача під час викладання дисципліни є створення комфортного та інтерактивного початково-комунікативного середовища. Протягом семестру заохочується тісне спілкування у формі діалогу, обміну думками та поглядами, конструктивна критика, емоційна співпраця та дискусії. Ми вчимося разом, тому зворотній зв'язок надзвичайно важливий – ваші зауваження та побажання будуть обов'язково враховані і є особливо цінними! Ви можете залишати свої відгуки та брати участь в опитуванні в кінці семестру. А також розраховувати на швидкий та якісний зворотній зв'язок від викладача, покликаний підтримати ваше зростання як фахівців впродовж вивчення дисципліни.
Види занять:	Практичні, самостійна робота.
Методи навчання:	Під час навчання можуть бути запропоновані практичні вправи, ситуаційні завдання, кейси, індивідуальні завдання, ділові ігри, тести та інші інтерактивні методи навчання.
Форми навчання:	Очна серія практичних занять (контактні години); дистанційна (онлайн-діяльність); змішана (контактні години + онлайн-діяльність) Студенти мають змогу отримувати індивідуальні консультації (графік консультацій за посиланням: http://chtei-knteu.cv.ua/ua/student/) В рамках неформальної/інформальної освіти здобувачі можуть

	<p>самостійно або за рекомендацією викладача опанувати (поглиблювати) знання в розрізі навчальної дисципліни (окремих її тем/змістових частин) із наступним їх зарахуванням, використовуючи загальновизнані освітні платформи. Назви курсів, навчальні платформи, умови оцінювання узгоджуються з викладачем індивідуально, відповідно до Положення про визнання в ЧТЕІ ДТЕУ результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті (http://chtei-knteu.cv.ua/ua/diyuchi_polojennya/).</p> <p>Перелік рекомендованих платформ масових відкритих онлайн-курсів доступний на сайті ЧТЕІ ДТЕУ.</p>
<p>Матеріальне та технічне забезпечення дисципліни:</p>	<p>Проведення занять очно передбачає: обладнані аудиторії (столи, стільці, мобільні пристрої, мультимедійні засоби, наявність та доступність мережі Інтернет).</p> <p>Проведення занять дистанційно або у змішаній формі додатково передбачає: наявність ПК (ноутбуку) чи іншого мобільного пристрою, навушників, мікрофону, веб-камери; за потреби - встановлення спеціальних програм/застосунків (сервери веб-конференцій: Google Meet, Zoom, Skype, Big Blue Button, Viber; ресурс дистанційного навчання Moodle).</p>
<p>Доступ до дисципліни:</p>	<p>Реєстрація студента на сервері дистанційного навчання Moodle відкриває доступ до всіх навчально-методичних матеріалів дисципліни. Для реєстрації потрібно написати повідомлення на адресу dist@chtei-knteu.cv.ua, вказати П.І.Б., № групи та дисципліну, до якої потрібний доступ).</p> <p>Під час дистанційного навчання або навчання у змішаній формі заняття проводяться згідно розкладу за посиланням: https://meet.google.com/ehn-hbrk-tbm на сервері веб-конференцій Google Meet або за попередньою домовленістю викладача зі студентами на іншому сервері конференції.</p>

**Контактні години – передбачають безпосередню взаємодію учасників навчального процесу між собою в аудиторії; онлайн-діяльність – передбачає опосередковану взаємодію учасників навчального процесу між собою та з контентом в аудиторії чи за її межами засобами онлайн-технологій.*

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Ділова іноземна мова (англійська)» розрахована на студентів початкового (короткого) рівня вищої освіти ЧТЕІ ДТЕУ денної форми навчання галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Готельний і ресторанний менеджмент». Програму підготовлено відповідно до Стандартів вищої освіти України із зазначених спеціальностей та відповідних освітньо-професійних програм підготовки молодших бакалаврів ЧТЕІ ДТЕУ

Передбачається вивчення ділової іноземної мови (англійської) у відповідності до рівня В1 за Загальноєвропейськими стандартами вивчення іноземних мов. Типовий курс дисципліни «Ділова іноземна мова» повинен забезпечити досягнення випускниками рівня незалежного користувача іноземної мови. На початку вивчення дисципліни аналізуються мовні потреби студентів, формуються цілі та завдання. Студентів інформують про зміст навчального навантаження на кожний семестр (наприклад: теми, вміння, мовленнєві функції та ін.), цілі та очікувані результати навчання, а також про форми та критерії оцінювання. Курс містить англійські автентичні й адаптовані тексти для читання, аудіювання, обговорення й перекладу, а також комплекс завдань із розвитку й вдосконалення мовленнєвих умінь і навичок, контрольні заходи з перевірки рівня сформованості німецькомовної комунікативної компетентності взагалі та її окремих складників

<p><i>Яка мета вивчення дисципліни?</i></p>	<p><i>Метою</i> вивчення дисципліни є формування і розвиток необхідної комунікативної компетенції у сферах професійного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння англійською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.</p>
<p><i>Які цілі вивчення дисципліни?</i></p>	<p><i>Завданням</i> вивчення дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти загальної та професійно-орієнтованої комунікативну мовленнєвої компетенції з англійської мови у сфері готельного та ресторанного менеджменту; сприяння формуванню здатності до самоосвіти, що надасть їм змогу продовжувати вивчення мови і після закінчення ЗВО; залучення здобувачів вищої освіти до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей; формування загальних компетенцій з метою розвитку особистої мотивації (цінностей, ідеалів); позитивного ставлення до вивчення мови; досягнення розуміння різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.</p>
<p><i>Які компетентності формує дисципліна?</i></p>	<p>Дисципліна орієнтована на формування таких <i>загальних компетентностей</i> як: здатність застосовувати знання, вміння та навички у практичних ситуаціях в умовах непередбачуваних змін; здатність спілкуватися іноземною мовою; вчитися і оволодівати сучасними знаннями, а також <i>спеціальних компетентностей</i>: здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p>
<p><i>Які результати навчання за дисципліною?</i></p>	<p>Вивчення дисципліни дозволить: демонструвати комунікаційні навички взаємодії, лідерства, командної роботи у різних сферах діяльності організації для формування ефективних рішень; вміти спілкуватись в усній і письмовій формі державною та іноземною мовами; знати граматичні структури, необхідні для гнучкого вираження відповідних понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів професійного спрямування; знати правила синтаксису німецької мови, щоб мати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів; мовні форми, властиві офіційному та розмовному реєстрам професійного мовлення; знати широкий діапазон словникового запасу (у т.ч. фахової термінології), необхідного в академічній і професійній сферах; розуміти головні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію під час обговорень, дебатів, офіційних переговорів, лекцій; чітко аргументувати свою позицію відносно актуальних тем спеціальності.</p>
<p><i>Попередні вимоги</i></p>	<p>Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» розрахована на студентів, які вивчали навчальну дисципліну «Іноземна мова за професійним спрямуванням» у 1-3 семестрах і мають вхідний рівень володіння мовою В1.</p>

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Семестрову кількість балів формують бали, отримані в процесі засвоєння матеріалу (практичних занять та самостійної роботи) впродовж семестру за накопичувальною сумою від 0 до 100 балів за всіма видами робіт, передбачених з даної дисципліни за темами (в тому числі враховуються результати тематичного тестування), а також бали за підсумковий модульний контроль. Студент не допускається до екзамену, якщо семестрова кількість балів, включаючи бали за підсумковий модульний контроль, менше за 60 балів. Екзамен проводиться згідно з розробленими та затвердженими білетами або у формі підсумкового тестування. Оцінка за екзамен виставляється студенту за 100-бальною шкалою.

Вважається, що студент достатньою мірою засвоїв матеріал, якщо середня кількість балів за семестровий контроль та екзамен складає не менше 60.

Оцінювання здійснюється за національною шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та за шкалою ECTS.

Шкала переведення балів, отриманих студентом

90-100	Відмінно /Excellent
75-89	Добре /Good
60-74	Задовільно /Sufficient
0-59	Незадовільно / Failed

Перескладання будь якого з видів оцінювання та контролю відбувається з дозволу викладача, який забезпечує дисципліну у порядку передбаченому «Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у ЧТЕІ ДТЕУ», з яким можна ознайомитись за посиланням: <http://chtei-knteu.cv.ua/ua/student/>. Детальну інформацію щодо шкали оцінювання та розподілу балів за кожний вид виконаних робіт наведено у робочій програмі навчальної дисципліни (на сервері дистанційного навчання Moodle ЧТЕІ ДТЕУ).

ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Студент повинен дотримуватися правил «Етичного кодексу здобувача вищої освіти ЧТЕІ ДТЕУ» (<http://chtei-knteu.cv.ua/ua/student/>) та «Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти ЧТЕІ ДТЕУ» (http://chtei-knteu.cv.ua/ua/academ_dobroches/): виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при нерозв'язності конфлікту доводиться до співробітників директорату ЧТЕІ ДТЕУ.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації. Списування (копіювання тексту) під час виконання письмових робіт та екзаменів заборонені. Користування мобільними пристроями допускається лише з дозволу викладача під час онлайн-тестування та підготовки практичних завдань. Самостійні роботи у вигляді рефератів, доповідей, презентацій повинні мати коректні текстові посилання на використані інформаційні джерела.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основний

1. Богацький І. С., Дюканова Н. М. Бізнес-курс англійської мови. – К. : Логос, 2015. – 352 с.
2. Воробйова І. А. English in Practice. Business Economic : навчальний посібник . – К. : Центр учбової літератури, 2019. – 398 с.
3. Бурбак О.Ф., Романова Т.О., Соловійова О.В. English for Students of Management = Англійська мова для студентів спеціальності «Менеджмент» : навчальний посібник . Чернівці : Книги ХХІ, 2008. 288 с.
4. Максим'юк Н.В. Методичні рекомендації для самостійної роботи з дисципліни «Ділова іноземна мова (англійська)» для студентів освітнього ступеня «молодший бакалавр» денної форми навчання галузі знань 07 «Управління і адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Готельний і ресторанний менеджмент». Чернівці : ЧТЕІ ДТЕУ, 2023. 35 с.
5. Романова Т.О., Соловійова О.В. English for Caterers and Restaurateurs : навчальний посібник. Чернівці : ЧТЕІ КНТЕУ, 2008. 224 с.
6. Верба Л. Г. Граматика сучасної англійської мови. Київ : ТОВ «ВП Логос», 2011. 341 с.

Додатковий

7. Бурбак О.Ф. Essential English for Economists = Англійська для економістів : навчально-методичний посібник . Чернівці : ЧТЕІ, 2010. 151с.
8. Хистова Л.М. English for the Hospitality and Tourism Business : навчальний посібник . Київ : КНТЕУ, 2001. 257 с.
9. Dubicka I., O'Keefe M. English for International Tourism . Edinburgh : Pearson Education Limited, 2003. 146 p.
10. Emmerson P. Business Grammar Builder. Paul Emmerson. London : Macmillan, 2006. 356 p.
11. Evans V. Round-up Grammar Practice. Virginia Evans. Edinburgh : Pearson Education Limited, 1993. 190 p.
12. Woodward S. W. Fun with Grammar. Communicative Activities for the Azar Grammar Series. Suzanne W. Woodward. New Jersey : Prentice Hall Regents, 1997. 365 p.

Інформаційні ресурси мережі Інтернет:

13. Tourism : Hospitality Lessons for ESL Students . URL : <http://www.eslflow.com/tourismlessons.html>
14. English 4 Hotels and Tourism . URL : <https://www.english4hotels.com/>
15. Online English Grammar Tests: ESL Practice. URL : <http://www.learnenglishfeelgood.com/esl-english-grammar-exercises.html>

Рекомендовані курси

для самостійного опанування в рамках формальної/інформальної освіти

16. Відкритий онлайн-курс: Англійська для бізнесу та підприємництва. . URL: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:АН+ENG_B101+2020_T1/about
17. Відкритий онлайн-курс: Бізнес-англійська. URL: https://courses.prometheus.org.ua/courses/Prometheus/ENG103/2016_T1/about

СИЛАБУС ЗА ЗМІСТОМ ПОВНІСТЮ ВІДПОВІДАЄ РОБОЧІЙ ПРОГРАМІ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Детальна інформація щодо тематики практичних занять та самостійної роботи наведена у робочій програмі навчальної дисципліни, яку розміщено на сервері дистанційного навчання Moodle ЧТЕІ ДТЕУ

ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ВИДИ ЗАНЯТЬ (згідно розкладу)	ФОРМИ НАВЧАННЯ*	
	Контактні години	Онлайн діяльність
	Методи навчання	
Практичні (попередня підготовка, подача нової інформації, тренування, практична робота, оцінювання, рефлексія).	Попереднє опитування; ознайомлення або повторення лексики; презентація нового лексичного та граматичного матеріалу; діалог з групою. Обговорення; дебати; питання-відповіді; групові виконання завдань; ділові ігри; кейси; усне опитування; виконання практичного завдання; діалог, короткі усні / письмові відповіді на питання; тестування.	Ознайомлення або повторення лексики, необхідної для роботи з темою; демонстрація відеозаписів, аудіо запис; тексти; відео конференція, робота з кейсами в режимі відео конференції. Питання для самоперевірки; обговорення (чат, форум); виконання інтерактивних практичних вправ; робота з кейсами; пошук відповідей на питання; індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо);
		перегляд фільмів, відеоматеріалів; автоматизоване тестування, усна відповідь (відеозапис) виконання практичного завдання, письмова робота.
Самостійна робота (оцінювання, рефлексія, зворотній зв'язок).	Групові та індивідуальні консультації, коментарі, запитання та відповіді під час заняття від викладача; демонстрація мультимедійних презентацій; тестування.	Підготовка мультимедійних презентацій, відповіді на питання, що виносяться на самостійне опрацювання, автоматизовані тести для самоконтролю; чат, форум, опитування аудіо-, відео- або текстові повідомлення з коментарем завдання.
Підсумковий модульний контроль	Письмове завдання, письмові відповіді на питання; тестування.	Письмове завдання, письмові відповіді на питання з фото або відео фіксацією; автоматизовані тести, онлайн-тестування
Підсумковий семестровий контроль – екзамен		

* Враховано рекомендації МОН щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової перед вищої та вищої освіти: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2020/zmyshene%20navchanny/zmishanenavchannia-bookletsreads-2.pdf>

СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Назва теми	Кількість годин			Форма контролю
	Усього годин	з них		
		практичні заняття	самостійна робота студентів	
1	2	3	4	5
<p>Тема 1. Влаштування на роботу та проходження інтерв'ю Влаштування на роботу та проходження інтерв'ю. Підготовка документів. Заповнення бланків з відомостями про себе та організацію. Опанування фахової лексики з теми на основі лексичних вправ та діалогів. Додаткове читання: опис різних економічних професій. Вміти: написати резюме, супроводжуючі листи-рекомендації, будувати комунікацію із співрозмовником Доповіді про правила про особливості влаштування на роботу, недоліки та переваги тієї чи іншої професії; вміння та навички, необхідні для кожної з них. Обґрунтування вибору власної професії. Граматичний аспект: утворення та особливості вживання майбутнього перфектно-тривалого часу.</p>	18	6	12	Практичні вправи, усне / письмове опитування, ситуаційні та індивідуальні завдання, ділові ігри, тести, презентації, доповіді, самоконтроль тощо
<p>Тема 2. Підприємство. Штат. Презентація фірми (підприємства). Персонал фірми. Реклама фірми. Монологічне представлення вивченого матеріалу. Вміння вести та підтримувати бесіду на тему. Засвоєння лексики з теми за допомогою аудіо вправ. Робота з текстом на лексичному та граматичному рівнях. Закріплення синонімічних та антонімічних рядів з теми. Діалогічне мовлення. Граматичний аспект: узгодження часів: залежність вживання часу дієслова-присудка підрядного речення від часу, в якому стоїть дієслово-присудок головного речення.</p>	18	6	12	
<p>Тема 3. Види фірм та приватного підприємництва. Презентація фірми. Презентація фірми (підприємства). Персонал фірми. Реклама фірми. Засвоєння лексики з теми. Робота з текстом на лексичному та граматичному рівнях. Граматичний аспект: герундій.</p>	18	6	12	

<p>Тема 4. Відрядження. Заовлення квитка, кімнати в готелі, митний та паспортний контроль.</p> <p>Заовлення квитка, кімнати в готелі, митний та паспортний контроль. Зміни правил виїзду за кордон в умовах воєнного стану. Опанування фахової лексики з теми на основі лексичних вправ та діалогів. Вміння запитати інформацію, попередньо заовити (забронювати) номер у готелі, квитки. Вміти заповнити бланки, проходити митний і паспортний контроль.</p> <p>Граматичний аспект: пряма та непряма мова, правила трансформації прямої мови у непряму.</p>	18	6	12	<p>Практичні вправи, усне / письмове опитування, ситуаційні та індивідуальні завдання, ділові ігри, тести, презентації, доповіді, самоконтроль тощо</p>
<p>Тема 5. Розміщення у готелі</p> <p>Засвоєння фахової лексики та термінології з теми за допомогою виконання фонетичних та лексичних вправ. Створення діалогів, відтворення реальних життєвих ситуацій за допомогою рольових ігор, обговорення проблем, з якими стикається подорожуючий при поселенні у готель.</p> <p>Граматичний аспект: модальні дієслова, які використовуються для висловлення наказів, порад, рекомендацій та інструкцій.</p>	18	6	12	
<p>Тема 6. Робоче місце, адміністративна діяльність. Етикет телефонних переговорів.</p> <p>Опанування фахової лексики з теми на основі тексту та лексичних вправ. Діалогічне мовлення: обговорення повноважень та обов'язків службовців. Засвоєння основних економічних термінів. Робота з текстом на лексичному та граматичному рівнях. Закріплення синонімічних та антонімічних рядів з теми, монологічна презентація засвоєного матеріалу.</p> <p>Граматичний аспект: модальні дієслова, що використовуються для висловлення прохання, пропозиції, дозволу та які передають різні ступені впевненості..</p>	18	4	14	
<p>Тема 7. Ведення ділових переговорів</p> <p>Вміння укладати угоди, обговорювати контракти, знання лексико-граматичного матеріалу</p> <p>Опанування фахової лексики на основі лексичних вправ та діалогів.</p> <p>Граматичний аспект: пасивний стан дієслова, правила утворення та трансформації речень активного стану у пасивні. Опис теперішньої та минулої дії.</p>	18	4	14	
<p>Тема 8. Діловий лист, лист-пропозиція, лист-заовлення.</p> <p>Аналіз різного роду ділової кореспонденції. Опанування фахової лексики з теми на основі тексту та лексичних вправ. Обговорення різних видів ділових листів. Вміння складати різні види ділових листів. Монологічна презентація засвоєного матеріалу</p> <p>Граматичний аспект: умовний спосіб. Subjunctive I.</p>	18	4	14	

<p>Тема 9. Електронне спілкування. Структура електронного листа Основні правила написання електронного листа. Особливості електронного спілкування під час дії воєнного стану в Україні. Робота з текстом, засвоєння лексики з теми за допомогою лексичних вправ та діалогів. Діалогічне мовлення. Підготовка електронних листів. Грамматичний аспект: умовний спосіб. Subjunctive II.</p>	18	4	14	<p>Практичні вправи, усне / письмове опитування, ситуаційні та індивідуальні завдання, ділові ігри, тести, презентації, доповіді, самоконтроль тощо</p>
<p>Тема 10. Договір. Підготовка та написання. Вміти вести ділову документацію. Монологічна презентація вивченого матеріалу, діалогічне мовлення з теми. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних та антонімічних рядів, надання відповідей на запитання, вправ спрямованих на відновлення порядку слів у реченні, створення словосполучень та власних речень з ними, переклад фахової лексики з німецької мови на українську. Грамматичний аспект: об'єктний та суб'єктний інфінітивний зворот.</p>	18	4	14	
<p>Підсумковий модульний контроль</p>	2	2		
<p>Разом</p>	180	52	94	
<p>Підсумковий семестровий контроль – екзамен</p>				