

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
 «ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»  
 (НІМЕЦЬКА) /  
 FOREIGN LANGUAGE FOR SPECIFIC PURPOSES  
 (GERMAN)

<b>Спеціальність</b>	073 Менеджмент / Management
<b>Освітня програма</b>	Готельний і ресторанный менеджмент / Hotel and Restaurant Management
<b>Освітній ступінь</b>	молодший бакалавр / junior bachelor
<b>Вид дисципліни</b>	обов'язкова
<b>Навчальний рік</b>	2022 - 23
<b>Семестр</b>	1-4
<b>Кількість кредитів / годин</b>	19,5 /585
<b>Мова викладання</b>	німецька
<b>Форма заключного контролю</b>	Екзамен

<b>Викладач курсу: (e-mail):</b>	<b>Гнатишена Ірина Михайлівна</b> , канд. філол. наук, доцент iryna.hnatyschena@gmail.com
<b>Вимоги викладача:</b>	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.
<b>Відповідальність викладача:</b>	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 дискусій. 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.
<b>Види занять:</b>	Практичні, самостійна робота.
<b>Методи навчання:</b>	Під час навчання можуть бути запропоновані практичні вправи, ситуаційні завдання, кейси, індивідуальні завдання, ділові ігри, тести та інші інтерактивні методи навчання.

<b>Форми навчання:</b>	<p>Очна серія практичних занять (контактні години); дистанційна (онлайн-діяльність); змішана (контактні години + онлайн-діяльність) Студенти мають змогу отримувати індивідуальні консультації (графік консультацій за посиланням: <a href="http://chtei-knteu.cv.ua/ua/student/">http://chtei-knteu.cv.ua/ua/student/</a>)</p> <p>В рамках неформальної/інформальної освіти здобувачі можуть 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 (<a href="http://chtei-knteu.cv.ua/ua/diyuchi_polojennya/">http://chtei-knteu.cv.ua/ua/diyuchi_polojennya/</a>).</p> <p>Перелік рекомендованих платформ масових відкритих онлайн-курсів доступний на сайті ЧТЕІ ДТЕУ.</p>
<b>Матеріальне та технічне забезпечення дисципліни:</b>	<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>
<b>Доступ до дисципліни:</b>	<p><i>Реєстрація студента на сервері дистанційного навчання Moodle відкриває доступ до всіх навчально-методичних матеріалів дисципліни. Для реєстрації потрібно написати повідомлення на адресу <a href="mailto:dist@chtei-knteu.cv.ua">dist@chtei-knteu.cv.ua</a>, вказати П.І.Б., № групи та дисципліну, до якої потрібний доступ).</i></p> <p><i>Під час дистанційного навчання або навчання у змішаній формі заняття проводяться згідно розкладу за посиланням: <a href="https://meet.google.com/kjk-fpkx-jpe">https://meet.google.com/kjk-fpkx-jpe</a> на сервері веб-конференцій Google Meet або за попередньою домовленістю викладача зі студентами на іншому сервері конференції.</i></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 «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» 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

Типовий курс ІМПС повинен охопити етап навчання від рівня В<sub>1</sub> до рівня В<sub>2</sub> за Загальноєвропейськими стандартами вивчення іноземних мов та забезпечити досягнення випускниками рівня незалежного користувача іноземної мови На початку вивчення дисципліни визначається вхідний рівень знань німецької мови у першокурсників, аналізуються їхні потреби, формуються цілі та завдання курсу. Здобувачів вищої освіти

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 німецькомовні 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 німецькою 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>фахових компетентностей</i>: володіти техніками раціональної організації діяльності, сучасними методами планування роботи, ведення документообігу та інформаційно-аналітичного забезпечення системи управління, організації ділових перемовин; вміння працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань; нести відповідальність за результати діяльності; здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.</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; виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, адаптації та дії в нових умовах; 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</p>

	головні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію під час обговорень, дебатів, офіційних переговорів, лекцій; чітко аргументувати свою позицію відносно актуальних тем спеціальності.
<i>Попередні вимоги</i>	Навчальна дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» розрахована на студентів, які мають вхідний рівень володіння мовою А2 –В1.

## 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	<b>Відмінно</b> /Excellent
75-89	<b>Добре</b> /Good
60-74	<b>Задовільно</b> /Sufficient
0-59	<b>Незадовільно</b> / 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/](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. Гнатишена І. М., Мороз А.В. Німецька мова за професійним спрямуванням. Wirtschaftsdeutsch: навчальний посібник. Чернівці. ЧТЕІ КНТЕУ, 2018. – 139 с.
2. Мороз А.В. Німецька мова: Збірник лексичних тем для студентів спеціальностей «Готельний і ресторанный менеджмент» та «Туризм». Чернівці. ЧТЕІ КНТЕУ, 2018. 120 с.
3. Галаган В. Я. Німецька мова ресторанного бізнесу. Deutsch für Wirtschaft: Hotellerie: навчальний посібник. Київ. КНТЕУ, 2017. – 319 с.
4. Лисенко Е. І. Німецька мова: підручник для студентів неспеціальних вишів та факультетів. Вінниця. Нова Книга, 2011. 304 с.
5. Туріс І.Ю. Німецька мова готельно-ресторанної справи. – Київ, Кондор, 2011. 196 с.
6. Albrecht U., Kostka, Gehard. Deutsch in der Gastronomie und Hotellerie. Hueber-Verlag, Berlin, 2019. 267 S.
7. Schmidt, Christine Und jetzt ihr! Basisgrammatik für Jugendliche. Lehrbuch / Christine Schmidt, Marion Kerner. - Ismaning : Hueber, 2008. - 186 S.
8. Swerlowa O. Grammatik und Konversation 1. Langenscheidt KG. Berlin und München, 2006. 126 S.
9. Swerlowa O. Grammatik und Konversation 2. Langenscheidt KG. Berlin und München, 2006. 112 S.

### *Додатковий*

10. Мороз А. В. Збірник текстів та завдань для самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання при підготовці до державного іспиту. Чернівці. ЧТЕІ КНТЕУ, 2012. – 67 с.
11. Мороз А. В. Німецько-російсько-український словник фахової мови торгівлі: словник. Чернівці. ЧТЕІ КНТЕУ, 2015. 158 с.
12. Палагнюк І. Д. Німецька мова: навчальний посібник. Львів.«Новий Світ - 2000», 2009. 126 с.

### *Інформаційні ресурси мережі Інтернет:*

13. Deutsche Welle. URL: <http://www.dw.com/uk/>
14. Deutschkurse. URL: <http://www.goethe.de/>
15. Duden. Elektronischer Wörterbuch. URL: <http://www.duden.de/>
16. Duden. Fachwörterbuch Marktwirtschaft. URL: <https://www.pons.de/>

### *Рекомендовані курси*

*для самостійного опанування в рамках формальної/інформальної освіти*

17. Дистанційний курс «Іноземна мова за професійним спрямуванням (німецька)» для студентів 1 курсу денної та заочної форм навчання всіх галузей знань і спеціальностей. ЧТЕІ КНТЕУ, 2021
18. Відкритий онлайн-курс: Німецька для бізнесу та підприємництва. . URL: [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:АН+ENG\\_B101+2020\\_T1/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:АН+ENG_B101+2020_T1/about)
19. Відкритий онлайн-курс: Бізнес-німецька. URL: [https://courses.prometheus.org.ua/courses/Prometheus/ENG103/2016\\_T1/about](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	
<b>Практичні</b> (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.
<b>Самостійна робота</b> (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.
<b>Підсумковий модульний контроль</b>	Письмове завдання, письмові відповіді на питання; тестування.	Письмове завдання, письмові відповіді на питання з фото або відео фіксацією; автоматизовані тести, онлайн-тестування
<b>Підсумковий семестровий контроль – екзамен</b>		

\* 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-bookletspreads-2.pdf>

## СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Назва теми	Кількість годин			Форми контролю
	Усього годин	з них		
		практичні заняття	самостійна робота студентів	
<p><b>Тема 1. Наш інститут</b></p> <p>Розгляд спеціальностей, які можуть опанувати здобувачі вищої освіти в інституті, обговорення структури ЗВО. Характеристика обраної професії, визначення її цілей та завдань. Опис основних сфер майбутньої професійної діяльності, перелік ймовірних майбутніх обов'язків та відповідальностей. Ознайомлення із структурою інституту, факультетами та корпусами. Розгляд галузей знань та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка бакалаврів та магістрів. Форма навчання: очна та заочна, характеристика кожної. Державне замовлення та освітні послуги на платній основі. Переваги інституту: сучасна програма, досвідчені викладачі, добре оснащені аудиторії, бібліотека новітніх наукових видань, зручний гуртожиток. Підготовка презентацій про Чернівецький торговельно-економічний інститут. Обговорення переваг та недоліків вищих навчальних закладів міста.</p> <p>Граматичний аспект: відмінювання та вживання означеного і неозначеного артиклів.</p>	18	6	12	Практичні вправи, усне / письмове опитування, ситуаційні та індивідуальні завдання, ділові ігри, тести, презентації, доповіді, самоконтроль тощо
<p><b>Тема 2. Моя майбутня професія</b></p> <p>Розгляд спеціальностей, які можуть опанувати здобувачі вищої освіти в інституті, обговорення структури ЗВО. Характеристика обраної професії, визначення її цілей та завдань, встановлення ролі готельного і ресторанного менеджменту в соціально-економічному розвитку України. Опис основних сфер майбутньої професійної діяльності, перелік ймовірних майбутніх обов'язків та відповідальностей.</p> <p>Опанування фахової лексики з теми на основі лексичних вправ та діалогів. Додаткове читання: опис різних економічних професій. Доповіді про недоліки та переваги тієї чи іншої професії; вміння та навички, необхідні для кожної з них. Обґрунтування вибору власної професії.</p> <p>Граматичний аспект: іменник, граматичний рід іменника.</p>	18	6	12	

<p><b>Тема 3. Що таке економіка?</b></p> <p>Походження слова «економіка». Раціональне використання ресурсів. Поняття «нестача / брак / дефіцит». Визначення термінів «економіка» (як система господарювання), «економіка» (як дисципліна), «економічний», «економний». Виробництво, споживання та обмін. Пропозиція та попит. Взаємозв'язок між пропозицією та попитом. Мікроекономіка та макроекономіка: їх сутність, місце в системі економічних наук, функції, етапи розвитку, основні розділи. 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: Відмінювання іменників: сильна, слабка, жіноча відміни.</p>	18	6	12	<p>Практичні та індивідуальні завдання, письмове опитування, ситуаційні та ділові ігри, тести, презентації, доповіді, самоконтроль тощо</p>
<p><b>Тема 4. Економіка України</b></p> <p>Визначення основних економічних районів України. Історія розвитку економіки України у 20 та 21 століттях. Основні галузі промисловості, найбільші промислові міста та підприємства. Пріоритетні напрямки розвитку сільського господарства. Місце України у світовій торгівлі. Родючість чорноземів. Проблема постачання українського зерна. Вплив воєнного стану на економіку України.</p> <p>Опанування фахової лексики на основі лексичних вправ та діалогів.</p> <p>Граматичний аспект: утворення форми множини іменників.</p>	18	6	12	
<p><b>Тема 5. Економіка Німеччини</b></p> <p>Історія розвитку економіки Німеччини. Поняття конкуренції. Місце Німеччини у світовій та європейській економічній системі. Основні торговельні партнери Німеччини. Особливості розвитку головних галузей економіки (машинобудування, хімічна промисловість, видобувна промисловість). Обсяги виробництва сільгосппродукції у Німеччині.</p> <p>Опанування лексики на основі тесту та лексичних вправ. Підготовка презентації про обрану форму організації майбутнього бізнесу. Монологічна презентація засвоєного матеріалу.</p> <p>Граматичний аспект: теперішній час дієслова. Відмінювання слабких, сильних та допоміжних дієслів.</p>	18	6	12	
<p><b>Тема 6. Менеджмент</b></p> <p>Поняття менеджменту, обов'язки менеджерів в організації. Види менеджерів: фінансовий, маркетинговий, менеджер персоналу, тощо. Чотири основні функції менеджерів: планування,</p>	18	8	10	

<p>організація, спрямування та контроль. Навички, необхідні для розвитку організаторського потенціалу: комунікабельність, толерантність, концептуальні та технічні вміння; комп'ютерна грамотність. Класифікація управлінського персоналу: менеджер нижчої та середньої ланок, топ-менеджер. Робота над текстом та лексико-граматичними завданнями, опанування лексико-граматичного матеріалу з теми.</p> <p>Грамматичний аспект: відмінювання дієслів з відокремлюваними та невідокремлюваними префіксами.</p>				
<p><b>Тема 7 Сучасна управлінська теорія. 3 історії управлінських ідей</b></p> <p>Ознайомлення з двома протилежними підходами керівників до своїх підлеглих: теорії Х і теорії Y. Успішне застосування сучасної теорії менеджменту. Відмінності між американською та японською моделями управління. Методи і підходи до управління організаціями. Первинне введення вокабуляру до теми, пояснювальне читання тексту. Закріплення та розвиток мовленнєвих навичок на матеріалі тексту в процесі виконання лексичних вправ на вживання фахової лексики.</p> <p>Грамматичний аспект: зворотні дієслова: вживання і відмінювання.</p>	20	8	12	
<p><b>Тема 8. Функції та рівні менеджменту</b></p> <p>Планування, прийняття рішень, упорядкування та управління. Дефініції кожної функції. Кейс на тему: «Системне управління якістю». Класифікація менеджерів: менеджери основного персоналу, менеджери допоміжного персоналу, їхні обов'язки. Різниця між функціональним керівником та директором-розпорядником. Ознайомлення з моделлю організаційної структури. Розподіл повноважень в організації. Різниця між керівниками найвищої, середньої та найнижчої ланки. Опанування фахової лексики з теми на основі тексту та лексичних вправ. Закріплення та розвиток мовленнєвих навичок на матеріалі тексту в процесі виконання лексичних вправ на вживання фахової лексики.</p> <p>Грамматичний аспект: минулий розповідний час, відмінювання слабких, сильних і допоміжних дієслів, підготовка до модульного контролю.</p>	20	8	12	
<b>Підсумковий модульний контроль</b>	2	2		
<b>Разом</b>	<b>150</b>	<b>56</b>	<b>94</b>	

Підсумковий семестровий контроль – екзамен				
<p><b>Тема 9. Управлінські ролі. Управлінські навички</b></p> <p>Роль, пов'язана з між особистими зв'язками (номінальний представник), з інформацією (спостерігач, розповсюджувач, оратор), з прийняттям рішень (підприємець, залагоджувач конфліктів, розподільувач, учасник переговорів). Види стилю керівництва: диктаторський; такий, що дає повну свободу дій. Перелік навичок (навички усного та письмового спілкування, комп'ютерні навички, спеціальні знання). Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Монологічна презентація тексту. Грамматичний аспект: модальні дієслова, загальна характеристика і функції.</p>	18	8	10	Практичні вправи, усне / письмове опитування, ситуаційні та індивідуальні завдання, ділові ігри, тести, презентації, доповіді, самоконтроль тощо
<p><b>Тема 10. Планування в організаціях. Стратегія і стратегічне планування</b></p> <p>Визначення терміну планування. Види планів: короткострокове, середньострокове та довгострокове. Плани багаторазового використання. Проблемне дослідження: процес планування в організаціях. Ознайомлення з процесом, за допомогою якого створюється і здійснюється стратегічне планування. Типи функціональних стратегій. Основні кроки в процесі стратегічного планування. Рівні стратегічного планування: корпоративне, функціональне і бізнес планування. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Робота з текстом, засвоєння лексики за допомогою лексичних вправ та діалогів. Монологічна презентація тексту Грамматичний аспект: модальні дієслова, які використовуються для висловлення наказів, порад, рекомендацій та інструкцій.</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 11. Вплив воєнного стану на економіку України</b></p> <p>Опанування фахової лексики з теми на основі лексичних вправ та діалогів. Додаткове читання: огляд статей у німецькомовній пресі на тему війни в Україні. Доповіді про стан окремих галузей економіки.. Закріплення та розвиток мовленнєвих навичок на матеріалі перекладених текстів. Реферування автентичних текстів. Грамматичний аспект: утворення та засади вживання минулого та майбутнього тривалого часу (стверджувальна, питальна та заперечна форми)..</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 12. Готельний менеджмент</b></p> <p>Особливості менеджменту у готельно-туристичній сфері. Посада та обов'язки керуючого готельним господарством, керівників підрозділів (менеджера відділу реєстрації, господарчого</p>	18	8	10	

<p>менеджера, менеджера ресторану, менеджера з попередніх бронювань, тощо). Менеджери із зв'язків з громадськістю (PR) та менеджери з реклами, їх функції у готелі. Менеджер з персоналу, сфера його повноважень та обов'язків. Робота над текстом і тематичним словником. Встановлення синонімічних та антонімічних рядів з теми. Обговорення функцій менеджменту у готелях. Грамотичний аспект: порядок дієслів у простому реченні (розповідне, питальне, окличне).</p>				
<p><b>Тема 13. Менеджмент у закладах громадського харчування</b> Знайомство зі сферою управління харчовими закладами. Особливості роботи та коло відповідальностей менеджера ресторану. Посада керуючого кухнею та його обов'язки. Менеджер бару, його функції. Засвоєння фахової лексики та термінології з теми; виконання лексичних вправ та завдань комунікативного характеру Грамотичний аспект: кількісні та порядкові числівники, позначення часу і дати, математичні дії.</p>	18	8	10	<p>Практичні вправи, усне / письмове опитування, ситуаційні та індивідуальні завдання, ділові ігри, тести, презентації, доповіді, самоконтроль тощо</p>
<p><b>Тема 14. Маркетинг у готельно-ресторанній сфері</b> Визначення поняття маркетингу. Мета та завдання маркетингу у готельно-ресторанній сфері. Матеріальні та нематеріальні елементи готельно-ресторанної справи. Маркетинговий комплекс: продукт-послуга; ціна; презентація; розподіл; спілкування. Канали розподілу та маркетингова стратегія. Засвоєння фахової лексики та термінології з теми; виконання лексичних вправ та завдань комунікативного характеру. Знайомство зі SWOT аналізом. Грамотичний аспект: утворення та засади вживання минулого доконано-тривалого часу (стверджувальна, питальна та заперечна форми).</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 15. Просування та маркетинг готельного продукту</b> Важливість реклами та маркетингової діяльності для туристичного розвитку та підвищення прибутковості сектору. Види та типи маркетингової діяльності: реклама, гласність, зв'язки з громадськістю, індивідуальна презентація товарів, стимулювання збуту. Розповсюдження рекламної інформації через газети та журнали, листівки, брошури, телебачення, біг-борди, банери, наклейки, виставки, подарунки, тощо. Робота над текстом «Promotion and Marketing», опанування основних економічних понять з теми за допомогою фонетичних та лексичних вправ. Обговорення правил побудови презентації. Грамотичний аспект: прикметник: слабка, мішана сильна відміни.</p>	20	8	12	
<p><b>Тема 16. Процедура реєстрації та виписки у готелі</b> Процедура реєстрації: привітання гостей, визначення, чи було попереднє бронювання, заповнення бланку реєстрації та внесення необхідної інформації про відвідувача у систему,</p>	20	10	10	

<p>видача ключів, короткий опис зручностей, які надаються у готелі, порада, де знаходиться номер і як найшвидше до нього добратись. Робота ресстратора та прийняття попереднього бронювання телефоном. Процедура виписки: підсумок всіх витрат та оплата, перевірка стану кімнати, виклик таксі за потребою, прощання та запрошення до повторного відвідування. Робота над текстом і тематичним словником. Встановлення синонімічних та антонімічних рядів з теми. Рольова гра: уявіть себе у ролі порт'є (реєстратора) у готелі. Граматичний аспект: дієприкметник, правила утворення, вживання, особливості перекладу.</p>				
<b>Підсумковий модульний контроль</b>	2	2		
<b>Разом</b>	<b>150</b>	<b>68</b>	<b>82</b>	
<b>Підсумковий семестровий контроль – екзамен</b>				
<p><b>Тема 17. Харчові заклади</b> Типи та види харчових закладів від ресторанів до закусточних. Заклади, які фокусуються на забезпеченні харчових послуг (ресторани, їдальні, фаст-фуди, піцерії тощо) і ті, які зосереджені на подаванні алкогольних напоїв (бари, паби, таверни, нічні клуби). Кав'ярні та кафетерії як окрема група. Особливості традиційних англійських пабів, страв та напоїв, які подаються у них. Різні види ресторанів. Засвоєння лексики з теми «Catering Establishments». Робота з текстом на лексичному та граматичному рівнях. Закріплення синонімічних та антонімічних рядів з теми. Граматичний аспект: пряма та непряма мова, правила трансформації прямої мови у непряму.</p>	18	8	10	<p>Практичні вправи, усне / письмове опитування, ситуаційні та індивідуальні завдання, ділові ігри, тести, презентації, доповіді, самоконтроль тощо</p>
<p><b>Тема 18. Ресторани</b> Визначення ресторану та перший ресторан у сучасному розумінні слова. Види закладів та форма одягу відвідувачів. Особливості обслуговування клієнтів, загальноприйнятий розмір чайових. Типи ресторанів відповідно до спеціалізації страв. Урядові закони, що регулюють роботу ресторанів. Опанування фахової лексики з теми на основі тексту та лексичних вправ. Обговорення: ваша майбутня участь в організації роботи ресторану, ким я себе бачу в майбутньому. Презентація вивченого матеріалу. Граматичний аспект: дієприкметниковий зворот, правила утворення, особливості перекладу</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 19. Типи посад у ресторані та на кухні</b> Робота офіціанта та його щоденні обов'язки. Спеціалізація офіціантів: офіціанти, які подають страви та сомельє (офіціанти, які знаються на алкогольних напоях, особливо винах). Maitre d'Hotel</p>	18	8	10	<p>Практичні вправи, усне / письмове опитування, ситуаційні та індивідуальні завдання, ділові ігри, тести, презентації, доповіді, самоконтроль тощо</p>

<p>(менеджер залу) та сфера його відповідальності. Робота бармена. Обов'язки хостес (господині залу). Засвоєння фахової лексики з теми за допомогою фонетичних та лексичних вправ. Ознайомлення з обов'язками та особливостями роботи працівників сфери обслуговування та приготування їжі, основи організації роботи персоналу кухні. Робота шеф-кухаря та його помічників: кухаря, помічника на кухні, посудомийки. Спеціалізація кухарів в залежності від страв, які вони готують. Необхідні процедури для щоденного забезпечення швидкого та якісного обслуговування клієнтів. Засвоєння лексики з теми. Робота з текстом на лексичному та граматичному рівнях. Закріплення синонімічних та антонімічних рядів з теми. Граматичний аспект: модальні дієслова, що використовуються для висловлення прохання, пропозиції, дозволу та які передають різні ступені впевненості.</p>				
<p><b>Тема 20. Що таке бізнес?</b> Визначення терміну «бізнес» та його етимологія. Історичні аспекти виникнення бізнесу. Види бізнесу. Поняття «виробництво», «розподіл», «збут». Видимі (матеріальні) / невидимі (нематеріальні) товари і послуги. Канали розподілу: їх види, функції, методи збуту. Поняття «збут»: його сутність, цілі, функції. Визначення термінів «посередник», «надходження», «витрати», «надлишок». Відповідальність бізнес компаній перед суспільством. Роль бізнесу в суспільстві. Доповіді студентів про поточний стан ведення малого та середнього бізнесу в Україні. Граматичний аспект: пасивний стан дієслова, правила утворення та трансформації речень активного стану у пасивні. Опис теперішньої та минулої дії.</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 21. Організаційна структура бізнесу</b> Поняття «організаційна структура управління підприємством». Зв'язки між елементами системи управління. Типи організаційних структур управління підприємством. Лінійна організаційна структура управління: переваги та недоліки. Функціональна організаційна структура управління: переваги та недоліки. Лінійно-функціональна організаційна структура управління: переваги та недоліки. Матрична організаційна структура управління: переваги та недоліки. Визначення відповідних термінів. 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 англійської мови на українську і навпаки. Граматичний аспект: особові, присвійні, неозначено-особові та безособові займенники..</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 22. Економічні системи</b> Поняття «економічна система», її сутність, цілі й основні структурні елементи. Різні підходи до</p>	18	8	10	Прак тичні вправ

визначення економічної системи. Поняття «продуктивні сили». Економічні відносини (техніко-економічні, організаційно-економічні, соціально-економічні). Поняття «господарський механізм». Типи економічних систем. Традиційна економічна система. Ринкова економічна система. Командно-адміністративна система. Змішана економічна система. Грамотичний аспект: прийменники, що вимагають Dativ.				
<b>Тема 23. Планування в організаціях. Стратегія і стратегічне планування</b> Визначення терміну планування. Види планів: короткострокове, середньострокове та довгострокове. Плани багаторазового використання. Проблемне дослідження: процес планування в організаціях. Ознайомлення з процесом, за допомогою якого створюється і здійснюється стратегічне планування. Типи функціональних стратегій. Основні кроки в процесі стратегічного планування. Рівні стратегічного планування: корпоративне, функціональне і бізнес планування. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Грамотичний аспект: прийменники, що вимагають Akkusativ.	20	10	10	
<b>Тема 24. Дизайн організації. Організаційна структура</b> Сфера контролю в дизайні організації. Різниця між широким і вузьким контролем(багаторівнева організаційна структура і спрощена організаційна структура). Визначення лінійних посад в організації. Лінійні і штабні повноваження. Основні типи організаційної структури. Принципи і піраміди ієрархії. Переваги і недоліки лінійної і штабної організаційної структури. Поняття матрична структура. Віртуальна організація. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Монологічна презентація тексту. Грамотичний аспект: утворення, форми та особливості вживання інфінітиву.	20	10	10	
<b>Підсумковий модульний контроль</b>	2	2		
<b>Разом</b>	<b>150</b>	<b>70</b>	<b>80</b>	
<b>Підсумковий семестровий контроль – екзамен</b>				
<b>Тема 25. Контролювання. Методи та техніки контролю</b> Чотири сфери контролювання. Зв'язок планування з контролем. Види контролювання: спрямовуючий контроль; інтерактивний контроль; завершальний контроль. Основні поняття встановлення системи контролю. Ознайомлення з основними методами та навичками контролю.	18	8	10	Практичні вправи, усне / письмове

<p>Бюджетні вимоги. Зовнішня та внутрішня ревізія. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Монологічна презентація тексту. Граматичний аспект: прийменники, що вимагають Genitiv..</p>				
<p><b>Тема 26. Стиль керівництва</b> Різниця між стилем керівництва і менеджментом. Основні стилі керівництва: авторитарний; стиль, оснований на людських відносинах; демократичний стиль, ліберальний стиль. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Складання діалогу. Монологічна презентація тексту. Граматичний аспект: прийменники, що вимагають Dativ і Akkusativ..</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 27. Мотивація працівника</b> Ситуаційні теорії мотивації. Соціальні стосунки і самореалізація. Змістові теорії ситуації. Підкріплюючі теорії мотивації. Випадки застосування покарання. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Монологічна презентація тексту. Граматичний аспект: утворення, форми та особливості вживання складного минулого часу.</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 28.. Планування в міжнародному бізнесі</b> Вихід компанії на міжнародний ринок. Стратегії для ведення міжнародного бізнесу. Основні цілі міжнародного менеджменту. Кейс: Нестле завойовує світ. Обговорення тексту. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Монологічна презентація тексту. Граматичний аспект: умовний спосіб дієслів.</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 29. Управлінська етика</b> Визначення терміну етика. Правило порядності, норми моральної поведінки, правила поведінки менеджерів, посадовий злочин. Різниця між соціальною відповідальністю та етикою управлінця. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Граматичний аспект: утворення, форми та особливості вживання майбутнього часу</p>	18	8	10	
<p><b>Тема 30. Сфера застосування менеджменту. Прийняття рішень</b> Класифікація менеджерів: менеджери основного персоналу, менеджери допоміжного персоналу, їхні обов'язки. Різниця між функціональним керівником та директором-розпорядником.</p>	18	8	10	Практич ні вправи, мале /

Процес прийняття рішень. Правила, яких слід дотримуватися при прийнятті правильного рішення. Метод переваг і недоліків. Методи прийняття рішень: індивідуальний та консультативний. Планування, прийняття рішень, упорядкування та управління. Дефініції кожної функції. Кейс на тему: «Системне управління якістю». Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання Грамотичний аспект: утворення, форми та особливості вживання наказового способу дієслів.				
<b>Тема 31. Групове управління.</b> Типи груп. Стадії розвитку в процесі еволюції. Етапи становлення групи. Рушійна сила групи. Сполучна ланка між керівництвом та членами офіційної групи. Якості, якими повинен володіти кожен член групи. Кейс: визначення робочого стилю. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Монологічна презентація тексту. Грамотичний аспект: інфінітивні звороти um + zu + Infinitiv, statt + zu + Infinitiv.	12	8	4	
<b>Тема 32. Менеджмент у майбутньому.</b> Причини для змін в управлінні. Світова взаємозалежність. Вплив організаційного управління на організації та їх оточення. Робота над засвоєнням лексичного матеріалу на основі виконання різноманітних вправ: визначення синонімічних рядів, надання відповідей на запитання. Монологічна презентація тексту. Грамотичний аспект: повторення вивчених тем.	13	8	5	
<b>Підсумковий модульний контроль</b>	2	2		
<b>Разом</b>	<b>135</b>	<b>66</b>	<b>69</b>	
<b>Підсумковий семестровий контроль – екзамен</b>				