

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Л.М. Писаренко

**ПРОГРАМА ТА РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ) »
(АНГЛІЙСЬКА МОВА)**

(для студентів 1-2 курсів заочної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавр, напряму підготовки 6.140101 - «Готельно-ресторанна справа»)

Харків – ХНАМГ – 2009

Програма та робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» (англійська мова) (для студентів 1-2 курсів заочної форми навчання за напрямом підготовки 6.140101 - «Готельно-ресторанна справа»). / Л.М. Писаренко; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2009. – 30 с.

Укладач: Л.М. Писаренко.

Рецензент: проф. І.М. Писаревський

Рекомендовано кафедрою іноземних мов,
протокол №6 від 22.01.2009 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
1.1. Мета, предмет та місце навчальної дисципліни.....	5
1.1.1.Мета та завдання вивчення дисципліни.....	5
1.1.2.Предмет вивчення дисципліни.....	7
1.1.3.Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.....	7
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисциплін	7
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги	11
1.4. Рекомендована основна навчальна література	12
1.5. Анотації програми навчальної дисципліни.....	13
РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА	
2.1. Структура навчальної дисципліни	16
2.2. Зміст дисципліни.....	16
2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями.....	19
2.3.1. Практичні (семінарські) заняття (заочне навчання)	20
2.3.2. Самостійна навчальна робота студента	21
2.4. Засоби контролю та структура залікового кредиту.....	24
2.5. Інформаційно-методичне забезпечення.....	38

Вступ

Приєднання України до Болонського процесу обумовлює впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу, яка є українським варіантом ECTS.

Запропонована програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу і узгоджена з професійно орієнтовною структурою змісту навчальної дисципліни «Іноземна мова» для студентів електротехнічних спеціальностей.

Сучасні вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником всіх глобалізаційних процесів, тобто бути плідним учасником міжкультурної комунікації та мати необхідної комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; та бути спроможними оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників (фахівців), вільно володіючих іноземною мовою, зокрема мовою міжнародного спілкування, та обумовлює необхідність вивчення курсу «Іноземна мова».

Програма розроблена на основі:

ОКХ: ГСВО МОНУ напряму підготовки бакалавра 1401 Готельно-ресторанна справа 2008р.

ОПП: ГСВО МОНУ напряму підготовки бакалавра 1401 Готельно-ресторанна справа 2008р.

СВО ХНАМГ: Навчальний план підготовка бакалавра з напряму 1401 Готельно-ресторанна справа 2008р.

Програма ухвалена:

Кафедрою «Іноземних мов» - протокол № 6 від «22» січня 2009р.;

Вченою радою факультету Менеджменту – протокол № 6 від «27» січня 2009р.

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Мета. Предмет та місце навчальної дисципліни

1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни

Метою вивчення дисципліни є формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Завдання дисципліни полягає в навчанні, розвитку та удосконаленні різних видів мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.

Відповідно до стандартів ГСВО МОН України

1. Навчання різних видів мовленнєвої діяльності включає в себе засвоєння:

- фонетичних норм іноземної мови.
- 2000 лексичних одиниць, знання яких забезпечує студентам можливість вести бесіду з фаху та одержувати інформацію з іноземних письмових та усних джерел.
- граматичного матеріалу іноземної мови.
- лексичного мінімуму (категорії буття, їх властивості та відносини; географічні, демографічні, економічні та політичні дані) конкретної країни світу, мова якої вивчається.
- лексичного мінімуму регіональних та соціальних відносин між Україною та країною, мову якої вивчають.
- аббревіатур іншомовних фахових термінів у певній професійно-орієнтованій галузі.
- лексичного мінімуму ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
- мовленнєвого етикету спілкування, мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення погодження.
- лексично-граматичного мінімуму забезпечення та мовно-комунікативного рівня проведення презентацій.

- лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел.
- роботи з електронними іншомовними джерелами.
- лексичного мінімуму комп'ютерних (інформаційних) технологій.

2. Навчання аудіювання передбачає формування та удосконалення вміння сприймати мовлення іншої особи як при безпосередньому спілкуванні, так і в запису. Студенти повинні розуміти тексти загальноосвітнього та професійно-орієнтованого характеру та мовлення нормального темпу з голосу викладача чи у звукозапису.

3. Навчання говоріння передбачає оволодіння та удосконалення двох форм: діалогічного та монологічного мовлення.

4. Навчання діалогічного мовлення помагає у засвоєнні студентами:

- структури діалогу загальнонаукового характеру.
- мовленнєвого етикету спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.

- особливостей діалогу професійно-орієнтованого характеру.
- мовно-культурологічного аспекту проведення міжнародних виставок.

5. Навчання читання ставить за мету оволодіння

- ознайомчих та пошуковим читанням з визначеною кількістю без словника.

- читання з визначеною кількістю невідомих слів із використанням словника.

- методами дослідження друкованої іншомовної оригінальної літератури та розширення лексично-граматичних джерел.

- професійно-орієнтованими іншомовними джерелами.
- методикою пошуку нової інформації в іншомовних джерелах.
- електронними іншомовними джерелами.
- пошуком інформації у мережі Інтернет за методом ключових слів.

6. Навчання письма сприяє формуванню вмінь говоріння і читання, тому для цього виду мовленнєвої діяльності визначається навчити студентів не

тільки правопису, але й умінню письмово викладати свої думки, і разом тим передбачає оволодіння:

- іншомовних особливостей ділового листування; лексики, граматики, синтаксису ділового етикету та культурологічного аспекту.
- методами та лінгвістичними особливостями анотування та реферування іншомовних джерел.

7. Навчання перекладу як важливого засобу оволодіння мовним матеріалом і різними видами мовленнєвої діяльності включає в себе оволодіння:

- елементами усного перекладу інформації іноземною мовою в процесі ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
- основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.
- основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.
- комп'ютерним перекладом великих обсягів іншомовної інформації.

Тематика текстів для читання та перекладу співвідноситься з тематикою для усного мовлення. (Згідно ОПП ГСВО МОНУ)

1.1.2. Предмет вивчення дисципліни

Предметом вивчення дисципліни є обсяг лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержати необхідну професійну інформацію з іноземних видань. (Згідно ОПП ГСВО МОНУ)

1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
Напрямок 6.140101 Готельно-ресторанна справа (спеціальності – “ГОТ”)	
Дисципліна «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) займає вихідне місце у структурно-логічній схемі і спирається на загальноосвітній курс вивчення іноземної мови.	На дану дисципліну спирається вивчення «Ділова іноземна мова» у курсі підготовки магістра.

1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Модуль 1. Читання з метою отримання інформації.

(2,5 кредити/90 години)

ЗМ 1.1. Іноземна мова у житті людини та суспільства. Вища освіта (Україна, США, Великобританія). (1,5 кредит/54 годин)

Навчальні елементи

1. Роль англійської мови у світі. Англомовні країни. Британський та американський варіанти англійської мови.
2. Харків – головний промисловий та науковий центр України. Харківська Державна Академія Міського Господарства.
3. Вища освіта (Україна, США, Британія).
4. Теперішній та минулий неозначений часи, прислівники неозначеного часу.
5. Іменник. Злічувані та незлічувані іменники.
6. Функції та вживання означеного та неозначеного артиклів.
7. Особові, питальні, та присвійні займенники.

ЗМ 1.2. Введення до готельно-ресторанної справи.

(1 кредит/ 36 годин)

Навчальні елементи

1. Типи готелів. Мова готельного господарства: фонетичний та лексичний тренінг.
2. Характеристики готелів.
3. Типи кімнат та інших приміщень у готелі.
4. Майбутній неозначений час.
5. Вказівні та неозначено-особові займенники.
6. Кількісні і порядкові числівники.

Модуль 2. Збирання та обробка інформації з письмових джерел.

(2,5 кредити/ 90 години)

ЗМ 2.1. Ресторанні послуги.

(1,5 кредити/54 годин)

Навчальні елементи

1. Історія розвитку ресторанної індустрії.
2. Типи підприємств харчування.

3. Характеристики підприємств харчування.
4. Теперішній, минулий та майбутній тривалий часи.
5. Модальні дієслова. Часові форми та еквіваленти.
6. Прислівник.
- 7 Теперішній, минулий та майбутній перфектні часи.

ЗМ 2.2. Мовленнєвий етикет. Формування соціокультурної компетенції.
(1 кредит/ 36 годин)

Навчальні елементи

1. Підготовка і продукування опису щодо правил етики різних націй.
2. Визначення та порівняння спільних та відмінних рис категорій буття та етикету в Україні та в країнах, мова яких вивчається. Ознайомче та вивчаюче читання.
3. Національні цінності, традиції та реалії. Валюти світу, різні системи мір та ваги. Вивчаюче читання.
4. Дієприкметник теперішнього і минулого часу. Синтаксичні функції.
5. Герундій. Герундій як підмет або об'єкт.
6. Пасивний стан.

Модуль 3. Ділове та професійне спілкування.

(2 кредити/72 години)

ЗМ 3.1 Рекреаційні послуги.

(1 кредит/36 годин)

Навчальні елементи

1. Види рекреаційних послуг.
2. Постачальники послуг готельного підприємства. Туристичні оператори та туристичні агенти.
3. Організація послуг бізнес турів.
- 4 Інфінітив. Форми часу та синтаксичні функції в реченні.
- 5 Інверсія.
- 6 Граматичні функції слів that, one, it; to be, to have, to do.

ЗМ 3.2 Люди, які працюють в галузі гостинності: вміння та навички, які їм потрібно мати.

(1 кредит/36 годин)

Навчальні елементи

1. Професійні та особисті характеристики працівників сфери готельного господарства та туризму. Службові обов'язки. Підбір персоналу. Продукування резюме та CV.
2. Бронювання місць в готелі та підтвердження бронювання. Продукування діалогу, службового листа та факсу.
3. Складні клієнти. Засоби вирішення проблеми скарг. Продукування листа-відповіді на скаргу.
4. Узгодження часів.
5. Пряма та непряма мова.
6. Комплексні і складнопідрядні речення

Модуль 4. Ділова та професійна письмова комунікація. Переклад, анотування та реферування ділової та професійної документації.

(2 кредити/72 години)

ЗМ 4.1 Розвиток взаємовідносин з іноземними бізнес-партнерами.

Ділова кореспонденція.

(1 кредит/36 годин)

Навчальні елементи

1. Засоби домовленостей про ділову зустріч. Пошукове та вивчаюче читання, продукування службових листів, електронних листів, факсів.
2. Діяльність готелю та туристичної компанії. Переклад службових документів, складання службових інструкцій.
3. Суб'єктні та об'єктні інфінітивні звороти та їх переклад.
4. Суб'єктний та об'єктний дієприслівникові звороти та їх переклад.
5. Абсолютний дієприслівниковий зворот.
6. Умовні речення.

ЗМ 4.2 Презентації. Англійський науковий стиль та ділова мова..

(1 кредит/36 годин)

Навчальні елементи

1. Аналіз туристичних рекламних брошур та брошур готелів та їх продукування. Планування ефективної рекламної компанії.
2. Підготовка до презентації.
3. Написання есе.
4. Реферування.
5. Читання графіків та табличних даних.
6. Вираження зв'язку та послідовності ідей.
7. Пунктуація.

1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Вміння (за рівнями сформованості) та знання	Сфери діяльності (виробнича, соціально- виробнича, соціально- побутова)	Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)
1	2	3
<ul style="list-style-type: none">- працювати з фіксованою інформацією, з довідковою літературою; складати тексти-повіді, виступи, статті;- готувати наради та збори, результативно здійснювати інші види управлінської діяльності;- за допомогою технічних засобів зв'язку безпосереднього спілкування підтримувати ділові контакти, вести ділову бесіду із закордонними партнерами;- готувати документи до укладанню угод із закордонними постачальниками та споживачами, забезпечувати їх реалізацію та оперативний контроль виконання;- брати участь у розробленні документації щодо створення спільних підприємств, оцінювати конкурентний статус і потенціал співвласників спільного підприємства.	Виробнича, соціально-виробнича	Організаційна функція.

1	2	3
- заповнювати анкети (знання правил та методики складання анкет, правил та методики заповнення анкет)	соціально-побутова	
у виробничих умовах під час усного та письмового спілкування за допомогою відповідних методів застосовувати компоненти соціолінгвістичної компетенції для досягнення взаємного порозуміння (знання лексичного мінімуму - найменувань установ, організацій, назв керівних посадових осіб, назв предметів, процесів та операцій, фактів у різних сферах життя; - категорій буття, їхніх властивостей та відносин, географічних, демографічних, економічних та політичних даних конкретної країни світу, мова якої вивчається; - основ міжкультурної свідомості з визначенням взаємин; - регіональних та соціальних відмінностей між Україною та країною, мову якої вивчають)	Виробнича, соціально-виробнича	

1.4. Рекомендована основна навчальна література

1. K. Harding, P. Henderson, High Season. English for Hotel and Tourism Industry: Oxford University Press, 2000. – 175p.
2. M. Duckworth, High Season. English for Hotel and Tourism Industry. Workbook: Oxford University Press, 2002. – 80p.
3. L. Jones, Welcome. English for Travel and Tourism Industry: Cambridge University Press, 1998. – 126p.
4. M. Duckworth, Going International. English for Tourism. Textbook. Workbook. Teacher's book., 1998: Oxford University Press
5. Miriam J. Strutt P., English for International Tourism. Textbook. Workbook. Teacher's Resource Book. 1997: Longman
6. Jenny Dooley, Virginia Evans, *Grammarway 3*, Express Publishing, 2000
7. John Eastwood, *Oxford Practice Grammar*, Oxford University Press, 2003

8. Raymond Murphy, *English Grammar in Use, A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students*, Cambridge University Press, 1988
9. О.В. Анісенко, С.А. Бучковська, О.Л. Ільєнко, Г.Б. Сергєєва, Контрольні завдання з англійської мови для студентів заочної форми навчання всіх спеціальностей, ХНАМГ:2007р.

WEB-sites:

1. <http://www.rpi.edu/dept/llc/writecenter/wed/handouts.html>
2. <http://splavc.spjc.cc.fl.us/hooks/hookessays-htnl>
3. <http://www.better-english.com.exerciselist.html>
5. <http://www.stir.ac.uk/celt/staff/higdox/Vallance/Diss/PI.html>
6. <http://www.longman.com>
7. <http://www.longman-elt.com/cuttingedge>
8. <http://www.intercom.au/intercom/newsprs/index.htm>
9. <http://www.altavista.com>
10. <http://ppp.net/links/news>
11. <http://www.jaist.ac.jp/~mark/Scientific Presentation.html>
13. <http://www.stir.ac.uk/celt/staff/higdox/Vallance/Diss/PI.html>

1.5. Анотації програми навчальної дисципліни

Анотація програми навчальної дисципліни

«ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

Мета вивчення полягає у формуванні необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Програма реалізується через наступний набір цілей: практичну, пізнавальну, освітню, розвиваючу, соціокультурну.

Предмет дисципліни – це обсяг лексики та граматики іноземної мови, що дає можливість здійснювати професійне спілкування та одержати необхідну професійну інформацію з іноземних видань.

Зміст:

Модуль 1. Читання з метою отримання інформації.

Модуль 2. Збирання та обробка інформації з письмових джерел.

Модуль 3. Ділове та професійне спілкування.

Модуль 4. Ділова та професійна письмова комунікація. Переклад, анотування та реферування ділової та професійної документації. Анотація програми учебной дисциплины

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Цели программы приспособлены к потребностям специалиста. Главная цель состоит в том, чтобы развить иностранную языковую компетентность студентов, позволить им эффективно общаться в профессиональной окружающей среде. Формировать коммуникативную способность в сфере профессионального и ситуативного общения в устной и письменной форме, формировать навыки практического владения иностранным языком в разных видах разговорной деятельности в размере тематики, которая обусловлена профессиональными потребностями; овладение новой профессиональной информацией через иностранные источники.

Предмет дисциплины – это объем лексики и грамматики иностранного языка, который дает возможность вести профессиональное общение и получать необходимую информацию из иностранных источников.

Содержание:

Модуль 1. Чтение с целью получения информации.

Модуль 2. Сбор и обработка информации из письменных источников.

Модуль 3. Деловое и профессиональное общение.

Модуль 4. Деловая и профессиональная письменная коммуникация. Перевод, аннотирование и реферирование деловой и профессиональной документации.

The summary of the program of an educational discipline
VOCATIONALLY ORIENTED FOREIGN LANGUAGE

The aims of the syllabus are adjusted to the needs of the specialist. The main aim is to develop the students' foreign language competences to enable them to communicate effectively in their professional environment. It is necessary to form communicative skills in professional sphere and situational communication in oral and writing forms, practical skills of using foreign language in different types of communicative activities in the topics, which are necessary for professional needs; finding out new information through foreign sources.

The subject of discipline is a volume of lexicon and grammar of foreign language which enables to conduct professional dialogue and to receive the necessary information from foreign sources.

Module 1. Informational reading.

Module 2. Written source information collection and processing.

Module 3. Business and professional communication.

Module 4. Business and professional written communication. Translation, annotation and abstracting of business and professional documents.

2. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
2.1. Структура навчальної дисципліни
«Іноземна мова за професійним спрямуванням»
(за вимогами ECTS)

Заочна форма навчання

Призначення: підготовка спеціалістів	Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 9 Модулів – 4 Змістових модулів – 8 Загальна кількість годин – 324	Напрямок підготовки – 6.140101 Готельно-ресторанна справа спеціальності “ГОТ”. Освітньо-кваліфікаційний рівень: Бакалавр	Нормативна Рік підготовки: 1-2й Семестр: 1-4й Аудиторні заняття: 28 Самостійна робота: 296 Вид підсумкового контролю – екзамен

2.2. Зміст дисципліни

Модуль 1. Читання з метою отримання інформації.

(2,5 кредити/90 години)

ЗМ 1.1. Іноземна мова у житті людини та суспільства. Вища освіта (Україна, США, Великобританія).

(1,5 кредит/54 годин)

Навчальні елементи

1. Роль англійської мови у світі. Англійськомовні країни. Британський та американський варіанти англійської мови.
2. Харків – головний промисловий та науковий центр України. Харківська Державна Академія Міського Господарства.
3. Вища освіта (Україна, США, Британія).
4. Теперішній та минулий неозначений час, прислівники неозначеного часу.
5. Іменник. Злічувані та незлічувані іменники.
6. Функції та вживання означеного та неозначеного артиклів.
7. Особові, питальні, та присвійні займенники.

ЗМ 1.2. Введення до готельно-ресторанної справи.

(1 кредит/ 36 годин)

Навчальні елементи

1. Типи готелів. Мова готельного господарства: фонетичний та лексичний тренінг.
2. Характеристики готелів.
3. Типи кімнат та інших приміщень у готелі.

4. Майбутній неозначений час.
5. Вказівні та неозначено-особові займенники.
6. Кількісні і порядкові числівники.

Модуль 2. Збирання та обробка інформації з письмових джерел.

(2,5 кредити/ 90 години)

ЗМ 2.1. Ресторанні послуги.

(1,5 кредити/54 годин)

Навчальні елементи

1. Історія розвитку ресторанної індустрії.
2. Типи підприємств харчування.
3. Характеристики підприємств харчування.
4. Теперішній, минулий та майбутній тривалий часи.
5. Модальні дієслова. Часові форми та еквіваленти.
6. Прислівник.
- 7 Теперішній, минулий та майбутній перфектні часи.

ЗМ 2.2. Мовленнєвий етикет. Формування соціокультурної компетенції.

(1 кредит/ 36 годин)

Навчальні елементи

1. Підготовка і продукування опису щодо правил етики різних націй.
2. Визначення та порівняння спільних та відмінних рис категорій буття та етикету в Україні та в країнах, мова яких вивчається. Ознайомче та вивчаюче читання.
3. Національні цінності, традиції та реалії. Валюти світу, різні системи мір та ваги. Вивчаюче читання.
4. Дієприкметник теперішнього і минулого часу. Синтаксичні функції.
5. Герундій. Герундій як підмет або об'єкт.
6. Пасивний стан.

Модуль 3. Ділове та професійне спілкування.

(2 кредити/72 години)

ЗМ 3.1 Рекреаційні послуги.

(1 кредит/36 годин)

Навчальні елементи

1. Види рекреаційних послуг.
2. Постачальники послуг готельного підприємства. Туристичні оператори та туристичні агенти.
3. Організація послуг бізнес турів.
- 4 Інфінітив. Форми часу та синтаксичні функції в реченні.
- 5 Інверсія.
- 6 Граматичні функції слів that, one, it; to be, to have, to do.

ЗМ 3.2 Люди, які працюють в галузі гостинності: вміння та навички, які їм потрібно мати.

(1 кредит/36 годин)

Навчальні елементи

1. Професійні та особисті характеристики працівників сфери готельного господарства та туризму. Службові обов'язки. Підбір персоналу. Продукування резюме та CV.
2. Бронювання місць в готелі та підтвердження бронювання. Продукування діалогу, службового листа та факсу.
3. Складні клієнти. Засоби вирішення проблеми скарг. Продукування листа-відповіді на скаргу.
4. Узгодження часів.
5. Пряма та непряма мова.
6. Комплексні і складнопідрядні речення

Модуль 4. Ділова та професійна письмова комунікація. Переклад, анотування та реферування ділової та професійної документації.

(2 кредити/72 години)

ЗМ 4.1 Розвиток взаємовідносин з іноземними бізнес-партнерами.

Ділова кореспонденція.

(1 кредит/36 годин)

Навчальні елементи

1. Засоби домовленостей про ділову зустріч. Пошукове та вивчаюче читання, продукування службових листів, електронних листів, факсів.

2. Діяльність готелю та туристичної компанії. Переклад службових документів, складання службових інструкцій.
3. Суб'єктні та об'єктні інфінітивні звороти та їх переклад.
4. Суб'єктний та об'єктний дієприслівникові звороти та їх переклад.
5. Абсолютний дієприслівниковий зворот.
6. Умовні речення.

ЗМ 4.2 Презентації. Англійський науковий стиль та ділова мова..

(1 кредит/36 годин)

Навчальні елементи

1. Аналіз туристичних рекламних брошур та брошур готелів та їх продукування. Планування ефективної рекламної компанії.
2. Підготовка до презентації.
3. Написання есе.
4. Реферування.
5. Читання графіків та табличних даних.
6. Вираження зв'язку та послідовності ідей.
7. Пунктуація.

2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

Напрямок підготовки ☐ 6.140101 «Готельно-ресторанна справа», спеціальності «ГОТ»

Семестри	Всього кредит/ /годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
<i>Семестр 1.</i> Читання з метою отримання інформації. Типи готелів. Типи кімнат та інших приміщень у готелі. Характеристики готелів.	2,5/90		8		82
<i>Семестр 2.</i> Збирання та обробка інформації з письмових джерел. Мовленнєвий етикет. Формування соціокультурної компетенції	2,5/90		8		82
<i>Семестр 3.</i> Ділове та професійне спілкування. Робота з професійною документацією.	2/72		6		66
<i>Семестр 4.</i> Ділова та професійна письмова комунікація. Переклад, анотування та реферування ділової та професійної документації.	2/72		6		66

2.3.1. Практичні (семінарські) заняття (заочне навчання)

	Зміст	Кількість годин за спеціальностями, спеціалізація ми (шифр, аббревіатура)
	1	2
	Семестр 1	8
1	Sentence structure.	4
2	Present, Past and Future Simple. Present, Past and Future Progressive.	
3	Pronouns. Possessives.	
4	Noun. Articles.	
5	Cardinal and ordinal numerals.	
6	Regular and irregular verbs.	
7	Construction ' <i>there is/there are</i> '	
8	Word Formation.	
9	Prepositions. Adjectives. The order of adjectives.	
10	Adverbs. Adverbs of frequency.	
	Поточний контроль (К. р. № 1)	2
	Підсумковий контроль	2
	Семестр 2	8
1	Present, Past and Future Progressive.	4
2	Present, Past and Future Perfect.	
3	Modal Verbs. State Verbs	
4	Adjectives (comparative and superlative degrees)	
5	Gerund	
6	Participle I and Participle II as an adjective and adverbial modifier.	
7	Passive Voice. Indefinite, Continuous and Perfects forms	
	Поточний контроль (К. р. № 2)	2
	Підсумковий контроль	2
	Семестр 3	6
1	The Infinitive. Tenses of the Infinitive	2
2	Functions of the Infinitive in a sentence	
3	The subjective and objective infinitive construction	
4	The sequence of tenses in the Principal clause and the Object	
5	Agreement between subject and verb.	
6	Compound and Complex sentences. Subordinate Clause	
7	Relative clauses	
8	Connecting ideas. Connectives of result, reformulation	
9	Functions of <i>that, one, it</i> in a sentence	
10	Functions of <i>to be, to do, to have</i> in a sentence	
11	Direct and reported speech	
12	Reported statements, questions, commands, instructions	
	Поточний контроль (К. р. № 1)	2
	Підсумковий контроль	2

Продовження табл.

	1	2
	Семестр 4.	6
1	Revision of tenses and voice.	2
2	Conditionals, Type 0 Conditionals (general truth). Type 1 Conditionals (real present).	
3	Type 2 Conditionals (unreal present)	
4	Type 3 Conditionals (unreal past)	
5	Mixed Conditionals	
6	The Objective Participial Complex The Subjective Participial Complex	
	Поточний контроль (К. р. № 4)	2
	Підсумковий контроль	2

2.3.2. Самостійна навчальна робота студента

Семестр	Форма самостійної роботи	Обсяг у годинах
1	2	3
Семестр 1	<p>Text: 'Tourism today'; Text: 'Hostels – an inside view'; Text: 'Not always hospitable' Text: 'Reasons for travel' Text: 'What makes a good hotel' Text: 'Accommodation in Scotland' Text: 'Hotel Services' Text: 'Accommodation in Sydney'</p> <p><i>Oxford Practice Grammar</i>- Unit 1- ex-s 1, 2, 3; Unit 2- ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 3- ex-s 2, 3, 4; Unit 98- ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 39- ex-s 1, 2, <i>Grammarway 3</i> - Unit 1- ex-s 3,4, 5; 7,8,9;</p> <p><i>Grammarway 3</i> - Unit 12- ex-s 1,2,4,5,6,7; 8,9,10, 12, 14, 16, 20 <i>Oxford Practice Grammar</i>-Unit 92- ex-s 1,2,3,4; Unit 80- ex-s 1, 2, 3</p> <p><i>Grammarway 3</i>- Unit 2- ex-s 3, 4, 6, 8, 9, 11; 13, 14, 15 <i>Essential Grammar In Use</i> – Unit 11- ex-s 1,2,3,4</p> <p><i>Oxford Practice Grammar</i> - page 16 -1A; page 24 – 2A; Unit 39- ex-s 3, <i>Essential Grammar In Use</i> - Unit 60- ex-s 1, 2, 3, 4, 5; Unit 80- ex-s 4; Unit 10- ex-s 1, 2, 3, 4, 5; Unit 11- ex-s 1, 2, 3, 4, 5 <i>Grammarway 3</i>- Unit 14- ex-s 4, 5, 7, 8, 9</p> <p><i>English Grammar in Use</i> - Unit 121-ex-s 1, 2, 3; Unit 122- ex-s 1, 2, 4, 5; Unit 126- ex-s 1, 2, 4, 5;</p> <p><i>Grammarway 3</i> - Unit 3- ex-s 14, <i>Oxford Practice Grammar</i> – Unit 23 - ex-s 1, 2; Unit 24 - ex-s 1, 2; Unit 25 - ex-s 1;</p> <p><i>Essential Grammar In Use</i> - Unit 74- ex-s 1, 2, 3; <i>English Grammar in Use</i> - Unit 85- ex-s 1, 2; Unit 86- ex-s 1, 2; Unit 87- ex-s 1, 2; Unit 89 - ex-s 1, 2; Unit 91- ex-s 1, 2;</p> <p><i>English Grammar in Use</i> - Unit 122- ex-s 3; Unit 126- ex-s 3, Unit 125 - ex-s 1, 2; Unit 85- ex-s 3; Unit 86- ex-s 3; Unit 87- ex-s 3, 4; Unit 89 - ex-s 3, 4; Unit 91- ex-s 3, 4; <i>Oxford Practice Grammar</i> – Unit 23 - ex-s 3; Unit 24 - ex-s 3; Unit 25 - ex-s 2;</p> <p><i>English Grammar in Use</i> - Unit 122- ex-s 6; Unit 126- ex-s 6; Unit 125- ex-s 3; Unit 86- ex-s 4; Unit 87- ex-s 5; Unit 89 - ex-s 5; Unit 91- ex-s 5; <i>Oxford Practice Grammar</i> – Unit 23 - ex-s 4; Unit 24 - ex-s 4; Unit 25 - ex-s 3;</p>	82

1	2	3
Семестр 2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Text: 'Cultural Differences: Dos and Don'ts in Mongolia',</i> <i>Text: 'A Guide to Cultural and Language Etiquette for the Business Traveler'</i> <i>Text: 'International Etiquette'</i> <i>Text: 'Getting Acquainted With the Japanese Style'</i> <i>Text: 'Souvenirs'</i> • <i>Grammarway 3 - Unit 13- ex-s 1, 2; Unit 13- ex-s 17, 18;</i> <i>English Grammar in Use - Unit 99- ex-s 1, 2; Unit 106 - ex-s 1, 2;</i> <i>Unit 107- ex-s 1, 2, ;</i> <i>Oxford Practice Grammar - Unit 117- ex-s 1, 2;</i> • <i>Grammarway 3- Unit 13- ex-s 19, 20;</i> <i>English Grammar in Use -Unit 99-ex-s 3, 4; Unit 106 -ex-s 1, 2, 3;</i> <i>Unit 107- ex-s 3, 4, 5;</i> <i>Oxford Practice Grammar - Unit 117- ex-s 3;</i> • <i>Grammarway 3 - Unit 1- ex-s 9, 11;</i> <i>English Grammar in Use -Unit 3-ex-s 1, 2,3; Unit 4-ex-s 1, 2, 3, 4;</i> <i>Oxford Practice Grammar –Unit 6-ex-s 1,2,3; Unit 7- ex-s1,2,3, 4;</i> • <i>Grammarway 3 - Unit 2- ex-s 4, 6, 8, 9, 11;</i> <i>Oxford Practice Grammar - Unit 10- ex-s 1, 2, 3;</i> <i>Essential Grammar In Use - Unit 14- ex-s 1, 2;</i> • <i>Grammarway 3 - Unit 3- ex-s 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11,12, 13;</i> <i>Oxford Practice Grammar - Unit 25- ex-s 1, 2, 3;</i> • <i>Oxford Practice Grammar - Unit 44- ex-s 1, 2, 3, 4;</i> <i>English Grammar in Use-Unit 32-ex-s1,2,3,4;Unit 29-ex-s 1,2,3, 4</i> <i>Essential Grammar In Use - Unit 31- ex-s 1, 2, 3, 4, 5;</i> • <i>Essential Grammar In Use-Unit 85-ex-s 1, 2, 3,</i> <i>4; Unit 86-ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 93- ex-s 1, 2, 3;</i> • <i>Grammarway 3 - Unit 1- ex-s 12, 13, 14; 21, 22, 23, 24, 25;</i> <i>Essential Grammar In Use –Unit16-ex-s 1,2,3; Unit18-ex-s 1,2, 3;</i> <i>Oxford Practice Grammar - Unit 12- ex-s 1, 2, 3, 4;</i> • <i>Grammarway 3 - Unit 2- ex-s 18, 19, 20, 21, 22;</i> <i>English Grammar in Use - Unit 15- ex-s 1, 2, 3, 4;</i> • <i>English Grammar in Use - Unit 98-ex-s1,2,3;</i> <i>Unit 99-ex-s1,2,3, 4;</i> • <i>English Grammar in Use- Unit 53- ex-s 1, 2, 3; Unit 56- ex-s 1,</i> <i>2;</i> <i>Unit 57- ex-s 1, 2; Unit 58- ex-s 1, 2; Unit 97- ex-s 1, 2, 3;</i> <i>Oxford Practice Grammar - Unit 107- ex-s 1, 2, 3;</i> • <i>Grammarway 3- Unit 6- ex-s 1, 2, 3, 4, 7, 8, 11;</i> • <i>Essential Grammar In Use – Units 44-45-46-</i> <i>47-48-49 – all ex-s</i> • <i>English Grammar in Use Unit 56- ex-s 3; Unit</i> <i>57- ex-s 3; Unit 58- ex-s 3, 4;</i> • <i>Grammarway 3- Unit 6- ex-s 5, 6, 9, 10, 12, 13</i> <i>Essential Grammar In Use Unit-90- ex-s 1, 2, 3;</i> <i>Oxford Practice Grammar Unit 14- ex-s 1-3; Unit 15- ex-s 1-4</i> • <i>Grammarway 3- Unit 6- ex-s 14, 15, 16;</i> <i>Grammarway 3 - Unit 2- ex-s 23, 24, 25;</i> <i>Grammarway 3- Unit 6- ex-s 20, 21, 22, 23;</i> 	82

1	2	3
Семестр 3	<p><i>Text: 'What to Do If You're Scared of Flying'</i> <i>Text: 'So Do You Want to Be a Resort Representative?'</i> <i>Text: 'The Perfect Entertainment Worker'</i> <i>Text: 'Be Prepared! The Art of Successful Negotiation'</i> <i>Text: 'Booking Terms and Conditions'</i> <i>Text: 'How to Be a Good Guide'</i></p> <hr/> <p><i>Grammarway 3- Unit 4- ex-s 1, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 15, 18;</i> <i>Oxford Practice Grammar- Unit 66- ex 1, 2, 3; Unit 67- ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 68- ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 69- ex-s 1, 2, 3;</i> <i>Oxford Practice Grammar - Unit 70- ex-s 1, 2, 3;</i> <i>Unit 71- ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 72- ex-s 1, 2, 3;</i> <i>English Grammar in Use- Unit 54- ex-s 1, 2, 3, 4, 5;</i></p> <hr/> <p><i>Oxford Practice Grammar - Unit 74- ex-s 1, 2, 3; Unit 75- ex-s 1, 2, 3;</i> <i>English Grammar in Use- Unit 56- ex-s 1, 2, 3, 4, 5; Unit 56- ex-s 1, 2, 3; Unit 58- ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 55-ex-s 1,2,3,4; Unit 64-ex-s 1, 2, 3, 4;</i></p> <hr/> <p><i>Grammarway 3- Unit 4- ex-s 17, 19, 21, 22, 23, 24;</i> <i>Grammarway 3 – Revision 1 –ex-s 1, 2, 3, 4, 5, 6;</i></p> <hr/> <p><i>Oxford Practice Grammar- Unit 33- ex-s 1, 2, 3; Unit 47- ex-s 1, 2, 3; Unit 102- ex-s 1, 2, 3; Unit 31- ex-s 1, 2, 3, 4;</i> <i>Essential Grammar In Use -Unit 58- ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 39- ex-s 1, 2, 3, 4, 5; Unit 57- ex-s 1, 2, 3;</i></p> <hr/> <p><i>Oxford Practice Grammar- Unit 54 - ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 55 - ex-s 1, 2, 3; Unit 56 - ex-s 1, 2, 3; Unit 57 - ex-s 1, 2, 3; Unit 58 - ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 59 - ex-s 1, 2, 3;</i></p> <hr/> <p><i>Oxford Practice Grammar- Revision, Test 1; Test 2; Test 3;</i> <i>Grammarway 3 – Unit 10 – 1, 2, 3;</i> <i>English Grammar in Use –Unit 46 ex-s 1, 2; Unit 47 ex-s 1, 2;</i></p> <hr/> <p><i>Oxford Practice Grammar- Revision : Test 4; Test 5;</i> <i>Grammarway 3 – Unit 10 – 8, 10, 11;</i> <i>English Grammar in Use –Unit 46 ex-s 3; Unit 47 ex-s 3;</i></p> <hr/> <p><i>Grammarway 3- Unit 4- ex-s 27, 28, 29; Grammarway 3 – Unit 10 – 4, 6, 9, 12;</i> <i>English Grammar in Use Unit 92-ex-s 1,2,3; Unit 93-ex-s 1,2,3,4;</i></p> <hr/> <p><i>Oxford Practice Grammar- Unit 140- ex-s 1, 2, 3; Unit 150- ex-s 1, 2, 3, 4, 5; Unit 151- ex-s 1, 2, 3; Unit 152- ex-s 1, 2, 3; Unit 153- ex-s 1, 2, 3;</i></p>	66

1	2	3
Семестр 4	<p><i>Text: 'Six Steps to Successful Selling'</i> <i>Text: 'Promotional Techniques'</i> <i>Text: 'The Marketing Process in Travel and Tourism'</i> <i>Text: 'How to Sell Your Product'</i></p> <hr/> <p><i>Grammarway 3 – Unit 4 – ex-s 2, 4;</i> <i>Oxford Practice Grammar - Unit 66– ex-s 1,2, 3;</i></p> <hr/> <p><i>English Grammar in Use - Unit 66– ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 67– ex-s 1, 2, 3; Unit 68– ex-s 1, 2, 3, 4;</i></p> <hr/> <p><i>Grammarway 3- Unit 8– ex-s 1, 2, 3, 4, 10;</i> <i>English Grammar in Use- Unit 38– ex-s 1, 2; Unit 39– ex-s 1, 2;</i></p> <hr/> <p><i>Grammarway 3- Unit 8– ex-s 5, 6, 7, 8, 9, 11;</i> <i>English Grammar in Use Unit 38– ex-s 3, 4; Unit 39– ex-s 3, 4;</i></p> <hr/> <p><i>English Grammar in Use Unit 41– ex-s 1, 2, 3, 4;</i> <i>Oxford Practice Grammar - Unit 148– ex-s 1, 2, 3, 4, 5;</i></p> <hr/> <p><i>Oxford Practice Grammar – revision 25 page 358</i> <i>English Grammar in Use -Unit 113–ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 114– ex-s 1, 2, 3, 4; Unit `118– ex-s 1, 2, 3, 4;</i></p> <hr/> <p>Self-study: Test 10 (Збірник тестових завдань); ex-s unit 57 (Early Language OF Business English); ex-s unit 37 (<i>The Language of Business English. Grammar and Function</i>)</p> <hr/> <p><i>Grammarway 3 – Unit 8 –ex-s 26, 27, 28 29;</i> Test 11, 12 (Збірник тестових завдань); ex-s unit 38 (<i>The Language of Business English. Grammar and Function</i>)</p> <hr/> <p>Self-study: Test 16 (Збірник тестових завдань); Test 13, 14 (Збірник тестових завдань); ex-s unit 38 (<i>The Language of Business English. Grammar and Function</i>)</p> <hr/> <p>Test 15, 16 (Збірник тестових завдань); ex-s unit 73 (<i>The Language of Business English. Grammar and Function</i>), ex-s unit 78,79 (<i>The Language of Business English. Grammar and Function</i>), ex-s unit 81 (<i>The Language of Business English. Grammar and Function</i>)</p>	66

2.4. Засоби контролю та структура залікового кредиту

Система оцінювання знань, вмінь і навичок студентів передбачає оцінювання всіх форм вивчання дисципліни.

Перевірку й оцінювання знань студентів викладач проводить у наступних формах:

1. Оцінювання роботи студентів у процесі практичних занять.
2. Оцінювання виконання індивідуального завдання (КР).

3. Оцінювання засвоєння питань, винесених для самостійного вивчання.
4. Проведення поточного контролю.
5. Проведення підсумкового письмового іспиту

Зміст контролю по семестрам	Форма контролю
Семестр 1. Поточний контроль 1. Sentence structure. 2. Present Simple. Adverbs of frequency. 3. Personal and interrogative pronouns. Possessives. 4. Articles, indefinite article with professions. 5. Cardinal and ordinal numerals. 6. Regular and irregular verbs. Past Simple. 7. Past Progressive. 8. Construction ' <i>there is/there are</i> '.	К. р. № 1
Підсумковий контроль	залік
Семестр 2. Поточний контроль 1. Adjectives: comparative and superlative degrees. 2. Comparison structures: <i>as...as, not so ...as, the same as; the + comparative; so and such, enough and too</i> with adjectives. Irregular adjectives; <i>much more, far less</i> , etc. 3. Present Perfect Simple and Present Perfect Progressive; <i>since, for</i> . 4. Past Perfect and Past Simple. Structures <i>used to + infinitive be used to + noun/pronoun/-ing form; get used to + noun/pronoun/-ing form</i> .	К. р. № 2
Підсумковий контроль	екзамен
Семестр 3. Поточний контроль 1. Future Simple. Future with <i>going to</i> ; Present Progressive for planned future, prepositions of time. 2. Imperatives; negative imperatives. 3. The passive; uses of the passive; verbs with two objects in the passive; the passive with <i>by</i> and <i>with</i> 4. <i>that, one, it-</i> functions in a sentence. 5. <i>to be, to have, to do-</i> functions in a sentence. 6. Direct and reported speech.	К. р. № 3
Підсумковий контроль	залік
Семестр 4. Поточний контроль 1. Revision of tenses. Sequence of tenses. 2. Conditionals, Type 0 Conditionals (general truth), Type 1 Conditionals (real present). 3. Type 2 Conditionals (unreal present), 4. Type 3 Conditionals (unreal past). 5. Forms and functions of the Infinitive. The objective infinitive complex. The subjective infinitive complex. 6. Forms and functions of the <i>ing-form</i> 7. Present and Past Participles: forms and functions in the sentence. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. 8. Emphasis –Inversion.	К. р. № 4
Підсумковий контроль	залік

Контроль систематичного виконання практичних робіт (заочна форма) і самостійної роботи (денна та заочна форма)

Оцінювання проводять за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії
- 2) ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
- 3) ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною додатковою літературою з питань, що розглядаються;
- 4) уміння професійно поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- 5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії.

Оцінку "відмінно" ставлять за умови відповідності виконаного завдання студентом або його усної відповіді за всіма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

При оцінюванні увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Для студентів заочної форми навчання передбачені наступні види контролю знань: студенти виконують контрольну роботу та здають усний матеріал; успішний захист контрольної роботи та усного матеріалу є допуском до екзамену.

Проведення підсумкового письмового іспиту

Підсумковий контроль здійснюють шляхом проведення іспиту за екзаменаційними білетами. Підсумковий іспит перевіряє рівень комунікативної компетенції студента у межах як загальнонавчальної, так і професійної і фахової тематики відповідно до вимог програми. Підсумковий іспит складається з письмової та усної частин. Екзаменаційний білет включає: читання професійно-орієнтованого тексту з метою отримання необхідної інформації (Reading

Comprehension), складання граматичного тесту (Structure and Written Expression), співбесіда за фаховою тематикою, під час якої студент має виявити своє вміння зрозуміти й коректно вести розмову і дискутувати у фахово-професійному контексті. Загальну оцінку студент отримує згідно вимог до бакалаврів за спеціальністю 6.140101 Готельно-ресторанна справа з урахуванням повноти відповіді в кожній частині іспиту. Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють в національній системі оцінювання результатів навчання.

Оцінка «відмінно» - Студент виявляє досконале вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, чітку структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру. Студент використовує лексику відповідно до комунікативного наміру та високого рівня володіння англійською мовою. При складанні граматичного завдання студент демонструє відмінне знання вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена акуратно.

Оцінка «добре» - Студент виявляє достатньо високе вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру, не допускаючи суттєвих неточностей, що впливають на загальну картину відповіді. Студент вміло використовує отримані знання. При складанні граматичного завдання студент демонструє добре володіння різноманітними граматичними структурами. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена акуратно.

Оцінка «задовільно» - Студент виявляє задовільне вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, демонструє посередні знання

основного матеріалу. При обговоренні прочитаного та в співбесіді не завжди демонструє відповідність темі, порушує послідовність викладу відповіді. При складанні граматичного завдання студент демонструє невисокий рівень знань вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента не завжди відповідає всім фонетичним нормам. Присутня неохайність в оформленні відповіді, що ускладнює сприйняття матеріалу викладачем.

Оцінка «незадовільно» - Студент не дав відповідь на значну частину програмного матеріалу. У відповідях присутні значні помилки, письмова відповідь оформлена неохайно.

2.5.Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	Семестри, де застосовується
1	2
1. Рекомендована основна навчальна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)	
1. K. Harding, P. Henderson, High Season. English for Hotel and Tourism Industry: Oxford University Press, 2000. – 175p.	1.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2
2. M. Duckworth, High Season. English for Hotel and Tourism Industry. Workbook: Oxford University Press, 2002. – 80p.	1.3, 2.1, 2.2, 4.3
3. L. Jones, Welcome. English for Travel and Tourism Industry: Cambridge University Press, 1998. – 126p.	1.1
4. M. Duckworth, Going International. English for Tourism. Textbook. Workbook. Teacher's book., 1998: Oxford University Press	3.2, 3.3, 3.4
5. Miriam J. Strutt P., English for International Tourism. Textbook. Workbook. Teacher's Resource Book. 1997: Longman	4.1, 4.2, 4.3
6. Jenny Dooley, Virginia Evans, <i>Grammarway 3</i> , Express Publishing, 2000	1-4
7. John Eastwood, <i>Oxford Practice Grammar</i> , Oxford University Press, 2003	1-4
8. Raymond Murphy, <i>English Grammar in Use, A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students</i> , Cambridge University Press, 1988	1-4
9. О.В. Анісенко, С.А. Бучковська, О.Л. Ільєнко, Г.Б. Сергєєва, Контрольні завдання з англійської мови для студентів заочної форми навчання всіх спеціальностей, ХНАМГ:2007р.	1-4
2. Додаткові джерела (довідники, нормативні видання, сайти Інтернет тощо)	
1. Jenny Dooley, Virginia Evans, <i>Grammarway 4</i> , Express Publishing, 1999	
2. Digby Beaumont, Colin Granger (1992), <i>English Grammar, An Intermediate Reference and Practice Book</i> , Heinemann	
3. Bill Mascull, <i>Business Vocabulary in Use</i> , Cambridge University Press	
4. Peter Strutt, <i>Market Leader. Business Grammar and Usage. Business English</i> , Longman	
5. Rensselaer Writing Center http://www.rpi.edu/dept/llc/writecenter/wed/handouts.html Writing Timed Essays http://splavc.spjc.cc.fl.us/hooks/hookessays-htrnl	

1	2
6. English for Business Business English Exercises http://www.better-english.com.exerciselist.html Business Meeting http://www.stir.ac.uk/celt/staff/higdox/Vallance/Diss/PI.html	
7. News & Current Affairs Newspapers on the Web http://www.intercom.au/intercom/newsprs/index.htm The Ultimate Collection of News Links http://ppp.net/links/news The Guardian Newspaper http://www.guardian.co.uk/	
Dictionaries & Encyclopedia Merriam Webster Online http://www.m-w.com/dictionary Online Dictionaries http://www.bucknell.edu/rbeard/diction/html Synonym Dictionary http://vancouver-webpages.com/synonyms/html Acronym and Abbreviation Dictionary http://www.ucc.ie/info/net/acronyms/index.html Encarta Online http://encarta.msn.com/encartahome.asp	
3. Методичне забезпечення (реєстр методичних вказівок, інструкцій до лабораторних робіт, планів семінарських занять, комп'ютерних програм, відео-аудіо-матеріалів, плакатів тощо)	
1. Ільєнко О.Л. Методичні вказівки по розвитку навичок читання та мовлення англійською мовою (для студентів 1-2 курсів спеціальності «Менеджмент у готельному господарстві та туризмі») Харків: 1994 □ 71с.	
2. Ільєнко О.Л., Зеленська О.І., Маматова Н.В. Збірник тестових завдань з англійської мови для студентів спеціальності «Менеджмент у готельному господарстві та туризмі» Харків: 2002 □ 114с.	
3. Маматова О.В., Маматова Н.В. Практичні завдання до вивчення текстового матеріалу з англійської мови (для студентів 1-2 курсів спеціальності 6.050200 «Менеджмент у готельному господарстві та туризмі») Част.І, Харків, 2004. □ 70с.	
4. Маматова О.В., Маматова Н.В. Практичні завдання до вивчення текстового матеріалу з англійської мови (для студентів 1-2 курсів спеціальності 6.050200 «Менеджмент у готельному господарстві та туризмі») Част.ІІ, Харків, 2004. □ 66с.	
5. Маматова Н.В. Тестові завдання з англійської мови (для студентів 1-2 курсів спеціальності 6.050200 «Менеджмент у готельному господарстві та туризмі»), Харків: 2006 □ 40с.	
6. Ільєнко О.Л. Методичні вказівки з англійської мови міжкультурної комунікації (для студентів 1-2 курсів денної форми навчання всіх спеціальностей), Харків, 2006 □ 88с.	
7. Маматова О.В. Методичні вказівки до практичних завдань з англійської мови «Елегантні курорти Італії» для студентів 1-4 курсів спеціальностей «МГКТС», «ГОТ», «ТУР». Харків: 2007	
8. Маматова О.В., Маматова Н.В. Тестові завдання з англійської мови 1-2 курс спеціальностей «МГКТС», «ГОТ», «ТУР». Харків: 2007	
Мультимедійні джерела 1. CD Disc Oxford English Grammar Test 2. CD Disc TOEFL: Test of English as a Foreign Language 3. CD Disc English: Way to success (Intermediate level) 4. CD Disc English: Way to success (Advanced level) 5. CD Disc Business Language	

Навчальне видання

Писаренко Людмила Миколаївна

«ІНОЗЕМНА МОВА (за професійним спрямуванням)»

(англійська мова)

Програма та робоча програма навчальної дисципліни
(для студентів 1-2 курсів заочної форми навчання за напрямом підготовки
6.140101 - «Готельно-ресторанна справа»)

План 2009, поз. 1094 Р

Підп. до друку 26.01.2010 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60х84 1/16

Ум. друк. арк. 1,3

Зам. № 5918

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК №731 від 19.12.2001