



**Силабус**  
Іноземна мова (за професійним спрямуванням)  
2023 рік вступу

Освітня програма «Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу»  
Спеціальність 073 - «Менеджмент»  
Галузь знань 07 Управління та адміністрування  
Рівень вищої освіти перший (бакалаврський) рівень вищої освіти  
Статус дисципліни курс вільного доступу

Викладач Ірина НАГАЙ  
Кафедра Іноземних мов і методики викладання  
Контактний телефон +380667339983  
E-mail викладача: [irinaganay62@gmail.com](mailto:irinaganay62@gmail.com)

**Обсяг курсу**

| Кількість кредитів / годин | Форма навчання       | Лекції | Практичні заняття | Самостійна робота | Звітність     |
|----------------------------|----------------------|--------|-------------------|-------------------|---------------|
| 6 / 180 год.               | очна (денна)         |        | 60 год            | 120 год.          | залік/екзамен |
|                            | заочна (дистанційна) |        | 16 год            | 164 год.          |               |

**Мова навчання:** англійська

**Ключові слова:** англійська мова, граматики англійської мови, професійна лексика, аудіювання, читання, письмо, говоріння

**Мета та завдання курсу:** формування у студентів англомовної професійної комунікативної компетенції у всіх видах іншомовної мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні, письмі), та комунікативних компетенцій (лінгвістичної, лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної). Набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфер майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої), ЄВІ та вдосконалення вже набутих вмінь з лексики та граматики через опрацювання новітньої автентичної інформації, продукування діалогічного та монологічного мовлення у межах побутової та загальноосвітньої тематики; переклад рідною мовою англомовних текстів побутового характеру; анотування текстів загальноосвітнього та соціокультурного характеру рідною та іноземною мовами.

**Предметом** навчальної дисципліни вільне володіння та здатність спілкуватися діловою англійською та іншою (іншими) іноземною (іноземними) мовою (мовами) в межах професійної діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент буде **знати:** мовний матеріал (лексика, граматики, структурні й мовні моделі) у професійному контексті (граматичні структури, типові для усної й письмової професійно-орієнтованої комунікації; міжнародну лексику; термінологічну лексику; правила ділового етикету та міжкультурної комунікації); мовні особливості професійного спілкування, а також спілкування у мережі Інтернет; загальноповсякденну, загальноекономічну й професійну лексику в активному володінні та для пасивного сприйняття; роль володіння іноземною мовою у сучасному світі, особливості стилю життя, побуту, культури мовлення англомовних країн).

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент буде **вміти:** користуватися іноземною мовою у професійній діяльності та у побутовому спілкуванні: здійснювати пошук інформації за завданням, збирання, аналіз даних, необхідних для вирішення професійних завдань; працювати з іншомовними джерелами інформації; розуміти зміст текстів професійно-орієнтованого характеру; презентувати іншомовну інформацію професійного характеру; сприймати зміст навчальних аудіо- та відеоматеріалів професійного спрямування; брати активну участь у дискусіях, обґрунтовувати власну точку зору; здійснювати ефективну професійну комунікацію з представниками інших культур.; здійснювати письмову комунікацію (складати CV, заяви; писати електронні повідомлення, листи професійного характеру).

## **Зміст курсу:**

### **Модуль 1**

Тема 1. Introduction. Jobs. Meeting conference attendees. Представляти (відрекомендувати) себе та інших (Introducing yourself and others). Розповідь про себе (Talking about yourself). Зустріч з учасниками конференції (Meeting conference attendees). Дієслово *to be*. Теперішній простий час (Present Simple) дієслова *to be*.

Тема 2. Countries and Nationalities Назви посад (Job titles), національності (Nationalities). Написання електронного листа. Поняття про артикль. Вживання неозначеного артикля з формами дієслова *to be* у *Present Simple* та посадами. Питання, які починаються з *wh* (wh-questions).

Тема 3. Talking about work and leisure. Daily routine. Розповідь про роботу та відпочинок (Talking about work and leisure). Розпорядок дня (Daily routine). Утворення і вживання стверджувальних речень у теперішньому простому часі (Present Simple). Прислівники та звороти частоти у *Present Simple* (adverbs and expressions of frequency).

Тема 4. Leisure activities. Days, months, dates. Business letters. Назви: дні, місяці, дати, дії (заходи), що пов'язані з відпочинком (Days, months, dates, leisure activities). Написання ділового листа.

### **Модуль 2**

Тема 5. Problems where you live. Adjectives describing problems Прикметники, що описують проблеми (Adjectives describing problems). Проблеми там, де ви живете (Problems where you live). Розгляд проблем на роботі ( Survey of problems at work ). Заперечні та питальні речення у теперішньому простому часі (Present Simple). Спеціальні (відкриті) питання (wh-questions).

Тема 6. Survey of problems at work. Telephoning: solving problems. Розмова по телефону: вирішення проблем (Telephoning: solving problems). Запис телефонного повідомлення (telephone message). Дієслово *have got* (стверджувальні, заперечні та питальні речення з *have got* у теперішньому простому часі (Present Simple).

Тема 7. A place you know well. A business hotel brochure. Travel details: letters, numbers, times. Місце, яке ви добре знаєте (A place you know well). Брошура готелю для ділових людей (A business hotel brochure). Деталі подорожі: листи, номери, часи (Travel details: letters, numbers, times). Дієслово *can* (стверджувальні, заперечні та питальні речення з *can* у теперішньому простому часі (Present Simple).

Тема 8. Travel information: Making booking and checking arrangements. Fax writing. Замовлення номеру для гостей у готелі та перевірка приготувань до подорожі (Making booking and checking arrangements). Інформація про подорож (Travel information). Написання факсу (Fax). Граматичні структури *there is/there are* (стверджувальні, заперечні та питальні речення з *there is/there are* у *Present Simple*).

### **Модуль 3**

Тема 9. Eating out: food and menu terms. Ordering a meal. Їжа у кафе або ресторані: слова, пов'язані з їжею або з меню (Eating out: food and menu terms). Чайові у ресторанах (Tipping in restaurants). Замовлення їжі (Ordering a meal). Неозначені займенники *some/any* (стверджувальні, заперечні та питальні речення з *some/any* у теперішньому простому часі (Present Simple).

Тема 10. Tipping in restaurants). Choosing a restaurant for a business meal. E-mail writing. Вибір ресторану для ділової бесіди під час їжі (Choosing a restaurant for a business meal). Написання електронного листа. Поняття про злічувані (обчислювані) та незлічувані (необчислювані) іменники (countable та uncountable nouns).

Тема 11. A job as a sales rep. Buying and Selling. Buying a product. Reading: IKRA: lower prices, higher sales. Вибір продукту чи сервісу. Минулий простий час (Past Simple) дієслова *to be*. Займенники.

Тема 12. An interview with a corporate vice-president. Необхідні фрази та план презентації. Presenting a product/Sell a mobile phone and service package. Listening: an interview with the director of sales training company. Написання ділових листів: e-mail.

### **Модуль 4**

Тема 13. Types of colleagues. Describing people. Starting a business. Описання різних типів менеджерів-колег по бізнесу. Обговорювання та дискусія з приводу початку нового бізнесу (Starting a new business). Утворення минулого часу: Утворення і вживання стверджувальних, заперечних та питальних речень у Past Simple: negatives and questions. Question forms.

Тема 14. Negotiating: dealing with problems. A people problem. Negotiate a solution. Інтерв'ю з посадовцем з приводу проблемного колеги (An interview with an authority about a difficult colleague Ведення переговорів: подолання проблем. (Dealing with problems). Обговорювання ситуації з проблемним робітником, прийняття рішення. Написання ділових листів. Мемо.

Тема 15. Marketing a new cereal. An interview with an authority on doing business. Ринок машин у Китаї (The car market in China). Інтерв'ю з посадовцем про те, як займатися бізнесом у Росії (An interview with an authority on

doing business in Russia). Утворення вищого та найвищого ступенів порівняння прикметників (comparatives and superlatives).

Тема 16. Types of markets. Meetings: participation in discussions. Launching a new product Збори: приймання участі у дискусії (Meetings: participating in discussions). Опис каталогу (Catalogue description). Підсилювачі *much/a lot, a little/a bit*.

### Модуль 5

Тема 17. Successful companies. Sales at LVMN. An interview with a communications manager. Успішні компанії (Successful companies). Інтерв'ю з менеджером зі зв'язків з громадськістю фірми "БМВ" (An interview with a communications manager at BMW). Утворення і вживання стверджувальних, заперечних та питальних речень у теперішньому тривалому часі (Present Continuous).

Тема 18. Describing companies. Presentation: starting a presentation. Company profile. Підготовка вступу до презентації "Ви і ваша компанія" (You and your company: Prepare an introduction to a presentation). Короткий опис (характеристика) компанії (Company profile). Різниця між *Present Simple* та *Present Continuous*.

Тема 19. Using the Internet. Reading: Internet companies. Internet terms. Time expressions. Використання Інтернету (Using the Internet). Розповідь про майбутнє: плани (Talking about future: plans). Інтерв'ю з дизайнером вебсайту (An interview with a website designer). Терміни, пов'язані з Інтернетом.

Тема 20. Plans for the future. An interview with a website designer. Making arrangements. Вирази часу. Робимо приготування (Internet Terms. Time expressions. Making arrangements). *Present continuous* та *going to* для вираження запланованої дії, *will* – для вираження незапланованої дії).

### Модуль 6

Тема 21. Company cultures. Reading: a franchise in Japan. Identifying problems and agreeing actions. Культура відносин у компаніях (Company cultures). Культурні помилки. Встановлення проблем і узгодження дій (Cultural mistakes. Identifying problems and agreeing action). Зміна культури відносин: зміни в банку (A change of culture: changes in a bank). Дієслова *Should/shouldn't* (для вираження поради); *could/would* (для вираження пропозиції та прохання).

Тема 22. Cultural mistakes. Listening: people talking about cultural mistakes. A change of culture. Робота представником з питань продаж (A job as a sales rep). Купівля та продаж (Buying and Selling). Інтерв'ю з віце-президентом корпорації (An interview with a corporate vice-president). Презентація продукту/Продаж мобільного телефону та сервісного пакету (Presenting a product/Sell a mobile phone and service package). Утворення і вживання стверджувальних речень у минулому простому часі (Past Simple). Вирази, характерні для *Past Simple*.

Тема 23. Skills you need for a job. Skills and abilities. Choose a candidate for a job. Навички, необхідні для отримання престижної роботи. (Skills you need for a job). Обрання кандидата на посаду (Choose a candidate for a job). Утворення і вживання стверджувальних, заперечних та питальних речень у теперішньому завершеному часі (Present Perfect).

Тема 24. A Curriculum vitae. An interview for a job. Interview skills. Інтерв'ю при прийнятті на роботу (An interview for a job). Вміння проходити інтерв'ю (Interview skills). Різниця між *Past Simple* та *Present Perfect*

#### Система оцінювання: тестові завдання

| Оцінка за університетською шкалою | Оцінка за шкалою ЄКТС                     |
|-----------------------------------|---|
| 90-100                            | A   |
| 78-89                             | B   |
| 65-77                             | C   |
| 58-64                             | D   |
| 50-57                             | E   |
| 35-49                             | FX (з можливістю повторного складання)    |
| 1-34                              | F (з обов'язковим повторним вивченням ОК) |

#### Список рекомендованих джерел:

##### Основні:

1. English for Students Majoring in History : навч. посіб. для студ. / Юлія Павлівна Прядко, Ірина Вікторівна Школа. – Бердянськ : Видавничий дім Мелітопольська Міська друкарня. – 2019. – 259 с. + Електронний додаток на CD.

2. English. Learning through Barriers : навч. посіб. для студ. / Ірина Яківна Глазкова, Ірина Вікторівна Школа. – Бердянськ : Видавець Ткачук О. В. – 2013. – 416 с. + Електроний додаток на CD.
3. Практична граматики англійської мови з вправами / Л.М. Черноватий, В.І. Карабан, І.Ю. Набокова, В.О. Дмитренко, О.В. Ребрій, С.Г. Мащенко.. Том 2: Посібник для студентів вищих закладів освіти. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 284 с.
4. Черноватий Л. Практичний курс іноземної мови. Частина 1. Підручник для студентів молодших курсів вищих навчальних закладів освіти / Черноватий Л., Карабан Н. – Вінниця : «Нова книга», 2005. – 431 с.

#### **Додаткові:**

1. Англійська мова. Змістовий модульний курс : навч. посіб. [для студ.] Ч. 2 / [О. Б. Ярова, Н. Ю. Панова, І. В. Школа та ін.]. – Бердянськ : Видавництво Ткачук О.В., 2009. – 386 с.
2. Глазкова І. Я. Англійська мова. Змістовий модульний курс : навч. посіб. [для студ.] Ч. 1 / І. Я. Глазкова, О. Л. Абрамова, Р. В. Дорогих. – Бердянськ : Видавництво Ткачук О. В., 2009. – 386 с.
3. Evans V. Round-up 3 : English Grammar Practice / Virginia Evans. – China. – Pearson Education Limited, 2008. – 160 p.
4. Evans V. Round-up 4 : English Grammar Practice / Virginia Evans. – China. – Pearson Education Limited, 2008. – 190 p.
5. Hudson J. Solutions. Intermediate : Student's book // Jane Hudson, Tim Falla, Paul a Davies. – Oxford. – Oxford University Press, 2012. – 138 p.
6. Kubicek Paul The History of Ukraine / Paul Kubicek: Westport, Connecticut. – The Greenwood Presss, 2008. – 221 p.
7. Panchenko L. Your Guide in English. Part II / L. Panchenko. Lugansk, – 2000. –72 с.

#### **Інформаційні ресурси**

1. Бібліотека БДПУ. URL: [www.bdpu.org/library](http://www.bdpu.org/library)
2. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
3. Лінгвістичний портал з української мови. URL: <http://www.mova.info>
4. A topically organized list of resources elsewhere on the Internet that may be of interest to the linguist. URL: <https://www.sil.org/linguistics/topical-links>
5. Cambridge Dictionary. URL: <https://dictionary.cambridge.org/ru/>
6. Google Академия. URL: <https://scholar.google.com>
7. International linguistic community online. URL: <https://linguistlist.org>
8. Longman Dictionary of Contemporary English. URL: <https://www.ldoceonline.com>
9. MacMillan Dictionary. URL: <https://www.macmillandictionary.com>
10. Merriam-Webster Dictionary. URL: <https://www.merriam-webster.com>
11. Oxford Dictionaries. URL: <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com>
12. Online Etymology Dictionary. URL: <https://www.etymonline.com>
13. The world's leading online source for definitions, word origins, and a whole lot more. URL: <https://www.dictionary.com>
14. The world's largest and most trusted free online thesaurus. URL: <https://www.thesaurus.com>  
[www.oup.com/elt/englishfile/pre-intermediate](http://www.oup.com/elt/englishfile/pre-intermediate)  
[www.oup.com/elt/englishfile/intermediate](http://www.oup.com/elt/englishfile/intermediate)  
<http://www.ego4u.com/en/cram-up/tests/james-cook>  
<http://free-books.me/uchebniki/foreignlang/english/page/2/>  
[http://www.learn4good.com/languages/evr\\_english.htm](http://www.learn4good.com/languages/evr_english.htm)  
[http://examenglish.com/leveltest/index.php?gclid=CLqE3t\\_t9KQCFdgj3wodpkO43Q](http://examenglish.com/leveltest/index.php?gclid=CLqE3t_t9KQCFdgj3wodpkO43Q)  
<http://www.teacherneedhelp.com/students/>  
<http://www.english-test.net/esl/learn/english/grammar/ai025/esl-test.php>  
<http://englishwell.org/>  
<http://www.majortests.com/word-focus/vocabulary-tests.php>  
<http://www.native-english.ru/audiobooks>  
<http://coolreferat.com/>  
 BBC News, <http://news.bbc.co.uk/>  
<http://news.bbc.co.uk/1/hi/technology/4513929.stm>  
<http://www.kingdomofbhutan.com/>