


ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і
науки, молоді та спорту
України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу
Міністерства освіти і науки
України
від 05 червня 2013 року №
683)

Форма №Н –3.04

Міністерство освіти і науки України
Херсонський державний університет
Кафедра готельно-ресторанного та туристичного бізнесу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. завідувача кафедри
 О.В. Орленко
“28” серпня 2018 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1.4. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Спеціалізація

Спеціальність 241- Готельно-ресторанна справа

Факультет

економіки і менеджменту

2017 навчальний рік

Іноземна мова (за професійним спрямуванням)
Робоча програма для студентів I-III курсів денної форми навчання.


за напрямом підготовки 24.Сфера обслуговування
спеціальністю 241. Готельно-ресторанна справа

Розробник: Кан О.Ю – викладач.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри готельно-ресторанного та туристичного бізнесу

Протокол від “28” серпня 2018 року № 1

В.о.завідувача кафедри готельно-ресторанного та туристичного бізнесу


_____ (О.В. Орленко)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни		
		денна форма навчання		
Кількість кредитів: 10 1 курс – 5 2 курс – 5	24. Сфера обслуговування	Нормативна		
		Рік підготовки:		
Змістових модулів – 10	241. Готельно-ресторанна справа	1-й 2-й		
Заг. кількість годин (за рік): 1 курс- 75 2 курс- 75		Лекції		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 2	«Бакалавр»	Практичні заняття		
		Курс	1 семестр	2 семестр
		1	40	35
		2	35	40
		Самостійна робота		
		1	35	40
		2	40	35
		Вид контролю		
		Залік I, II, III семестр	Іспит IV, семестр	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання – 1:1,25 (1 курс);

для денної форми навчання – 1: 1,2(2 курс);

для денної форми навчання – 1: 1(3 курс).

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

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 (за професійним спрямуванням)» для студентів спеціальності «Готельно-ресторанна справа».

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 необхідні 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 (за професійним спрямуванням)».

2. Мета і завдання курсу навчальної дисципліни

Програма іноземна мова за професійним спрямуванням реалізується шляхом досягнення такої **мети**:

практична: сформувати у студентів загальні та професійно-орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції для забезпечення їхнього ефективного спілкування у професійному середовищі;

освітня: сприяти формуванню у студентів здатності до самоосвіти, що надасть їм змогу продовжувати вивчення мови і після закінчення вузу;

пізнавальна: залучати студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей;

розвиваюча: допомагати студентам у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцнювати впевненість студентів як користувачів мови, а також позитивне ставлення до вивчення мови;

соціокультурна: досягти розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Загальні компетентності:

1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій іноземними мовами.
4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
5. Здатність працювати у колективі та в команді.
6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
7. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Фахові компетентності: ефективно спілкуватися іноземною мовою у професійному середовищі, щоб обговорювати навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання, щоб досягти порозуміння зі співрозмовником; готувати публічні виступи з низки галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів; знаходити нову текстову, графічну, аудіо- та відеоінформацію, що міститься в іншомовних галузевих джерелах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією; аналізувати іншомовні джерела інформації для отримання даних, що є

необхідними для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень; писати професійні документи іноземною мовою з низки галузевих питань; писати ділові листи, демонструючи міжкультурне розуміння; перекладати іншомовні професійні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками.

Очікувані результати вивчення курсу:

- ґрунтовно засвоїти граматичні структури, правила англійського синтаксису, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння й продукування широкого кола текстів в академічній і професійній сферах;
- правильно використовувати мовні форми, властиві для офіційних і розмовних реєстрів академічного й професійного мовлення;
- оволодіти широким діапазоном словникового запасу (в тому числі термінології), що є необхідним в академічній і професійній сферах спілкування.

Мовленнєві вміння

Після закінчення курсу студенти зможуть:

Аудіювання: • розуміти головні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію під час обговорень, дебатів, офіційних перемовин, лекцій, бесід з загальних питань менеджменту; розуміти суть і більшість деталей в автентичних радіо- і телепередачах із питань менеджменту;

- розуміти намір мовця, визначати його позицію і точку зору.

Говоріння:

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, офіційних перемовин, лекцій, бесід, що пов'язані з загальними питаннями менеджменту;
- чітко аргументувати свою позицію щодо актуальних тем менеджменту;
- поводитись адекватно у типових світських, навчальних і професійних ситуаціях;
- висловлювати думки щодо змісту автентичних радіопередач та телевізійних програм, які стосуються сфери менеджменту;
- виконувати низку мовленнєвих функцій, гнучко користуючись загальноповживаними фразами;
- виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола професійних тем.

Читання:

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з професійними темами з підручників, газет, журналів та Інтернет-джерел;
- розуміти зміст статутних документів, контрактів, договорів тощо;
- розуміти намір автора письмового тексту професійної тематики.

Письмо:

- писати деталізовані завдання та звіти, пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- писати резюме економічних текстів з високим ступенем граматичної коректності;
- користуватись базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у чіткій, логічно об'єднаний дискурс;
- готувати і продукувати ділову та професійну кореспонденцію.

Уміння вчитись

Після закінчення курсу студенти здатні:

- знаходити конкретну інформацію, пов'язану з професійними питаннями, користуючись бібліотечним каталогом, сторінкою змісту, довідниками, словниками та Інтернетом;
- викласти план-схему висловлювання та логічно структурувати ідеї;
- виділяти головну ідею та розвивати її;
- стисло викладати зміст тексту;

- організувати текст як послідовність абзаців з їх заголовками та підзаголовками;
- робити адекватні та придатні для користування конспекти з різноманітних інформаційних джерел;
- вести навчальні аналітичні щоденники (мовний портфель);
- вести облік прочитаного матеріалу;
- розуміти вимоги щодо оцінювання, критерії виставлення балів на екзаменах, тестах та при виконанні окремих завдань;
- належним чином здійснювати самооцінювання.

Мовні вміння

Після закінчення курсу студенти будуть мати знання:

- граматичних структур, що є необхідними для гнучкого передання відповідних понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів професійного спрямування;
- правил англійського синтаксису, що дасть можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів;
- мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів професійного мовлення;
- широкого діапазону словникового запасу (у т.ч. економічної термінології), необхідного в академічній і професійній сферах.

З метою формування **фахових компетентностей** широко впроваджуються інноваційні методи навчання, що забезпечують комплексне оновлення традиційного педагогічного процесу. А саме:

- комп'ютерна підтримка навчального процесу,
- упровадження інтерактивних методів навчання – пізнавальних та рольових ігор, дискусій, роботи в малих групах, ситуативного моделювання.

Метою формування **мовленнєвої компетентності** є виховання особистості, здатної вільно й комунікативно доцільно спілкуватися в усіх сферах суспільного життя, формування національно-мовної особистості, розширення мовленнєвої компетентності майбутнього спеціаліста у професійній сфері.

Педагогічний контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності й системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

Використовуються такі методи контролю (усного, письмового), які мають сприяти підвищенню мотивації студентів нефілологічних спеціальностей до навчально-пізнавальної діяльності. Відповідно до специфіки фахової підготовки перевага надається усному й письмовому опитуванню, тестуванню, творчим завданням.

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліна «Іноземна мова» (за професійним спрямуванням) займає вихідне місце у структурно-логічній схемі і спирається на загальноосвітній курс вивчення іноземної мови. Дисципліна «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» тематично пов'язана з такими дисциплінами: «Країнознавство», «Культурологія», «Туризм», «Діловодство», «Культура наукової мови». Завдяки формуванню комунікативної іншомовної компетенції, використанню автентичного матеріалу зі спеціальності і т.д. студенти матимуть нагоду поглиблювати, корегувати та уточнювати знання з різних наук. На дану дисципліну спирається вивчення «Ділова іноземна мова» у курсі підготовки бакалавра.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий розділ 1

Сучасна готельна індустрія

Персонал готельної індустрії. Обов'язки персоналу. Ресстрація та виселення. Оснащення кімнати готелю. Послуги у готелі. Зручності у готелі. Обслуговування номерів. Проблеми з клієнтами та їх вирішення.

Змістовий розділ 2

Сучасна ресторанна індустрія

Персонал ресторанної індустрії. Обов'язки персоналу. Приймання замовлень в барі. Обслуговування в ресторані.

Змістовий розділ 3

Готельний бізнес

Відвідування визначних пам'яток. Письмові запити щодо готелю. Телефоні розмови. Виселення з готелю.

Змістовий розділ 4

Ресторанний бізнес

Кухня ресторану. Робітники кухні та їх обов'язки. Процеси приготування їжі.

Змістовий розділ 5

Професійний готельний сервіс

Приймання телефонних дзвінків. Робота із запитами клієнтів. Послуги та зручності. Бронювання. Ділове листування. Розселення гостей. Обслуговування гостей під час проживання у готелі. Вирішення проблем з бронюванням. Обладнання у номерах.

Змістовий розділ 6

Професійний ресторанний сервіс

Подача та сервірування напоїв. Обслуговування гостей за столом: прийняття замовлення, зміст меню, страви. Виписування рахунків. Сервірування столу.

Змістовий розділ 7

Вирішення питань професійного характеру

Задоволення потреб клієнтів. Скарги та вибачення. Помилки та проблеми.

Змістовий розділ 8

Організація сучасної готельної індустрії

Бізнес-готелі. Послуги організації заходів та конференцій. Приймання платежів. Охорона праці у галузі.

Змістовий розділ 9

Міжкультурна комунікація

Різноманіття країн та культур. Культурні розбіжності. Важливість розуміння культурних розбіжностей у готельно-ресторанному бізнесі.

Змістовий розділ 10

Кар'єра у готельно-ресторанному секторі

Супровідні документи для влаштування на роботу. Резюме. Інтерв'ю.

4. Структура навчальної дисципліни

Структура навчальної дисципліни (I курс)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усьог о	у тому числі				
		л	п	лаб	Інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий розділ 1. Сучасна готельна індустрія						
Персонал готельної індустрії..	9		4			5
Обов'язки персоналу.	9		4			5
Рестрація та виселення	9		4			5
Оснащення кімнати	9		4			5

готелю.						
Послуги уготелі. Зручності у готелі.	9		4			5
Обслуговування номерів. Проблеми з клієнтами та їх вирішення.	9		4			5
Разом за змістовим модулем 1	54		24			30
Змістовий розділ 2. Сучасна ресторанна індустрія						
Персонал ресторанної індустрії.	13		6			7
Обовязки персоналу.	13		6			7
Приймання замовлень в барі.	13		6			7
Ослюговування в ресторані.	12		6			6
Разом за змістовим модулем 2	51		24			27
Усього годин	105		48			57

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усьог о	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий розділ 3. Готельний бізнес						
Відвідування визначних пам'яток.	13		6			7
Письмові запити щодо готлею.	15		8			7
Телефоні розмови.	13		6			7
Виселення з готелю.	12		6			6
Разом за змістовим модулем 3	53		26			27
Змістовий розділ 4. Ресторанний бізнес						
Кухня ресторану.	16		8			8
Робітники кухні та їх обов'язки.	16		8			8

Процеси приготування їжі.	20		10			10
Разом за змістовим модулем 4	52		26			26
Усього годин	105		52			53

Структура навчальної дисципліни (II курс)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усьог о	у тому числі				
		л	П	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий розділ 5. Професійний готельний сервіс						
Приймання телефонних дзвінків. Робота із запитами клієнтів.	8		4			4
Послуги та зручності. Обладнання у номерах.	6		4			2
Бронювання. Вирішення проблем з бронюванням . Ділове листування.	8		4			4
Розселення гостей. Обслуговування гостей під час проживання у готелі.	8		4			4
Разом за змістовим модулем 5	30		16			14
Змістовий розділ 6. Професійний ресторанний сервіс						
Подача та сервірування напоїв.	6		4			2
Обслуговування гостей за столом: прийняття замовлення, зміст меню, страви.	12		4			8
Сервірування столу.	6		4			2
Виписування рахунків.	6		4			2
Разом за	30		16			14

змістовим модулем 6						
Усього годин	60		32			28

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	П	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий розділ 7. Вирішення питань професійного характеру						
Задоволення потреб клієнтів.	12		4			8
Скарги та вибачення.	12		6			6
Помилки та проблеми.	12		6			6
Разом за змістовим модулем 7	30		16			20
Змістовий розділ 8. Організація сучасної готельної індустрії						
Бізнес-готелі.	6		4			6
Послуги організації заходів та конференцій.	12		4			6
Приймання платежів.	6		4			6
Охорона праці у галузі.	6		4			5
Разом за змістовим модулем 8	45		16			23
Усього годин	75		32			43

Структура навчальної дисципліни (III курс)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	П	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий розділ 9. Міжкультурна комунікація						
Різноманіття країн та культур.	4		2			2
Культурні розбіжності.	7		4			3
Важливість розуміння культурних розбіжностей	4		2			2

у готельно-ресторанному бізнесі.						
Разом за змістовим модулем 9	15		8			7
Змістовий розділ 10. Кар'єра у готельно-ресторанному секторі						
Супровідні документи для влаштування на роботу.	4		2			2
Резюме.	5		2			3
Інтерв'ю.	6		4			2
Разом за змістовим модулем 10	15		8			7
Усього годин	30		16			14

Змістові модулі навчальної дисципліни

I курс

Змістовий розділ 1. Сучасна готельна індустрія

Тема 1.1 Персонал готельної індустрії (4 год.).

Тема 1.2 Обов'язки персоналу (4 год.).

Тема 1.3 Реєстрація та виселення (4 год.).

Тема 1.4. Оснащення кімнати готелю (4 год.).

Тема 1.5. Послуги у готелі. Зручності у готелі (4 год.).

Тема 1.6. Обслуговування номерів. Проблеми з клієнтами та їх вирішення (4 год.).

Змістовий розділ 2. Сучасна ресторанна індустрія

Тема 2.1 Персонал ресторанної індустрії (6 год.).

Тема 2.2 Обов'язки персоналу (6 год.).

Тема 2.3 Приймання замовлень в барі (6 год.).

Тема 2.4 Обслуговування в ресторані (6 год.).

Змістовий розділ 3. Готельний бізнес

Тема 3.1 Відвідування визначних пам'яток (6 год.).

Тема 3.2 Письмові запити щодо готелю (8 год.).

Тема 3.3 Телефонні розмови (6 год.).

Тема 3.4 Виселення з готелю (6 год.).

Змістовий розділ 4. Ресторанний бізнес

Тема 4.1 Кухня ресторану (8 год.).

Тема 4.2 Робітники кухні та їх обов'язки (8 год.).

Тема 4.3 Процеси приготування їжі (8 год.).

II курс

Змістовий розділ 5. Професійний готельний сервіс

Тема 5.1 Приймання телефонних дзвінків. Робота із запитами клієнтів (4 год.).

Тема 5.2 Послуги та зручності. Обладнання у номерах (4 год.).

Тема 5.3 Бронювання. Вирішення проблем з бронюванням. Ділове листування (4 год.).

Тема 5.4 Розселення гостей. Обслуговування гостей під час проживання у готелі (4 год.).

Змістовий розділ 6. Професійний ресторанний сервіс

Тема 6.1 Подача та сервірування напоїв. (4 год.).

Тема 6.2 Обслуговування гостей за столом: прийняття замовлення, зміст меню, страви (4 год).

Тема 6.3 Сервірування столу (4 год).

Тема 6.4 Виписування рахунків (4 год).

Змістовий розділ 7. Вирішення питань професійного характеру

Тема 7.1 Задоволення потреб клієнтів (4 год).

Тема 7.2 Скарги та вибачення (6 год).

Тема 7.3 Помилки та проблеми (6 год).

Змістовий розділ 8. Організація сучасної готельної індустрії

Тема 8.1 Бізнес-готелі (4 год).

Тема 8.2 Послуги організації заходів та конференцій (4 год).

Тема 8.3 Приймання платежів (4 год).

Тема 8.4 Охорона праці у галузі (4 год).

III курс

Змістовий розділ 9. Міжкультурна комунікація

Тема 9.1 Різноманіття країн та культур (2 год).

Тема 9.2 Культурні розбіжності (4 год).

Тема 9.3 Важливість розуміння культурних розбіжностей у готельно-ресторанному бізнесі (4 год).

Змістовий розділ 10. Кар'єра у готельно-ресторанному секторі

Тема 10.1 Супровідні документи для влаштування на роботу (2 год).

Тема 10.2 Резюме (2 год).

Тема 10.3 Інтерв'ю (4 год).

РОЗДІЛИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Змістовий розділ 1. Сучасна готельна індустрія

1. Фонетичний довідник. Структура англійського речення.
2. Організаційна структура відомого закладу у сфері готельно-ресторанного бізнесу.

Змістовий розділ 2. Сучасна ресторанна індустрія

1. Дієслово to be, to have.
2. Сучасні ресторани тенденції та їх відображення в індустрії гостинності.

Змістовий розділ 3. Готельний бізнес

1. Проектна робота «Професійні навички для успішної роботи у сфері готельно-ресторанного бізнесу».
2. Прийменники.

Змістовий розділ 4. Ресторанний бізнес.

1. Модальні дієслова.
2. Відомий ресторан світу: діяльність та персонал.

II курс

Змістовий розділ 5. Професійний готельний сервіс

1. Проектна робота «Історія успішності».
2. Сталі вирази з артиклями та прийменниками.

Змістовий розділ 6. Професійний ресторанний сервіс

1. Часи англійського дієслова.
2. Меню ресторану.

Змістовий розділ 7. Вирішення питань професійного характеру

1. Реферат «Сучасна готельно-ресторанна індустрія в Україні»

2. Анотування статті за фахом.
3. Пасивний стан дієслова.

Змістовий розділ 8. Організація сучасної готельної індустрії

1. Безособові форми дієслова. Інфінітив. Дієприкметник. Герундій.
2. Презентація власного готелю.

III курс

Змістовий розділ 9. Міжкультурна комунікація

1. Повторення граматичного матеріалу.
2. Культурні розбіжності у сфері готельно-ресторанного бізнесу.

Змістовий розділ 10. Кар'єра у готельно-ресторанному секторі

1. Проектна робота «Моя власна компанія».
2. Анотування статті за фахом.

ПІДСУМКОВА ТЕКА

6. Методи навчання.

Для досягнення комунікативної компетентності студентів викладач іноземної мови використовує новітні методи навчання, що поєднують комунікативні й пізнавальні цілі. Інноваційні методи навчання іноземних мов, які базуються на гуманістичному підході, спрямовані на розвиток і самовдосконалення особистості, на розкриття її творчого потенціалу, створюють передумови для ефективного поліпшення навчального процесу у вищих навчальних закладах. Основними принципами сучасних методів є: рух від цілого до окремого, орієнтація практичних занять на студента (learner-centered lessons), цілеспрямованість і змістовність занять, їх спрямованість на досягнення соціальної взаємодії та наявності віри викладача в успіх своїх студентів.

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

За джерелом інформації:

- словесні: пояснення, розповідь, бесіда;
- наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація;
- практичні: вправи.

За логікою передачі й сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі, продуктивні.

За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота; виконання індивідуальних навчальних завдань.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання:

- навчальні дискусії;
- створення ситуації пізнавальної новизни;
- створення ситуації зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

З метою розвитку мовної, мовленнєвої й соціокультурної компетентностей широко впроваджуються інноваційні методи навчання, що забезпечують комплексне оновлення традиційного педагогічного процесу. Це, наприклад, комп'ютерна підтримка навчального процесу, впровадження інтерактивних методів навчання (внутрішні (зовнішні) кола (inside/outside circles); мозковий шторм (brain storm); обмін думками (think-pair-share); парні інтерв'ю (pair-interviews); робота в малих групах (small groups work), проектна робота (R&D), ситуативне моделювання (modeling situations) тощо.

7. Методи контролю.

Контроль у навчанні іноземної мови студентів нефілологічних спеціальностей передбачає виявлення рівня сформованості мовленнєвих навичок і умінь, визначення правильності організації навчального процесу, діагностування труднощів засвоєння

матеріалу учнями, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання. Контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності й системності, всебічності й професійної спрямованості контролю.

Використовуються методи усного й письмового контролю, одномовний (безперекладний) і двомовний (перекладний) контролю, які сприяють підвищенню мотивації майбутніх фахівців до навчально-пізнавальної діяльності іноземною мовою. Відповідно до специфіки мовленнєвої підготовки студентів перевага надається:

- усному опитуванню студентів (презентація, доповідь, складання діалогів),
- письмовому (модульна/семестрова контрольна робота, диктант, тест, написання реферату, складання анотацій до фахових/суспільно-політичних статей).

Критерії оцінювання мовленнєвої компетенції студента (під час усного опитування, захисту доповіді, презентації)

1. Зміст повідомлення:
 - 1) повнота розкриття теми (достатнє за обсягом висловлювання, яке відповідає зазначеній темі, розкриває її логічно й послідовно, містить власну думку);
 - 2) комунікативна спрямованість (висловлювання, яке повністю відповідає ситуації спілкування, містить особистісні оцінні фрази, передає власне ставлення студента до об'єкта висловлювання);
 - 3) інформаційна значущість повідомлення (адекватне й достатнє використання додаткового матеріалу на підтримку власних міркувань або для посилення естетичного рівня викладу).
2. Лінгвістична компетенція:
 - 1) вимова (звуки, інтонація, темп);
 - 2) лексичний запас (висока лексична насиченість, різноманітність ужитих структур, кліше, виразів, ідіом, точність епітетів, порівнянь тощо);
 - 3) функціональна адекватність (достатня функціональна адекватність ужитих лексичних одиниць, структур тощо);
 - 4) граматична правильність (нормативне додержання правил порядку слів у реченні, вживання інверсії, правильність утворення й адекватність вживання граматичних форм, достатня різноманітність ужитих граматичних структур).

Критерії оцінювання тестування

- 100-90 % – «5»
- 89-70 % – «4»
- 69-30 % – «3»
- 30-20 % – «2»
- 20-10 % – «1»

Критерії оцінювання творчої роботи (опис, діалог тощо)

Обсяг 25-30 фраз

- 0-3 помилка – «5»
- 4-5 помилок – «4»
- 6- 9 помилок – «3»
- 10-12 помилок – «2»
- більше 13 помилок – «1»

Критерії оцінювання написання анотації на статтю за фахом

Позиції анутовання	Основні вимоги	Кількість балів
1. Вибір статті	– відповідність змісту статті фаховому спрямуванню; – об'єм статті – не менше 50 речень.	15 5
2. Оформлення статті та робота над її текстом	– охайний зовнішній вигляд статті; – термінологічний словник, відповідність дібраної лексики фахові студента.	5 20

3. Написання та оформлення анотації	– об’єм анотації (10-15 речень); – відповідність плану анотації: а) назва статті б) автор статті, вихідні дані статті в) тема статті г) зміст статті (факти, події, люди) г) думка автора анотації про статтю	5 50
Загальна кількість балів:		100

Оцінювання

Залік. Атестація з іноземної мови оформлюється на підставі поточних оцінок на останньому практичному (семінарському, лабораторному) занятті з цього розділу викладачем, що проводив практичні (семінарські, лабораторні) заняття. При виставленні заліку викладачем враховуються отримані студентом результати за *аудиторну роботу, атестацію за змістові розділи, самостійну роботу й індивідуальну роботу.*

Оцінювання заліку за національною системою:

Оцінка в національній системі	Оцінка ECTS
100 – 90	“5”
89 – 75	“4”
74 – 60	“3”
59 балів і менше	“2”
«5» відмінно	A
«4» добре	B
	C
«3» задовільно	D
	E
«2» незадовільно	FX
«1» незадовільно	F

Екзамен — це форма підсумкового контролю засвоєння студентами теоретичного й практичного матеріалу з дисципліни «Іноземна мова».

Екзамен може приймати професор, доцент, старший викладач, або викладач (асистент) разом зі старшим викладачем, доцентом, професором за дорученням завідувача кафедри.

Форма проведення екзамену – усна.

У разі відсутності на екзамені з поважних причин студент повинен повідомити про неможливість складання екзамену не пізніше наступного після екзамену дня.

У разі отримання незадовільної оцінки студент повинен перескласти цей екзамен викладачу, а в разі незадовільної оцінки й на цей раз — комісії з ліквідації академічної заборгованості до завершення навчального семестру.

Остаточною оцінкою є семестрова підсумкова оцінка.

Оцінювання диференційованого заліку, екзамену оформлюється за національною системою:

Оцінка в національній системі	Оцінка ECTS
«5» відмінно	A

«4» добре	B
	C
«3» задовільно	D
	E
«2» незадовільно	FX
«1» незадовільно	F

Рекомендована література

Базова (основна)

1. Биконя О. П. Ділова англійська мова : [навчальний посібник] / О. П. Биконя. – Вінниця : Нова книга, 2010. – 312с.
2. Биконя О. П. Завдання для самостійної роботи з англійської мови за професійним спрямуванням : [навчальний посібник] / О. П. Биконя. – Вінниця : Нова Книга, 2010. – 224 с.
3. Буданов С.І. Ділова англійська мова. Business English / С.І. Буданов, А.О. Борисова. – Х. : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2010. – 288.
4. Duckworth M., Going International. English for Tourism. Textbook. Workbook. Teacher's book., Oxford University Press. 1998.
5. Duckworth M., High Season. English for Hotel and Tourism Industry. Workbook: Oxford University Press, 2002.
6. Grammar in Use : [навчальний посібник] / [Уманець А.В., Балакірева Т.І., Гудзяк А.М. та ін.] ; за ред. А.В. Уманець. – Кам'янець-Подільський : ПП Буйницький О.А., 2010. – 220 с.
7. Harding K., Henderson P., High Season. English for Hotel and Tourism Industry: Oxford University Press, 2000.
8. Jones L., Welcome. English for Travel and Tourism Industry: Cambridge University Press, 1998.
9. Miriam J. Strutt P., English for International Tourism. Textbook. Workbook. Teacher's Resource Book. Longman.1997.
10. Stott T. Highly Recommended 2. Student's Book (Intermediate): English for the Hotel and Catering Industry. Oxford University Press, 2010.

Допоміжна

11. Beaumont Digby, Granger Colin English Grammar, An Intermediate Reference and Practice Book, Heinemann. 1992.
12. Dooley Jenny, Evans Virginia, Grammarway 4, Express Publishing. 1999.
13. Mascull Bill, Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press. 2010.
14. Strutt Peter, Market Leader. Business Grammar and Usage. Business English, Longman. 2011.
15. Rensselaer Writing Center <http://www.rpi.edu/dept/llc/writecenter/wed/handouts.html>
16. Writing Timed Essays <http://splavc.spjc.cc.fl.us/hooks/hookessays-htrnl>

Інформаційні ресурси

17. English for Business/ Business English Exercises URL: <http://www.better-english.com/exerciselist.html>
18. Business Meeting URL: <http://www.stir.ac.uk/celt/staff/higdox/Vallance/Diss/PI.html>
19. News & Current Affairs. Newspapers on the Web URL: <http://www.intercom.au/intercom/newsprs/index.htm>
20. The Ultimate Collection of News Links URL: <http://ppp.net/links/news>

21. The Guardian Newspaper URL: <http://www.guardian.co.uk/>
- 22 Merriam Webster Online URL: <http://www.m-w.com/dictionary>
- 23 Online Dictionaries URL: <http://www.bucknell.edu/rbeard/diction/html>
24. Synonym Dictionary URL: <http://vancouver-webpages.com/synonyms/html>
25. Acronym and Abbreviation Dictionary URL:
<http://www.ucc.ie/info/net/acronyms/index.html>
26. Encarta Online URL: <http://encarta.msn.com/encartahome.asp>