

ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПОГОДЖУЮ

Гарант освітньої програми

Вікторія Грановська
Вікторія ГРАНОВСЬКА
«01» вересня 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о завідувача кафедри

Катерина Нікітенко

Катерина НІКІТЕНКО

Протокол засідання кафедри готельно-ресторанного та туристичного бізнесу й іноземних мов ХДАЕУ
від «01» вересня 2023 року №1

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА

Рівень вищої освіти – другий (магістерський) рівень

Освітня програма – Готельно-ресторанна справа

Спеціальність – 241 Готельно-ресторанна справа

Галузь знань – 24 Сфера обслуговування

Кропивницький - 2023

1. Загальна інформація

Назва навчальної дисципліни	Ділова іноземна мова
Факультет	Економічний
Назва кафедри	Готельно-ресторанного та туристичного бізнесу й іноземних мов
Викладач	Любов Бойко, к.філол.н., доцент Сфера наукових інтересів: технології викладання англійської мови студентам нефілологічних спеціальностей
Контактна інформація	+38 097 2850057 boikolmh@gmail.com kafturbiz@gmail.com
Графік консультацій	Щовівторка 15.00 – 16.00 Viber, Telegram Zoom https://us05web.zoom.us/j/9714257810?pwd=dXZ6V3AvNnY3eUFYUWZWeXNEc1lxZz09
Програма дисципліни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Культурне розмаїття і соціалізація. 2. Культура і дозвілля. 3. Телефонна розмова: формули вітання. 4. Призначення зустрічей та внесення змін по телефону. 5. Вирішення проблем по телефону. 6. Презентація. Структура презентації. 7. Презентація: імідж, вплив і враження. 8. Повторення. Контрольна робота. 9. Засідання. 10. Засідання : процес прийняття рішень. 11. Засідання: прохання уточнити й пояснення. 12. Перемовини. 13. Перемовини: отримання бажаного. 14. Перемовини: як не отримати те, чого не бажаєш 15. Повторення. Контрольна робота.
Мова викладання	англійська

2. Анотація курсу

Анотація курсу	Дисципліна “Ділова іноземна мова” направлена на підготовку здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня освіти до орієнтування в іншомовному середовищі, формування спеціалізованих англійськомовних комунікативних компетентностей різних видів діяльності (читання, говоріння й аудіювання) для забезпечення спілкування в професійній сфері шляхом формування комунікативних, лінгвістичних і соціокультурних компетентностей; позитивне ставлення до оволодіння як мовою, так і культурою англійськомовного світу; вміння міжособистісного спілкування, необхідного для повноцінного функціонування як в освітньому середовищі, так і за його межами, а також виховувати та розвивати у здобувачів почуття самосвідомості.
Інформаційний пакет	Веб-середовище Moodle

дисципліни	
3. Мета та завдання курсу	
Мета викладання дисципліни	<p>Розвиток у здобувачів вищої освіти професійних компетентностей: мовної, мовленнєвої і соціокультурної, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню в культурному розмаїтті освітнього й професійного середовищ.</p> <p>Практична мета курсу полягає у формуванні в магістрів загальних і професійно-орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної і прагматичної) для забезпечення їх ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.</p> <p>Розвивальна мета курсу передбачає послідовний поетапний розвиток знань, умінь, навичок, комунікативних здібностей студента, його пам'яті, уваги, логічного, креативного мислення, а також вольових якостей, необхідних для забезпечення успішної професійної та наукової кар'єри майбутнього фахівця.</p> <p>Загальноосвітня мета курсу полягає в опануванні технологіями здобування, систематизації та узагальнення навчальної інформації, збагаченні духовного світу студента, розширенні його кругозору, розвитку здатності організовувати й застосовувати засоби навчання для самоосвіти.</p> <p>Виховна мета полягає у підготовці студента закладу вищої освіти до життя в умовах діалогу культур і народів; посиленні здібності студента до подальшого вивчення іноземної мови та більшої відкритості щодо нового культурного досвіду; в оволодінні норм академічного та ділового етикету.</p>
Завдання вивчення дисципліни	<p>Завдання курсу: формувати у студентів рецептивні і продуктивні уміння і навички у видах мовленнєвої діяльності:</p> <p>1. Аудіювання - сприймати на слух і розуміти довгі відрізки мовлення (навіть коли воно нечітко структуроване і коли думки та погляди не виражені експліцитно), лекції, складну інформацію та слідкувати за складними лініями аргументації, навіть якщо тема малознайома.</p> <p>2. Читання - демонструвати здатність розуміти широке коло довгих, складних текстів про суспільне, професійне життя та навчання.</p> <p>3. Говоріння - розуміти широкий спектр досить складних та об'ємних текстів, давати чіткі, детальні описи та презентації складних предметів, інтегруючи підтеми, розвиваючи окремі пункти та завершуючи відповідним висновком; - приймати участь у бесідах та дискусіях проблемного характеру на загальну, академічну, професійну або побутову тематику.</p> <p>4. Письмо - писати зрозумілі, добре структуровані тексти на складні теми, підкреслюючи відповідні вихідні</p>

	положення, викладаючи і доводячи точки зору досить докладно, з допоміжними пунктами, причинами й відповідними прикладами, та завершуючи логічним висновком.
--	---

4. Програмні компетентності та результати навчання

Компетентності здобувача вищої освіти, сформовані в результаті вивчення курсу	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру готельно-ресторанної справи
Загальні	ЗК 2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел ЗК 8. Здатність працювати в міжнародному контексті
Спеціальні (фахові)	СК 2. Здатність систематизувати та синтезувати інформацію для врахування крос-культурних особливостей функціонування суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу
Програмні результати навчання (ПРН)	
ПРН	ПРН 2. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері готельно-ресторанного бізнесу

5. Місце навчальної дисципліни у структурі освітньої програми

Рік викладання	2023–2024 н.р.
Семестр	1-й
Курс	1М
Обов'язкова компонента / Вибіркова компонента	Обов'язкова
Пререквізити	Вивчення дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» на першому (бакалаврському) рівні
Постреквізити	Ділові комунікації та протокольні заходи в готельно-ресторанній справі», «HR- менеджмент готелів і ресторанів», «Управління проектами»

6. Обсяг курсу на поточний навчальний рік

Кількість кредитів / годин	3/90
Лекції	-
Практичні / Семінарські	30
Лабораторні	
Самостійна робота	60
Форма підсумкового контролю	екзамен

7. Технічне та програмне забезпечення / обладнання

Технічне та програмне забезпечення	GoogleClassroom, PowerPoint, Moodle, Zoom, Microsoft Office
Обладнання	Ноутбук, доступ до інтернету

8. Політика курсу

Загальні вимоги	Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися принципів академічної доброчесності, зокрема недопущення академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації, списування під час поточного, рубіжного та підсумкового видів контролю. Здобувачі вищої освіти зобов'язані виконувати правила внутрішнього розпорядку університету, відвідувати навчальні заняття згідно з розкладом, дотримуватися етичних поведінкових норм. Для забезпечення необхідної якості знань здобувачі вищої освіти мають регулярно готуватись до занять, працювати з навчальною літературою, з мережевими ресурсами тощо.
Політика щодо дедлайнів і перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20 % від оцінки).
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є обов'язковим. Процедура відпрацювання попущених занять з об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування). Не запізнюватись на заняття. Дотримуватись техніки безпеки. Завчасно ознайомлюватись з темою практичного заняття. Пропущені заняття відпрацьовувати у встановлений викладачем час.
Політика щодо виконання завдань	Позитивно оцінюються відповідальність, старанність, креативність, фундаментальність. Під час підготовки до практичних занять, виконання самостійної роботи необхідно спиратись на конспект практичних занять та рекомендовану літературу. Водночас вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії та різнобічного вивчення тем дисципліни.
Академічна доброчесність	Роботи здобувачів є виключно оригінальним дослідженням чи міркуванням. Будь-яке списування або плагіат (використання, копіювання підготовлених завдань та/або розв'язання задач іншими здобувачами) тягне за собою анулювання зароблених балів. Використання друкованих і електронних джерел інформації під час підсумкового контролю, виконання контрольних робіт заборонено. Списування під час контрольних, тестових робіт та протягом іспиту заборонено.

9. Структура курсу

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				балів
			годин				
			лк	лаб.	сем. / пр.	СР	
Змістова частина 1 Культурне розмаїття. Телефонна розмова. Презентації.							
1	Тема 1	Diagnostic Test (Діагностичний тест). Культурне розмаїття і соціалізація (Cultural diversity and socializing).			2		15
2	Тема 2	Культура і дозвілля (Culture and entertainment).			2	5	2

3	Тема 3	Телефонна розмова: формули вітання (Telephoning: good to hear from you again).			2	5	2
4	Тема 4	Призначення зустрічей та внесення змін по телефону (Setting up appointments and changing appointments by phone).			2	5	2
7	Тема 5	Вирішення проблем по телефону (Problem solving on the telephone).			2	5	2
6	Тема 6	Презентації (Presentations). Структура презентації. (The structure of the presentation).			2	5	2
7	Тема 7	Презентація: імідж, вплив і враження (Presentation: image, impact and making an impression).			2	5	3
8	ПК ЗЧ 1	Підсумковий контроль змістової частини №1			2		10
Змістова частина 2 Презентації. Засідання. Перемовини							
9	Тема 8	Засідання (Meetings).			2	5	2
10	Тема 9	Процес прийняття рішень (The structure of decision making).			2	5	2
11	Тема 10	Засідання: прохання уточнити й пояснення (Meetings: asking for and giving clarification).			2	5	2
12	Тема 11	Перемовини (Negotiations).			2	5	2
13	Тема 12	Перемовини: отримання бажаного (Negotiations: getting what you can).			2	5	2
14	Тема 13	Перемовини: як не отримати те, чого не бажаєш (Negotiations: not getting what you don't want).			2	5	2
15	ПК ЗЧ 2	Підсумковий контроль змістової частини №2			2		10
	Разом				30	60	60

10. Форми і методи навчання

Лекція	-
Практичні /Семінарські	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 освітнього процесу у ЗВО. Основними принципами сучасних методів є: рух від цілого до окремого, орієнтація практичних занять

	<p>на студента (learner-centered lessons), цілеспрямованість і змістовність занять, їх спрямованість на досягнення соціальної взаємодії за наявності віри викладача в успіх своїх студентів.</p> <p>I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності</p> <p>За джерелом інформації:</p> <ul style="list-style-type: none"> – словесні: пояснення, розповідь, бесіда; – наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація; – практичні: вправи. <p>За логікою передачі й сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.</p> <p>За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі, продуктивні.</p> <p>За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота; виконання індивідуальних навчальних завдань.</p> <p>II. Методи стимулювання інтересу до навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навчальні дискусії; – створення ситуації пізнавальної новизни; – створення ситуації зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо). <p>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 освітнього процесу, впровадження інтерактивних методів навчання (внутрішні (зовнішні) кола (inside/outside circles); мозковий шторм (brainstorm); 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.</p>
Лабораторні	-
Самостійна робота	Здобувачі виконують завдання за планом: презентація, доповідь, складання діалогів, аналіз використання певних граматичних явищ (на матеріалі спеціалізованих наукових статей)

11. Система контролю та оцінювання

Поточний контроль

Конкретно визначаються методи поточного контролю: усний контроль (опитування, презентація, доповідь, складання діалогів); письмовий контроль (модульна/семестрова контрольна робота, диктант, тест, написання реферату, складання анотацій до фахових/суспільно-політичних статей); одномовний (безперекладний) і двомовний (перекладний) контроль; комбінований контроль; презентація самостійної роботи студента; проблемні ситуації тощо.

Вимоги та методи до поточного контролю.

Наприклад: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, реферат, презентація тощо. Оцінювання знань здобувачів на основі поточного контролю відбувається: а) способом перевірки систематичності та активності роботи здобувача над вивченням програмного матеріалу курсу протягом семестру; б) способом виконання завдань самостійної роботи здобувача.

Підсумковий контроль за змістовою частиною

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 і системності, всебічності та професійної спрямованості контролю.

Використовуються методи усного та 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 віддається

- усному опитуванню студентів (презентація, доповідь, складання діалогів),
- письмовому (модульна/семестрова контрольна робота, диктант, тест).

Підсумковий контроль

Формою підсумкового контролю є екзамен. Основні вимоги до контролю знань наведені у Положенні про оцінювання знань здобувачів ВО ХДАЕУ.

Форма проведення екзамену – письмова-усна. Види запитань з відкритими відповідями.

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни складається із суми балів за поточну успішність (не більше 60 балів) та екзамен (не більше 40 балів).

Розподіл балів з дисципліни (форма контролю – екзамен)

Поточне оцінювання і контроль змістових частин (бали)															Екзамен	Підсумкова оцінка
Змістова частина 1 Культурне розмаїття. Телефонна розмова. Презентації.								Змістова частина 2 Презентації. Засідання. Перемовини.								
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	ПК ЗЧ 1	T8	T9	T10	T11	T12	T13	ПК ЗЧ 2		
Max 15	Max 2	Max 2	Max 2	Max 2	Max 2	Max 3	Max 10	Max 2	Max 2	Max 2	Max 2	Max 2	Max 2	Max 10	Max 40	Max 100

12. Шкала оцінювання

Шкала рейтингу ХДАЕУ	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
-------------------------	--------------------------	-------------------------------

90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	не зараховано
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	
1-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	

13. Рекомендована література та інформаційні ресурси

Основна література	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bethell G. , Aspinal T. Test Your Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press, 2015. 98 p. 2. Mascul B. Business Vocabulary in Use. Cambridge : Cambridge University Press, 2017. 173 p. 3. McCarthy M., McCarthy J., Clark D., Clark R. Grammar for Business. Cambridge : Cambridge University Press, 2018. 269 p. 4. Sweeney S. Communicating in Business. Students' book. Cambridge : Cambridge University Press, 2017. 126 p. 5. Sweeney S. Communicating in Business. Teacher's book. Cambridge : Cambridge University Press, 2017. 126 p. 6. Burns L. ESL Business English. Kindle Edition. 2018. 93 p. 7. Бойко Л. Методичні рекомендації до виконання практичних занять з дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа». – ХДАЕУ, 2022. 21 с. 8. Бойко Л. Методичні рекомендації для виконання самостійної роботи з дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа». Тексти для самостійного читання. ХДАЕУ, 2022. 11 с.
Додаткова	<ol style="list-style-type: none"> 9. Placement test B2 upper-intermediate level. URL: http://www.macmillanstraightforward.com/resources/tests/ 10. ЗНО (СВІ) 2022 року з англійської мови в магістратуру – додаткова сесія. URL: https://zno.osvita.ua/master/english/417/ 11. Cambridge Business English Dictionary. Cambridge: Cambridge University Press, 2017. 958 p 12. Duckworth M. Oxford Business English. Grammar and Practice. Oxford: Oxford University Press, 2017. 224 p. 13. Oxford Business English Dictionary for Learners of English. Oxford: Oxford University Press, 2018. 642 p.

Інформаційні ресурси

1. Cambridge Dictionary. URL: <https://dictionary.cambridge.org>
2. Longman Dictionary of Contemporary English. URL: <https://www.ldoceonline.com>
3. Free online dictionary, thesaurus and reference materials. URL: <https://www.collinsdictionary.com>
4. Reverso Context. URL: <https://context.reverso.net>
5. Online Business Glossary. URL: <https://coursemethod.com/glossary>
6. English 4 Hotels and Tourism . URL : <https://www.english4hotels.com/>
7. Online English Grammar Tests: ESL Practice. URL: <http://www.learnenglishfeelgood.com/esl-english-grammar-exercises.html>
8. AllBusiness Barrons' Dictionary. URL: <https://www.allbusiness.com/barrons>
9. The Guardian Glossary of Business Terms. A-to-Z. URL: <https://www.theguardian.com/business/glossary-business-terms-a-z-jargon>
10. Investopedia. URL: <http://www.investopedia.com/articles/economics>
11. The New York Times. Economics. URL: <http://topics.nytimes.com/topics/reference/timestopics/subjects/e/economics>