

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Циклова комісія професійної та практичної підготовки
спеціальності «Туризм»

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ
(англійська)»**

освітньо-професійний ступінь «Фаховий молодший бакалавр»

Освітньо-професійна програма «Туризм»
Спеціальність 242 Туризм
Галузь знань 24 Сфера обслуговування
Освітня кваліфікація : Фаховий молодший бакалавр з туризму

Затверджено на засіданні циклової комісії
професійної та практичної підготовки
Протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)
Викладач (-і)	Гушул Роксолана Василівна
Контактний телефон викладача	0665271194
Е-mail викладача	Roksolana.hushul@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	очний
Обсяг дисципліни	6 кредитів ЄКТС
Посилання на сайт дистанційного навчання	www.d-learn.pnu.ua
Консультації	Згідно розкладу
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p>Програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» передбачає практичне оволодіння матеріалом на рівні вміння говорити та розуміти співбесідника.</p> <p>Програма розрахована на студентів, що вивчали англійську мову в школі. Навчальним планом передбачено рівномірний розподіл годин на тиждень, що сприяє більш якісному вирішенню задач програми. Контроль рівня знань, вмінь та практичних навиків студентів вноситься на комплексний екзамен у 7 семестрі. Зміст екзаменаційного білета включає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) професійно направлені комунікативні завдання; 2) усне монологічне висловлювання по темі. 3) тестові завдання. <p>Зміст дисципліни розкривається в темах:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Фонетичні норми іноземної мови. ● Нормативна граматики іноземної мови. ● Аудіювання та мовлення. ● Читання. ● Лексичний мінімум: 1100 лексичних одиниць. ● Лексика професійного спілкування. ● Лексика ділових контактів. ● Особливості діалогу професійноорієнтованого характеру. ● Мовленнєвий етикет спілкування. ● Елементи усного та письмового перекладу інформації з іноземної мови. ● Ділове листування. ● Професійно орієнтовані джерела. ● Електронні іншомовні джерела. 	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p>Мета навчальної дисципліни: формування у здобувачів освіти спеціальності 242 «Туризм» ОКР «фаховий молодший бакалавр е» необхідної комунікативної спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах.</p> <p>Завдання та цілі дисципліни:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами ; 2) користування усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної та фахової тематики; 3) перекладу з іноземної мови на рідну текстів загальноекономічного характеру; 4) формування у студентів знань з правил читання, наголосу, побудови речень; з граматичних правил використання іменників, займенників, прикметників, дієслів, дієслівних конструкцій, прийменників, артиклів тощо; 5) формування словникового запасу, що включає в себе загальну лексику німецької мови; 	

б) розвиток у студентів вмінь використовувати необхідні форми слів, зворотів, будувати речення, робити монологічні висловлювання, підтримувати бесіду або брати участь в дискусії з визначеної тематики;

7) формування у студентів навичок правильної вимови, навичок письма, читання, аудіювання та говоріння;

8) вміння розуміти широко вживані вирази, необхідні для повсякденного спілкування у сферах побуту, сімейного життя, здійснення покупок, місцевої географії, а також вмінням використовувати іноземну мову у професійній діяльності, вмінням спілкуватись у простих і звичайних ситуаціях на професійну тематику, де необхідний простий і прямий обмін інформацією на знайомі теми тощо.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен:

знати:

- лексику з тем, передбачених програмою;
- основні та допоміжні частини мови;
- правила побудови стверджувальних, заперечних та питальних речень;
- правила вживання видо-часових форм;
- норми мовного та мовленнєвого етикету.

вміти:

1. Аудіювання:

- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, доповідей, бесід, які за темою пов'язані з навчанням та спеціальністю;
- розуміти обговорення проблем загальнонаукового та професійно-орієнтованого характеру, метою яких є досягнення порозуміння;
- розуміти повідомлення та інструкції в академічному та професійному середовищі;
- розуміти наміри мовця і комунікативні наслідки його висловлювання (напр., намір зробити зауваження);
- визначати позицію і точку зору мовця.

2. Говоріння:

діалогічне мовлення:

- реагувати на основні ідеї та розпізнавати суттєво важливу інформацію під час обговорень, дискусій, бесід, що пов'язані з навчанням та професією;
- чітко аргументувати свої позиції відносно актуальних тем в академічному та професійному житті (напр., на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі);
- поводитись адекватно у типових академічних і професійних ситуаціях (на конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі);
- виконувати широку низку мовленнєвих функцій і реагувати на них, гнучко користуючись загальнонавчаними фразами;

монологічне мовлення:

- виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями щодо широкого кола тем академічного та професійного спрямування;
- створювати чіткий, детальний монолог, використовуючи широке коло тем, пов'язаних з навчанням та спеціальністю;
- користуватися базовими засобами зв'язку для поєднання висловлювань у лаконічний, логічно об'єднаний дискурс.

3. Читання:

- розуміти автентичні тексти, пов'язані з навчанням та спеціальністю, з підручників, популярних і спеціалізованих журналів та джерел з Інтернету;
- розуміти головні ідеї та знаходити необхідну інформацію в адаптованій літературі за фахом;

- вміти передбачати основну інформацію тексту за його заголовком та ілюстративним матеріалом, що супроводжує текст (прогнозує читання);
- здійснювати ознайомлювальне читання неадаптованих текстів для отримання інформації;
- накопичувати інформацію з різних джерел для подальшого використання (на презентаціях, конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі, а також у подальшій науковій роботі);
- розуміти автентичну академічну та професійну кореспонденцію (напр., листи, факси, електронні повідомлення тощо);
- розуміти інформацію рекламних матеріалів.

4. Письмо:

- складати тексти презентацій, використовуючи автентичні науково-технічні матеріали за фахом;
 - писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування;
 - готувати і створювати ділову та професійну кореспонденцію;
- заповнювати бланки для академічних та професійних цілей з високим рівнем граматичної коректності.

4. Програмні компетентності та результати навчання

ЗК3. Здатність до пошуку, аналізу і синтезу інформації з різних джерел.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ФК10. Здатність здійснювати ефективні комунікації та розв'язувати конфліктні ситуації у професійній діяльності

ФК19. Здатність спілкуватися іноземною мовою (мовами) на професійному рівні

ПРН1. Володіти та застосовувати на практиці знання про сферу обслуговування, філософію, історію, соціологію, психологію, іноземні мови, санітарію та гігієну.

ПРН15. Уміння донести інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власного досвіду в галузі професійної діяльності.

ПРН18. Усвідомлення потреби навчання впродовж усього життя з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань з високим рівнем автономності.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	-
семінарські, практичні заняття	124
самостійна робота	56

Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативна / вибіркова
5,6,7	242 Туризм	3,4	нормативна

Тематика навчальної дисципліни

Тема			
	лекції	практичні заняття	самостійна робота
About your guest. On the phone. Writing an essay. Types of Restaurants. Test 1. Climate change and tourism.		5	5
Consumer behaviour in hospitality and tourism. Crisis and tourism. Job hunting. Project work		5	5

Lodging. At the airport. Writing formal letters. Cruise ships. Train travel. Writing informal letters. Bus travel. Review.		10	2
Destination marketing and management. Education and training in tourism and hospitality.		6	2
Renting a car. How do you pay? Writing CV. Where to get money. At the currency exchange office. Test 2.		8	2
Making notes on the grammar. Writing cover letter.		4	2
How much does it cost? Giving warnings about crime. Avoiding illness abroad. Dealing with complaints. Review. Summary test.		10	2
Cultural differences. Travel packages. Giving directions. Getting to and from the airport. A letter of complaint.		8	4
Future trends in the hospitality. Health and wellness tourism		2	
Talking about the weather. International travel. Airport security. Airport procedures.		4	2
Importance of letter of inquiry. Hospitality and tourism information systems. Test.		4	2
Travel delays. Where's my baggage? Explaining the bill. Negotiating prices. Locating help.		5	2
Hospitality and tourism operations. Effective strategies for making a presentation. Test.		5	2
Emergency! Talking about symptoms. Participation in educational conferences.		4	2
Organisational theory and tourism research. Review. Summary test.		4	2
Communicating by email. Taking a message. Taking reservations. Writing cover letters. Changing a reservation.		6	2
Problems with reservations. Common types of communication problems at work. Body language. Telephone language. Test.		6	4
Difficult customers. Farewell. Methods of transportation. Local attractions. A letter of apology. On a tour.		4	2
Writing opening and closing sentences in letters. Phrases in business correspondence. Capitalisation when writing in the workplace. Test.		8	4

Discussing rules and policies on a tour. Release forms. Text messages (vocabulary). Job advertisements. Preparing your curriculum vitae.		6	4
Getting a job. Sustainable tourism. Colons and pronouns. Commas, quotation marks. Project work. Review. Summary test.		10	4
6. Система оцінювання курсу			
Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Вид контролю- екзамен. Максимальна кількість балів- 100. Семінарські заняття- 25 балів. Контрольні роботи- 20 балів. Самостійна робота- 5 балів. Екзамен – 50 балів.		
Вимоги до письмової роботи	Передбачено написання комплексних контрольних робіт - 20 балів		
Семінарські, практичні заняття	Максимальна оцінка – 25 балів.		
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання 50% завдань. Оцінюється відвідуваність усіх занять за 5-ти бальною шкалою. Виступи на практичних заняттях (за заняття від 1-до 5 балів кожне)- 1-25 балів; Максимальна кількість 25 балів розраховується як середнє арифметичне усіх занять з ваговим коефіцієнтом 5. Оцінювання індивідуальних творчих завдань 1-5 балів;		
Підсумковий контроль	Форма контролю - екзамен. Форма здачі – комбінована (усна, письмова).		
7. Політика навчальної дисципліни			
<p>Загальна максимальна сума балів, яка присвоюється студенту за курс , становить 100 балів, яка є сумою балів за виконання практичних завдань, підсумкове тестування, самостійну роботу та бали отримані під час іспиту. Допуск до іспитів передбачає отримання рейтингової підсумкової оцінки (максимум 50 балів, мінімум 25 балів).</p> <p>При виставленні рейтингового підсумкового балу обов’язково враховується присутність студента на заняттях(у тому числі на лекційних), активність студента під час практичних занять; недопустимість пропусків; користування мобільним телефоном , планшетом чи іншими мобільними пристроями під час опитування та виконання письмових завдань; списування та плагіат, а також результати відпрацювання з поважних причин пропущених занять.</p> <p>Студент, який не набрав 25 балів, до іспиту за відомістю №1 не допускається. У такому випадку до початку екзаменаційної сесії студент користується повторним правом отримати допуск на складання іспиту за відомістю №2 на консультаціях викладача. Порядок та організація контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти визначаються «Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника», введеного в дію наказом ректора від 13 жовтня 2023 р № 830</p> <p>https://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2023/10/redaktsiia-polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protseesu-u-vidokremlenomu-strukturnomu-pidrozdili-1.pdf</p>			
8. Рекомендована література			
<i>Основна:</i>			

1. English for tourism. Навчальний посібник, ступінь бакалавр / М-во освіти і науки України, Донець. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. Іноземної філології та перекладу / Д. В. Фурт. - Кривий Ріг : [ДонНУЕТ], 2018. - 216 с.
2. Catrin E. Morris. Flash on English for Tourism. ESP Series. ELI S. r. 1., 2014. – 50 p.
3. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge, 2019. - 350 p.
4. Tourism and Catering. Workshop / Neil Wood. - Oxford University Press, 2014. – 39 p.
5. Walker, R. Tourism 2. Oxford English for Careers/ Robin Walker, Keith Harding. – Oxford University Press, 2014. - 144 p.

Основні нормативно-правові документи:

Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

URL: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату>

Допоміжна:

1. English for Tourism Students: навч. посібник з дисципліни «Англійська мова за професійним спрямуванням» для студентів спеціальності 242 «Туризм» (англ. мовою) / С. Р. Бабушко. – К.-Звенигородка: КП «ЗВПП», 2016 –162 с. <http://reposit.uni-sport.edu.ua/handle/787878787/273>
2. Elaine Kirm. About the USA. – 127 p.
https://americanenglish.state.gov/files/ae/resource_files/about_the_usa.pdf
3. Longman Dictionary of Contemporary English. – Pearson Education Limited, 2019. – 1947p

Інформаційні ресурси:

1. Наукова електронна бібліотека. (Книги, підручники, дисертації, автореферати.) [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/portal>
2. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua>
3. Наукова бібліотека Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника. Режим доступу: URL <http://lib.pnu.edu.ua/>
4. МОН України - www.mon.gov.ua

Викладач

Роксолана ГУШУЛ