

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Кафедра «Іноземні мови»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри іноземних мов

доц.  Світлана СИМОНЕНКО

29 серпня 2022 р

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Іноземна мова за фаховим спрямуванням (англійська)»

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності **241 «Готельно-ресторанна справа»**
за ОПП Готельно-ресторанна справа
(на основі повної загальної середньої освіти)
факультет Агротехнологій та екології

2022 – 2023 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за фаховим спрямуванням (англійська)» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» за ОПП Готельно-ресторанна справа (на основі повної загальної середньої освіти). – Запоріжжя, ТДАТУ. – 12 с.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов

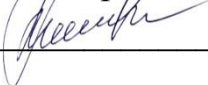
Протокол № 1 від 29 серпня 2022 року

Завідувач кафедри іноземних мов

доц.  Світлана СИМОНЕНКО

Схвалено методичною комісією навчально-наукового інституту загальноуніверситетської підготовки зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» за ОПП Готельно-ресторанна справа (на основі повної загальної середньої освіти)

Протокол № 1 від 31 серпня 2022 року

Голова, доц.  Галина ТАРАНЕНКО

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 5	Галузь знань: 24 «Сфера обслуговування»	<u>За вибором студента</u>	
Загальна кількість годин – 150 годин	Спеціальність: 241 «Готельно-ресторанна справа»	Курс	Семестр
Змістових модулів – 2		2-й	4-й
Тижневе навантаження: аудиторних занять – 4 год. самостійна робота студента – 11 год.	Ступінь вищої освіти: «Бакалавр»	Вид занять	Кількість годин
		Лекції	-
		Лабораторні заняття	-
		Практичні заняття	40 год.
		Семінарські заняття	-
		Самостійна робота	110 год.
		Форма контролю: <u>диференційований залік</u>	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни – формування у студентів англomовної професійної комунікативної компетенції у всіх видах іншомовної мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні, письмі), а, також, вдосконалення набутих на попередньому етапі навчання *загальних* (знання світу, соціокультурні знання, міжкультурне усвідомлення, вміння та навички, «компетенція існування», вміння учитися, мовна і комунікативна свідомість, загальні фонетичні здібності, евристичні вміння) та *комунікативних* компетенцій (лінгвістичної, лексичної, граматичної, семантичної, фонологічної, орфографічної).

Завдання дисципліни – набуття навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфер майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої) та вдосконалення вже набутих вмінь з лексики та граматики через опрацювання новітньої автентичної інформації, продукування діалогічного та монологічного мовлення у межах побутової та загальноосвітньої, професійної тематики; переклад рідною мовою англomовних текстів побутового характеру; анотування текстів загальноосвітнього та соціокультурного характеру рідною та іноземною мовами.

В результаті навчання англійської мови студент повинен

знати: *лексичний матеріал* в обсязі побутової, фахової тематики; *продуктивний граматичний мінімум* для студентів немовних закладів освіти: *will + one, some, another, some more; Present Simple Passive; Past Simple regular and irregular verbs*; вживання вказівних займенників; вживання модальних слів зобов'язання; *need + noun; need + -ing; Past Simple: questions and short answers*; зворотні займенники; вживання прийменників місця та напрямку; зв'язування та протиставлення з *so, both ... and, but; Present Perfect; giving advice: should; should + Present Perfect Passive; Present Continuous* та вживання об'єктних займенників; вживання кількісних займенників *many / much / a lot of*; вживання майбутнього часу;

вміти: розуміти основний зміст нормативного мовлення з тем часто вживаних при навчанні та під час дозвілля; розуміти зміст ТВ програм з кола особистих та професійних інтересів при повільному чіткому мовленні у нормальному темпі; читати з високим рівнем самостійності та розуміти найуживаніші та пов'язані з повсякденною та професійною діяльністю мовленнєві зразки; розуміти описи, події, почуття в особистих листах; використовувати мову невимушено, без підготовки вступати до розмови з знайомих тем (сім'я, хобі, навчання, подорожі, поточні події); робити описи та презентації з широкого кола тем, пов'язаних з особистими інтересами; писати особисті листи, описуючи події та враження.

бути ознайомленим: з вимогами до володіння іноземними мовами відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти для рівня бакалавра (B1 / B2 - незалежний користувач).

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. «*Instructing at workplaces / Інструктаж на робочих місцях*»

Тема 1. Dealing with dishes explanations and with complaints / Мати справу з поясненням страв та зі скаргами

Практичне заняття 1. Describing dishes / Опис страв (Unit 13) [1, с.28-29; 2, с.28-29; 4, с.40-41] Введення нової лексики. Аудіювання інформації для закріплення лексичного матеріалу заняття [1, с.28] *Граматика*: утворення *Present Simple Passive* [1, с.29; 4 с.40-41]. Аудіювання та виконання вправ на розуміння прослуханого матеріалу, відпрацьовування граматичних та лексичних структур за умовами завдання [1, с.29].

Практичне заняття 2. Dealing with complaints / Розгляд скарг (Unit 14) [1, с.30-31; 2, с.30-31; 4, с.18-19]

Активізація нових слів заняття, аудіювання інформації для подальшого використання її для закріплення нового лексичного матеріалу заняття [1, с.30]. *Граматика*: утворення *Past Simple regular and irregular verbs* [1, с.31; 4, с.18-19]. Прослуховування скарг і заповнення таблиці деталями. *Парна робота*: складання діалогу з партнером [1, с.31].

Тема 2. Explaining and instructing at workplaces / Пояснення та інструктаж на робочих місцях

Практичне заняття 3. Jobs and workplaces / Робочі місця (Unit 15) [1, с. 32-33; 2, с.32-33; 4, с.136-137] Вміння вести бесіду про робочі місця, професії працівників готелю та ресторану. Аудіювання та виконання вправ на розуміння прослуханого матеріалу [1, с.32]. Вживання вказівних займенників [1, с.33; 4, с.136-137]. Прослухання діалогу про обов'язки працівників та виконання вправ на розуміння аудіо матеріалу [1, с.33].

Практичне заняття 4. Explaining and instructing / Пояснення та інструктаж (Unit 16) [1, с. 34-35; 2, с.34-35; 4, с.55, 59] Активізація нових слів заняття, аудіювання інформації для подальшого використання її для закріплення нового лексичного матеріалу заняття [1, с.34]. *Граматика*: вживання модальних слів зобов'язання [1, с. 35; 4, с. 55, 59].

Практичне заняття 5. Hotels and catering / Готелі та громадське харчування (Book 1) Units 11-15 [3, с. 24-33]

Опрацювання 1-го завдання з поза аудиторного читання. Спілкування за темою. Контроль сформованості вмінь оглядового читання та пошуку необхідної інформації. Практика усного обговорення прочитаного.

Тема 3. Taking telephoning requests and difficult telephone calls / Прийом телефонних запитів та складних телефонних дзвінків

Практичне заняття 6. Taking telephoning requests / Прийом телефонних запитів (Unit 17) [1, с. 36-37; 2, с.36-37] Аудіювання інформації для подальшого використання її для закріплення нового лексичного матеріалу заняття [1, с.36]. Вживання *need + noun; need + -ing* [1, с.37]. Виконання тренувальних вправ [2, с.36-37]. Аудіювання та виконання вправи на розуміння прослуханого матеріалу та утворення діалогів за умовами частини *Activity* [1, с.37].

Практичне заняття 7. Taking difficult telephone calls / Складні телефонні дзвінки (Unit 18) [1, с. 38-39; 2, с. 38-39] Аудіювання та виконання вправ на розуміння прослуханого матеріалу [1, с.38]. *Граматика*: утворення *Past Simple: questions and short answers* [1, с.39]. Виконання тренувальних вправ [2, с.38-39]. Розвиток навичок аудіювання та виконання вправ на заповнення пропусків в таблиці, утворення діалогів за умовами частини *Activity* [1, с.39].

Практичне заняття 8. Health and safety at work / Охорона та безпека праці (Unit 19) [1, с. 40-41; 2, с.40-41]

Аудіювання діалогу для позначення вірності стверджень для закріплення нового лексичного матеріалу заняття [1, с.40]. Утворення прислівників від прикметників [1, с.40-41]. Виконання тренувальних вправ [2, с.40-41]. Аудіювання та відповіді на запитання, обговорення знаків небезпеки за умовами *Activity* [1, с.41].

Практичне заняття 9. Giving directions indoors / Даючи вказівки в приміщенні (Unit 20) [1, с. 42-43; 2, с.42-43] Аудіювання та виконання вправ на розуміння прослуханого матеріалу та позначення місць на плані [1, с.42]. *Грамматика*: вживання прийменників місця та напрямку(1) [1, с.43]. Виконання тренувальних вправ [2, с.42-43]. Розвиток навичок аудіювання та відповіді на запитання [1, с.42].

Практичне заняття 10. Презентація самостійних творчих робіт

Презентація самостійних творчих робіт за темою: «*Wines in the world / Розмаїття сортів вина у світі*». Презентація самостійно обраного для поглибленого вивчення та опрацьованого студентом матеріалу теми в форматі публічної доповіді та відповіді на запитання (монологічне та діалогічне мовлення). *Аудіювання та діалогічне мовлення*: сприйняття студентами зі слуху презентованих доповідей та постановка запитань щодо прослуханого.

Підготовка до підсумкового контролю 1 засвоєння лексико-граматичного матеріалу у вправлянні з письма, аудіювання, читання, говоріння [Units 13-20].

Змістовий модуль 2. «Offering help and advice / Пропонуючи допомогу та поради»

Тема 5. Dealing with problems / Вирішення проблем

Практичне заняття 11. Giving directions outdoors / Даючи вказівки на відкритому повітрі (Unit 21) [1, с. 44-45; 2, с.44-45]

Пошук та обговорення напрямів до місць на туристичній мапі після прослухання напрямку руху [1, с.44]. *Грамматика*: вживання прийменників місця та напрямку (2) [1, с.45]. Виконання тренувальних вправ [2, с.44-45]. Знаходження початку руху та пункт призначення після прослухання 4 напрямків руху у метро Лондона[1, с.45].

Практичне заняття 12. Facilities for the business traveler / Послуги для бізнес-мандрівників (Unit 22) [1, с. 46-47; 2, с.46-47]

Аудіювання інформації для подальшого використання її для закріплення нового лексичного матеріалу заняття [1, с.46]. *Грамматика*: Зв'язування та протиставлення з *so, both ... and, but* [1, с. 46-47; 2, с.46-47].

Практичне заняття 13. Offering help and advice / Пропонуючи допомогу та поради (Unit 23) [1, с.48-49; 2, с.48-49]

Аудіювання та виконання вправ на розуміння прослуханого матеріалу [1, с.48]. *Грамматика*: утворення *Present Perfect*; giving advice: *should* [1, с.49]. Виконання тренувальних вправ [2, с.48-49]. Розвиток навичок аудіювання та виконання вправ на заповнення пропусків в таблиці, утворення діалогів за умовами частини *Activity* [1, с.49].

Практичне заняття 14. Dealing with problems / Вирішення проблем (Unit 24) [1, с. 50-51; 2, с.50-51] Позначення проблем з малюнками, прослуховування діалогів на поєднання рішень з проблемами та на завершення речень [1, с.50]. *Грамматика*: тренування структури *should + Present Perfect Passive* [1, с.51]. Виконання тренувальних вправ [2, с.50-51]. Аудіювання на позначення вірності стверджень та обговорення листа-скарги на готель частини *Activity* [1, с.51].

Практичне заняття 15. Hotels and catering / Готелі та громадське харчування (Book 2) Units 1-5 [3, с. 4-13]

Опрацювання 2-го завдання з поза аудиторного читання. Спілкування за темою. Контроль сформованості вмінь оглядового читання та пошуку необхідної інформації. Практика усного обговорення прочитаного.

Тема 6. Payments / Платежі

Практичне заняття 16. Paying bills / Оплата рахунків (Unit 25) [1, с.52-53; 2, с.52-53]

Аудіювання діалогів для закріплення лексичного матеріалу заняття [1, с.52] *Граматика*: утворення *Present Continuous* та вживання об'єктних займенників (*me, you, him, her, it, us, you, them*) [1, с.53]. Аудіювання та виконання вправ на розуміння прослуханого матеріалу, відпрацьовування граматичних та лексичних структур за завданнями та обговорення з партнером вибору різних способів оплати за умовами частини *Activity* [1, с.53]. Виконання тренувальних вправ на закріплення матеріалу заняття [2, с.52-53].

Практичне заняття 17. Payment queries / Платіжні запити (Unit 26) [1, с.54-55; 2, с.54-55] Обговорення проблем за малюнками. Аудіювання та виконання вправ на розуміння прослуханого матеріалу. Вживання кількісних займенників *many / much / a lot of* [1, с.54-55]. Виконання тренувальних вправ [2, с.54-55]. Розвиток навичок аудіювання, перевірка почутого відповідями на запитання та складанням діалогу за вірним порядком [1, с.55].

Тема 7. Applying for a job and interview / Подання заяви на роботу та співбесіда

Практичне заняття 18. Applying for a job / Подання заяви на роботу (Unit 27) [1, с.56-57; 2, с.56-57] Обговорення бланку *Curriculum Vitae*, прослуховування діалогу та заповнення бланку інформацією, складання діалогу за завданнями заняття [1, с.56]. Написання ділового листа, супровідного листа [1, с.57]. Написання короткої біографії про себе.

Практичне заняття 19. Interview / Співбесіда (Unit 28) [1, с.58-59; 2, с.58-59]

Обговорення технік гарної співбесіди. Аудіювання інформації для подальшого використання її для закріплення нового лексичного матеріалу заняття [1, с.58]. Вживання майбутнього часу [1, с.58]. Аудіювання інтерв'ю відомого шеф-кухаря та встановлення змістовного зв'язку. Утворення діалогів за умовами частини *Activity* [1, с.59].

Практичне заняття 20. Презентація самостійних творчих робіт.

Презентація самостійних творчих робіт за темою: «*Restaurant business in Ukraine / in the world*» / «*Ресторанний бізнес в Україні / світі*». Презентація самостійно обраного для поглибленого вивчення та опрацьованого студентом матеріалу теми в форматі публічної доповіді та відповіді на запитання (монологічне та діалогічне мовлення). Аудіювання та діалогічне мовлення: сприйняття студентами зі слуху презентованих доповідей та постановка запитань щодо прослуханого.

Підготовка до підсумкового контролю 2 засвоєння лексико-граматичного матеріалу у вправлянні з письма, аудіювання, читання, говоріння [Units 21-28].

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Вид заняття	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість					балів
			годин					
			лк	лаб.	сем. (пр.)	СРС		
Змістовий модуль 1. « <i>Instructing at workplaces / Інструктаж на робочих місцях</i> »								
1	Практичне заняття 1	Describing dishes / Опис страв (Unit 13) [1, с.28-29; 4, с.40-41]	-	-	2	-	3	
	Самостійна робота	Describing dishes / Опис страв (Unit 13) [1, с. 29; 4, с. 41]	-	-	-	5	0,25	
	Практичне заняття 2	Dealing with complaints / Розгляд скарг (Unit 14) [1, с.30-31; 4, с.18-19]	-	-	2	-	3	
	Самостійна робота	Dealing with complaints / Розгляд скарг (Unit 14) [1, с. 31; 4, с. 19]	-	-	-	5	0,25	
2	Практичне заняття 3	Jobs and workplaces / Робочі місця (Unit 15) [1, с. 32-33; 4, с.136-137]	-	-	2	-	3	
	Самостійна робота	Jobs and workplaces / Робочі місця (Unit 15) [1, с. 33; 4, с. 137]	-	-	-	5	0,25	
	Практичне заняття 4	Explaining and instructing / Пояснення та інструктаж (Unit 16) [1, с. 34-35; 4, с.55, 59]	-	-	2	-	3	
	Самостійна робота	Підготовка до контролю завдання з поза аудиторного читання	-	-	-	5	4	
3	Практичне заняття 5	Hotels and catering / Готелі та громадське харч-ня (Book 1) Units11-15[3,с.24-33]	-	-	2	-	3	
	Самостійна робота	Explaining and instructing / Пояснення та інструктаж (Unit 16) [1, с. 35; 4, с.59]	-	-	-	5	0,25	
	Практичне заняття 6	Taking telephoning requests / Прийом телеф. запитів (Unit 17) [1, с. 36-37; 2, с.36-37]	-	-	2	-	3	
	Самостійна робота	Taking telephoning requests / Прийом телефонних запитів (Unit 17) [1, с. 37; 2, с. 37]	-	-	-	5	0,25	

4	Практичне заняття 7	Taking difficult telephone calls / Складні телефонні дзвінки (Unit 18) [1, с. 38-39; 2, с.38-39]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Taking difficult telephone calls / Складні телефонні дзвінки (Unit 18) [1, с. 39; 2, с. 39]	-	-	-	5	0,25
	Практичне заняття 8	Health and safety at work / Охорона та безпека праці (Unit 19) [1, с. 40-41; 2, с.40-41]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Health and safety at work / Охорона та безпека праці (Unit 19) [1, с. 40-41; 2, с.40-41]	-	-	-	5	0,25
5	Практичне заняття 9	Giving directions indoors / Даючи вказівки в приміщенні (Unit 20) [1, с. 42-43; 2, с.42-43]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Giving directions indoors / Даючи вказівки в приміщенні (Unit 20) [1, с. 42-43; 2, с.42-43]	-	-	-	5	0,25
	Практичне заняття 10	Презентація самостійних творчих робіт	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Опрацювання матеріалів та підготовка до презентації самостійних творчих робіт	-	-	-	5	4
6-7	Самостійна робота	Підготовка до ПМК 1	-	-	-	5	-
	ПМК 1	Написання ПМК 1 з метою контролю засвоєння частин 6-9.	-	-	-	-	10
Разом за змістовий модуль 1 – 75 год.			-	-	20	55	50
Змістовий модуль 2. «Offering help and advice / Пропонуючи допомогу та поради»							
8	Практичне заняття 11	Giving directions outdoors / Даючи вказівки на повітрі Unit 21 [1, с.44-45; 2, с.44-45]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Giving directions outdoors / (Unit 21) [1, с.45; 2, с.45]	-	-	-	5	0,25
	Практичне заняття 12	Facilities for the business traveller / Послуги для бізнес-мандрівників (Unit 22) [1, с. 46-47; 2, с.46-47]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Facilities for the business traveller Unit 22 [1,с.47;2,с.47]	-	-	-	5	0,25

9	Практичне заняття 13	Offering help and advice / Пропонуючи допомогу та поради (Unit 23) [1, с.48-49; 2, с.48-49]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Offering help and advice / Пропонуючи допомогу та поради Unit 23 [1,с.49; 2,с. 49]	-	-	-	5	0,25
	Практичне заняття 14	Dealing with problems / Вирішення проблем (Unit 24) [1, с. 50-51; 2, с.50-51]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Підготовка до поза аудиторного читання	-	-	-	5	4
10	Практичне заняття 15	Hotels and catering / Готелі та громадське харчування (Book 2) Units 1-5 [3, с. 4-13]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Повторення матеріалу Unit 24) [1, с. 51; 2, с.51]	-	-	-	5	0,25
	Практичне заняття 16	Paying bills / Оплата рахунків (Unit 25) [1,с.52-53; 2, с.52-53]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Paying bills / Оплата (Unit 25) [1, с. 53; 2, с. 53]	-	-	-	5	0,25
11	Навчальна практика						
12	Практичне заняття 17	Payment queries / Платіжні запити (Unit 26) [1, с.54-55; 2, с.54-55]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Payment queries / Платіжні запити (Unit 26) [1, с.55; 2, с. 55]	-	-	-	5	0,25
	Практичне заняття 18	Applying for a job / Подання заяви на роботу (Unit 27) [1, с.56-57; 2, с.56-57]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Applying for a job / Заява на роботу (27) [1, с.57; 2, с.57]	-	-	-	5	0,25
13	Практичне заняття 19	Interview / Співбесіда (Unit 28) [1, с.58-59; 2, с.58-59]	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Interview / Співбесіда (28) [1, с. 59; 2, с. 59]	-	-	-	5	0,25
	Практичне заняття 20	Презентація самостійних творчих робіт	-	-	2	-	3
	Самостійна робота	Опрацювання матеріалів до презентації	-	-	-	5	4
14-15	Самостійна робота	Підготовка до ПМК 2	-	-	-	5	-
	ПМК 2	Написання ПМК 2 з метою контролю засвоєння частин 10-12.	-	-	-	-	10
Разом за змістовий модуль 2 – 75 год.			-	-	20	55	50
Залік							–
Разом з навчальної дисципліни – 150 год.					40	110	100

5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №1

Граматичний мінімум:

will + one, some, another, some more

Present Simple Passive

Past Simple regular and irregular verbs

Вживання вказівних займенників

Вживання модальних слів зобов'язання

need + noun; need + -ing

Past Simple: questions and short answers

Зворотні займенники

Вживання прийменників місця та напрямку

Лексичний мінімум з наступних тем:

Розглядаємо вино та інші запити

Мати справу з поясненням страв та зі скаргами

Пояснення та інструктаж на робочих місцях

Прийом телефонних запитів та складних телефонних дзвінків

Слід пам'ятати про заходи безпеки та надання вірних вказівок

Продуктивні навички:

Обговорення пропозицій

Поради, що робити в різних ситуаціях, що трапились з клієнтами

Розгляд скарг

Створення презентацій

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №2

Граматичний мінімум:

Вживання прислівників від прикметників

Зв'язування та протиставлення з *so, both ... and, but*

Present Perfect; giving advice: should

should + Present Perfect Passive

Present Continuous та вживання об'єктних займенників

Вживання кількісних займенників *many / much / a lot of*

Вживання майбутнього часу

Лексичний мінімум з наступних тем:

Слід пам'ятати про заходи безпеки та надання вірних вказівок

Вирішення проблем

Платежі

Подання заяви на роботу та співбесіда

Продуктивні навички:

Пошук та обговорення напрямів до місць на туристичній мапі

Пояснення напрямку руху та розпитування

Написання ділового листа, супровідного листа

Написання короткої біографії про себе

Створення презентацій

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Trish Stott and Alison Pohl Highly Recommended (2): Student's book (Intermediate). Oxford: Oxford University Press, 2014. – 113 p.
2. Trish Stott and Alison Pohl Highly Recommended (2): Workbook (Intermediate). Oxford: Oxford University Press, 2014. – 66 p.
3. Evans V., Dooley J., Garza V. Hotels and catering (Book 2). Career paths. - EU: Express Publishing, 2012. – 119 p.
4. Raymond Murphy. Essential grammar in use: a self-study reference and for elementary students of English. – Cambridge: Cambridge university press, 1990. – 259 p.

Допоміжна

5. Conversation Topics / Л.К. Валентинова, І.А. Кривонос, О.А. Тітова [та ін.]; за ред. Т.В. Жукової. – Мелітополь: Таврійський державний агротехнологічний університет, 2012. – 84 с.
6. Жукова Т.В. Develop Your English Grammar Skills : добірка дидактичних матеріалів для розвитку граматичних навичок/Т.В. Жукова. – Мелітополь: ТДАТА, 2005. – 28 с.
7. Коломієць В.О. Типові помилки при вивченні англійської мови: Навч. Посіб. – К.: Вища шк., 2001. – 119 с.

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Навчання. *Інтернет-сайт кафедри іноземних мов ТДАТУ*: веб-сайт. URL: <http://www.tsatu.edu.ua/im/> (дата звернення 14.08.2022)
2. Освітній портал ТДАТУ. *Інтернет-сайт ТДАТУ*: веб-сайт. URL: <http://op.tsatu.edu.ua/> (дата звернення 19.08.2022)
3. Наукова бібліотека ТДАТУ. *Інтернет-сайт ТДАТУ*: веб-сайт. URL: <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/> (дата звернення 29.08.2022)
4. Електронні ресурси Інтернет.