


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 професійним спрямуванням) (англійська)»

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності

241 «Готельно-ресторанна справа»

за ОПІ Готельно-ресторанна справа

(на основі повної загальної середньої освіти)

факультет агротехнологій та екології

2022 – 2023 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Іноземна мова за професійним 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. – 11 с.

Розробник ст. викл. Кривонос І.А.

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 – 3	Галузь знань: 24 «Сфера обслуговування»	<u>Обов'язкова</u>	
Загальна кількість годин – 90 годин	Спеціальність: 241 «Готельно-ресторанна справа»	Курс	Семестр
Змістових модулів – 2		1-й	2-й
Тижневе навантаження: аудиторних занять – 2 год. самостійна робота студента – 5 год.	Ступінь вищої освіти: «Бакалавр»	Вид занять	Кількість годин
		Лекції	-
		Лабораторні заняття	-
		Практичні заняття	20 год.
		Семінарські заняття	-
		Самостійна робота	70 год.
		Форма контролю: <u>диференційований залік</u>	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська) є обов'язковою у професійній підготовці здобувачів вищої освіти. *Об'єктом* вивчення дисципліни є методика і організація вивчення іноземної мови (англійської) студентами. *Предметом* вивчення є: лексика, граматики і фонетика іноземної мови, знання яких забезпечує студентам можливість вести розмову, слухати і розуміти іноземне мовлення.

Метою вивчення дисципліни є розвиток у студентів англійської 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 – розвинути навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої потребами сфер майбутньої діяльності (особистої, публічної, професійної, освітньої) та вдосконалити вже набутих вмінь з лексики та граматики через опрацювання новітньої автентичної англійської інформації, продукувати діалогічне та монологічне мовлення у межах загальної тематики; перекладати рідною мовою англійських текстів загального характеру.

Результати навчання (з урахуванням soft skills)

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен оволодіти наступними *компетентностями*:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності

ЗК 2. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 4. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 5. Здатність працювати в команді.

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 7. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 9. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

Фахові компетентності

ФК 1. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

ФК 3. Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни.

ФК 7. Здатність розробляти нові послуги (продукцію) з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів.

ФК 9. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

ФК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу.

ФК 11. Здатність виявляти, визначати й оцінювати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення вимог споживачів у сфері гостинності.

Soft skills:

- **комунікативні навички:** письмове, вербальне й невербальне спілкування іноземною мовою; уміння грамотно спілкуватися по e-mail; вести суперечки і відстоювати власну позицію, спілкування в конфліктній ситуації; навички створення, керування й побудови відносин у команді.
- **уміння виступати привселюдно:** навички, необхідні для публічного виступу, проведення презентацій.
- **керування часом:** уміння справлятися із завданнями вчасно.
- **гнучкість і адаптивність:** гнучкість, адаптивність і здатність змінюватися; уміння аналізувати ситуацію, орієнтуватися на вирішення проблеми.
- **лідерські якості:** уміння спокійно працювати в напруженому середовищі; уміння ухвалювати рішення; уміння встановлювати мету, планувати.

особисті якості: креативне і критичне мислення; етика поведінки, терпіння, чесність, повага до оточуючих.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

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

Тема 1. *Dealing requests and dishes / Розглядаємо запити та пояснюємо страви*

Практичне заняття 1. Dealing with requests / Робота із запитами (Unit 12)

[1, с.26-27; 2, 26-27; 4, с.47, 151] Активізація нових слів заняття, аудіювання інформації для подальшого використання її для закріплення нового лексичного матеріалу заняття [1, с.26].

Турбота про клієнтів, запропонування допомоги (*will + one, some, another, some more*) [1, с.27; 4, с.47, 109]. Аудіювання поради що робити в різних ситуаціях, що трапились з клієнтами. Утворення діалогів за умовами частини *Activity* [1, с.27].

Практичне заняття 2. 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] *Грамматика*: 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].

Тема 2. *Dealing with complaints at workplaces / Мати справу зі скаргами на робочих місцях*

Практичне заняття 3. 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]. *Грамматика*: 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].

Практичне заняття 4. 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 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.

Підготовка до підсумкового контролю 1 засвоєння лексико-граматичного матеріалу у вправлянні з письма, аудіювання, читання, говоріння [Units 12-15].

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

Тема 3. Explaining and instructing how to take telephoning requests / Пояснення та вказівки щодо прийому телефонних запитів

Практичне заняття 6. Explaining and instructing / Пояснення та інструктаж (Unit 16) [1, 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]. *Грамматика*: вживання модальних слів зобов'язання [1, с. 35; 4, с. 55, 59].

Практичне заняття 7. 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 8. 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]. *Грамматика*: 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 9. 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 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 2 засвоєння лексико-граматичного матеріалу у вправлянні з письма, аудіювання, читання, говоріння [Units 16-19].

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Вид заняття	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				
			годин				балів
			лк	лаб.	сем. (пр.)	СРС	
Змістовий модуль 1. «<i>Instructing at workplaces / Інструктаж на робочих місцях</i>»							
1	Практичне заняття 1	Dealing with requests / Робота із запитам (Unit 12) [1, с.26-27; 4, с.47, 151]	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Dealing with requests / Робота із запитам (Unit 12) Ex.2-4 [2, с.26-27; 4, с.47, 151]	-	-	-	5	0,5
2	Практичне заняття 2	Describing dishes / Опис страв (Unit 13) [1, с.28-29; 4, с.40-41]	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Describing dishes / Опис страв (Unit 13) Ex.3-4 [2, с. 28; 4, с. 41]	-	-	-	6	0,5
3	Практичне заняття 3	Dealing with complaints / Розгляд скарг (Unit 14) [1, с.30-31; 4, с.18-19]	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Dealing with complaints / Розгляд скарг (Unit 14) Ex.2-5 [2, с.30-31; 4, с.18-19]	-	-	-	6	0,5
4	Практичне заняття 4	Jobs and workplaces / Робочі місця (Unit 15) [1, с. 32-33; 4, с.136-137]	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Підготовка до контролю завдання з поза аудиторного читання	-	-	-	6	8
5	Практичне заняття 5	Hotels and catering / Готелі та громадське харчування (Book 1) Units 11-15 [3, с. 24-33]	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Jobs and workplaces / Робочі місця (Unit 14-15) Ex. 3-5 [2, с.30-33; 4, с.136-137]	-	-	-	6	0,5
6-7	Самостійна робота	Підготовка до ПМК 1	-	-	-	6	-
	ПМК 1	Написання ПМК 1 з метою контролю засвоєння частин 6-9.	-	-	-	-	10
Разом за змістовий модуль 1 – 45 год.			-	-	10	35	50

Змістовий модуль 2. «Offering help and advice / Пропонуючи допомогу та поради»							
8	Практичне заняття 6	Explaining and instructing / Пояснення та інструктаж (Unit 16) [1, с.34-35;4,с.55,59]	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Explaining and instructing / Пояснення та інструктаж (Unit 16) Ex.3-5 [2,с, 34-35]	-	-	-	5	0,5
9	Практичне заняття 7	Taking telephoning requests / Прийом телефонних запитів (Unit 17) [1, с. 36-37; 2, с.36-37]	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Taking telephoning requests / Прийом телефонних запитів (Unit 17) Ex. 3-5 [2, с. 36-37]	-	-	-	6	0,5
10	Практичне заняття 8	Taking difficult telephone calls / Складні телефонні дзвінки (Unit 18) [1, с. 38-39; 2, с.38-39]	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Taking difficult telephone calls / Складні телефонні дзвінки (Unit 18) Ex. 3-5 [2, с.38-39]	-	-	-	6	0,5
11	Практичне заняття 9	Health and safety at work / Охорона та безпека праці (Unit 19) [1, с. 40-41; 2, с.40-41]	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Health and safety at work / Охорона та безпека праці (Unit 19) Ex. 3-5 [2, с.40-41]	-	-	-	6	0,5
12-13	Навчальна практика						
14	Практичне заняття 10	Презентація самостійних творчих робіт	-	-	2	-	6
	Самостійна робота	Підготовка до міні-презентацій та публічного виступу за обраною темою	-	-	-	6	8
15-16	Самостійна робота	Підготовка до ПМК 2	-	-	-	6	-
	ПМК 2	Написання ПМК 2 з метою контролю засвоєння частин 10-12.	-	-	-	-	10
Разом за змістовий модуль 2 – 45 год.			-	-	10	35	50
Залік							-
Разом з навчальної дисципліни – 90 год.					20	90	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

Лексичний мінімум з наступних тем:

Розглядаємо запити та пояснюємо страви

Мати справу зі скаргами на робочих місцях

Продуктивні навички:

Обговорення пропозицій

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

Розгляд скарг

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ №2

Граматичний мінімум:

Вживання прикметників від прикметників

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:

Слід пам'ятати про заходи безпеки та надання вірних вказівок

Пояснення та вказівки щодо прийому телефонних запитів

Слід пам'ятати про надання вірних вказівок

Вирішення проблем

Продуктивні навички:

Пошук та обговорення напрямів до місць на туристичній мапі

Пояснення напрямку руху та розпитування

Створення презентацій

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Trish Stott and Rod Revell Highly Recommended (1): Student's book (Pre-Intermediate). Oxford: Oxford University Press, 2004. – 112 p.
2. Trish Stott Highly Recommended (1): Workbook (Pre-Intermediate). Oxford: Oxford University Press, 2004. – 65 p.
3. Evans V., Dooley J., Garza V. Hotels and catering (Book 1, 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 22.08.2022)
2. Освітній портал ТДАТУ. *Інтернет-сайт ТДАТУ*: веб-сайт. URL: <http://op.tsatu.edu.ua/> (дата звернення 17.08.2022)
3. Наукова бібліотека ТДАТУ. *Інтернет-сайт ТДАТУ*: веб-сайт. URL: <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/> (дата звернення 23.08.2022)
4. Електронні ресурси Інтернет.