



Силабус навчальної дисципліни

«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»
(частина 1)

Спеціальність: 242 «Туризм»



Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна вибіркового компонента фахового переліку
Семестр	Осінній семестр
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	3 кредити / 90 годин
Мова викладання	Англійська, українська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	<ul style="list-style-type: none"> — лінгвістичні маркери ділових стосунків у туристичній галузі (вживання та вибір привітань, форм звертання, правила вступу до ділової розмови); — лінгвістичні засоби дотримання правил ділового етикету фахівцями сфери туризму; — відмінності між різними варіантами мови ділового спілкування (офіційний, формальний, нейтральний); — семантико-прагматичні характеристики організації змісту усних і письмових висловлювань (внутрішньотекстовий зв'язок, зв'язок слів і фраз із загальним контекстом); — порядок структурування та укладання висловлювань/повідомлень з урахуванням певних комунікативних намірів в межах ділового спілкування.
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	Навчальна дисципліна спрямована на розвиток комунікативних мовленнєвих компетенцій, необхідних для реалізації іншомовного спілкування в професійному середовищі туристичної сфери. Ця практична мета досягається у контексті реалізації освітніх, розвиваючих та виховних цілей викладання іноземної мови у вищій школі.
Чому можна навчитися (результати навчання)	<ul style="list-style-type: none"> — розуміти основні ідеї тексту ділової тематики; — розуміти зміст ділового нормативного мовлення на теми, пов'язані з майбутньою професією; — розуміти нормативне усне ділове мовлення, живе або в запису, що базується на професійній тематиці; — розуміти розгорнуте мовлення на професійні теми; — чітко, детально висловлюватись на теми, пов'язані з майбутньою професійною діяльністю; — давати чіткі, систематично розгорнуті описи та презентації з відповідним виділенням головних положень та релевантними допоміжними деталями; — описувати досвід, події, сподівання, мрії та кар'єрні амбіції, наводити пояснення і докази щодо власних точок зору та планів. — писати тексти ділової тематики (листи, службові подання, електронні повідомлення тощо) та детальні презентації знайомих тем стосовно туристичного бізнесу, узагальнюючи й оцінюючи інформацію та аргументи з певної кількості джерел.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	Рівень володіння другою іноземною мовою на кінець курсу наближається до рівня B2 згідно із «Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти: вивчення, викладання,

	<p>оцінювання». Здобувач вищої освіти набуває лінгвістичних, соціолінгвістичних та прагматичних компетенцій, що пов'язані з рецептивними (аудіювання, читання) та продуктивними (говоріння, письмо) видами мовленнєвої діяльності.</p>
<p>Навчальна логістика</p>	<p>Зміст дисципліни: Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом.</p> <p>Модуль №1 Робота туристичних агентств. Ділова кореспонденція. <i>Туристичний бізнес в Україні. Документи пов'язані з працевлаштуванням. Службові обов'язки.</i></p> <p>Персонал туристичної фірми. Підвищення кваліфікації працівників туристичної галузі. Заява про прийом на роботу, автобіографія, свідоцтво, зарахування на роботу, відмова. Бесіда щодо працевлаштування. Службові обов'язки. Професійна етика працівника готельного підприємства. Етика ділового спілкування і стиль в обслуговуванні гостей. Сучасні вимоги до обслуговуючого персоналу готелю. Зовнішній вигляд та дрес-код. Фахова лексика до теми. Перехідні і неперехідні дієслова. Утворення та вживання видо-часових форм минулого та теперішнього часу.</p> <p><i>Документи для виїзду за кордон: закордонний паспорт, віза, страховий поліс. Заповнення митної декларації.</i></p> <p>Закордонний паспорт, віза, страховий поліс. Паспортний та контроль. Шенгенська віза. Безвізовий режим. Відмова в отриманні візи. На митниці. Заповнення митної декларації. Опрацювання лексичних одиниць та тематичних мовних кліше. Утворення та вживання видо-часових форм для позначення дій та станів у майбутньому.</p> <p><i>Мовний етикет та ділова англійська мова. Діловий етикет у міжнародному бізнесі. Структура та види ділових листів.</i></p> <p>Мовні кліше для вираження згоди, незгоди, вибачення, заперечення, власної думки, побажання. Діловий етикет у англійськомовних країнах. Ділові контакти, зустрічі, наради. Мовні моделі звертання. Діловий етикет у міжнародному бізнесі. Елементи візитної картки. Дотримання офіційності та всіх титулів при звертанні до членів зарубіжної делегації. Мова ділових паперів. Структура та види ділових листів. Формула звертання, прощання та підпису в ділових листах. Скорочення у ділових паперах та кореспонденції. Фахова лексика до теми. Іменники: однина та множина. Означені та неозначені артиклі. Географічні назви. Ступені порівняння прикметників та прислівників. Субстантивація.</p> <p><i>Обговорення і підписання угоди. Зовнішньоекономічні зв'язки України та країни, мова якої вивчається.</i></p> <p>Обговорення і підписання угоди, ціни та загальної вартості. Транспорт і фрахтові видатки; умови і строки постачання. Недодержки, пакування і маркування. Зовнішньоекономічні зв'язки країни, мова якої вивчається. Зовнішньоекономічні зв'язки України. Вільний час; відпустка; канікули. Опрацювання лексичних одиниць та тематичних мовних кліше за темою. Пасивний стан. Утворення часових форм пасиву. Каузативна конструкція «have smth done». Означальні підрядні речення, особливості перекладу українською мовою. Дієприкметники. Значення дієприкметника I, II, його синтаксичні функції. Особливості перекладу українською мовою дієприкметникових зворотів.</p> <p>Модуль №2 «Ділові контакти»</p> <p><i>Види оплати. Валюта та банки країни, мова якої вивчається.</i></p>

	<p><i>Супровідна (транспортна) документація.</i> Види оплати, кошти, валюти і валютні курси. Супровідна (транспортна) документація; рахунок, умови оплати; листи-повідомлення про постачання. Валюта та банки країни, мова якої вивчається. Фахова лексика до теми. Підрядні обставинні речення часу. Умовні підрядні речення (реальні). Умовний спосіб. Утворення часових форм умовного способу і їх вживання. Умовний спосіб у ввічливих запитаннях, проханнях. <i>Міжнародні ярмарки та виставки. Лист-замовлення та лист-підтвердження. Відкликання замовлення.</i> Огляд виставки; ділова бесіда і її запис; протокол ділової бесіди. Структура листа-замовлення, структура листа-підтвердження замовлення. Міжнародні ярмарки та виставки. Повторний (зустрічний) запит, зміна замовлення. Структура листа-відкликання замовлення. Фахова лексика до теми. Умовний спосіб у нереальних бажаннях. Нереальні порівняльні підрядні речення. Нереальні речення бажання. Пряма і непряма мова. Засоби передачі непрямой мови. Умовний спосіб у непрямій мові. <i>Туристичне законодавство. Захист прав споживача. Рекламациї та претензії.</i> Магазини, покупки, захист прав споживача. Рекламациї та претензії; відповідь на рекламацію. Затримка поставки, нагадування: структура листа. Опрацювання лексичних одиниць та тематичних мовних кліше. Імператив у непрямій мові. Умовний спосіб у нереальних бажаннях. <i>Культурний та соціальний аспекти туризму.</i> Засоби масової інформації країни, мова якої вивчається. Євросоюз: сьогодення та перспективи. Традиції поколінь. Свята країни, мова якої вивчається. Опрацювання лексичних одиниць та тематичних мовних кліше. Види занять: практичні заняття, самостійна робота Методи навчання: тренувальні вправи, інтерактивні методи (навчальні дискусії, розповіді, діалоги, бізнес-кейси, ділові ігри, мозковий штурм, робота в групі). Форми навчання: денна</p>
Пререквізити	<p>Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» за змістом мовленнєвого матеріалу базується на знаннях таких дисциплін, як: «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Ділова українська мова», «Основи туризмознавства».</p>
Пореквізити	<p>Знання з ділової іноземної мови можуть бути використані при написанні кваліфікаційної роботи</p>
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ	<p>Науково-технічна бібліотека НАУ: 1. <i>P. Strutt</i>, English for International Tourism. New Edition. Upper Intermediate (English for Tourism). Coursebook. – Pearson Education Limited, 2015. – 128 p. 2. <i>L. Harrison</i>, English for International Tourism. New Edition. Upper Intermediate (English for Tourism). Workbook with Audio CD Pack (Mixed media product). – Pearson Education Limited, 2017. – 64 p. 3. <i>Буданов С.І.</i> Ділова англійська мова. Business English / С.І. Буданов, А.О. Борисова. – Х. : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2010. – 288. 4. <i>Биконя О.П.</i> Ділова англійська мова : [навчальний посібник]. – Вінниця : Нова книга, 2010. – 312с. 5. <i>Harding K., Henderson P.</i> High Season / English for the Hotel and Tourist Industry. – Oxford University Press, 2007. – 176 p. 6. <i>Хустова Л.М.</i> English for the Hospitality and Tourism Business: Навчальний посібник. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т. – 2001. –</p>

	258 с.
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторний фонд Факультету міжнародних відносин (7 корпус), навчальна лабораторія іноземних мов кафедри іноземних мов, мультимедійні аудиторії, які оснащені сучасною комп'ютерною технікою та обладнанням для проведення практичних занять
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Екзамен, письмово
Кафедра	Кафедра іноземних мов
Факультет	Факультет міжнародних відносин
Викладач(і)	<p>ГЛУЦЬКА ТЕТЯНА ВОЛОДИМИРІВНА Посада: старший викладач кафедри іноземних мов ФМВ Науковий ступінь: Вчене звання: Профайл викладача: http://fmv.nau.edu.ua/structure/department_ua/k_im/ Тел.: 406-73-64 E-mail: tetiana.hlutska@npp.nau.edu.ua Робоче місце: 7.305</p> <p>САНДОВЕНКО ІРИНА ВАСИЛІВНА Посада: старший викладач кафедри іноземних мов ФМВ Науковий ступінь: Вчене звання: Профайл викладача: http://fmv.nau.edu.ua/structure/department_ua/k_im/ Тел.: 406-73-64 E-mail: iryna.sandovenko@npp.nau.edu.ua Робоче місце: 7.305</p>
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс
Лінк на дисципліну	