

(Ф 03.02 – 91)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий інститут міжнародних відносин
Кафедра іноземних мов

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

« _____ » _____ 2018 р.



Система менеджменту якості

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Галузь знань: 24 «Сфера обслуговування»
Спеціальність: 242 «Туризм»
Освітньо-професійна програма: «Туризмознавство (за видами)»

Курс – 3

Семестр – 5, 6

Аудиторні заняття – 99

Диференційований залік – 5 семестр

Самостійна робота – 111

Екзамен

– 6 семестр

Усього (годин/кредитів ECTS) – 210/7,0

Індекс НБ - 17 - 242 / 16-3.1.8

СМЯ НАУ НІ 15.01.03-01-2018



Система менеджменту якості.
Навчальна програма
навчальної дисципліни
«Ділова іноземна мова»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
НП 15.01.03 – 01-2018

Стор. 2 із 9

Навчальну програму дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми та навчального плану № НБ - 17 - 242 / 16 підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 242 «Туризм», освітньо-професійною програмою «Туризмознавство (за видами)» та відповідних нормативних документів.

Навчальну програму розробили:
старший викладач кафедри іноземних мов _____ І. Сандовенко
викладач кафедри іноземних мов _____ Т. Глуцька

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри іноземних мов, протокол № _____ від « _____ » _____ 2018 р.

Завідувач кафедри _____ І. Бонацька

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри за спеціальністю 242 «Туризм», освітньо-професійною програмою «Туризмознавство (за видами)» – кафедри країнознавства і туризму, протокол № _____ від « _____ » _____ 2018 р.

Завідувач кафедри _____ Г. Балабанов

Навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради навчально-наукового інституту міжнародних відносин, протокол № _____ від « _____ » _____ 2018 р.

Голова НМРР _____ Ю. Коваленко

УЗГОДЖЕНО

Директор ННІМВ

_____ А. Фоменко

« _____ » _____ 2018 р.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник



1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальну програму навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» розроблено на основі «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої навчальної програм дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.2015р. №37/роз.

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» є невід'ємною складовою підготовки фахівців сфери туризму, робота яких в сучасних умовах набуває особливого значення в усіх галузях діяльності. Навчальна дисципліна є науково-практичною основою формування мовних знань і навичок та розвитку мовленнєвих умінь володіння діловою іноземною мовою.

Метою викладання дисципліни є розвиток комунікативних мовленнєвих компетенцій, необхідних для реалізації іншомовного спілкування у сфері підготовки за спеціальністю 242 «Туризм». Практична мета досягається у контексті реалізації освітніх, розвиваючих та виховних цілей викладання ділової іноземної мови у вищій школі.

Розвиток комунікативної компетенції залежить від соціокультурних і соціолінгвістичних знань, умінь і навичок, які забезпечують входження особистості в інший соціум і сприяють її соціалізації в новому для неї суспільстві. Знання іноземної мови дозволяє студенту робити переклади, доповіді, реферативні повідомлення, анотації, захищати курсові та дипломні проекти, а також усно спілкуватися іноземною мовою в побутовому та професійному іншомовному оточенні.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є оволодіння на рівні B2 лінгвістичними, соціолінгвістичними та прагматичними компетенціями, пов'язаними з рецептивними (аудіювання, читання) та продуктивними (говоріння, письмо) видами мовленнєвої діяльності, а саме, на матеріалі передбаченої програмою тематики, навчитися:

- розуміти основні ідеї тексту ділової тематики;
- розуміти зміст ділового нормативного мовлення на теми, пов'язані з майбутньою професією;
- чітко, детально висловлюватись на теми, пов'язані з майбутньою професійною діяльністю;
- описувати досвід, події, сподівання, мрії та кар'єрні амбіції, наводити пояснення і докази щодо власних точок зору та планів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» студент повинен:

Знати:

- передбачені тематикою даної програми лексичні елементи (розмовні вирази/формули, фразеологічні ідіоми, застигли стійкі вирази, стійкі словосполучення);



- граматичні ресурси мови, що вивчається та особливості її морфологічної і синтаксичної організації (елементи, категорії, класи, структури, відношення);
- лінгвістичні маркери ділових стосунків (вживання та вибір привітань, форм звертання, правила вступу до ділової розмови);
- лінгвістичні засоби дотримання правил ділового етикету та навмисного ігнорування правил ввічливості;
- 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.


Вміти:

- розуміти нормативне усне ділове мовлення, живе або в запису, що базується на професійній тематиці;
- розуміти головні думки ділового мовлення, складного у змістовому та лінгвістичному планах, оформленого нормативною вимовою, у тому числі – технічні дискусії за напрямом професійної підготовки;
- розуміти розгорнуте мовлення на професійні теми, складні лінії аргументації за умови, що тема досить знайома і напрям розмови позначається ознаками експліцитно;
- давати чіткі, систематично розгорнуті описи та презентації з відповідним виділенням головних положень та релевантними допоміжними деталями;
- 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.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох навчальних модулів, а саме:

- навчального модуля **№1 «Робота туристичних агентств. Ділова кореспонденція»;**
- навчального модуля **№2 «Ділові контакти»**, кожен з яких є логічно завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова» за змістом мовленнєвого матеріалу базується на знаннях таких дисциплін, як: «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», «Друга іноземна мова» «Українська мова», «Вступ до фаху», «Основи туризмознавства», «Організація туристичних

	Система менеджменту якості. Навчальна програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ НП 15.01.03 – 01-2018
		Стор. 5 із 9	

подорожей» і є невід'ємною складовою підготовки студентів до переходу від вивчення ділової іноземної мови як навчального предмета до її практичного самостійного використання з професійною метою.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Модуль №1 «Робота туристичних агентств. Ділова кореспонденція».

Тема 2.1.1. Туристичний бізнес в Україні. Документи пов'язані з працевлаштуванням. Службові обов'язки.

Персонал туристичної фірми. Робота в туристичній фірмі. Фахівці туристичної галузі. Підвищення кваліфікації працівників туристичної галузі. Заява про прийом на роботу, автобіографія, свідоцтво, зарахування на роботу, відмова. Бесіда щодо працевлаштування. Службові обов'язки. Бесіда на професійну тему «Професійні та особисті якості працівника готелю та туристичної галузі». Робота з клієнтами. 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. Тренувальні вправи. Перехідні і неперехідні дієслова. Утворення та вживання видо-часових форм минулого та теперішнього часу. Вправи.

Тема 2.1.2 Документи для виїзду за кордон: закордонний паспорт, віза, страховий поліс. Заповнення митної декларації.

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 за темою «Документи для виїзду за кордон: закордонний паспорт, віза, страховий поліс. Заповнення митної декларації». Тренувальні вправи. Утворення та вживання видо-часових форм для позначення дій та станів у майбутньому. Вправи.

Тема 2.1.3. Мовний етикет та ділова англійська мова. Діловий етикет у міжнародному бізнесі. Структура та види ділових листів.

Мовні кліше для вираження згоди, незгоди, вибачення, заперечення, власної думки, побажання. Діловий етикет у англійськомовних країнах. Ділові контакти, зустрічі, наради. Мовні моделі звертання до чоловіка, жінки, дівчини, колеги, колективні звертання, до незнайомих людей, у сфері обслуговування. Формули звертання у діловому спілкуванні та ділових листах. 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. Тренувальні вправи. Іменники: одинина та множина.



Означені та неозначені артиклі. Географічні назви. Ступені порівняння прикметників та прислівників. Субстантивація. Вправи.

Тема 2.1.4. Обговорення і підписання угоди. Зовнішньоекономічні зв'язки України та країни, мова якої вивчається.

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. Тренувальні вправи. 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. Вправи.

2.2. Модуль №2 «Ділові контакти»

Тема 2.2.1. Види оплати. Валюта та банки країни, мова якої вивчається. Супровідна (транспортна) документація.

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. Тренувальні вправи. Підрядні обставинні речення часу. Умовні підрядні речення (реальні). Умовний спосіб. Утворення часових форм умовного способу і їх вживання. Умовний спосіб у ввічливих запитаннях, проханнях. Вправи.

Тема 2.2.2. Міжнародні ярмарки та виставки. Лист-замовлення та лист-підтвердження. Відкликання замовлення.

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. Тренувальні вправи. Умовний спосіб у нереальних бажаннях. Нереальні порівняльні підрядні речення. Нереальні речення бажання. Пряма і непряма мова. Засоби передачі непрямой мови. Умовний спосіб у непрямої мові. Вправи.

Тема 2.2.3. Туристичне законодавство. Захист прав споживача. Рекламації та претензії.

Магазини, покупки, захист прав споживача. Рекламації та претензії; відповідь на рекламацію. Затримка поставки, нагадування: структура листа. Опрацювання лексичних одиниць та тематичних мовних кліше за темою «Туристичне законодавство. Захист прав споживача. Рекламації та претензії». Тренувальні вправи. Імператив у непрямої мові. Умовний спосіб у нереальних бажаннях. Вправи.



Тема 2.2.4. Культурний та соціальний аспекти туризму.

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 за темою «Культурний та соціальний аспекти туризму». Тренувальні вправи.

3. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

3.1. Основні рекомендовані джерела

3.1.1. *P. Strutt*, English for International Tourism. New Edition. Upper Intermediate (English for Tourism). Coursebook. – Pearson Education Limited, 2015. – 128 p.

3.1.2. *L. Harrison*, 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.

3.1.3. *Буданов С.І.* Ділова англійська мова. Business English / С.І. Буданов, А.О. Борисова. – Х. : ТОРСІНГ ПЛЮС, 2010. – 288.

3.2 Додаткові рекомендовані джерела

3.2.1. *Биконя О.П.* Ділова англійська мова : [навчальний посібник]. – Вінниця : Нова книга, 2010. – 312с.

3.2.2. *Harding K., Henderson P.* High Season / English for the Hotel and Tourist Industry. – Oxford University Press, 2007. – 176 p.

3.2.3. *Хистова Л.М.* English for the Hospitality and Tourism Business: Навчальний посібник. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т. – 2001. – 258 с.

3.2.4. *Карабан В.І., Мейс Дж.* Переклад з української мови на англійську мову. Навчальний посібник-довідник для студентів вищих закладів освіти. – Вінниця: Нова Книга, 2003. – 608 с.

3.2.5. *Хоменко Е.Г.* Граматика англійської мови: Навчальний посібник – 2-ге вид., випр. – К.: Знання-Прес, 2007. – 606 с.

3.2.6. *Dictionary of Leisure, Travel and Tourism.* 3rd ed. – London: A&C Black, 2006. – 346, [31] p.

3.2.7. *Interactive Whiteboards and English Teaching: A consideration of typical practice.* Judith Kneen. Article first published online: 23 JUL 2015. Режим доступу: <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1111/eie.12072/abstract>



(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

