

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТУ ТУРИЗМУ ТА МІЖНАРОДНИХ КОМУНІКАЦІЙ  
Кафедра міжнародних комунікацій**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Декан факультету туризму та  
міжнародних комунікацій  
Наталія ГАБЧАК  
« 28 » 08 \_\_\_\_\_ 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА**

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Галузь знань	24 «Сфера обслуговування»
Спеціальність	241 «Готельно-ресторанна справа»
Освітня програма	Готельно-ресторанна справа
Статус дисципліни	Вибіркова
Мова навчання	англійська, німецька

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 24 «Сфера обслуговування» спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» освітньої програми «Готельно-ресторанна справа»

**Розробники:** Жовтані Р. Я., зав. Кафедри міжнародних комунікацій, доц., к. філол. н.  
Зимомря О. М., доц., к. філол. наук;  
Голомідова Л.В., старший викладач;  
Данилюк В. І., старший викладач;  
Коваль Л.О., старший викладач;  
Руснак В. І., старший викладач

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри міжнародних комунікацій протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри  доц., к. філол. н Жовтані Р.Я.

Схвалено науково-методичною комісією факультету туризму та міжнародних комунікацій протокол № 1 від «28» серпня 2025р.

Голова науково-методичної комісії  проф. д. геогр. н. Машіка Г.В.

© Жовтані Р. Я., Зимомря О. М., Голомідова Л.В., Данилюк В. І., Коваль Л.О., Руснак В. І., 2025 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2025р.

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	<b>2-й</b>	<b>2-й</b>
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: 3,5	<b>3-4 - й</b>	<b>3-4-й</b>
	Лекції:	
	-	-
	Практичні (семінарські):	
	<b>60</b>	<b>14</b>
Вид підсумкового контролю: 3-й семестр – залік 4-й семестр – залік	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	<b>60</b>	<b>106</b>

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Метою** вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є опанування здобувачами такого рівня знань, обсягу вмінь і такої компетенції, які б дозволяли самостійно читати оригінальну наукову літературу, а також літературу за фахом; виділяти в ній необхідну інформацію і застосовувати її для науково-виробничих потреб. Для отримання ступеня бакалавра, разом із усіма іншими професійними вміннями, здобувач повинен бути здатним ефективно спілкуватися іноземною мовою (англійською, німецькою, французькою) у професійному середовищі.

**Предметом** вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» є основні фонетичні, лексичні, граматичні, стилістичні аспекти сучасної іноземної мови, яка вивчається, в контексті професійного спрямування здобувачів.

### **Основні завдання:**

- **обговорювати** навчальні та пов'язані зі спеціалізацією питання, для того щоб досягти порозуміння зі співрозмовником;
- **готувати публічні виступи** з низки великої кількості галузевих питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- **знаходити** нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в іншомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді), користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією;
- **аналізувати** іншомовні джерела інформації для отримання даних, що є необхідними під час виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- **писати** ділові листи, демонструючи міжкультурне розуміння та попередні знання у конкретному професійному контексті;
- **перекладати** іншомовні тексти на рідну мову, користуючись двомовними термінологічними (паперовими та електронними) словниками, а також програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких *компетентностей*:

**Інтегральна**, здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у процесі навчання і в господарській діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

### **Загальні:**

**ЗК06.** Навички використання інформаційних технологій для пошуку, систематизації та аналізу даних (інформації) з різних джерел.

**ЗК08.** Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності.

**ЗК10.** Здатність використовувати комунікаційні технології, налагоджувати міжособистісні взаємодії для командної та/або індивідуальної роботи.

### **Спеціальні (фахові, предметні):**

**СК01.** Розуміти предметну область і особливості розміщення та використання рекреаційних ресурсів за регіонами світу, оцінювати потенціал розвитку галузі гостинності з урахуванням потреб всіх можливих сегментів ринку.

**СК03.** Здатність використовувати сучасні організаційноуправлінські та техніко-економічні заходи для підвищення конкурентоздатності національних закладів розміщення та закладів ресторанного господарства.

**СК07.** Здатність проектувати технологічний процес виробництва продукції і послуг та сервісний процес реалізації основних і додаткових послуг на підприємствах готельно-ресторанного та рекреаційного господарства.

## 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Ділова іноземна мова» є опанування даної дисципліни за перший, другий семестри її вивчення.

#### 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Готельно-ресторанна справа», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Демонструвати навички вільного володіння державною та іноземними мовами у сфері професійної діяльності та міжособистісних комунікацій.	ПР02
Розуміти технологічні процеси і принципи організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.	ПР06
Розуміти принципи функціонування і процес організації міжнародного готельно-ресторанного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінської, поведінково-психологічної, соціально-економічної, техніко-технологічної), забезпечення міжнародної комерційної діяльності.	ПР08
Застосовувати навички ефективного спілкування зі споживачами послуг індустрії гостинності.	ПР22

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни **Б.Н.П.01 «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)»**:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
Здатність опрацювати науково- професійну лексику іноземною мовою, щоб презентувати інформацію щодо класифікацій закладів ресторанного бізнесу, меню та страв.	ПР02
Вміти розробляти презентації, моделювати проєкти іноземною мовою, щодо різних типів меню, закладів ресторанного господарства.	ПР02
У контексті розвитку діалогічного іншомовного спілкування та роботі над спільними проєктами вміти застосовувати здатність до колективних дій й до організації взаємодії в колективі, між суб'єктами готельно – ресторанного бізнесу.	ПР06
У контексті усної, письмової перекладацької діяльності вміти застосовувати знання літературної мови та ділового (професійного) дискурсу на рідній та іноземній мові, а також здатність до роботи в іншомовному середовищі, щоб зрозуміти процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.	ПР06
Крізь призму вивчення особливостей іноземної мови, її граматичної, лексичної, стилістичної й фонетичної систем розвивати здатність розуміти принципи і процеси організації міжнародного готельно-ресторанного бізнесу та окремих його підсистем.	ПР08
З метою порозуміння зі співрозмовником вміти широко застосовувати набуті знання щодо мовленнєво-культурних особливостей країн, мова яких вивчається та вміти вести розмову про організації міжнародного готельно-ресторанного бізнесу.	ПР08
Використання діалогічного мовлення для ефективного спілкування з споживачами ресторанного бізнесу.	ПР22
Виконання завдань та прийняття професійних рішень вміти висловлювати свою думку та працювати в парі чи в групі використовуючи професійні лексичні одиниці.	ПР22

## 5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

### Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» можуть бути: стандартизовані тести, наскрізні проекти, командні проекти, реферати, есе, презентації та виступи, модульні контрольні роботи, іспити, та інші види індивідуальних та групових завдань.

Перевірка рівня навчальних досягнень здобувачів з навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» здійснюється на основі результатів модульних та підсумкового (заліку) контролів.

Для оцінювання знань здобувачів будуть використані наступні групи **методів** контролю:

1. Методи усного контролю (відповідь здобувача на окремі питання до теми в індивідуальній чи фронтальній формах; захист презентації, індивідуального або колективного проєктів, рефератів тощо).
2. Письмовий контроль (виконання вправ, перекладів, тестових завдань, написання есе, індивідуальної роботи; модульна контрольна робота).

### Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: усні відповіді на практичних заняттях, виконання усних та письмових завдань, тестування.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота.

Форми підсумкового семестрового контролю: залік.

**Форми поточного контролю.** Поточний контроль знань здійснюється за такими складовими: перевірка знань здобувача на практичних заняттях, контроль за виконанням індивідуальних завдань і самостійної роботи. Кожен вид навчальної роботи здобувача оцінюється певною кількістю балів. У процесі вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» оцінюються:

- усні відповіді на практичних заняттях;
- виконання письмових та усних завдань;
- тестування;
- підготовка рефератів та їх захист;
- підготовка усних доповідей;
- підготовка презентації та її захист;
- підготовка проєкту та його захист тощо.

Максимальна оцінка поточного контролю становить **50 балів**.

### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Семестр III				
Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні заняття	12	20	14	20
Презентація	2	10	2	10
Реферат	-	-	-	-
Есе	2	10	2	10
Командний проєкт	1	10	1	10
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
<b>Разом:</b>		<b>100</b>		<b>100</b>
Семестр IV				
Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 3		Модуль 4	

<b>освіти</b>	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні заняття	15	20	11	20
Презентація	1	10	1	10
Есе	2	15	2	15
Командний проект	1	5	1	5
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
<b>Разом:</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

**Форма модульного контролю** – письмова модульна контрольна робота. Модульний контроль – оцінювання рівня засвоєння здобувачем програмового матеріалу, що входить до одного модуля. Оцінка з модульного контролю враховує результати поточного контролю, що проводиться впродовж планових занять та модульного контрольного оцінювання, на яке виділяється, як правило, дві академічні години.

При оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань. Максимальна кількість балів за модульну контрольну роботу становить **50 балів**:

- оцінка “відмінно” – 41 - 50 балів;
  - оцінка “добре” – 31 - 40 балів;
  - оцінка “задовільно” – 21 - 30 балів;
  - оцінка “незадовільно” – 1 – 20 балів.
- Неявка на МКР – 0 балів.

Сумарна кількість балів модульного контролю визначається як середнє арифметичне балів за два модулі і складає максимум 100 балів.

Здобувач, який за результатами модульних контролів отримав менше ніж 34 бали, повинен до проведення підсумкового (семестрового) контролю покращити цю оцінку принаймні до показника 35 балів під час чергування викладачів на кафедрі. Без такого покращання він до підсумкового (семестрового) контролю не допускається.

#### **Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1, 2, 3, 4)**

<b>Поточне оцінювання та самостійна робота</b>		<b>Модульна контрольна робота</b>	<b>Сума</b>
<b>Модуль 1</b>			
Т 1	Т 2	50	100
25	25		
<b>Модуль 2</b>			
Т 1	Т2	50	100
25	25		
<b>Модуль 3</b>			
Т 1		50	100
50			
<b>Модуль 4</b>			
Т 1		50	100
50			

#### **Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю**

**Підсумковий семестровий контроль** – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що здійснюється у формі заліку. Оцінка підсумкового

(семестрового) контролю – це оцінка за 100-бальною шкалою, отримана здобувачем при складанні заліку, або підсумкова модульна оцінка, на яку погодився здобувач.

На підсумковий семестровий контроль виносяться питання, ситуаційні завдання тощо, які передбачають перевірку розуміння здобувачами програмного матеріалу дисципліни в цілому та рівня сформованості відповідних компетентностей після опанування курсу з навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)». Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

До складання заліку допускаються здобувачі вищої освіти, які мають семестровий підсумковий рейтинговий бал не менше 35 і, яким зараховано всі види практичної роботи за цей семестр. Залік з навчальної дисципліни здобувач вищої освіти може не складати, якщо він успішно пройшов усі модульні контролі та його влаштовує рейтингова оцінка (підсумкова модульна оцінка). Здобувачі вищої освіти, рейтинговий бал яких становить від 35 до 59, залік складають обов'язково. Здобувач освіти може підвищити на заліку рейтинговий бал, при цьому, за результатами складання заліку оцінка не може бути менша за рейтинговий бал, який він отримав за результатами модульних контролів (не менша ніж підсумкова модульна оцінка за семестр).

- здобувачам, які повністю оволоділи програмним матеріалом відповідно до даної програми навчальної дисципліни, можуть дати відповіді на питання курсу, опанували рекомендовану літературу, виставляють оцінку «**відмінно**» (**90-100 балів, А**). При цьому оцінку – 100 балів (за шкалою ДВНЗ «УжНУ»), як виняток, можуть отримати тільки здобувачі вищої освіти, які, крім відмінних знань за програмою дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)», виявили активність під час практичних занять за тематикою курсу, виступали на конференціях тощо;

- здобувачі, які оволоділи програмою навчальної дисципліни, проте у відповідях допустили неточності, отримують оцінку «**добре**» (**82-89 балів, В**);

- здобувачам, які в основному оволоділи програмою навчальної дисципліни, проте у відповідях допускають несуттєві помилки (лексико-граматичного, стилістичного, фонетичного характеру), ставлять оцінку «**добре**» (**74-81 бал, С**);

- здобувачі, які показали задовільні результати оволодіння навчальною програмою дисципліни й при відповідях допускають грубі помилки (лексико-граматичного, стилістичного, фонетичного характеру), отримують оцінку «**задовільно**» (**64-73 бали, D**);

- здобувачам, які виявили мінімально достатній рівень знань з дисципліни, необхідний для продовження навчання, вивчили основні терміни курсу й орієнтуються в матеріалі, ставлять оцінку «**задовільно**» (**60-63 бали, E**).

- здобувачам, які виявили суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустили принципові помилки у виконанні завдань, передбачених програмою виставляється «**незадовільно**» (**35-59 балів, FX**).

- здобувачам, які впродовж семестру допустили грубі помилки у виконанні завдань, передбачених програмою виставляється «**незадовільно**» (**0-34 балів, F**).

### Оцінювання за національною шкалою та шкалою ЄКТС

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен, диф. залік	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим	не зараховано з обов'язковим

		повторним вивченням дисципліни	повторним вивченням дисципліни
--	--	-----------------------------------	-----------------------------------

## 6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 6.1. Зміст навчальної дисципліни

#### Модуль 1

1. Біографія. Сім'я.
2. Представлення, знайомство, вітання, прощання.
3. Вільний час. Відпустка, канікули.
4. Замовлення/ бронювання квитка на літак. Замовлення/ бронювання місця у готелі.
5. В аеропорту. На вокзалі. Розклад літаків/ потягів/ автобусів. Купівля квитка у міському транспорті.
6. Подорож. Митний та паспортний контроль.
7. У готелі. Розташування та типи готелів.
8. Поселення у готель. Взаємодія із персоналом закладу розміщення.
9. У ресторані. Види підприємств харчування.
10. Харчування в індустрії гостинності та туризму.

Модульний контроль

#### Модуль 2

1. Підприємства. Типи. Бренди.
2. Процес пошуку працівників.
3. Влаштування на роботу. Співбесіда.
4. Написання резюме та супровідного листа.
5. Спільні підприємства.
6. Найбільші компанії світу.
7. Презентація компанії.
8. Структура компанії.
9. Стратегії ведення бізнесу.
10. Реклама. Планування рекламної кампанії.

Модульний контроль



<b>Модуль 2</b>											
Тема 1. Підприємства. Типи. Бренди.	6			3		3					
Тема 2. Процес пошуку працівників.	6			3		3					
Тема 3. Влаштування на роботу. Співбесіда.	6			3		3					
Тема 4. Написання резюме та супровідного листа.	6			3		3					
Тема 5. Спільні підприємства.	6			3		3					
Тема 6. Найбільші компанії світу.	6			3		3					
Тема 7. Презентація компанії.	6			3		3					
Тема 8. Структура компанії.	6			3		3					
Тема 9. Стратегії ведення бізнесу.	6			3		3					
Тема 10. Реклама. Планування рекламної кампанії.	6			3		3					
<b>Разом за модулем:</b>	60			30		30					
<b>Всього за семестр:</b>	120			60		60					

## 7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА (у разі потреби)

Технічні засоби: мультимедійний проектор, дошка, аудіопрогравач, комп'ютер, мобільні телефони, ноутбуки, тощо.

Програмне забезпечення: сервіси Google; програми для перекладів: Reverso, Word Hunt, a Word, Lingoes, Screen Translator, Prompt Professional, Client for Google Translate, Multitran; система електронного навчання Moodle.

## 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Англійська мова Основна література

1. Терещенко І. В., Гудима Н. М. *Ділова англійська мова (Business English): навчальний посібник*. — Київ: Академвидав, 2020.
2. Калініна О. В., Самойленко О. М. *Англійська мова для професійного спілкування*. — Харків: Основа, 2018.
3. Плахотник О. В. *Business Communication in English*. — Київ: Либідь, 2016.
4. Сидоренко Л. П. *Практичний курс ділової англійської мови*. — Львів: Світ, 2021.
5. Дяченко С. І. *Англійська для економістів та менеджерів*. — Київ: КНЕУ, 2017.

### Допоміжна література

1. David Cotton, David Falvey, Simon Kent — *Market Leader* (3rd ed., Elementary / Coursebook) — **Pearson Education**, 2012 — **160–176 с.**
2. Bill Mascull — *Business Vocabulary in Use* — **Cambridge University Press**, (editions: 2007, 2017...) — **≈172–176 с.** (залежить від видання)
3. John Rogers / Peter Strutt (Market Leader series) — *Market Leader: Business Grammar & Usage* — **Pearson / Longman**, **≈224 с.** (означені видання)
4. Ian Badger, Pete Menzies — *English for Business Life / English for Business Communication* — **Marshall Cavendish / other ELT publishers**, **≈160 с.** (залежить від рівня/видання).
5. Simon Sweeney — *Communicating in Business* — **Cambridge University Press**, **≈176 с.**
6. Nick Brieger — *Business English Handbook: Advanced* — **Macmillan Education / Oxford/Macmillan** (пакети/видання) — **≈128–130 с.**
7. I. Lowe, L. Pile — *Business Result* — **Oxford University Press**, (Elementary → Advanced) — **≈144–192 с.** (залежить від рівня).
8. Paul Emmerson — *Email English* — **Macmillan Education**, **96 с.** (прикладне видання)
9. Ian MacKenzie — *English for Business Studies* — **Cambridge University Press**, **≈158–190 с.** (залежить від видання/тома)
10. Adrian Wallwork — *Email and Commercial Correspondence / Emails, Meetings and Presentations* — **Springer** (та інші видання), **≈164–302 с.** (залежно від назви/видання).

**Результати перегляду  
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_ / 20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_).  
(потрібно підкреслити)

протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_ / 20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_).  
(потрібно підкреслити)

протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_ / 20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_).  
(потрібно підкреслити)

протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_ / 20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_).  
(потрібно підкреслити)

протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)



