Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича
Факультет іноземних мов
Кафедра іноземних мов для природничих факультетів

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Декан факультету
Тетяна КОЛІСНИЧЕНКО

"___" _____ 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

«Іноземна мова за професійним спрямуванням»
Обов'язкова

Освітньо-професійна програма Міжнародний туризм та туроперейтинг

Спеціальність J3 Туризм і рекреація

Галузь знань J Транспорт та послуги

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Навчально-науковий інститут географічний

Мова навчання: англійська / німецька

Чернівці 2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни *«Іноземна мова за професійним спрямуванням»* **складена відповідно до** освітньо-професійної програми: «Міжнародний туризм та туроперейтинг»

Розробники:
Мудра Олена Василівна, завідувачка кафедри іноземних мов для природничих факультетів, кандидат педагогічних наук доцент
Мельничук Наталія Олександрівна, доцент кафедри іноземних мов для природничих факультетів, кандидат філологічних наук, доцент

Викладачі:
Мельничук Р.І. – кандидат філологічних наук, асистент кафедри іноземних мов для природничих факультетів, доцент
Паров'як І.І. – кандидат філологічних наук, асистент кафедри іноземних мов для природничих факультетів

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов для природничих факультетів

Протокол № 2 від «31» серпня 2026 року

Завідувачка кафедри _____ **Олена МУДРА**

Схвалено методичною радою факультету іноземних мов

Протокол № 1/2 від «31» серпня 2026 року

Голова методичної ради _____ **Ірина БЕЖЕНАР**

Мета навчальної дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни є іноземний дискурс, необхідний для формування професійно-орієнтованої комунікативної мовленнєвої компетенції для забезпечення ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі. Основні принципи курсу: академічно-професійна спрямованість, комунікативність, модульність, тематичність. Професійна спрямованість вимагає поглиблення базових навичок та закріплення отриманих у процесі фахового навчання знань, що паралельно з удосконаленням іншомовної компетентності сприятиме практичному оволодінню іноземною мовою для майбутньої професійної діяльності.

Метою викладання навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є формування практичного володіння англійською мовою на рівні, необхідному для ефективного професійного та академічного функціонування: у ділових контактах, застосовуючи лексико-граматичний мінімум із використанням прийомів і відповідних комунікативних методів проводити обмін інформацією загальнонаукового та професійно-спрямованого характеру.

Основні завдання вивчення дисципліни: забезпечити здобувачам освіти обізнаність щодо специфіки ділового мовлення, науково письмової комунікації та встановлення контактів, стосунків у професійному оточенні іноземною мовою, навчити студентів методичним прийомам інтенсифікації навчання, організації самостійної роботи з іншомовним науковим фаховим текстом: читання, розуміння, аналіз та передача інформації на науково-популярну тематику за фахом; оволодіння навичками організації іншомовних презентацій результатів дослідження, дискусій та обговорень.

Пререквізити

Курс «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» є обов'язковою дисципліною, призначеною для викладання студентам ОНП «Міжнародний туризм і туроперейтинг» другого (магістерського) рівня освіти. Дисципліна вивчається у 1-му та 2-му семестрах. Міждисциплінарні зв'язки: фахова (професійна) іноземна мова, іноземна мова (за професійним спрямуванням), академічна іноземна мова.

Результати навчання

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова в професійній діяльності», відповідно до освітньо-професійної програми, формуються наступні **загальні компетентності:**

ЗК2. Здатність вести професійну діяльність у міжнародному та вітчизняному середовищі;

ЗК3. Здатність спілкуватися іноземною мовою;

та отримуються наступні **програмні результати навчання:**

ПРН7. Організовувати співпрацю зі стейкголдерами, формувати механізми взаємодії суб'єктів туристичного ринку з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності;

ПРН11. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем, презентації результатів досліджень та проєктів у сфері туризму і рекреації.

Згідно з вимогами робочої програми курсу та відповідно до мети навчальної дисципліни, очікується, що після повного засвоєння курсу студенти володітимуть **знаннями:**

- необхідного лексичного та граматичного запасу для розуміння особливостей іншомовного ділового дискурсу, пошуку та обробки інформації суспільно-політичної,

публіцистичної літератури професійного спрямування з розумінням основного змісту прочитаного.

- основних жанрів та композиції видів наукових текстів, сполучних елементів іншомовного наукового тексту
- основних правил оформлення: магістерської роботи, наукової анотації, наукової публікації, іншомовної кореспонденції;
- правил підготовки усної та письмової презентації та публічного виступу для демонстрації результатів наукового дослідження, проєкту.

Також студенти підтверджуватимуть розвиток іншомовної комунікативної компетентності наступними **уміннями:**

- брати участь в усному мовленні англійською мовою з академічних та фахових питань;
- вести бесіду із застосуванням відповідних фразеологічних одиниць для оформлення науково-професійного мовлення (у телефонній розмові, на конференції, зборах, лекції);
- застосовувати лексико-граматичний мінімум для адекватного перекладу різних видів іншомовних фахових текстів за допомогою (або без) словника;
- реалізувати комунікативні наміри на письмі (ділове листування, оформлення спеціалізованої документації, анотації, тези, тощо);
- користуватися іншомовними ресурсами, джерелами загального та професійно-виробничого характеру (друкованими та електронними) за результатом підготувати виступ / проект за тематикою спеціальності;
- підготувати план – презентацію відповідно до теми наукової роботи.

Зміст навчальної дисципліни відповідає навчальній та робочій програмам дисципліни, а також комплексній науковій тематиці кафедри іноземних мов для природничих факультетів та факультету іноземних мов.

Опис навчальної дисципліни
Загальна інформація

Форма навчання	**Рік підготовки**	**Семестр**	**Кількість**		**Кількість годин**									**Вид підсумкового контролю**	
			кредитів	Годин	лекції	практичні		семінарські		лабораторні	самостійна робота		індивідуальні завдання		
						I сем	II сем				I сем	II сем		I сем	II сем
Денна	1	1, 2	6	180	-	30	30	-	-	-	60	60	-	**залік**	**екзамен**
Заочна	1	1, 2	6	180	-	8	8	-	-	-	82	82	-	**залік**	**екзамен**

3.1 Загальна інформація

Заняття проводяться щотижня (2 години / 1 пара), усього практичних занять на денній формі навчання – 60 годин, самостійна робота – 120 годин, форма підсумкового контролю – залік в І семестрі, іспит в ІІ семестрі.

Навчання здійснюється шляхом інтеграції мовленнєвих умінь та мовних знань в рамках знайомого загально-тематичного і ситуативного контексту відповідно до ділової/професійної сфери діяльності студентів. Для досягнення визначених результатів навчання рекомендовано використовувати такі активні та інтерактивні **методи** і підходи як комунікативно - діяльнісний, метод комунікативних завдань, система навчання CLIL та ін., у традиційних формах навчального процесу (практичне заняття, консультація, самостійна робота) з використанням наочних засобів (презентації, ілюстрації, відеоматеріали), або у змішаній формі із застосуванням електронних курсів та платформ для дистанційного навчання.

Програма навчальної дисципліни складається з 4 змістових модулів:

ЗМ 1. Професійне оточення (45 годин).

ЗМ 2. Сучасні технології спілкування (45 годин).

ЗМ 3. Тайм-менеджмент в управлінні (45 годин).

ЗМ 4. Іншомовні джерела професійного характеру (45 годин).

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі						у тому числі				
		л	**П**	лаб	Інд	**СР**		л	**П**	лаб	інд	**СР**
1	2	**3**	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5 курс (1 семестр)												
Змістовий модуль 1. Професійне оточення												
Тема 1.1. (Практичні заняття) Greetings in formal and informal situations (Привітання в офіційних і неофіційних ситуаціях). Meeting new people. First impressions (Знайомство. Перше враження). Мовленнєві кліше. Making an appointment (Ділова зустріч). Види зустрічей та роль головуючого.	8		8				2		2			
Тема 1.1 (Самостійна робота) Спілкування на робочому місці. Ділове спілкування по телефону, ел.пошта, повідомлення. Going on a business trip (Відрядження).	15					15	21					21
Тема 1.2 (Практичні заняття) SWOT - аналіз проєкту. Маркетинг, основні поняття. Сегментація ринку. Виробництво товарів та сфера послуг. Мовленнєві кліше проведення зустрічі (agreement/disagreement, discussion techniques, hedging, timing etc). Ознайомче, пошукове та вивчаюче читання джерел фахового спрямування.	7		7				2		2			
Тема 1.2 (Самостійна робота) Заповнення форм та професійних документів. Повторення граматичного матеріалу:	15					15	20					20

іменник, число та артикль в англійській мові, особливості вживання.												
Разом за ЗМ 1	45		**15**			**30**	**45**		**4**			**41**
Змістовий модуль 2. Сучасні технології спілкування												
Тема 2.1 (Практичні заняття) Застосунки/програми для організації робочої діяльності. Організація дистанційної роботи. Види роботи, рекрутінг та відбір, навички та кваліфікація. Основні правила працевлаштування. Основні правила співбесіди із роботодавцем. Інтерв'ю з роботодавцем.	8		8				2		2			
Тема 2.1. (Самостійна робота) Сучасні засоби передачі інформації. Інтернет-технології у галузі.	15					15	21					21
Тема 2.2 (Практичні заняття) Електронні ресурси - засоби для організації роботи на цифрових носіях. Writing business letters (Ділове листування). Основні типи ділових листів: лист-подяка, лист-скарга, лист-заява на працевлаштування. Анкета, супровідний лист, резюме/ CV. Дієслово. Часові форми англійської мови. Активний стан дієслова. Читання та переклад незнайомого фахового тексту	7		7				2		2			
Тема 2.2 (Самостійна робота) Технології тестування і робота з тестовими базами. Спілкування іноземною мовою на робочому місці.	15					15	20					20
Підсумкова модульна контрольна робота (Проект).												
Разом за ЗМ 2	45		**15**			**30**	**45**		**4**			**41**
Залік												
Усього 90 годин за семестр	90		**30**			**60**	**90**		**8**			**82**
5 курс (2 семестр) **Змістовий модуль 3. Тайм-менеджмент в управлінні**												
Тема 3.1 (Практичні заняття) Типи взаємодії. Моделі взаємодії. Багатофункціональність і різна спрямованість спілкування. Базові поняття адміністративного менеджменту. Типи менеджменту. Як організувати командну роботу з урахуванням ефекту Рінгельмана.	8		8				2		2			
Тема 3.1 (Самостійна робота) Міжособистісне спілкування та відносини у колективі. Стрес менеджмент. Крос-культурна комунікація, особливості менеджменту.	15					15	21					21

Граматичний матеріал: прикметник, прислівник, типи питальних речень. Професійне читання (вибір текстів за фахом).												
Тема 3.2 (Практичні заняття) Динаміка робочого процесу та інструкції. Розподіл на групи. Тайм-менеджмент. Проблеми на роботі (здоров'я та безпека, булінг та харасмент, дискримінація). Етичні стандарти. Етичні інвестиції. Модальні дієслова. Підготовка до модульного контролю.	7		7				2		2			
Тема 3.2 (Самостійна робота) Ринок праці та платня. Форми та методи оплати праці. Персональні фінанси. Загальний огляд граматичних правил, виконання вправ. Підготовка до модульного контролю. Професійне читання (вибір текстів за фахом).	15					15	20					20
Разом за ЗМ 3	45		**15**			**30**	**45**		**4**			**41**
Змістовий модуль 4. Іншомовні джерела професійного характеру												
Тема 4.1 (Практичні заняття) Інтернет-технології у галузі. Комп'ютери та інформаційні системи в управлінні. Професійне читання (вибір текстів за фахом). Умовний спосіб дієслова. Письмовий переклад незнайомого фахового тексту. Ознайомче, пошукове та вивчаюче читання джерел фахового спрямування.	8		8				2		2			
Тема 4.1 (Самостійна робота) Сучасні засоби передачі інформації. Discussing current news. (Обговорення поточних подій). Інновації та винаходи. Брендінг та рібрендінг. Пасивний стан дієслова. Особливості вживання в діловому мовленні.	15					15	21					21
Тема 4.2 (Практичні заняття) Business negotiations (Ведення ділових переговорів: організація переговорів, можливі проблеми та їх вирішення. Ситуації win-win). Загальний огляд граматичних конструкцій , що характерні для ділового мовлення. Пряма та непряма мова. Читання та переклад фахових матеріалів. Технології тестування і робота з тестовими базами.	7		7				2		2			

Тема 4.2 (Самостійна робота) Робота над презентацією. Загальний огляд граматичних правил, виконання вправ. Підготовка до модульного та залікового контролю. Професійне читання (вибір текстів за фахом). Повторення граматичного матеріалу: неособові форми дієслова. Читання та переклад фахових матеріалів	15					15	20					20
Підсумкова модульна контрольна робота (Проект).												
Разом за ЗМ 4	45		**15**			**30**	**45**		**4**			**41**
Іспит												
Усього годин	90		**30**			**60**	**90**		**8**			**82**

Тематика практичних занять з переліком питань

	Назва теми (питання/завдання)
ЗМ 1. Професійне оточення	
Тема 1.1	Greetings in formal and informal situations (Привітання в офіційних і неофіційних ситуаціях). Meeting new people. First impressions (Знайомство. Перше враження). Making an appointment (Ділова зустріч). Види зустрічей та роль головуючого.
Тема 1.2	SWOT - аналіз проєкту. Сегментація ринку. Виробництво товарів та сфера послуг. Мовленнєві кліше проведення зустрічі (agreement/disagreement, discussion techniques, hedging, timing etc). Ознайомче, пошукове та вивчаюче читання джерел фахового спрямування.
ЗМ 2. Сучасні технології спілкування	
Тема 2.1	Застосунки/програми для організації робочої діяльності. Організація дистанційної роботи. Види роботи, рекрутінг та відбір, навички та кваліфікація. Основні правила співбесіди із роботодавцем. Інтерв'ю з роботодавцем.
Тема 2.2	Електронні ресурси - засоби для організації роботи на цифрових носіях. Writing business letters (Ділове листування). Основні типи ділових листів: лист-подяка, лист-скарга, лист-заява на працевлаштування. Анкета, супровідний лист, резюме/ CV. Дієслово. Часові форми англійської мови. Активний стан дієслова. Читання та переклад незнайомого фахового тексту
ЗМ 3. Тайм-менеджмент в управлінні	
Тема 3.1	Типи взаємодії. Моделі взаємодії. Багатофункціональність і різна спрямованість спілкування. Базові поняття адміністративного менеджменту. Типи менеджменту. Як організувати командну роботу з урахуванням ефекту Рінгельмана.
Тема 3.2	Динаміка робочого процесу та інструкції. Розподіл на групи. Тайм-менеджмент. Проблеми на роботі (здоров'я та безпека, булінг та харасмент, дискримінація). Етичні стандарти. Етичні інвестиції. Модальні дієслова. Підготовка до модульного контролю.

ЗМ 4. Іншомовні джерела професійного характеру	
Тема 4.1	Комп'ютери та інформаційні системи в управлінні. Професійне читання (вибір текстів за фахом). Умовний спосіб дієслова. Письмовий переклад незнайомого фахового тексту. Ознайомче, пошукове та вивчаюче читання джерел фахового спрямування.
Тема 4.1	Business negotiations (організація переговорів, можливі проблеми та їх вирішення. Ситуації win-win). Загальний огляд граматичних конструкцій , що характерні для ділового мовлення. Пряма та непряма мова. Читання та переклад фахових матеріалів. Технології тестування і робота з тестовими базами.

Завдання для самостійної роботи студентів

№	**Назва теми / Завдання для самостійної роботи**	К-ть годин
Тема 1.1	Спілкування на робочому місці. Ділове спілкування по телефону, ел.пошта, повідомлення.	7
Тема 1.2	Заповнення форм та професійних документів. Повторення граматичного матеріалу: іменник, число та артикль в англійській мові, особливості вживання.	8
Тема 2.1	Сучасні засоби передачі інформації. Інтернет-технології у галузі.	7
Тема 2.2	Технології тестування і робота з тестовими базами. Спілкування іноземною мовою на робочому місці.	8
Тема 3.1	Міжособистісне спілкування та відносини у колективі. Стрес менеджмент. Крос-культурна комунікація, особливості менеджменту. Граматичний матеріал: прикметник, прислівник, типи питальних речень. Професійне читання (вибір текстів за фахом).	7
Тема 3.2	Ринок праці та платня. Форми та методи оплати праці. Персональні фінанси. Загальний огляд граматичних правил, виконання вправ. Підготовка до модульного контролю. Професійне читання (вибір текстів за фахом).	8
Тема 4.1	Сучасні засоби передачі інформації. Discussing current news. (Обговорення поточних подій). Інновації та винаходи. Брендінг та рібрендінг. Пасивний стан дієслова. Особливості вживання в діловому мовленні.	7
Тема 4.2	Робота над презентацією. Загальний огляд граматичних правил, виконання вправ. Підготовка до модульного та залікового контролю. Професійне читання (вибір текстів за фахом).Повторення граматичного матеріалу: неособові форми дієслова. Читання та переклад фахових матеріалів	8

* Результати виконання завдань для самостійної роботи оцінюються в балах, які інтегровані до загальної системи модульного та підсумкового контролю.

Методи навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються наступні ***методи навчання:***

Методи формування практичних умінь та навичок:

- *читання, переклад та анотування тексту;*
- *виконання практичних завдань;*
- *аналіз роботи з ШІ;*
- *аналіз інформаційних джерел;*
- *робота в команді;*
- *розробка та захист презентацій*

У процесі викладання курсу використовуються наступні методи навчання, спрямовані на досягнення освітньої мети й прогнозованих програмних результатів:

- комунікативно-діяльнісний підхід,
- метод комунікативних завдань,
- елементи системи навчання CLIL,
- загальний ESP approach (вивчення професійної іноземної мови) та ін.

У традиційних формах навчального процесу (практичне заняття, консультація, самостійна робота) застосовуються наочні засоби (презентації, ілюстрації, відеоматеріали), електронні курси та платформи для онлайн навчання, новітні технології навчання (відеоконференції, комп'ютерні програми для навчання мовам).

Використання цих методів та технологій дозволить створити стимулюючий навчальний середовище, сприятиме активній участі студентів у процесі навчання та підвищенню якості їх засвоєння курсу.

Система контролю та оцінювання

У процесі вивчення навчальної дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» використовуються наступні ***методи контролю навчальних досягнень студентів:***

- *експрес-опитування;*
- *індивідуальне опитування;*
- *фронтальне опитування;*
- *тестування;*
- *письмові роботи;*
- *фахове академічне читання.*

Формою підсумкового контролю *– залік/екзамен.*

Засоби оцінювання:

- *тести;*
- *реферати;*
- *презентації результатів виконаних завдань та досліджень.*

Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролю

Коментар: Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Відповідно до «Положення про взаємодію формальної та неформальної освіти, визнання результатів навчання (здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти, у системі формальної освіти)ЧНУ» https://drive.google.com/file/d/1O7Chn1UqlqjW_JjybxDr-syswxxHuGOn/view у процесі вивчення дисципліни здобувачу освіти може бути зараховано до

25% балів, отриманих за результатами неформальної та / або інформальної освіти з проблем, що відповідають тематиці курсу).

Критерії оцінювання поточного контролю

Форми поточного контролю: виконання завдань для самоконтролю, участь у практичних заняттях, підготовка письмових і усних робіт, міні-презентації.

- **90–100 % (відмінно):**
  - Повні, аргументовані й логічно викладені відповіді на питання для самоконтролю.
  - Вільне володіння термінологією та граматичними структурами.
  - Активна участь у дискусіях, якісне виконання індивідуальних завдань.
  - Використання додаткових джерел (наукові статті, бази даних).
- **70–89 % (добре):**
  - Відповіді правильні, але не завжди розгорнуті чи достатньо аргументовані.
  - Використання граматичних і лексичних структур на рівні вимог курсу.
  - Завдання виконані вчасно, але з незначними недоліками.
- **50–69 % (задовільно):**
  - Відповіді поверхневі, фрагментарні або частково правильні.
  - Помилки у використанні термінології й граматики.
  - Неповне виконання завдань або несвоєчасна здача.
- **менше 50 % (незадовільно):**
  - Відсутність систематичної роботи.
  - Відповіді неправильні або неповні.
  - Завдання не виконані, рівень володіння мовним і академічним матеріалом низький.

Критерії оцінювання підсумкового контролю

Форма підсумкового контролю: письмовий іспит (тест + відкриті питання) та усна презентація результатів дослідження / наукової роботи.

- **90–100 % (відмінно):**
  - Чіткі, структуровані й повні відповіді на всі питання підсумкового контролю.
  - Володіння всіма видами академічного письма (абстракт, тези, рецензія, презентація).
  - Використання наукового стилю, багатий словниковий запас, коректна граматика.
  - Успішний захист презентації: логічність, аргументованість, використання візуальних матеріалів.
- **70–89 % (добре):**
  - Переважно повні відповіді на питання, але з незначними неточностями.
  - Виконані всі види письмових робіт, але не завжди на високому рівні аргументації.
  - Презентація послідовна, але з окремими недоліками в логіці чи мовленні.
- **50–69 % (задовільно):**
  - Часткові відповіді на питання підсумкового контролю.
  - Недостатнє використання наукової термінології.
  - Письмові роботи містять істотні мовні та структурні помилки.
  - Презентація малоструктурована, аргументація слабка.
- **менше 50 % (незадовільно):**
  - Відповіді неповні або неправильні.
  - Відсутні або невиконані письмові завдання.
  - Презентація відсутня або виконана формально, без дотримання вимог.

Розподіл балів, які отримують студенти

1й семестр

Поточне оцінювання та самостійна робота										Залік	Сума
Т1	**Т2**	**Т3**	**Т4**	**Т5**	**Т6**	**Т7**	**Т8**	**Т9**	**Т10**	**40 балів**	**100 балів**
4	**4**	**5**	**5**	**4**	**5**	**5**	**4**	**4**	**10**		
60 балів											

2й семестр

Поточне оцінювання та самостійна робота										Іспит	Сума
Т11	**Т12**	**Т13**	**Т14**	**Т15**	**Т16**	**Т17**	**Т18**	**Т19**	**Т20**	**40 балів**	**100 балів**
4	**4**	**5**	**5**	**4**	**5**	**5**	**4**	**4**	**10**		
60 балів											

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Оцінка за національною шкалою	**Оцінка за шкалою ЄКТС**	
	Оцінка (бали)	**Пояснення за розширеною шкалою**
Відмінно	A (90-100)	відмінно
Добре	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
Задовільно	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо
Незадовільно	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	(незадовільно) з обов'язковим самостійним опрацюванням освітнього компоненту до перескладання

Перелік питань для самоконтролю та підсумкового контролю навчальних досягнень студентів

1. The concept and main functions of tourism management.
2. The role of a manager in the tourism industry.
3. Leadership and management styles in tourism organizations.
4. Organizational structure of a tourism enterprise.
5. Strategic management in tourism.
6. Strategic planning and development of tourism enterprises.
7. Decision-making in tourism management.
8. Human resource management in the tourism industry.
9. Employee motivation and professional development.
10. Teamwork and communication in tourism organizations.
11. Customer service and customer relationship management.
12. Business communication in the tourism industry.
13. Business negotiations and conflict management.
14. Time management and organization of work in tourism.

15. Project management in tourism.
16. Risk management in tourism and hospitality.
17. Crisis management in the tourism industry.
18. Tourism marketing and market analysis.
19. Digital marketing and social media in tourism.
20. Tour operators and travel agencies: functions and responsibilities.
21. Tour package development and pricing.
22. Destination management and promotion.
23. Sustainable and responsible tourism management.
24. Innovation and digital technologies in tourism.
25. International tourism and cross-cultural management.
26. Quality management in tourism services.
27. Financial management and budgeting in tourism enterprises.
28. Tourism competitiveness and strategies for its improvement.
29. Current challenges and trends in the global tourism industry.
30. Future prospects for tourism management and tour operating.

Рекомендована література

Основна:

1.Бурбак О.Ф. Англійська мова для науковців : [навчальний посібник] / О.Ф. Бурбак, Т.О. Романова. – Чернівці : Книги – XXI, 160 с. Відредагований електронний варіант, 2021.
2. Пасічник О. С. Англійська мова для ділового спілкування. К.: Видавничий дім «Сам», 2017. 96 с.
3. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2017. — 172 p.
4. English for Academics. – Cambridge, Cambridge University Press. – 2014. – 180 p.
5.George Bethell. Tricia Aspinall. Test Your Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2015. - 104 p.
6. McCarthy M., O'Dell F. Academic Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2018. - 176 p.
7. Williams J. Learning English for Academic Purposes. Reading and Listening. Pearson. Chapter 2 A Fitting Education, 2015. 49 p.

Додаткова:

1. McCarthy M., O'Dell F. - English Vocabulary in Use. Upper-Intermediate. 2017. 280 p.
2. Hewings Martin. Advanced Grammar in Use. 2015. 350 p.
3. Go Global: Національна програма вивчення та популяризації іноземних мов. [Електронний ресурс].
4. Ільченко О. М. Англійська для науковців. The Language of Science. Видання друге, доопрацьоване. К. : Наук. думка, 2020. 288 с.
5. Яхонтова Т.В. Основи англомовного наукового письма. Навчальний посібник для студентів, аспірантів і науковців / Т.В. Яхонтова. Львів : ПАІС, 2013. 218 с.
6. Foley, Mark, Hall, Diane. Longman Advanced Learners' Grammar: A Self-Study Reference and Practice Book with Answers. Longman, 2015. 384 p.
7. Guide to Public Speaking / O'Hair D., Rubenstein H., Stewart R. A Pocket. Second Edition. Boston, New York : Bedford / St. Martin's, 2017. 314 p.

Інформаційні ресурси

http://www.examenglish.com/leveltest/
http://www.cambridgeenglish.org/test-your-english/
http://www.transparent.com/learn-english/proficiency-test.html
http://www.ilsenglish.com/quicklinks/test-your-english-level

http://www.englishtag.com/tests/level_test.asp
http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
http://www.teachingenglish.org.uk/
http://www.roadtogrammar.com/textanalysis/
https://www.drv.de/themen/reisen-in-zahlen.html
https://www.planet-wissen.de/gesellschaft/tourismus/nachhaltiges_reisen/index.html

Політика академічної доброчесності

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу при вивченні навчальної дисципліни регламентовано такими документами:

- Кодекс академічної доброчесності та етики Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-ta-etyky-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha/;
- «Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/etychnyi-kodeks-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-yuriia-fedkovycha ;
- «Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-vyiavlennia-ta-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha/ ;
- «Політика використання штучного інтелекту у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича» https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polityka-vykorystannia-shtuchnoho-intelektu-v-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha/

Використання здобувачами освіти інструментів штучного інтелекту (ШІ) під час виконання навчальних завдань:

- *допускається за умови* дотримання принципів академічної доброчесності (здобувач освіти несе відповідальність за зміст, достовірність і результати поданої роботи, а у разі використання ШІ зобов'язаний зазначити факт і спосіб його застосування);
- *не допускається* використання ШІ як заміни самостійного виконання завдань або з метою порушення вимог академічної доброчесності;
- *додаткові обмеження чи вимоги* щодо використання ШІ *можуть визначатися* викладачем в освітньому процесі для конкретних видів навчальної діяльності відповідно до особливостей дисципліни.