

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

Кафедра української та іноземних мов

Українська мова професійного спрямування

(назва навчальної дисципліни)

ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

підготовки бакалавра

(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

спеціальності **241 готельно-ресторанна справа**

(шифр і назва спеціальності)

факультет **туризму; післядипломної та заочної освіти**

2020 рік

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: викл. М'ягкота І. В.

Навчальна програма затверджена
на засіданні кафедри української та іноземних мов
5 липня 2020 року
Протокол № 20

Завідувач кафедри української та іноземних мов

_____ доц. Романчук О. В.

Обговорено та рекомендовано Вченою радою
факультету післядипломної та заочної освіти
14 вересня 2020 року, протокол № 1

Голова ради _____ проф. Сидорко О.Ю.

ВСТУП

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни *«українська мова професійного спілкування»* складена відповідно до освітньо-професійної програми напряду підготовки *«готельно-ресторанна справа»*.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «українська мова професійного спілкування з основами риторики» у Львівському державному університеті фізичної культури є сучасна українська мова, представлена двома функціональними стилями: науковим та офіційно-діловим, вимоги до складання й оформлення наукових текстів і ділових документів, а також словесна діяльність фахівців галузі.

Міждисциплінарні зв'язки: зв'язок з історією України, культурологією, політологією, педагогікою, психологією, філософією.

Програма навчальної дисципліни складається з одного змістового модуля; 3 кредитів.

1. Мова як суспільне явище
2. Науковий стиль фахового мовлення.
3. Термінологічна лексика в системі професійного мовлення.
4. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення.
5. Документування в управлінській діяльності.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни *«українська мова професійного спілкування»* є ознайомлення студентів з нормами сучасної української мови, підвищення загальної та мовної культури майбутніх фахівців сфери менеджменту, формування практичних навичок ділового усного та писемного спілкування, підвищення загальної мовної культури студентів, як носіїв української мови

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни *«українська мова професійного спілкування»* є навчити студентів основ ведення ділової документації та наукової роботи, сформувати навички усного та писемного ділового спілкування, сформувати базовий рівень володіння професійною мовою для засвоєння матеріалу галузевих дисциплін, підвищити рівень мовної культури майбутніх фахівців сфери менеджменту.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати :

- етапи розвитку української літературної мови, становлення термінологічної лексики
- державний стандарт на оформлення основних ділових документів
- вимоги до композиції наукових робіт
- основні мовні засоби нормування ділової документації та наукових текстів

уміти:

- володіти нормами літературної мови
- складати ділові папери
- оформити результати власних наукових досліджень
- користуватися фаховими навчальними та довідниковими виданнями, різними видами словників

Для вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин / 3 кредити ECTS.

Постреквізити:

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти таких результатів навчання:

загальні компетентності:

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

Програмні результати навчання:

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

1. Мова як суспільне явище.
2. Науковий стиль фахового мовлення.
3. Термінологічна лексика в системі професійного мовлення.
4. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення.
5. Документування в управлінській діяльності.

3. Рекомендована література**Основна**

1. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. – К.,1990.
2. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корпіловська; За ред. М. Д. Гінзбурга. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: ІНКOS, 2017
3. Ділова українська мова: Посібник для студентів вузів/ За ред. Н.Бабич. – Чернівці, 1996.
4. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. – К.,1982.
5. Коваль А.П. Ділове спілкування. – К.,1992.
6. Культура української мови: Словник-довідник. – К.,1990.
7. Мацюк З., Станкевич С. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник 4-те вид. – К., 2012.
8. Мацько Л., Кравець Л. Культура української фахової мови: Навчальний посібник. – К., 2007.
9. Мозговий В. І Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс . 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2017.
10. Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К.,2000.
11. Пономарів О.Д. Стилїстика сучасної української літературної мови. – Тернопіль, 2000.
12. Українська мова за професійним спрямуванням. Практикум. Навчальний посібник/ За ред. Т. В. Симоненко.
13. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підручник. – К.,2009.
14. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. – К., 2008.

Додаткова

1. Антисуржик / За ред. О. А.Сербенської. – Львів,1995.
2. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
3. Дороніна М. Культура спілкування ділових людей. – К.,1998.

Інформаційні ресурси

1. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів: k106.khai.edu>loadliterature>filename
2. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання: диференційований залік**5. Засоби діагностики успішності навчання**

Увесь програмний матеріал опрацьовується на практичних заняттях, під час самостійної роботи студента під керівництвом викладача чи самостійно в позааудиторний час.

Контроль роботи студента, оцінка його знань проводиться у вигляді:

- відповідей на практичних заняттях
- контрольної роботи
- укладеного термінологічного словника
- укладеного пакету документів

Методи оцінювання:

1. оцінювання відповідей на практичних заняттях (50 балів)

2. контрольна робота (25 балів)
3. термінологічний словник (12 балів)
4. укладання документів (13)

| | |
|---------------------|------------------------------------|
| Змістовий модуль №1 | 100 (залік диференційований) |
| 100 | |

Залікові вимоги

1. Мова як суспільне явище.
2. Українська національна та літературна мова. Основні ознаки літературної мови.
3. Поняття мовної норми. Види мовних норм.
4. Культура мови та культура мовлення.
5. Види і жанри усного професійного мовлення.
6. Словник як джерело інформації. Роль словників у підвищенні мовної культури.
7. Мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування.
8. Функціональні стилі сучасної української літературної мови (науковий, публіцистичний, офіційно-діловий, художній, розмовний, конфесійний, епістолярний).
9. Текст як основна форма існування наукових знань.
10. Мовностилістичні особливості та структура наукових робіт (*анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття*).
11. Основні правила оформлення бібліографії.
12. Документ, його функції. Класифікація документів, основні реквізити документів, характеристика найуживаніших документів.
13. Лексичні норми ділового мовлення.
14. Синтаксичні норми ділового мовлення.
15. Морфологічні норми ділового мовлення.
16. Українська наукова термінологія (становлення, розвиток)
17. Основні способи термінотворення в українській мові.
18. Національні та запозичені терміни в українській науковій термінології
19. Основні тенденції розвитку, стандартизації та уніфікації української наукової лексики.

Студент повинен уміти розкрити суть наведених питань та укласти згідно чинних вимог такі документи: заява, автобіографія, резюме, характеристика, протокол, витяг з протоколу, довідка, службова записка, пояснювальна записка, доповідна записка, оголошення, запрошення, доручення, розписка, лист прохання, лист нагадування.

Відповідно до кредитно-модульної системи навчання знання студентів оцінюються: за національною шкалою та ECTS:

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|-------------------------------------|------------|
| | | <u>для диференційованого заліку</u> | |
| 90 – 100 | A | відмінно | зараховано |
| 82-89 | B | добре | |
| 75-81 | C | | |
| 68-74 | D | задовільно | |

| | | | |
|-------|-----------|--------------|---------------|
| 61-67 | E | | |
| 35-60 | FX | незадовільно | не зараховано |
| 0-34 | F | незадовільно | |