

Львівський державний університет фізичної культури імені Івана Боберського

Факультет туризму

Кафедра української та іноземних мов

**СИЛАБУС**

навчальної дисципліни

**Ок 4 Українська мова професійного спрямування**

на 2024-2025 навчальний рік

компонент освітньої програми – основний

Курс та семестр вивчення	I курс I семестр
Освітня програма / спеціалізація	Готельно-ресторанна справа
Спеціальність	241 Готельно-ресторанна справа
Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Форма навчання	денна, заочна

ІІБ НПП, відповідальний за курс  
науковий ступінь і вчене звання,  
посада

**Романчук Ольга Василівна**

д-р. пед. наук, професорка,

завідувачка кафедри української та іноземних  
мов

Контактний телефон	+38-067-96-76-551
Електронна адреса	<a href="mailto:olgabrvska@ukr.net">olgabrvska@ukr.net</a>
Розклад навчальних занять	<a href="https://3w.ldufk.edu.ua/index.php/fakultet-pedahohichnoi-osvity-6/21-ftrozklad/347-1-kurs-ft-3">https://3w.ldufk.edu.ua/index.php/fakultet-pedahohichnoi-osvity-6/21-ftrozklad/347-1-kurs-ft-3</a>
Сторінка дистанційного курсу	<a href="http://study.ldufk.edu.ua/course/view.php?id=91">http://study.ldufk.edu.ua/course/view.php?id=91</a>

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b>	Метою навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» є ознайомлення студентів з нормами сучасної української мови, підвищення загальної та мовної культури майбутніх фахівців сфери обслуговування, формування практичних навиків ділового усного та писемного спілкування, підвищення загальної мовної культури студентів, як носіїв української мови
<b>Тривалість</b>	I семестр: 3 кредити ЄКТС/90 годин (10 год – лекції, 20 год – практичні, 60 год – самостійна робота)
<b>Форми та методи навчання</b>	Лекції, практичні заняття, самостійна робота поза розкладом
<b>Система поточного та підсумкового контролю</b>	Поточний контроль, підсумковий контроль. Підсумковий контроль – залік
<b>Мова викладання</b>	Українська

**Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання**

<b>Інтегральні компетентності, якими повинен оволодіти студент</b>
- здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися повною невизначеністю умов; несення відповідальності за результати своєї діяльності
<b>Загальні компетентності, якими повинен оволодіти студент</b>
<b>ЗК 1.</b> Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.
<b>ЗК 2.</b> Здатність діяти соціально відповідально та свідомо, реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
<b>ЗК 6.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
<b>ЗК 9.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності, якими повинен оволодіти студент</b>
<b>ФК 1.</b> Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.
<b>ФК 10.</b> Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу.
<b>Програмні результати навчання</b>
<b>РН 1.</b> Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.
<b>РН 3.</b> Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.
<b>РН 18.</b> Презентувати власні проєкти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу.

**Тематичний план навчальної дисципліни**

<b>№ п/п</b>	<b>Теми</b>	<b>Результати навчання</b>	<b>Завдання самостійної роботи у розрізі тем</b>
1.	Мова як суспільне явище	<i>Знати:</i> основні функції мови; основні етапи розвитку української літературної мови; поняття української національної та літературної мови; основні ознаки літературної мови; поняття мовної норми, види мовних норм; поняття культури мови та культури мовлення; види і жанри усного професійного мовлення; роль словників у підвищенні мовної культури; мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування.	1. Основні етапи розвитку української літературної мови. 2. Види і жанри усного професійного мовлення. 3. Роль словників у підвищенні мовної культури. 4. Мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування.
2.	Науковий стиль фахового мовлення	<i>Знати:</i> сферу поширення, систему мовних засобів, підстилі, жанри реалізації	1. Основні правила оформлення бібліографії; 2. Загальні відомості про

		<p>функціональних стилів сучасної української літературної мови;  науковий стиль та його різновиди;  мовностилістичні особливості та структуру наукових робіт (анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття);  основні правила оформлення бібліографії;  загальні відомості про дисертаційне дослідження.</p>	дисертаційне дослідження.
3.	Термінологічна лексика в системі професійного мовлення	<p><i>Знати:</i> поняття «термін», «термінологія»;  становлення та розвиток української наукової лексики;  основні способи термінотворення в українській мові;  шляхи поповнення наукової термінологічної лексики;  національні та запозичені терміни в українській науковій термінології;  основні тенденції розвитку, стандартизації та уніфікації термінологічної лексики..</p>	<p>1. Основні тенденції розвитку, стандартизації та уніфікації термінологічної лексики.  2. Укладання фахового термінологічного словника.</p>
4.	Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення	<p><i>Знати:</i> особливості офіційно-ділового стилю;  документ, його функції;  класифікацію документів;  поняття «реквізит», основні реквізити документів.</p>	1. Національний стандарт ДСТУ 4163:2020.
5.	Документування в управлінській діяльності	<p><i>Знати:</i> документи щодо особового складу (заява, автобіографія, резюме, характеристика);  документи колегіальних органів (протокол, витяг з протоколу);  довідково-інформаційні документи (види листів, довідка, службова записка, оголошення, запрошення);  обліково-фінансові документи (доручення, розписка).</p>	1. Укладання взірців документів за вимогами ДСТУ 4163:2020.

### Інформаційні джерела

#### Основні

1. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 624с.
2. Дворецька Ю. Помилкаріум. Моя українська правильна та вишукана. Хрків: Основа, 2021. 128с.
3. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: Навчальний посібник. 5-те вид. – К.: Каравела, 2017. – 352с.
4. Мозговий В. І Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс . 4-те вид., Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2017. 592с.
5. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О. В. Бабакова, З. О. Митай, О. Г. Хомчак – Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 151с.
6. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 224с.

7. Тетарчук І., Дяків Т. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для підготовки до іспитів. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 186с.
8. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640с.
9. Мозговий В. Українська мова у професійному спрямуванні: навч. посіб. – Київ: Центр учбової літератури, 2019. 590с.
10. Кацавець Р. С. Українська мова: усна і писемна (ділове спрямування): Навчальний посібник. Київ.: Алерт. 2020. 280с.

#### **Додаткові**

11. Бардакова Ю. Є. Уживаймо влучно або як уникнути найпоширеніших помилок. Харків: Основа, 2021. 144с.
12. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
13. Дороніна М. Культура спілкування ділових людей. – К., 1998. Українська ділова і фахова мова: практичний посібник на щодень / М. Д. Гінзбург, І. О. Требульова, С. Д. Левіна, І. М. Корніловська; За ред. М. Д. Гінзбурга. – 2-ге вид., випр. і доп. – К.: ІНКОС, 2017. 654с.
14. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом – К.: Арій, 2020. 605с.
15. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник / С. В. Шевчук. – 9-те вид., випр. і допов. – К.: Алерта, 2018. – 302с.
16. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308с.
17. Український правопис. Київ. Наук. думка, 2019. 392.

#### **Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання**

**Політика оцінювання.** Оцінювання якості знань студентів здійснюється відповідно до: Положення ЛДУФК – <http://ldufk.edu.ua/index.php/navchalna-robota.html>

Робочої програми – <http://surl.li/eorime>

Зараховуються бали, набрані при поточному опитуванні, самостійній роботі та бали підсумкового контролю. При цьому обов'язково враховується присутність студента на заняттях та його активність під час практичних робіт. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:

- поточне оцінювання – 70 балів;
- модульна контрольна робота – 10 балів;
- укладання термінологічного фахового словника – 10 балів; укладання взірців документів – 10 балів.

**Політика щодо академічної доброчесності:** недопустиме списування та плагіат. Дотримання правил та норм академічної доброчесності, етичної поведінки та корпоративної культури здійснюється відповідно до Положення про дотримання академічної доброчесності ЛДУФК імені Івана Боберського <https://www.ldufk.edu.ua/wp-content/uploads/2023/06/polozhennja-pro-dobrocheshnist-04-20.pdf>.

**Політика зарахування результатів неформальної освіти.** Студенти, які здобули освітні компонентності, за межами ЛДУФК імені Івана Боберського, при їх відповідності постреквізітам освітньої програми, можна перезарахувати їх результати у якості виконання зарахованої теми відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті [https://www.ldufk.edu.ua/wp-content/uploads/2023/02/polozhennia\\_neformalna\\_osvita.pdf](https://www.ldufk.edu.ua/wp-content/uploads/2023/02/polozhennia_neformalna_osvita.pdf).

Рекомендовано, для удосконалення професійних знань та навиків проходити онлайн-курси на освітніх платформах

#### **Шкала оцінювання знань студентів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування»**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно

82-89	B	добре
75-81	C	
68-74	D	задовільно
61-67	E	
35-60	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни