

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО**

**ФАКУЛЬТЕТ ТУРИЗМУ
КАФЕДРА УКРАЇНСЬКОЇ ТА ІНОЗЕМНИХ МОВ**

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОБОВ'ЯЗКОВА НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

**ОК 4. УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО
СПРЯМУВАННЯ**

Освітній ступінь – бакалавр

Галузь знань – 24 Сфера обслуговування

Спеціальність – 241 Готельно-ресторанна справа

Освітня програма – Готельно-ресторанна справа

Мова навчання – українська

Компонент освітньої програми – основний

Робоча програма основної компоненти освітньої програми «Українська мова професійного спрямування» для студентів спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа денної та заочної форм навчання. – Львів: ЛДУФК, 11 с.

Розробники: *Романчук Ольга Василівна*, докторка педагогічних наук, професорка, завідувачка кафедри української та іноземних мов, *М'ягкота Ірина Володимирівна*, викладачка кафедри української та іноземних мов.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри української та іноземних мов

Протокол від «16» серпня 2024 року №1

Завідувачка кафедри української та іноземних мов

(підпис)

(Романчук О.В.)

(прізвище та ініціали)

© Романчук О. В., М'ягкота І. В., 2024

© ЛДУФК ім. І. Боберського, 2024

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань – 24 Сфера обслуговування	Обов'язковий компонент освітньої програми	
Модулів – 1	Спеціальність (професійне спрямування): 241 Готельно-ресторанна справа	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 1		1-й	1-й
<u>Індивідуальне науково-дослідне завдання</u>		Семестр	
Загальна кількість годин 90		1-й	II-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 лекц., 2 практ. самостійної роботи студента – 4	Освітній ступінь: бакалавр	Лекції	
		10 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		20 год.	6 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		40 год.	50 год.
Індивідуальні завдання			
20	28		
Вид контролю: залік (диф)			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання 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

Основні **завдання** вивчення дисципліни «Українська мова професійного спрямування»: 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 обслуговування.

Міждисциплінарні зв'язки:

- при вивченні даної дисципліни використовуються знання, отримані з таких дисциплін: «Основи індустрії гостинності», «Організація ресторанного господарства»;

- основні положення навчальної дисципліни мають застосовуватися при вивченні таких дисциплін: «Діловий етикет та корпоративна культура», «Основи наукових досліджень», «Основи індустрії гостинності», «Інформаційна культура студента та академічна доброчесність».

3. Компетентності та програмні результати навчання

Згідно з вимогами освітньої програми «Готельно-ресторанна справа» здобувачі повинні набути такі компетентності:

інтегральну:

- уміння 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; нести відповідальність за результати своєї діяльності.

загальні:

ЗК 1. 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.

ЗК 2. 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.

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

ЗК 9. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

фахові:

ФК 1. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

ФК 10. Здатність працювати з технічною, економічною, технологічною та іншою документацією та здійснювати розрахункові операції суб'єктом готельного та ресторанного бізнесу.

Здобувачі повинні досягти наступних **програмних результатів навчання:**

РН 1. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.

РН 3. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

РН 18. Презентувати власні проекти і розробки, аргументувати свої пропозиції щодо розвитку бізнесу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні оволодіти такими професійно-функціональними **знаннями та вміннями:**

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.

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

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	пр	лаб	інд	с.р.		л	пр	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Тема 1. «Мова як суспільне явище».	16	2	4		2	8		2			2	8
Тема 2. «Науковий	20	2	4		5	9			2		3	10

стиль фахового мовлення».												
Тема 3. «Термінологічна лексика в системі професійного мовлення».	16	2	4		5	5		2	2		6	12
Тема 4. «Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення».	19	2	4		4	9			2		4	10
Тема 5. «Документування в управлінській діяльності».	19	2	4		4	9		2			13	10
Разом за змістовим модулем 1	90	10	20	–	20	40	90	6	6	–	28	50
Усього годин	90	10	20	–	20	40	90	6	6	–	28	50

1. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1.

Тема 1. Мова як суспільне явище

Предмет та основні завдання дисципліни. Мова як суспільне явище. Основні функції мови. Основні етапи розвитку української літературної мови. Українська національна та літературна мова. Основні ознаки літературної мови. Тенденції та проблеми розвитку української мови на сучасному етапі. Поняття мовної норми. Види мовних норм. Культура мови та культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. Види і жанри усного професійного мовлення. Основні норми усного професійного мовлення. Словник як джерело інформації. Роль словників у підвищенні мовної культури. Мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування.

Тема 2. Науковий стиль фахового мовлення

Функціональні стилі сучасної української літературної мови: науковий, публіцистичний, офіційно-діловий, художній, розмовний, конфесійний, епістолярний (сфера поширення, система мовних засобів, підстилі, жанри реалізації). Науковий стиль та його різновиди. Мовні засоби наукового стилю. Текст як основна форма існування наукових знань. Мовностилістичні

особливості і структура наукових робіт (анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття). Основні правила оформлення бібліографії. Загальні відомості про дисертаційне дослідження.

Тема 3. Термінологічна лексика в системі професійного мовлення

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.

Тема 4. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення

Особливості офіційно-ділового стилю. Поняття документ. Функції документа. Призначення та класифікація документів. Поняття реквізит, основні реквізити документів. Загальні вимоги до оформлення та особливості мови ділових паперів.

Тема 5. Документування в управлінській діяльності

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).

6. Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Лекція 1. Мова як суспільне явище	2	2
2	Лекція 2. Науковий стиль фахового мовлення	2	
3	Лекція 3. Термінологічна лексика в системі професійного мовлення	2	2
4	Лекція 4. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення	2	
5	Лекція 5. Документування в управлінській діяльності	2	2
	Разом	10	10

7. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

		Денна форма	Заочна форма
1	Практичне заняття № 1. Мова як суспільне явище	2	
2	Практичне заняття № 2. Культура усного професійного мовлення	2	
3	Практичні заняття №3-4. Науковий стиль фахового мовлення	4	2
4	Практичні заняття № 5-6. Термінологічна лексика в системі професійного мовлення.	4	2
5	Практичні заняття № 7-10. Офіційно-діловий стиль. Документ як основний вид писемного ділового мовлення.	8	2
	Разом	20	6

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Основні етапи розвитку української літературної мови	8	8
2	Форми сучасного молодіжного спілкування	5	10
3	Словник як джерело інформації. Роль словників у підвищенні мовної культури	9	12
4	Основні правила оформлення бібліографії	9	10
5	Мовний етикет сучасної науки, ділових стосунків та повсякденного спілкування	9	10
	Разом	40	50

9. Індивідуальні завдання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
2	Мовностилістичні особливості та структура наукових робіт: (анотація, тези, конспект, відгук, рецензія, курсова та дипломна робота, реферат, стаття)	4	9
3	Укладання взірців документів	8	10
4	Укладання термінологічного фахового словника	8	9
	Разом	20	28

10. Методи навчання

Під час вивчення студентами навчальної дисципліни «Українська мова професійного спілкування» застосовуються такі методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний
- дослідницький
- інформаційно-повідомляючий
- пояснювальний метод викладання
- інструктивно-практичний метод викладання
- пояснювально-спонукальний метод викладання
- спонукальний метод навчання.

11. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять в усній та письмовій формах.

- Опитування.
- Перевірка виконаних завдань до практичних занять.
- Перевірка завдань для самостійної роботи.
- Перевірка індивідуальних завдань.
- Перевірка модульної контрольної роботи.

Підсумковий контроль – залік (І семестр – денна форма; ІІ семестр – заочна форма навчання).

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Форма навчання / види робіт	Поточне тестування та самостійна робота											Всього				
											Разом поточне	МКР	Словник	Документи	Разом	
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10						
Денна (усього балів)	0-7	0-7	0-7	0-7	0-7	0-7	0-7	0-7	0-7	0-7	0-7	70	10	10	10	100
Заочна (усього балів)	0-15		0-15	0-15							45	25	15	15	100	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі	Оцінка	Оцінка за національною шкалою
-------------------	--------	-------------------------------

види навчальної діяльності	ECTS	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
61-67	E		
35-60	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

До методичного забезпечення навчальної дисципліни відноситься:

- Робоча програма навчальної дисципліни;
- [aaa](#)
- Силабус;
- <http://surl.li/fzqwwp>
- Підручники та навчальні посібники;
- Конспект лекцій з дисципліни;
- Матеріали поточного та підсумкового контролю;
- Контрольні завдання для заліку.

14. Рекомендована література

Основна

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. Харків: 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.

Додаткова

2. Бардакова Ю. Є. Уживаймо влучно або як уникнути найпоширеніших помилок. Харків: Основа, 2021. 144с.
3. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування. – К., 2000.
4. 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.
5. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом – К.: Арій, 2020. 605с.
6. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник / С. В. Шевчук. – 9-те вид., випр. і допов. – К.: Алерта, 2018. – 302с.
7. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василишин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. 10-е видання, доповнене і виправлене. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. 308с.
8. Український правопис. Київ. Наук. думка, 2019. 392.

Інформаційні ресурси

1. Культура фахового мовлення: Навчальний посібник / За ред. Н. Д. Бабич. <http://194.44.152.155/elib/local/sk718399.pdf>
2. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. / Режим доступу: https://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/ua/elib.exe?Z21ID&I21DBN=UKRLIB&P21DBN=UKRLIB&S21STN=1&S21REF=10&S21FMT=online_book&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=0&S21P03=FF%3D&S21STR=ukr0001455
3. <https://www.youtube.com/playlist?list=PLEoEWGEBriPCTBIOQbXIIDzFFakriePu->
4. <https://www.youtube.com/watch?v=m59NBJBTfFE>
5. <https://www.youtube.com/watch?v=PpBIYF3WZDw>

15. Політика щодо академічної доброчесності

Політика щодо академічної доброчесності учасників освітнього процесу формується на основі дотримання принципів академічної доброчесності з урахуванням норм відповідно до Положення про дотримання академічної доброчесності ЛДУФК імені Івана Боберського <https://www.ldufk.edu.ua/wp-content/uploads/2023/06/polozhennja-pro-dobrochesnist-04-20.pdf>.

16. Політика визнання результатів навчання набутих шляхом неформальної освіти

Студентам, 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/wpcontent/uploads/2023/02/polozhennia_neformalna_osvita.pdf.