

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет філології та журналістики
Кафедра української мови

СИЛАБУС
нормативної навчальної дисципліни
УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)

підготовки	Бакалавр
спеціальності	241 Готельно-ресторанна справа
освітньо-професійної програми	Готельно-ресторанна справа

Силабус нормативної навчальної дисципліни «УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)» підготовки бакалавра, галузі знань 24 Сфера обслуговування, спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа, освітньо-професійної програми Готельно-ресторанна справа.

Розробник: Гандзюк О. М., кандидат філологічних наук, доцент кафедри української мови.

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри української мови

протокол № 1 від 27 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри
української мови



проф. М.В. Мірченко

© Гандзюк О. М., 2021 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1

Денна форма навчання

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	галузь знань: 24 Сфера обслуговування спеціальність: 241 Готельно-ресторанна справа освітня програма: Готельно-ресторанна справа освітній рівень: Бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 90/3		Рік навчання – 1
		Семестр – 1
		Лекції немає
		Практичні (семінари) – 42 год.
ІНДЗ: немає		Самостійна робота – 40 год.
		Консультації – 8 год.
	Форма контролю: <u>іспит</u>	

2. Інформація про викладача

Гандзюк Олександра Михайлівна

кандидат філологічних наук

доцент

доцент кафедри української мови

+380992454901, handziuk.oleksandra@vnu.edu.ua

3. Опис дисципліни

1. АНОТАЦІЯ КУРСУ

Програма навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» створена згідно з освітньо-професійним рівнем підготовки бакалавра галузі знань 24 Сфера обслуговування, спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа. Предмет вивчення навчальної дисципліни є фахова мова. Специфіка предмета вивчення визначила специфіку його навчального спрямування на фахову сферу. Особлива увага приділяється при цьому спілкуванню як необхідній складовій професійної діяльності та власне культурі усного спілкування за фахом.

2. ПОСТРЕКВІЗИТИ

Набуті студентом знання, уміння та навички в процесі опрацювання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» прислужаться йому для опрацювання таких навчальних предметів, як «Творчий феномен Лесі Українки», «Основи наукових досліджень», «Теорія та практика перекладу» і подібних.

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення навчальної дисципліни «Українська мова «а професійним спрямуванням» полягає в ознайомленні студентів з законодавчими документами, які стосуються професійного спілкування, засвоєння його нормативно-стильових параметрів, формування умінь проблем з професійної комунікації та оперування поняттями з питань наукової комунікації.

Основні завданнями вивчення дисципліни «Українська мова «за професійним спрямуванням» це:

- розширення діапазону знань про українську літературну мову та мову за фаховим спрямуванням;
- поглиблення знання про орфоепічні; орфографічні, акцентуаційні, лексичні, граматичні, стилістичні та пунктуаційні норми, використовувані в професійному мовленні українців;
- збільшення лексичного потенціалу, необхідного для професійної компетенції;
- навчання складати ділові папери з кадрово-контрактних питань;
- ознайомлення студентів із специфікою ділового спілкування;
- навчання термінологічній фаховій лексиці;
- застосування навичок наукової діяльності у професійному спілкуванні;
- опанування вербальними і невербальними засобами спілкування;
- поглиблення вмінь перекладу і редагування наукових текстів.

4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (КОМПЕТЕНТНОСТІ)

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні компетентності (СК)

СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії;

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

Програмні результати навчання (РН)

РН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово;

РН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг;

РН 17. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу;

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

5. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Таблиця 2

Назви змістових модулів і тем практичних, консультацій та самостійної роботи	Кількість годин			
	Усього	у тому числі		
		Практ.	Консульт.	Сам. робота
Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки				

професійного спілкування				
Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування (національна мова, літературна мова та її ознаки, типи мовних норм, професійна мова, її особливості, сфера використання)	9	2	1	6
Тема 2. Основи культури української мови (комунікативні ознаки культури мовлення; комунікативна професіограма фахівця; мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет)	17	6	1	10
Тема 3. Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні (сфери застосування стилів)	6	2	-	4
Разом за змістовим модулем 1	32	10	2	20
Змістовий модуль 2. Професійна комунікація				
Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності (функції спілкування; види і форми професійного спілкування)	7	2	-	5
Тема 5. Риторика і мистецтво презентації (публічний виступ та його особливості)	8	4	-	4
Тема 6. Культура усного фахового спілкування (індивідуальні форми бесід, особливості проведення їх)	6	2	-	4
Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем (наради, збори, дискусії)	7	2	1	4
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації (класифікація документів; вимоги до змісту та розташування реквізитів)	8	2	1	4
Тема 8. 1. Документація з кадрово-контрактних питань (зразки документів)	7	2	-	5
Тема 8. 2. Довідково-інформаційні документи (зразки документів)	7	2	-	5
Разом за змістовим модулем 2	50	16	2	31
Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності				
Тема 9. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні (оформлювання результатів наукової діяльності)	16	6	1	9
Тема 10. Українська термінологія у професійному спілкуванні	9	4	1	4
Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	13	6	2	6
Разом за змістовим модулем 3	38	16	4	19
Усього годин	120	42	8	70

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Законодавчі та нормативно-стильові ознаки професійного спілкування

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття *національна* та *літературна* мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовні норми. Мовна, мовленнєва, комунікативна професійна компетенція. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Основи культури української мови

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Роль словників у підвищенні культури професійного мовлення. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Парадигма етикетних мовних формул.

Тема 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Функціональні стилі української мови та сфери їхнього застосування. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності.

Змістовий модуль 2. Професійна комунікація (усна й писемна форми)

Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Функції спілкування. Види і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття про ділове спілкування.

Тема 5. Культура усного фахового спілкування

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.

Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Тема 6. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу.

Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Мовленнєві, стилістичні, і комунікативні принципи презентації

Тема 7. Форми колективного обговорення професійних проблем

Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації

Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів, Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.

Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг із протоколу. Етикет службового листування.

Змістовий модуль 3. Наукова комунікація як складник фахової діяльності

Тема 9. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні

Становлення і розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю.

Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анотування і реферування наукових текстів. Основні правила написання бібліографічних джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової роботи.

Тема 10. Українська термінологія у професійному спілкуванні

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова і вузькоспеціальна термінологія. Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.

Тема 11. Проблеми перекладу і редагування наукових текстів

Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською мовою. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

6.ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

№ з/п	Тема
1.	Тема 1. Підготувати виступ на тему «Мовна політика в Україні».
2.	Тема 1. Написати есе: «Роль наголосу в професійному спілкуванні».
3.	Тема 2. Записати структуру словникової статті до одного з типів словників (за вибором).
4.	Тема 2. Підготувати виступ про діловий етикет в одній з європейських країн (за власним вибором).
5.	Тема 3. Вибрати по одному тексту до кожного функційного стилю, довести їх стильову належність.
6.	Тема 4. Виписати визначення з параграфів «Комунікація і спілкування» (С. 38-40), Моделі комунікації (С. 40-41), «Основні елементи процесу комунікації» (С. 44-49), «Мотиви, цілі та функції комунікації» (С. 49-53) посібника Яшекова О.В. Основи теорії мовної комунікації. К.: Видавничий центр «Академія», 2010.
7.	Тема 4. Скласти тези до розділу 3 «Комунікація як мовленнєва діяльність» посібника Яшекова О.В. Основи теорії мовної комунікації. К.: Видавничий центр «Академія», 2010.
8.	Тема 5. Законспектувати С. 13-20 з навчального посібника Чайка Г.Л. Культура ділового спілкування менеджераб навч. посібник. К.: Знання, 2005.
9.	Тема 5. Опрацювати с. 169-191 з навчального посібника: Чайка Г.Л. Культура ділового спілкування менеджера. К.: Знання, 2005 і підготовувати бесіду на тему: «Культура ділового спілкування у сфері туризму», «Культура ділового спілкування для готельно-ресторанної справи».
10.	Тема 6. Виписати ознаки і причини неуспішної мовної комунікації з посібника Яшенкова О.В. Основи теорії мовної комунікації. К.: Видавничий центр «Академія», 2010. С. 179-190.
11.	Тема 6. Підготувати презентацію підручника або посібника з готельно-ресторанної

	справи, туризму .
12.	Тема 7. Укласти список літератури на тему «Риторика й мистецтво перемовин».
13.	Тема 7. Підготувати дискусії на тему одну з тем: « Феномен готельно-ресторанної справи»; «Майбутнє туризму»
14.	Тема 8. Скласти словник термінів параграфа «Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації» с. 267-299 підручника Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. К. : Алерта, 2011. 2-ге вид., виправ і доповнен. 696 с.
15.	Тема 8. Законспектувати інформацію про види документації з кадрово-контрактних питань і їх реквізити з підручника Шевчук СВ., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. К. : Алерта, 2011. 2-ге вид., виправ і доповнен. 696 с.
16.	Тема 8. Скласти прес-реліз резюме, про святкування тижня географічного факультету.
17.	Тема 9. Законспектувати статтю: Городенська К. Синтаксична специфіка української наукової мови. Українська термінологія і сучасність: зб. наук. праць. К.: ВЦ КНЕУ, 2001. Вип.ІV. С. 11-14.
19.	Тема 9. Написати анотацію на статтю, яка стосується туризму , готельного бізнесу або геодезії.
20.	Тема 10. Законспектувати статтю: Бадрила Т. Інформаційні системи та українська термінологія / Т. Бадрила, Л. Сніцарук. Вісник Нац.ун-ту «Львівська політехніка». Серія: Проблеми української термінології. 2006. №503. С.165-167.
21.	Тема 11. Законспектувати статтю: Гінзбург М. Щодо синтаксичних помилок у нормативних документах: практичні висновки з рекомендацій мовознавців. Стандартизація, сертифікація, якість. 2009. С.22-30.

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ Й ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ:

Виконання завдань з «Практичної частини» і «Завдань для самостійного опрацювання» передбачає:

- знайомство з теоретичним матеріалом;
- дотримання етичних принципів доброчесності
- оформлення бібліографічного матеріалу за вимогами (<http://vippp.org.ua/files/pedposhyk/spuslit-1557135224.pdf>).

8. ПОЛІТИКА КУРСУ

Академічна доброчесність: завдання, виконані студентами, повинні бути самостійними дослідженнями. Списування, підказування іншим студентам, відсутність покликань на застосовані джерела або фабрикування джерел відносяться до виявів можливої академічної недоброчесності. Вияв ознак академічної не доброчесності в письмовій й роботі студента становить підставу для її не зарахування безвідносно до масштабів виявленого плагіату.

Відвідування занять створює потенцію для отримання загальних та фахових компетентностей, сприяє своєчасному та якісному виконанню завдання. Пропущені заняття

слід відпрацювати у зазначений у графіку час. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком навчання, мають можливість отримати позитивну оцінку шляхом виконання запланованих завдань та в результаті здійснення контрольного опитування. За будь-яких умов студенти мають дотримуватися визначених термінів, встановлених для виконання усіх видів встановлених навчальним курсом робіт.

Політика стосовно дедлайнів та перескладання: роботи, здані без поважних причин не в зазначений термін, отримують нижчу оцінку. Складання модулів проводиться тільки одноразово, у вказаний термін, оскільки студенти мають можливість отримати необхідні бали на іспиті.

Політика виставлення балів: Беруться до уваги бали поточного (40 балів), модульного або підсумкового оцінювання (60 балів). Під час оцінювання враховуються присутність та активність студента на заняттях, своєчасність виконання завдання, забезпечення вимог академічної доброчесності.

9. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Максимальний бал, отриманий студентом за практичні заняття дорівнює 40 балам.

Підсумковий контроль проходить у вигляді комп'ютерного тестування згідно з розкладом, який затверджує навчальний відділ Східноєвропейського національного університету (максимальний бал за комп'ютерне тестування 60). У разі отримання незадовільної оцінки, студент має можливість двічі покращити результат екзамену у вигляді повторного комп'ютерного тестування та перед членами комісії.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль (мах = 40 балів)											Модульний контроль (мах = 40б.)	Загальна Кількість балів
Модуль 1											Модуль 2	
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2					Змістовий модуль 3			Іспит	100
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11		
2	4	2	2	4	4	2	6	6	4	4	60	

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

10. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Гандзюк О.М. Українська мова за професійним спрямування: навч. посіб. /О.М. Гандзюк. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. – видання 2-е, доповнене. 128 с.
2. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. К. : Центр навчальної літератури, 2019. 624 с.
3. Навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василичин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 324 с.

Додаткова

1. Гандзюк О. М. Значення модуля «Професійна комунікація» курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для формування фахової ділової компетенції конкурентоспроможного фахівця *Міжнародна конференція «Інноваційні технології в науці та освіті. Європейський досвід» 21–24 листопада 2017 р.* Відень, Австрія, 2017. Матеріали, у 2-х томах. Т. II. С. 27–31.
2. Гандзюк О. М. Дослідження потенціалу мовного курсу для формування компетенції майбутніх фахівців (на прикладі викладання модуля «Наукова комунікація професійного спілкування» курсу «Українська мова» (за професійним спрямуванням)). *II Міжнародна конференція «Інноваційні технології в науці та освіті. Європейський досвід»: матеріали.* Дніпро-Гельсінки, 2018. С. 78–83.
3. Гандзюк О. М. Засоби невербального спілкування у романі Павла Загребельного «Я, Богдан». *Мова та культура: сучасні аспекти співвідношення: матеріали міжнародної науково-практичної конференції, м. Одеса, 7–8 грудня 2018 року.* Одеса: Міжнародний гуманітарний університет, 2018. С. 15–18.
4. Гандзюк О. М. Види динамічних дотиків як засіб невербального спілкування. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія «Філологія».* Одеса, 2019. Випуск 38. Т. 3. С. 38–40.
5. Гандзюк О. М. Специфіка засобів невербального спілкування в романі Павла Загребельного «Смерть у Києві». *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія «Філологія».* 2019. Випуск 39. Т. 3. С.10–13.

6. Гандзюк О. М. Опрацювання теми «Спілкування як інструмент професійної діяльності» (курс «Українська мова за професійним спрямуванням»). Дослідження різних напрямів розвитку філологічних наук : *Міжнародна науково-практична конференція, м. Одеса, 29–30 листопада 2019 року*. Одеса : Південноукраїнська організація «Центр філологічних досліджень», 2019. С. 13–16.

7. Гандзюк О. М. Специфіка вивчення теми «Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації» в закладах вищої освіти (курс «Українська мова (за професійним спрямуванням)»). *Філологічні науки: Міжнародна науково-практична конференція, м. Одеса, 24-25 січня 2020*. Одеса : Південноукраїнська організація «Центр філологічних досліджень», 2020. С. 9–12.

Інтернет-ресурси

- Великий електронний словник української мови, скорочено ВЕСУМ (версія 4.9.0. станом на 15.03.2020 налічує понад 405 тис. слів)
- Ли Гомес. Google: труднощі перекладу. URL: <http://www.forbes.ru/tehnologii/53489-trudnosti-perevoda-u-google> (дата звернення: 10.06.2019).
- Онлайн-словник граматичних форм на сайті oldict.com
- Словники України онлайн: **словозміна**, синонімія, фразеологія
- Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. 5-те вид., виправ. і доповнен. К.: Алерта, 2019. 640 с. URL: <https://jurkniga.ua/wa-data/public/shop/products/04/24/12404/attachments>

ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ розміщено на веб-сайті університету
http://cit.eenu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/2019TEST_UKR_L.pdf