

# ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



**ПОГОДЖУЮ**

Гарант освітньої програми

Олена КРУКОВСЬКА

"1" вересня 2023 року

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

Інна ВАРНАВСЬКА

Протокол засідання кафедри  
соціальних та поведінкових наук  
від "01" вересня 2023 року № 1

## **СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Українська мова (за професійним спрямуванням)

Назва навчальної дисципліни

**Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень**

**Освітня програма – Готельно-ресторанна справа**

**Спеціальність – 241 Готельно-ресторанна справа**

**Галузь знань – 24 Сфера обслуговування**

**Кропивницький – 2023**

### Загальна інформація

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Українська мова (за професійним спрямування)
<b>Факультет</b>	Економічний
<b>Назва кафедри</b>	Соціальних та поведінкових наук
<b>Викладач</b>	Варнавська Інна В'ячеславівна; кандидат педагогічних наук, доцент; доцент кафедри соціальних та поведінкових наук
<b>Контактна інформація</b>	+380994890620, <a href="mailto:inna.varnavska@ukr.net">inna.varnavska@ukr.net</a>
<b>Графік консультацій</b>	Консультації online: понеділок 15:00 – 16:30 Viber, Telegram +30994890620, Zoom 786 304 5283 (PMI).
<b>Програма дисципліни</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні мовні та мовленнєві поняття</li> <li>2. Стилїстика. Функціональні стилі мовлення</li> <li>3. Науковий текст як професійне висловлювання</li> <li>4. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації</li> <li>5. Лексика професійного мовлення</li> <li>6. Морфологічні особливості професійного мовлення</li> <li>7. Синтаксичні особливості професійного мовлення</li> <li>8. Усне приватне спілкування</li> <li>9. Усне публічне спілкування</li> <li>10. Риторика і мистецтво презентації</li> </ol>
<b>Мова викладання</b>	українська

#### 1. Анотація курсу

<b>Анотація курсу</b>	Дисципліна спрямована на оволодіння нормами сучасної української літературної мови, формування навичок спілкування у сфері професійної діяльності; набуття навичок опрацювання і використання професійної лексики у практичній роботі
<b>Інформаційний пакет дисципліни</b>	<a href="http://dspace.ksau.kherson.ua:8888/course/view.php?id=564">http://dspace.ksau.kherson.ua:8888/course/view.php?id=564</a>

#### 2. Мета та завдання курсу

<b>Мета викладання дисципліни</b>	Формування мовленнєвої компетентності студентів у науковій і діловій сферах; вироблення навичок сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників; вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері; формування комунікативної компетентності студентів.
<b>Завдання вивчення дисципліни</b>	Сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови і дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у професійному спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; сформувати навички оперування фаховою термінологією,

редагування, коригування і перекладу наукових текстів.

### 3. Програмні компетентності та результати навчання

#### Компетентності здобувача вищої освіти, сформовані в результаті вивчення курсу

<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
<b>Загальні</b>	<b>ЗК 02.</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 03.</b> Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. <b>ЗК 06.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. <b>ЗК 07.</b> Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.
<b>Спеціальні (фахові)</b>	<b>СК 04.</b> Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії.

#### Програмні результати навчання (ПРН)

<b>ПРН</b>	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 19. Діяти у відповідності з принципами соціальної відповідальності та громадянської свідомості
------------	--

### 4. Місце навчальної дисципліни у структурі освітньої програми

<b>Рік викладання</b>	2023-2024 р.р.
<b>Семестр</b>	1-й
<b>Курс</b>	1
<b>Обов'язкова компонента / Вибіркова компонента</b>	Обов'язкова компонента
<b>Пререквізити</b>	Філософія
<b>Постреквізити</b>	Сервізіологія, Історія суспільства, державності та господарства України

### 5. Обсяг курсу на поточний навчальний рік

<b>Кількість кредитів / годин</b>	4/120
<b>Лекції</b>	22
<b>Практичні / Семінарські</b>	32
<b>Лабораторні</b>	
<b>Самостійна робота</b>	66 годин

<b>Форма підсумкового контролю</b>	залік
------------------------------------	-------

#### 6. Технічне та програмне забезпечення / обладнання

<b>Технічне та програмне забезпечення</b>	Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: Moodle. вивчення курсу не потребує використання програмного забезпечення, крім загальнонавчаних програм та операційних систем Microsoft Office.
<b>Обладнання</b>	Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет, інше обладнання: мультимедійний проектор для: комунікації та опитувань; виконання домашніх завдань; виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль)

#### 7. Політика курсу

<b>Загальні вимоги</b>	Здобувачі вищої освіти повинні планомірно та систематично засвоювати навчальний матеріал. Активно працювати під час практичних занять, брати участь в обговорення дискусійних питань та кейсів, повною мірою долучатись до активних форм навчання. Заохочується робота у наукових гуртках, підготовка тез доповідей та участь у конференціях, підготовка та публікація наукових статей, участь у конкурсах наукових робіт та інше.
<b>Політика щодо дедлайнів і перекладання</b>	Письмові роботи, надані з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (10 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Умови перекладання – у зазначений термін зробити всі завдання запропоновані викладачем і своєчасно здати на перевірку.
<b>Політика щодо відвідування</b>	Відвідування занять є обов'язковим. Процедура відпрацювання попущених занять з об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування). Не запізнюватись на заняття. Дотримуватись техніки безпеки. Завчасно ознайомлюватись з темою практичної роботи. Пропущенні заняття відпрацьовувати у встановлений викладачем час.
<b>Політика щодо виконання завдань</b>	Позитивно оцінюються відповідальність, старанність, креативність, фундаментальність. Під час підготовки до практичних занять виконання самостійної роботи необхідно спиратись на конспект лекцій та рекомендовану літературу. Водночас вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії та різнобічного вивчення тем дисципліни
<b>Академічна доброчесність</b>	Роботи здобувачів є виключно оригінальним дослідженням чи міркуванням. Будь-яке списування або плагіат (використання, копіювання підготовлених завдань та/або розв'язання задач іншими здобувачами) тягне за собою анулювання зароблених балів. Використання друкованих і електронних джерел інформації під час підсумкового контролю, виконання контрольних робіт заборонено. Списування під час контрольних, тестових робіт і протягом заліку заборонено.

#### 8. Структура курсу

Номер	Вид занять	Тема заняття	Кількість
-------	------------	--------------	-----------

ТИЖНЯ		або завдання на самостійну роботу	годин				балів
			Лк	лаб.	сем. / пр.	СР	
<b>Змістова частина 1 Основні мовні та мовленнєві поняття</b>							
1	Тема 1	Основні мовні та мовленнєві поняття	2	-	2	8	7
2	Тема 2	Стилістика. Функціональні стилі мовлення	2	-	2	8	7
3	Тема 3	Науковий текст як професійне висловлювання	4		4	4	7
	<b>ПК ЗЧ 1</b>	<b>Підсумкова контрольна робота №1</b>	-	-	-	-	10
<b>Змістова частина 2 Писемне професійне мовлення</b>							
4	Тема 4	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	-	4	4	7
5	Тема 5	Лексика професійного мовлення	2	-	4	8	7
6	Тема 6	Морфологічні особливості професійного мовлення	2	-	2	8	7
7	Тема 7	Синтаксичні особливості професійного мовлення	2	-	2	8	7
	<b>ПК ЗЧ 2</b>	<b>Підсумкова контрольна робота №2</b>	-	-	-	-	10
<b>Змістова частина 3. Усне професійне мовлення</b>							
8	Тема 8	Усне приватне спілкування	2		4	4	7
9	Тема 9	Усне публічне спілкування	2		4	8	7
10	Тема 10	Риторика і мистецтво презентації	2		4	6	7
	<b>ПК ЗЧ3</b>	<b>Підсумкова контрольна робота №3</b>	-	-	-	-	10

	Сума		22		32	66	100
--	------	--	----	--	----	----	-----

### 9. Форми і методи навчання

<b>Лекція</b>	Словесні методи навчання: пояснення (інформаційно-повідомлювальне, інструктивне-практичне, пояснювальне-спонукальне, система зображально-виражальних засобів. Словесний метод (лекція – вступна, тематична, оглядова, підсумкова). Проведення лекційних занять включає: викладення теоретичного матеріалу, оглядові лекції з використанням наочного матеріалу, опорного конспекту, лекції візуалізації з використанням мультимедійних технологій. Наочні методи навчання, ілюстрування
<b>Практичні /Семінарські</b>	Презентації, демонстрація, обговорення, аналіз конкретних ситуацій, дискусія, бесіди, роботи в малих групах тощо
<b>Лабораторні</b>	-
<b>Самостійна робота</b>	Здобувачі виконують завдання за планом

### 10. Система контролю та оцінювання

<b>Поточний контроль</b>	
Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю: усна відповідь; доповнення, запитання до того, хто відповідає; участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття; письмові завдання (тестові, контрольні роботи); самостійне опрацювання тем; систематичність роботи на семінарських і практичних заняттях, активність під час обговорення проблемних питань.	
<b>Підсумковий контроль за змістовою частиною</b>	
Три ПК ЗЧ передбачено за результатами вивчення тем змістової частини 1, змістової частини 2 і змістової частини 3. Для проведення підсумкового контролю розроблено контрольні завдання. Варіанти завдань для підсумкового контролю є рівнозначні за трудомісткістю.	
<b>Підсумковий контроль</b>	
Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни складається із суми балів за поточну успішність (не більше 100 балів)	

### Розподіл балів з дисципліни

Поточне оцінювання і контроль змістових частин (бали)													Підсумкова оцінка (залік)
Змістова частина 1				Змістова частина 2					Змістова частина 3				
T1	T2	T3	ПК ЗЧ 1	T4	T5	T6	T7	ПК ЗЧ 2	T8	T9	T10	ПК ЗЧ 3	
Max 7	Max 7	Max 7	Max 10	Max 7	Max 7	Max 7	Max 7	Max 10	Max 7	Max 7	Max 7	Max 10	Max 100

### 11. Шкала оцінювання

Шкала рейтингу ХДАЕУ	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	не зараховано
1-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	

## 12.Рекомендована література та інформаційні ресурси

Основна література
<p>1. Булик-Верхола С. З. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. для студентів муз. спец. 5-е вид., зі змін. і допов. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2019. 307 с.</p> <p>2. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с</p> <p>3. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с.</p> <p>4. Караман С.О., Копусь О.А., Тихоша В.І. Українська мова за професійним спрямуванням: Навчальний посібник. Київ: Літера, 2021. 544с.</p> <p>5. Кацавець Р.В. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2020. 306с. <a href="https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova_ukrayinska_mova">https://pidru4niki.com/1973042038349/dokumentoznavstvo/dilova_ukrayinska_mova</a></p> <p>6. Козаченко Г.В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. Київ, Медицина, 2020. 336с.</p> <p>7. Лисак В. М. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч.посіб. Львів : Львів. торг.-екон. ун-т, 2020. 328 с.</p> <p>8. Марчук Л.М., Сукаленко Т.М., Бойчук В.О. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Київ: Издательский Дом Дмитрия Бураго, 2022. 244с.</p> <p>9. Мозговий, В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модул. курс : навч. посіб. для студентів вузів. 4-те вид. Київ : Центр учбової літ., 2019. 592 с</p> <p>10. Плотницька І. Ділова українська мова: навчальний посібник. Київ, Центр початкової літератури, 2019. 256с.</p> <p>11. Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків, 2019. 160 с.</p> <p>12. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. О.В. Бабакова, З.О. Митяй, О.Г. Хомчак. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2021. 151 с.</p>

	<p><a href="http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/3377/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf">http://eprints.mdpu.org.ua/id/eprint/3377/1/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf</a></p> <p>13. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2019. 640с.  <a href="https://pidru4niki.com/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvanniam">https://pidru4niki.com/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvanniam</a></p>
<b>Додаткова</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ, 2019. 40с.</li> <li>2. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред.О. Сербенської. Львів, 2021. 304 с.</li> <li>3. Варнавська І.В. Методичні аспекти реалізації інтерактивних технологій. <i>Сучасний стан та потенціал розвитку індустрії гостинності в Україні: збірник матеріалів II Всеукраїнської науково–практичної конференції</i> (м.Херсон, 25 квітня 2023 р.) / за ред. доц. Нікітенко К.С. Херсон (Кропивницький): ХДАЕУ, 2023. С. 144-146.</li> <li>4. Варнавська, І.В. Місце проблемних комунікативних ситуацій у навчанні української мови (за професійним спрямуванням) // Гуманітарний корпус: [збірник наукових статей з актуальних проблем філософії, культурології, психології, педагогіки та історії] Випуск 30. Вінниця : ТОВ «ТВОРИ», 2019. С.18-20.</li> <li>5. Варнавська І.В. Специфіка використання кейс-методу на заняттях з української мови (за професійним спрямуванням) // Proceedings of the 1stInternational Scientific and Practical Conference «Scientific Research in XXI Century» (December 16-18, 2019). Ottawa, Canada: Methuen Publishing House, 2019. P.129-138.</li> <li>6. Варнавська І.В. Структурні компоненти сформованості фахової термінологічної компетентності студентів нефілологічних спеціальностей. <i>Наука і техніка сьогодні. Серія «Педагогіка»</i>. 2023. №3 (17). С.294-303.</li> <li>7. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2019. 208 с.</li> <li>8. Дедухо А. В. Практикум з дисципліни "Українська мова за професійним спрямуванням" для студентів аграрних закладів вищої освіти. 2-ге вид., допов. і перероб. Київ : Ліра-К, 2019. 240 с.</li> <li>9. Мамич М. В. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод. посіб. 2-е вид., доп. та переробл. Одеса : Фенікс, 2020. 164 с.</li> <li>10. Терещенко В.М., Шипарьова О.В. Тренажер зміни в українському правописі. Київ: Торсінг, 2021. 48с. Українська мова за професійним спрямуванням : практикум для студентів екон. спец. / І. С. Грималовський та ін. Чернівці : ЧНУ : Рута, 2019. 159 с.</li> <li>11. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 2019. 391 с.</li> <li>12. Юрса Л. Українська мова за професійним спрямуванням : навч.-метод.посіб. для практ. занять і самост. роботи студентів ф-ту упр. фінансами та бізнесу. Львів : Вид-во Тараса Сороки, 2020. 89 с.</li> <li>13. Tasks-cases on documentary linguistics, managerial document science, analytical-synthetic processing of information, compiled by Dr. Philol. Sciences, Prof. I. Yu. Shkitskaya: Information, communication, document: situational tasks for practical classes. Ternopil, 2017. S. 22-45.</li> <li>14. Nedashkivska Alla. Ukrainian for Professional communication: a web basedtextbook for developing business and professional communication skills in Ukrainian. URL: <a href="https://businessukrainian.com/">https://businessukrainian.com/</a>.</li> </ol>
<b>Інформаційні ресурси</b>	<p>Національна парламентська бібліотека України. [Електронний ресурс]. URL:<a href="http://www.lib.rada.gov.ua">http://www.lib.rada.gov.ua</a></p> <p>Сайт Українського мовно-інформаційного фонду. [Електронний ресурс]. URL: <a href="http://www.ulif.org.ua">http://www.ulif.org.ua</a></p> <p>Україномовний сайт про сучасну українську мову. [Електронний ресурс]. URL: <a href="http://library.te.ua/resursi-nternetu/kultura-mistectvo/kultura/b-bloteki/elektronn-b-bl-oteki/www.mova.info">http://library.te.ua/resursi-nternetu/kultura-mistectvo/kultura/b-bloteki/elektronn-b-bl-oteki/www.mova.info</a></p> <p><a href="http://www.novamova.com.ua">www.novamova.com.ua</a></p>



	<p><a href="http://www.perekla.kiev.ua">www.perekla.kiev.ua</a> <a href="http://www.pravopys.net">www.pravopys.net</a> <a href="http://www.r2u.org.ua">www.r2u.org.ua</a> <a href="http://www.rozum.org.ua">www.rozum.org.ua</a> <a href="http://www.nbu.gov.ua">www.nbu.gov.ua</a> <a href="http://www.uk.wikipedia.org">www.uk.wikipedia.org</a></p>
--	--