

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Факультет туризму

Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Українська мова (за професійним спрямуванням)**

Освітньо-професійна програма «Готельно-ресторанна справа»

Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»

Галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

Затверджено на засіданні  
кафедри  
Протокол №1 29.08.2023

м. Івано-Франківськ – 2023

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

| <b>1. Загальна інформація</b>                         |   |
|---|---|
| <b>Назва дисципліни</b>                               | Українська мова (за професійним спрямуванням)   |
| <b>Освітньо-професійна програма</b>                   | Готельно-ресторанна справа  |
| <b>Спеціалізація</b>                                  | –   |
| <b>Спеціальність</b>                                  | 241 «Готельно-ресторанна справа»  |
| <b>Галузь знань</b>                                   | 24 «Сфера обслуговування»   |
| <b>Освітній рівень</b>                                | Бакалавр  |
| <b>Статус дисципліни</b>                              | Обов'язкова   |
| <b>Курс/семестр</b>                                   | 2/4   |
| <b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b> | Лекції – 10 год.<br>Практичні заняття – 20 год.<br>Самостійна робота – 60 год.            |
| <b>Мова викладання</b>                                | Українська  |
| <b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>       | <a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?">https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?</a> |

| <b>2. Опис дисципліни</b>   |  |
|---|--|
| <p><b>Метою</b> викладання навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.</p> <p><b>Цілі:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;</li> <li>▪ забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;</li> <li>▪ виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;</li> <li>▪ розвивати творче мислення студентів;</li> <li>▪ виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;</li> <li>▪ сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.</li> </ul> <p><b>Компетентності:</b></p> <p>ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.<br/> ЗК 04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.<br/> ЗК 06. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>Програмні результати навчання:</b></p> <p>ПРН 03. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно і письмово.<br/> ПРН 08. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг.<br/> ПРН 17. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу.</p> |  |

| <b>3. Структура курсу</b> |   |   |                                   |
|---------------------------|---|---|-----------------------------------|
| №                         | Тема  | Результати навчання   | Завдання                          |
| 1.                        | Вступ. Державна мова – мова професійного спілкування. | Знати визначення термінів, норми літературної мови, типи словників. | Питання, тести, самостійна робота |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 2. | Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. Основи культури української мови. | Знати функціональні стилі української мови, основні параметри стилів. Знати, комунікативні ознаки культури мовлення; правила спілкувального етикету; види візитних карток.  | Питання, тести, самостійна робота                                       |
| 3. | Усна професійна комунікація. Культура фахового спілкування.  | Знати, що таке спілкування, роль спілкування у професійній діяльності, невербальні засоби спілкування, гендерні аспекти спілкування. Знати особливості комунікативно-мовленнєвих ситуацій, характерних для фахової діяльності; основні прийоми удосконалення майстерності мовлення.   | Питання, тести, самостійна робота, презентація на актуальну фахову тему |
| 4. | Писемне ділове мовлення. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.                          | Знати види документів за класифікаційними ознаками, основні правила оформлювання реквізитів. Уміти правильно розташовувати реквізити на сторінці; викладати інформацію стисло, грамотно, зрозуміло та об'єктивно у вигляді суцільно складного тексту, анкети, таблиці; дотримуватися мовних норм під час оформлювання документів.   | Питання, тести, самостійна робота, зразки документів                    |
| 5. | Науковий стиль у професійному спілкуванні. Засоби наукового стилю у професійному спілкуванні.              | Знати специфічні риси і основні ознаки наукового стилю; жанри наукового мовлення та особливості їх оформлювання; призначення довідкової літератури. Уміти аналізувати тексти наукового стилю; скорочувати текст, складати план, конспект, реферат; робити необхідні записи, виписки відповідно до поставленої теми; створювати навчально-наукові тексти в жанрах, які відповідають професійній підготовці.  | Питання, тести, самостійна робота                                       |
| 6. | Українська термінологія у професійному спілкуванні. Переклад і редагування наукових текстів                | Знати етапи формування української термінологічної лексики, історію становлення і розвитку української наукової термінології. Уміти орієнтуватися у термінологічному комплексі, що стосується обраного майбутнього фаху; дотримуватися національних стандартів щодо системи термінів. Знати основні випадки розбіжностей між граматичними структурами української і російської мов; основи редагування перекладу; Уміти перекладати письмово тексти з | Питання, тести, самостійна робота                                       |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | російської мови українською;<br>послугуватися різними типами<br>словників під час перекладу і<br>редагування. |  |
|--|--|---|--|

| <b>4. Система оцінювання курсу</b>              |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>Види навчальної роботи</b>                   | <b>Максимальна кількість балів</b> |
| Лекція  | 0                                  |
| Практичне заняття                               | 40                                 |
| Самостійна робота (папка з документами включно) | 30                                 |
| Презентація на актуальну професійну тему        | 10                                 |
| Підсумковий тестовий контроль                   | 20                                 |
| <b>Максимальна кількість балів</b>              | <b>100</b>                         |

| <b>5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу</b> |                          |                          |   |                                      |  |
|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------------------|--|
| <b>Поточне оцінювання (п/о)</b>                                | <b>Самостійна робота</b> | <b>Зразки документів</b> | <b>Презентація на актуальну професійну тему</b> | <b>Підсумковий тестовий контроль</b> | <b>Загальна (підсумкова) кількість балів</b> |
| <b>40</b>  | <b>10</b>                | <b>20</b>                | <b>10</b>                                       | <b>20</b>                            | <b>100</b>                                   |

| <b>6. Ресурсне забезпечення</b>  |
|--|
| Матеріально-технічне забезпечення: мультимедіа   |
| <b>Методична література</b>  |
| 1. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ : Алерта, 2023. 536 с.   |
| <b>Рекомендована література</b>  |
| 1. Вознюк Г. Л. та ін. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч. посіб.- практикум / [Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василичин та ін.]; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т "Львів політехніка". Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2020. 308 с. |
| 2. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням. К.: Центр учбової літератури, 2010. 624 с.   |
| 3. Загнітко А.П. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк. ТОВ ВКФ "БАО", 2004. 480 с.   |
| 4. Зубков М. Сучасна українська ділова мова. Харків: ФОП Співак Т.К, 2009 400 с..  |
| 5. Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. – стереотип. вид. К.: Наук. думка, 2019. 392 с.   |
| <b>Термінологічні словники та довідники з готельно-ресторанної справи</b>  |
| 1. Архіпов В. В., Іванникова Т. В., Архіпова А. В. Ресторанна справа: Асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані: навч. посіб. Київ: Фірма «ІЙКОС», Центр навчальної літератури, 2007. 382 с.  |
| 2. Клапчук В. М., Польова Л. В. Туризм і готельне господарство світу та України : історія та сучасний стан, тенденції і моніторинг : навч.-метод. посіб. Івано-Франківськ : Фоліант, 2013. 408 с.  |
| 3. Клапчук В. М., Ковальська Л. В. Курортна справа : організація, територіальне планування, система управління: навч.-метод. посіб. Івано-Франківськ : Фоліант, 2013. 400 с.   |
| 4. Мендела І.Я. Макро- та мікроекономіка: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ: Територія друку, 2021. 106 с.   |
| 5. Пуцентейло П. Р. Економіка і організація туристично-готельного підприємництва: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 344 с.  |
| 6. Роглев Х. Й. Основи готельного менеджменту: навч. посіб. Київ: Кондор, 2005. 408 с.   |
| <b>Інформаційні ресурси</b>  |

1. Сайти зі словниками on-line:
2. Портал української мови та культури. URL: <http://www.slovnyk.net>;
3. Український лінгвістичний портал: словники України on-line. URL: <http://www.ulif.org.ua>;
4. Словники. URL: <http://www.slovník.com.ua>; <http://www.slovnyk.lutsk.ua>;
5. Українські словники на лінгвістичному порталі mova.info. URL: <http://www.mova.info>;
6. Українські словники на сайті Словopedia. URL: <http://slovopedia.org.ua>.
7. Наукова бібліотека ПНУ. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/>

### 7. Контактна інформація

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Кафедра</b>                        | української мови   |
| <b>Викладач</b>                       | доц. Джочка Ірина Федорівна  |
| <b>Контактна інформація викладача</b> | <a href="mailto:iryna.dzhochka@pnu.edu.ua">iryna.dzhochka@pnu.edu.ua</a> |

### 8. Політика навчальної дисципліни

|   |  |
|---|--|
| <b>Академічна доброчесність</b>                         | Атмосферу довіри, взаєморозуміння, взаємоповаги потрібно будувати щоденно. Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено «Положення про запобігання академічного плагіату», «Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності», «Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Стефаника» і опубліковано їх на сайті. Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки студентів і працівників університету, які базують на відповідних законах, й керується кафедра готельно-ресторанної та курортної справи у своїй діяльності. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором, «Телефон довіри», більшість вступних іспитів проводиться за комп'ютерно-тестовими технологіями, а іспит за допомогою онлайн-трансляції можна переглядати у реальному часі. Діяльність кафедри, ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України. |
| <b>Пропуски занять</b>                                  | Відпрацювання пропущених занять відбувається у перший день за графіком консультацій викладача з навчальної дисципліни  |
| <b>Виконання завдання пізніше встановленого терміну</b> | Всі завдання здаються у встановлений термін, за винятком поважної причини у студента   |
| <b>Невідповідна поведінка під час заняття</b>           | Вирішується згідно з чинним законодавством України, Статутом університету  |
| <b>Додаткові бали</b>                                   | Виставляються під час практичних занять за оригінальні відповіді студентів із заявленої теми   |
| <b>Неформальна освіта</b>                               | Зараховуються як підсумковий контроль результати онлайн-курсів на платформах Coursera, Prometheus, EdEra, які відповідають програмі навчальної дисципліни  |

**Викладач**

**Джочка І. Ф.**