



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра мовознавства

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри мовознавства
«27» серпня 2021 року,
протокол № 1.

Завідувач кафедри, доктор педагогічних наук, доцент

_____ Ольга НАГОРНА

«27» серпня 2021 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів ступеня бакалавра
зі спеціальності 242 Туризм
галузі знань 24 Сфера обслуговування

РОЗРОБНИК

Старша викладачка кафедри мовознавства,
кандидатка філологічних наук

_____ Ольга ПОДОЛЯНЧУК

«27» серпня 2021 року

ПОГОДЖЕНО

Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних наук,
доцентка

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

«27» серпня 2021 року

Освітньо-професійна програма «Бакалавр туризму»

Спеціальність 242 Туризм

галузі знань 24 Сфера обслуговування

<https://www.univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-upravlinnya-ta-ekonomiky>

Назва навчальної дисципліни	УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)
Викладач/ Викладачка	Лекції, практичні заняття, консультації, екзамен: Подолянчук Ольга Володимирівна, ст. викладачка кафедри мовознавства (http://www.univer.km.ua/kafmov).
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: kafmov (під доменом univer.km.ua), podolyanchuko@ukr.net Профіль у соціальних мережах: Facebook ORCID: https://orcid.org/0000-0001-7526-9387
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 4, вул. Проскурівська, 57, ауд. 213. Подолянчук Ольга Володимирівна: четвер з 15.00 до 16.20; Онлайн-консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно із затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності K08. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. K10. Здатність спілкуватися державною мовою, як усно, так і письмово. Спеціальні (фахові) компетентності K27. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації
Результати навчання	Програмні результати навчання ПР 06. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів. ПР 09. Організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки. ПР 11. Володіти державною та іноземними мовами на рівні, достатньому для здійснення професійної діяльності. ПР 12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг.
Місце дисципліни в логічній схемі	Обов'язкова навчальна дисципліна, курс навчання – 2-й, семестр – 4-й. Дисципліна вивчається паралельно з такою спорідненою навчальною дисципліною: ППО 6 «Документаційне забезпечення діяльності туристичних організацій». Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення

	дисциплін (освітніх компонент): ППО 4.3 «Організація екскурсійної діяльності», ППО 8 «Організація готельно-ресторанного господарства», ППО 12.2 «Комунікативний менеджмент», ППВ 7.2 «Туристичний брендинг», ППВ 7.3 «Туристичне іміджмейкерство», БР «Бакалаврська робота».			
Обсяг навчальної дисципліни	4 кредитів ЄКТС / 120 годин, у тому числі самостійної роботи – 74 години, практичних занять – 28 годин, лекційних занять – 18 годин.			
Форма навчання	Денна.			
Тижневе навантаження	7 годин (3 години аудиторних занять згідно з розкладом, 4 години самостійної роботи).			
Мова викладання	Українська.			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Практичні заняття, виконання самостійної роботи, консультації, екзамен тощо. Для осіб з особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проєктор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни	Години (лекції/практичні / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів
	-/2/6	Державна мова — мова професійного спілкування.	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, виконання тестів, індивідуальні завдання, презентація.	Практичне заняття – 5 СРС – 1
	2/2/6	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, виконання тестів, презентація.	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 1
	2/2/6	Основи культури української мови	Робота з підручником, довідковою літературою, дискусійні питання, виконання тестів, індивідуальні завдання, презентація, написання листа, робота у групах	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
	2/6/12	Граматичні засоби та прийоми стандартизації мови професійних текстів	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
	2/4/8	Спілкування як інструмент професійної діяльності	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2

	-/2/6	Риторика і мистецтво презентації	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
	2/2/4	Культура усного фахового спілкування	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
	2/2/6	Форми колективного обговорення професійних проблем	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
	2/2/6	Українська термінологія в професійному спілкуванні	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
	2/2/6	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
	2/2/8	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів	Дискусійні питання, індивідуальні завдання, презентація, виконання практичних, виконання тестів, індивідуальних завдань	Лекції – 1 Практичне заняття – 5 СРС – 2
Рекомендовані джерела для самостійної роботи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Баланова Л.В. Організація праці менеджера: підручник. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ: ВД «Професіонал», 2007. 416 с. 2. Глущик С.В., Дяк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: навчальний посібник. Київ: Арій, 2009. 416 с. 3. Гриценко Т.Б. Українська мова та культура мовлення: навчальний посібник. Вінниця: Нова книга, 2003. 526 с. 4. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: навчальний посібник; 6-те вид., переробл. і доповн. Київ: Либідь, 2010. 480 с. 5. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с. 6. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2010. 352 с. 7. Палеха Ю.І. Загальне документознавство: навч. посібник для студ. вищих навч. закл. Київ: Ліра-К 2008. 395 с. 8. Савицький В.Т. Діловодство та архівна справа у вищій школі (локальні нормативно-правові акти) : довідник / за ред. д. ю. н., проф. Нижник Н.Р. та к. н. з держ. упр., доц. Олуйка В.М. Хмельницький: ПП Ковальський В.В., 2005. 482 с. 9. Савицький В.Т. Документаційне забезпечення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування України : монографія / за ред. д. н. дер. упр., проф. Олуйка В.М. К: КНТ, 2008. 324 с. 			

	<p>10. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. Київ, 1997.</p> <p>11. Шевчук С.В. Ділове мовлення: Модульний курс: підручник. Київ: Арій, 2009.</p> <p>12. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення: навчальний посібник. Київ: Арій, 2009.</p> <p>13. Шевчук С.В., Лобода Т.М. Практикум з української мови: Модульний курс: навчальний посібник. Київ: Алерта, 2009.</p>
Методи навчання та форми поточного контролю	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» (розміщені в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</i></p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) створення проблемних ситуацій; 3) видача випереджальних завдань до лекції; 4) слайдові презентація; 5) діалог, дискусія, мозковий штурм; 6) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку. <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дискусійне обговорення проблемних питань; 2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів із застосуванням сучасних інформаційних технологій; 3) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії. <p>Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) усне, письмове (у тому числі тестове, виконання письмових завдань), бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції; 2) усне або електронне (у тому числі тестове, виконання письмових завдань) опитування на семінарських заняттях; 4) виголошення монологу, ведення дискусії.
Політика щодо дедлайнів та перескладання	<p>Перескладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 05.07.2016 р., протокол № 16, введеним в дію наказом від 08.06.2016 р. № 359/16 (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20) (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p> <p>Перескладання лекції: конспект за темою пропущеної лекції.</p> <p>Перескладання семінарських занять: усне опитування та виконання практичних завдань (залежно від пропущеної теми).</p>
Підсумковий контроль	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php).</p> <p>Екзамен усно-письмовий. Структура екзаменаційного білету включає три питання (2 теоретичних та 1 практичне).</p>
Критерії оцінювання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17, зі змінами від 2020 року (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та

	права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).
Порядок отримання додаткових балів	Студент може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://www.univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist).
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Etichniy_kodeks.pdf).
Політика щодо інших питань	Можливе дистанційне вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» із застосуванням сучасних інтернет-технологій.
Зворотний зв'язок	<ol style="list-style-type: none"> 1) під час аудиторних занять, консультацій. 2) за допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань здобувачів вищої освіти, що проводяться в університеті.