

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2 -2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету педагогічних технологій та освіти впродовж життя «31» серпня 2023 р., протокол № 11
голова Вченої ради
Оксана ЧЕРНИШ



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УКРАЇНСЬКА МОВА ТА АКАДЕМІЧНЕ ПИСЬМО»

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа освітньо-професійна програма «Готельно-ресторанна справа» факультет бізнесу та сфери обслуговування кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

Схвалено на засіданні кафедри педагогічних технологій та мовної підготовки «28» серпня 2023 р., протокол № 11

В.о. завідувача кафедри
Ірина ГАЙДАЙ

Гарант освітньо-професійної програми
Альона КЛИМЧУК

Розробник: кандидат філологічних наук, ст. викладач Суворова Людмила,
ст. викладач Білошицька Зоя

Житомир
2023 – 2024 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 2

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів - 3	Галузь знань 24 «Сфера обслуговування»	нормативна (нормативна, за вибором)	
Модулів – 1	Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		1-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних 3	Освітній ступінь «бакалавр»	Лекції	
		__ год.	
		Практичні	
		48 год.	
		Лабораторні	
		__0 год.	
		Самостійна робота	
42 год.			
		Вид контролю: екзамен	

Частка аудиторних занять і частка самостійної та індивідуальної роботи у загальному обсязі годин з навчальної дисципліни становить:

для денної форми навчання – 53 % аудиторних занять, 47 % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 3

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності майбутніх фахівців, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, художнього, публіцистичного, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні; формування навичок оперування фаховою термінологією, перекладу, редагування та корегування наукових текстів; формування професійно орієнтованої комунікативної компетентності для забезпечення ефективного письмового спілкування в професійному середовищі, здатності до самооцінки, саморозвитку та самостійної наукової діяльності.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- забезпечити оволодіння графічними, орфоепічними, орфографічними, лексичними, граматичними, стилістичними та пунктуаційними нормами сучасного професійного мовлення;
- формувати навички комунікативно виправданого використання засобів мови з дотримання етикету професійного спілкування;
- оволодіти ґрунтовними знаннями про особливості наукового та офіційно-ділового стилів сучасної української мови;
- дотримуючись принципів академічної доброчесності, навчити здобувачів освіти формулювати й доводити власні думки, гіпотези й висновки, оформлювати академічний текст керуючись мовними нормами;
- навчити створювати академічні тексти різних видів залежно від форми комунікації та способу викладу матеріалу;
- сформувати у здобувачів освіти основи наукової етики, академічної доброчесності як складової академічної культури, творчої роботи з джерелами, недопустимість плагіату.

Зміст навчальної дисципліни спрямований на формування таких **компетентностей**, визначених стандартом вищої освіти зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»:

ЗК03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

ЗК 07. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності

СК01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

СК03. Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 4

Здобуті знання з навчальної дисципліни стануть складовими таких **програмних результатів** навчання за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа»:

ПРН3. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовами усно та письмово.

ПРН22. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Культура ділового спілкування. Документ як основна одиниця фахового ділового мовлення

Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування

1. Предмет і структура курсу «Українська мова та академічне письмо».

2. Літературна, національна та державна мови. Становлення та розвиток сучасної української літературної мови.

3. Нормативні документи щодо державного статусу української мови. 4. Стилі сучасної української літературної мови.

5. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.

6. Культура усної та писемної мови в її стильових різновидах. Етика ділового спілкування.

Тема 2. Термінологічний апарат професійної сфери.

1. Загальнонаукові терміни. Спеціальна термінологія і професіоналізми. Мова і професія. Терміни і термінологія. Лексика за сферою вживання. Термінологічна і професійна лексика, її відмінність від загальнонавчальної.

2. Функції та структурно-граматичні особливості слів-термінів. Джерела, походження, способи творення термінологічної лексики. Терміни і професіоналізми. Творення професіоналізмів.

3. Лексикографія. Складні випадки вживання. Фразеологічні одиниці, клішета використання їх професійному мовленні. Джерела походження фразеологізмів. Сфери вживання.

4. Особливості українського правопису. Орфоепічні норми. Систематизація правил орфографії. Особливості використання різних частин

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 5

мови у професійному спілкуванні.

5. Синтаксичні структури у професійному мовленні. Розповідна форма викладу матеріалу. Синтаксичне використання вставних слів та словосполучень у діловому мовленні.

6. Складні випадки керування та узгодження у професійному мовленні. Синтаксичне використання вставних слів та словосполучень у діловому мовленні.

Тема 3. Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення.

1. Текст документа. Вимоги до складання та оформлення документів.
2. Групи документів за функціональним призначенням.
3. Стандартні та нестандартні документи.
4. Правила оформлення сторінки. Рубрикація тексту. Правила оформлення заголовків, виділення окремих частин тексту.
5. Документація щодо особового складу.
6. Інформаційні документи.
7. Документи з господарсько-договірної діяльності.
8. Обліково-фінансові документи.
9. Укладання фахових документів відповідно до напрямку підготовки.
10. Редагування фахових текстів. Використання типових кліше при укладанні документів у фаховій сфері.

Змістовий модуль 2. Академічна культура як етичний кодекс науковця

Тема 4. Академічна доброчесність.

1. Академічна доброчесність: сутність поняття.
2. Сучасне поняття академічної грамотності та його структура.
3. Етичний кодекс ученого. Культура особистості дослідника.
4. Головні принципи академічного письма.
5. Бібліографічна культура дослідника. Цитування. Покликання, цитати; види цитат, їх грамотне оформлення.
6. Огляд програм, які спрямовані на виявлення плагіату. Компіляція і плагіат.
Самоплагіат.
7. Конспектування. Реферування. Тезування. Анотування. Групування джерел. Систематизація матеріалу.

Тема 5. Види академічних текстів.

1. Академічний текст як об'єкт редагування.
2. Змістове наповнення академічного тексту. Структура академічного тексту.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 6

3. Види академічних текстів за формою комунікації та способом викладу матеріалу, їх типи та особливості побудови: текст-розповідь, текст-доказ, текст-опис, текст-міркування, текст-визначення, текст-роздум.

4. Академічне есе як один із жанрів академічного письма. Диференціація есе за функціональним призначенням (академічне-неакадемічне), змістовим наповненням (філософське, літературно-художнє, лінгвістичне, математичне), типом мовлення (опис, розповідь, міркування, доказ).

Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення

1. Комп'ютерна презентація власного дослідження.
2. Наукова дискусія. Доведення / спростування актуалізованих тверджень.
3. Поняття наукової теорії. Функції наукової теорії.
4. План, тези, конспект. Заголовкова назва, змістове наповнення.
5. Підготовка й написання наукового есе.
6. Анотування і реферування наукових текстів.
7. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврських робіт. Рецензія, відгук.
8. Усне наукове мовлення: дискусії, наукові конференції, доповіді, виступи.

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Змістові модулі і теми	Кількість годин			
	денна форма			
	усього	лекції	практичні	самостійна робота
Модуль 1				
Змістовий модуль 1. Культура ділового спілкування. Документ як основна одиниця фахового ділового мовлення				
Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування	15	-	8	7
Тема 2. Термінологічний апарат професійної сфери.	15	-	8	7
Тема 3. Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення.	15	-	8	7
<i>Разом за змістовий модуль 1</i>	45	-	24	21
Змістовий модуль 2. Академічна культура як етичний кодекс науковця				
Тема 4. Академічна добродієвість	15	-	8	7

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 7

Тема 5. Види академічних текстів	15	-	8	7
Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення	15	-	8	7
<i>Разом за змістовий модуль 2</i>	45	-	24	21
ВСЬОГО	90	-	48	42

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		денна форма
	Змістовий модуль 1. Культура ділового спілкування. Документ як основна одиниця фахового ділового мовлення	
1	Державна мова як мова професійного спілкування.	8
2	Термінологічний апарат професійної сфери.	8
3	Документ – основна одиниця фахового ділового мовлення.	8
	Разом за ЗМ 1	24
	Змістовий модуль 2. Академічна культура як етичний кодекс науковця	
4	Академічна доброчесність.	8
5	Види академічних текстів.	8
6	Змістове наповнення академічного тексту та його представлення	8
	Разом за ЗМ 2	24
	РАЗОМ	48

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 8

6. Завдання для самостійної роботи

Тема 1. Державна мова як мова професійного спілкування

1. Літературна, національна та державна мови. Становлення та розвиток сучасної української літературної мови.
2. Роки заборони української мови.
3. Функції української літературної мови.
4. Телефонне ділове спілкування.
5. Культура управління.
6. Етика ділового спілкування.
7. Конфлікти в процесі професійного спілкування.
8. Професійний такт і етика ділового спілкування.
9. Засоби професійного розвитку: професійна рефлексія, аналіз і самоаналіз, професійна інтуїція.
10. Невербальні засоби комунікації. Кінетика. Жести в системі невербальних засобів комунікації. Види жестів. Мова прапорів. Мова свисту. Мова музичних інструментів. Мова вигуків.

Тема 2. Термінологічний апарат професійної сфери.

1. Лексичне значення слова.
2. Багатозначні та однозначні слова. Пряме і переносне значення слова.
3. Види переносних значень: метафора, метонімія, синекдоха.
4. Омоніми та їх різновиди. Синоніми. Антоніми. Пароніми.
5. Фразеологія. Фразеологічні сполуки.
6. Різновиди сучасних словників.
7. Українська термінологія в професійному спілкуванні. Термінологія як система.
8. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькоспеціальна термінологія.
9. Термінологія обраного фаху.
10. Способи творення термінів.
11. Орфографія: Чергування у-в, і-й. Уживання великої літери. Написання складних слів.
12. Морфологічні особливості професійного мовлення: Особливості відмінювання й правопису числівників. Займенник у ділових паперах. «Ввічлива форма» займенника. Особливості вживання дієслів. Способи вираження наказу в діловому мовленні.
13. Синтаксичні особливості професійного мовлення: Складні випадки керування. Вибір прийменника в діловому тексті. Особливості вживання конструкцій з прийменником ПО в діловому мовленні.

Тема 3. Тема 3. Документ – основна одиниця фахового ділового

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 9

МОВЛЕННЯ.

1. Використання типових кліше при укладанні документів у фаховій сфері.
2. Оголошення.
3. Прес-реліз.
4. Лист-запрошення.
5. Таблиця. Накладна.

Тема 4. Академічна доброчесність.

1. Академічна нечесність та методи її запобігання.
2. Етичний кодекс ученого.
3. Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти.
4. Авторське право. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності.
5. Плагіат. Протидія плагіату.

Тема 5. Види академічних текстів.

1. Академічний текст як система.
2. Абзац як основний елемент тексту. Структура абзацу. Диспозиція і цілісність абзацу.
3. Вступ і заключна частина. Основні функції і характеристики вступу. Поняття заключної частини.

Тема 6. Змістове наповнення академічного тексту та його представлення

1. Науковий етикет.
2. Рецензія. Відгук.
3. Ключові слова.
4. Бібліографія.

7. Індивідуальні завдання

1. Написання тез до наукових збірників, участь у наукових конференціях.
2. Написання академічного есе.
3. Підготовка рецензії на улюблену книгу.
4. Написання реферату на тему: «Теоретичні засади написання наукових робіт в межах технічної комунікації».

8. Методи навчання

1. Бесіда.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 10

2. Методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності.
3. Метод вирішення проблемних питань.
4. Наочні методи (ілюстрування, демонстрування).
5. Практичні методи (реферати).
6. Методи самостійної роботи.
7. Методи стимулювання навчальної діяльності.

9. Методи контролю

При вивченні дисципліни з метою забезпечення високої якості знань студентів використовуються такі методи контролю успішності:

В процесі поточного контролю здійснюється перевірка запам'ятовування та розуміння програмного матеріалу, набуття вміння і навичок конкретних обґрунтувань, опрацювання, публічного та письмового викладу (презентації) певних питань дисципліни.

Поточний контроль здійснюється шляхом опитування або тестування під час практичних занять, а також за підсумками систематичності і активності роботи студента протягом семестру. У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин, студент має право скласти їх індивідуально до останнього практичного заняття. Порядок організації такого контролю визначає викладач, який проводить практичні заняття.

Результати поточного контролю знань студентів заносяться до робочого журналу викладача та доводяться до відома студентів.

Систематичність і активність роботи студента протягом семестру контролюються і оцінюються за такими видами роботи: відвідування практичних занять; виступи на практичних заняттях, участь в обговоренні питань певної теми, відповіді на запитання викладача щодо їх суті; виконання домашніх завдань; експрес-тестування; підготовка аналітичних оглядів (рефератів) з окремих питань; участь у студентських конференціях, олімпіадах, конкурсах з проблем дисципліни.

– усний контроль та самоконтроль. Усний контроль здійснює викладач у формі опитування студентів під час проведення семінарських занять з питань, що наведені у методичних рекомендаціях щодо вивчення кожної теми з курсу;

– письмовий контроль і самоконтроль. Письмовий контроль реалізується у формі контрольних робіт за окремими темами, модульних контрольних робіт та підсумкової роботи по закінченню вивчення курсу;

– тестовий контроль, який дає можливість перевірити якість знань студентів за окремою темою курсу, якість знань по закінченню вивчення дисципліни, а також якість вхідних та залишкових знань, вмінь студента. Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 11

здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (екзамену).

10. Розподіл балів

Поточне тестування та самостійна робота						Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	100
15	15	20	15	15	20	

Шкала оцінювання

За шкалою	Екзамен	Бали
A	Відмінно	90-100
B	Добре	82-89
C		74-81
D	Задовільно	64-73
E		60-63
FX	Незадовільно	35-59
F		0-34

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.06- 05.01/241.00.1/Б/ОК2- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 13 / 12

11. Рекомендована література

Основна література

1. Гриценко Т. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 624 с.
2. Кацавець Р. Ділова українська мова. За новим Українським правописом: навч. посібник. Київ: Алерта, 2020. 306 с.
3. Литвинчук О. В. Українська мова професійного спрямування: навчальний посібник. Вид. 2-ге, доповн. й переробл. Житомир : Житомирська політехніка, 2020. 259 с.
4. Рускуліс Л. Академічна доброчесність: навч.-метод. посіб. Миколаїв. 2022. 86 с.

Допоміжна література

1. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Київ : Книголав, 2016. 192 с.
2. Авраменко О. 100 експрес-уроків української. Частина 2. Київ : Книголав, 2019. 192 с.
3. Авраменко О. Було – стало. Зміни в правописі. Київ : Даринка, 2019. 40 с.
4. Авраменко О., Тищенко О. Українська мова. Правопис у таблицях, тестові завдання. Київ : Книголав, 2020. 200 с.

12. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Академічна культура українського студентства: основні чинники формування та розвитку // Східноукраїнський Фонд соціальних досліджень. URL: http://fond.sociology.kharkov.ua/images/docs/academ_cult/material.pdf
2. Навчальні предмети для студентів: <http://westudents.com.ua/knigi/76-ukrainska-mova-profesynogo-splkuvannya-zoryana-matsyuk.html>.
3. Бибик С. П. Культура усного спонтанного наукового висловлення : кореляція стильових мовомисленневих компонентів. Наукові записки Ніжинського державного університету ім. Миколи Гоголя. Серія : Філологічні науки. 2013. Кн. 2. С. 37–43. Режим доступу : http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzfn_2013_2_7
4. Зелінська Н. В. Зберігаючи красу наукового пошуку (алгоритм оцінювання та редагування наукових текстів, за Р. Г. Іванченком). Обрії друкарства. 2020. № 1 (8). Режим доступу : <http://horizons.vpi.kpi.ua/article/view/190090/193798>

*Індекс структурного підрозділу відповідно до наказу ректора «Про затвердження організаційної структури Державного університету «Житомирська політехніка» (наприклад, 22.06).

** Індекс освітньої програми відповідно до наказу ректора «Про індексацію освітніх програм Державного університету «Житомирська політехніка» (наприклад, 122.00.1/Б).

*** Шифр освітньої компоненти в освітній програмі (наприклад, ОК1).