



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Шифр та назва спеціальності	073 Менеджмент
Назва освітньо-професійної програми	ОПП «Менеджмент»
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Факультет	Факультет бізнесу та соціальних комунікацій
Кафедра	Лінгводидактики та іноземних мов
Статус навчальної дисципліни	ОК-2 ОПП «Менеджмент»
Форма навчання	Денна, заочна

Викладачі

Московчук Наталя Миколаївна
moskovchuknata85@gmail.com

Рабецька Надія Леонідівна
mailto:nadezhdarabetskaya75@gmail.com



Кандидат педагогічних наук, доцент кафедри лінгводидактики та іноземних мов



Кандидат педагогічних наук, доцент кафедри лінгводидактики та іноземних мов

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	Навчальна дисципліна «Ділова українська мова» є дисципліною практичного циклу підготовки студентів першого рівня вищої освіти (бакалаврського). Метою нормативної дисципліни є усвідомлення системи української мови і розкриття особливостей її функціонування в межах професійного спілкування. Основні завдання дисципліни:
-------------------------------	--

	формування національно-мовної особистості на основі професійно орієнтованих комунікативних мовленнєвих компетенцій (лінгвістичних, соціолінгвістичних і прагматичних) для забезпечення ефективного спілкування у професійному середовищі.
Мета дисципліни	Метою викладання навчальної дисципліни “Ділова українська мова” є: <ul style="list-style-type: none"> – формування комунікативної компетентності студентів; – набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця; – вироблення навичок оптимальної мовленнєвої поведінки у професійній царині: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики й термінології соціально-гуманітарного фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті. ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Результати навчання	ПРН-12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. ПРН-13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. ПРН-14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації. ПРН-17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 4 кредити ЄКТС (120 годин). Для денної форми навчання: лекції – 30 годин, практичні заняття – 14 годин, самостійна робота – 76 години.
Форма підсумкового контролю	Залік
Терміни викладання дисципліни	Дисципліна викладається у 1-му семестрі (1-18 тижні)

Програма дисципліни

Тема 1.	<i>Державна мова - мова професійного спілкування.</i> Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.
----------------	---

Тема 2.	<p><i>Основи культури української мови.</i> Мова й культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.</p>
Тема 3.	<p><i>Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.</i> Функціональні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового й розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовнопрофесійної діяльності.</p>
Тема 4.	<p><i>Спілкування як інструмент професійної діяльності.</i> Спілкування й комунікація. Функції спілкування. Види, типи й форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.</p>
Тема 5.	<p><i>Риторика й мистецтво презентації.</i> Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Мистецтво аргументації. Техніка й тактика аргументування. Мовні засоби переконування. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час публічного виступу. Види публічного мовлення. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві, стилістичні й комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Уміння ставити запитання, уміння слухати.</p>
Тема 6.	<p><i>Культура усного фахового спілкування.</i> 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.</p>
Тема 7.	<p><i>Форми колективного обговорення професійних проблем.</i> Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. "Мозковий штурм" як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми Технології проведення "мозкового штурму".</p>
Тема 8.	<p><i>Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.</i> Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.</p>
Тема 9.	<p><i>Документація з кадрово-контрактних питань.</i> Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.</p>
Тема 10.	<p><i>Довідково-інформаційні документи.</i></p>

	Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.
Тема 11.	Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.
Тема 12.	Українська термінологія в професійному спілкуванні. Історія й сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та лексикографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія. Термінологія соціально-гуманітарного фаху. Способи творення термінів соціально-гуманітарного фаху. Нормування, кодифікація й стандартизація термінів. Українські електронні термінологічні словники.
Тема 13.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Становлення й розвиток наукового стилю української мови. Особливості наукового тексту й професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Анутовання й реферування наукових текстів. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Реферат як жанр академічного письма. Складові реферату. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлювання курсової, бакалаврської робіт. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Науковий етикет соціально-гуманітарного фаху.
Тема 14.	Проблеми перекладу й редагування наукових текстів соціально-гуманітарного напрямку. Суть і види перекладу. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Типові помилки під час перекладу наукових текстів українською. Вибір синоніма під час перекладу. Переклад термінів. Особливості редагування наукового тексту. Помилки у змісті й будові висловлювань.

Список рекомендованих джерел

1. Авраменко О.О., Яковенко Л.В., Шийка В.Я. Ділове спілкування: навчальний посібник / за наук. ред. О.О. Авраменко. Івано-Франківськ : ЛілеяНВ, 2015. 160 с. URL : http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/avichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf
2. Брус М. П. Українське ділове мовлення : навчальний посібник для студентів економічних спеціальностей. Третє доповнене видання. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. 306 с. URL : <http://194.44.152.155/elib/local/1961.pdf>
3. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.
4. Український правопис / Нац. акад. наук України ; ред. Є. І. Мазніченко, В. Є. Македон, С. В. Шарабанова. – Київ : Наукова думка, 2019. – 390, [1] с.
5. Семенов О. М. Культура наукової української мови : навч. посібник. Київ : «Академвидав», 2010. 213 с.

Інформація про консультації

Щовівторка у вересні-грудні 2023 року з 11⁵⁰ до 13¹⁰ год., ауд. 201 – доц. Московчук Н. М.
Щоп'ятниці у вересні-грудні 2023 року з 11⁰⁰ до 12⁰⁰ – доц. Рабецька Н. Л.

Загальна схема оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються таким чином:
		для іспиту	для заліку		
90-100	A	Відмінно	зараховано	Нарахування балів	Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою і становить: за поточну успішність (участь у практичних заняттях, виконання практичних завдань та контрольних робіт) – до 60 балів, за результати екзамену – до 40 балів.
82-89	B	Добре			
74-81	C				
64-73	D	Задовільно			
60-63	E				
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання		
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		

Політика опанування дисципліни

Розподіл балів, що присвоюються студентам з навчальної дисципліни «Ділова українська мова», є сумою балів отриманих за усне опитування під час практичних занять, доповіді, презентації та творчі завдання, виконання комплексу вправ.

Відвідування: присутність на практичних заняттях та контрольних заходах (екзамен/залік) є обов'язковою.

Дотримання принципів академічної доброчесності: підготовка усіх завдань, письмових робіт і т. ін., що виконуються в межах дисципліни, здійснюється здобувачем вищої освіти самостійно, на засадах академічної доброчесності. Викладач має право для перевірки робіт застосовувати програму Unichек.

