

### Опис освітнього компонента

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | Ділове спілкування та культура ділового мовлення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Факультет                                   | історичної та філологічної освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Кафедра                                     | української мови та журналістики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Загальний обсяг освітнього компонента       | 4 кредити ЄКТС / 120 годин                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Семестр вивчення освітнього компонента      | 2 семестр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Розподіл обсягу за формами здобуття освіти: | <b>Денна форма:</b> лекцій – 18 годин, практичних / семінарських – 22 години, самостійної роботи – 80 годин.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                             | <b>Заочна форма:</b> лекцій – 8 годин, практичних / семінарських – 8 годин, самостійної роботи – 104 години                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                             | <b>Дистанційна форма:</b> лекцій – 8 години, практичних / семінарських – 8 годин, самостійної роботи – 104 години.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Мета освітнього компонента                  | Дисципліна спрямована на поглиблення теоретичних знання з культури ділового спілкування; формування уміння застосовувати набуті навички про форми спілкування, особливості взаємодії з комунікантами, ефективні способи ділового спілкування у професійній діяльності майбутніх фахівців.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Компетентності, що формуються               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– дотримуватися мовного законодавства та мовної політики в Україні;</li> <li>– володіти функціональними стилями української мови, зокрема офіційно-діловим, та сферою їхнього застосування;</li> <li>– послуговуватися мовними нормами;</li> <li>– знати основні етапи становлення та функціонування літературної мови;</li> <li>– застосовувати прийоми уніфікації мови службових документів;</li> <li>– дотримуватися мовного етикету в документі;</li> <li>– знати види, типи й форми ділового спілкування.</li> </ul> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Програмні результати навчання  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;</li> <li>– створювати практичні тексти на різні теми відповідно до мовної ситуації та редагувати їх;</li> <li>– складати різні типи документів та добирати мовні засоби, що репрезентують їхню специфіку;</li> <li>– послуговуватися лексикографічними джерелами для вдосконалення культури ділового мовлення;</li> <li>– встановлювати ділові мовні контакти з метою обміну інформацією з іншими членами колективу;</li> <li>– вибирати стратегію й тактику мовної поведінки;</li> <li>– застосовувати методи управління конфліктами;</li> <li>– визначати комунікативні особливості ділового спілкування;</li> <li>– використовувати лексику офіційного-ділового стилю в міжособистісному спілкуванні;</li> <li>– запобігати різним формам порушень академічної доброчесності.</li> </ul> |
| Зміст освітнього компонента    | <p>Основні принципи та характер ділового мовлення. Спілкування як основа життєдіяльності людей та їхньої взаємодії. Сутність і завдання дисципліни. Ділове мовлення, його особливості . Функції спілкування. Поняття «спілкування» й «комунікація». Структурні компоненти спілкування . Вербальні та невербальні засоби спілкування. Бар'єри спілкування. Типи конфліктів</p> <p>Культура писемного та усного ділового мовлення. Ділові переговори: класифікація, структура. Правила ведення суперечки. Полемічні прийоми. Культура писемного ділового мовлення</p> <p>Мовні формули в офіційних документах. Основи академічного письма. Академічна культура, академічна доброчесність</p> <p>Мистецтво написання академічних текстів</p>                                                                                                                                                                               |
| Пререквізити (за необхідності) | Українська мова за професійним спрямуванням                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |