



**Силабус вибіркової навчальної дисципліни
КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ І МОВНИЙ ЕТИКЕТ**

Код та назва дисципліни	Б0202 – Культура мовлення і мовний етикет
Коди та назви спеціальностей, для яких пропонується навчальна дисципліна	<p>029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</p> <p>035 – Філологія</p> <p>101 – Екологія</p> <p>121 – Інженерія програмного забезпечення</p> <p>122 – Комп’ютерні науки</p> <p>126 – Інформаційні системи та технології</p> <p>131 – Прикладна механіка</p> <p>132 – Матеріалознавство</p> <p>133 – Галузеве машинобудування</p> <p>136 – Металургія</p> <p>141 – Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка</p> <p>144 – Теплоенергетика</p> <p>051 – Економіка</p> <p>161 – Хімічні технології та інженерія</p> <p>071 – Облік і оподаткування</p> <p>072 – Фінанси, банківська справа та страхування</p> <p>073 – Менеджмент</p> <p>174 – Автоматизація, комп’ютерно-інтегровані технології та робототехніка</p> <p>175 – Інформаційно-вимірювальні технології</p> <p>076 – Підприємництво, торгівля та біржова діяльність</p> <p>183 – Технології захисту навколишнього середовища.</p>
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Вибіркова навчальна дисципліна загальноуніверситетського каталогу
Обсяг дисципліни	4 кредити ЄКТС (120 академічних годин)
Терміни вивчення дисципліни	2 семестр (другий півсеместр)
Назва кафедри, яка викладає дисципліну	Документознавство та інформаційна діяльність

Провідний викладач (лектор)	доц., канд. пед. наук Решетілова Оксана Михайлівна E-mail: karunga@ukr.net , кімн. 429
Мова викладання	Українська
Передумови вивчення дисципліни	Дисципліна вивчається після засвоєння знань за базовою спеціальністю.
Мета навчальної дисципліни	Формування мовнокомунікативної компетентності студентів; усвідомленої позитивної мовної поведінки; оволодіння нормами сучасної української літературної мови; формування навичок комунікативно виправданого використання засобів мови з дотриманням етикету фахового спілкування.
Компетентності, формування яких забезпечує навчальна дисципліна	Вивчення дисципліни спрямоване на формування у студентів низки компетентностей: <ul style="list-style-type: none"> – Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. – Здатність працювати в команді. – Здатність до письмової та усної комунікації державною мовою. – Здатність свідомо та соціально-відповідально діяти на основі етичних міркувань і принципів академічної доброчесності. – Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації. – Здатність до протистояння маніпулятивним інформаційним впливам.
Очікувані результати навчання	Вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами освіти таких результатів навчання: <ul style="list-style-type: none"> – розширити й поглибити знання студентів про мовленнєву системність і нормативність на мовностилістичному рівні через призму вивчення етикетних формул; – допомогти студентам усвідомити основні принципи користування етикетними формулами, а також межі та причини відступів від них у мовленнєвій практиці; – поглибити знання про культуру усного та писемного ділового мовлення; – поглибити уявлення про критерії розмежування і доречність використання вербальних і невербальних засобів мовного етикету в практично актуальних для майбутніх фахівців сферах.

Види та обсяг навчальної діяльності в академічних годинах

Денна форма навчання

Види навчальної діяльності	Усього	Семестр	
		2	
		2.1	2.2
Усього годин за навчальним планом	120	–	120
у тому числі: Аудиторні заняття	32	–	32
– лекції	16	–	16
– лабораторні роботи	–	–	–
– практичні заняття	16	–	16
– семінарські заняття	–	–	–
Самостійна робота	88	–	88
– підготовка до аудиторних занять	16	–	16
– виконання та захист курсової роботи	–	–	–
– виконання та захист індивідуальних завдань	–	–	–
– підготовка та складання екзамену	–	–	–
– підготовка до інших контрольних заходів	24	–	24
– опрацювання розділів, які не викладаються на лекціях	48	–	48
Форма семестрового контролю			Диф залік

Заочна форма навчання

Види навчальної діяльності	Усього	Семестр
		4
Усього годин за навчальним планом	120	120
у тому числі: Аудиторні заняття	16	16
– лекції	8	8
– лабораторні роботи	–	–
– практичні заняття	8	8
– семінарські заняття	–	–
Самостійна робота	104	104
– підготовка до аудиторних занять	8	8
– виконання та захист курсової роботи	–	–
– виконання та захист індивідуальних завдань	12	12
– опрацювання навчального матеріалу	60	60
– підготовка та складання екзаменів	–	–
– підготовка та складання інших контрольних заходів	24	24
Форма семестрового контролю		Диф. залік

Зміст навчальної дисципліни	<p>Розділ 1. Культура спілкування, мовленнєвий етикет.</p> <p>Розділ 2. Основні комунікативні ознаки культури мовлення</p> <p>Розділ 3. Культура усного та писемного ділового мовлення</p> <p>Розділ 4. Мовленнєвий етикет як невід’ємний елемент культури спілкування</p>
Заходи та критерії оцінювання	<p>Формою семестрового контролю з дисципліни є диференційований залік.</p> <p>Семестрова оцінка за 12-бальною шкалою визначається як середнє арифметичне визначених оцінок з розділів 1-4 з подальшим переведенням до 100-бальної шкали.</p> <p>Необхідною умовою отримання позитивної оцінки кожного розділу є відпрацювання практичних занять.</p> <p>Необхідною умовою отримання позитивної семестрової оцінки з дисципліни за заочною формою навчання є зарахування індивідуального завдання, за яке відповідно до затверджених критеріїв виставляється оцінка «зараховано» / «не зараховано».</p> <p>Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни дорівнює семестровій.</p>
Політика викладання	<p>Здобувач не допускається до семестрового контролю за відсутності позитивної оцінки (не нижче 4 балів) хоча б з одного із розділів.</p> <p>Оскарження процедури та результатів оцінювання розділів та семестрового оцінювання з боку здобувачів освіти здійснюється у порядку, передбаченому «Положенням про організацію освітнього процесу в УДУНТ».</p> <p>Порушення академічної доброчесності з боку здобувачів освіти, які, зокрема, можуть полягати у користуванні сторонніми джерелами інформації на контрольних заходах, тягнуть відповідальність у вигляді повторного виконання завдання та проходження процедури оцінювання</p>
Специфічні засоби навчання	<p>Навчальний процес передбачає використання мультимедійного комплексу для проведення лекцій, використання платформ Classroom та Zoom для текстового супроводу онлайн лекцій та виконання практичних завдань та тестів.</p>
Навчально-методичне забезпечення	<p style="text-align: center;">Рекомендовані джерела інформації</p> <p style="text-align: center;"><u>Основні</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заболотний О., Заболотний В. Правильне мовлення. Київ, 2020. 272 с. 2. Пасинок В.Г. Основи культури мовлення: навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури. 2020. 228 с. 3. Пентилюк М., Маруніч І., Гайденко І. Ділове спілкування та культура мовлення. К. : Центр навчальної літератури. 2019. 224 с. <p style="text-align: center;"><u>Додаткові</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування : навч. посібник. Суми : Університетська книга, 2005. 222 с.

- | | |
|--|---|
| | <p>5. Плющ Н. П. Формули ввічливості в системі українського мовного етикету // Українська мова і сучасність. К. :1991. С.90-98.</p> <p>6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів, 2001. 220с.</p> <p>7. Шеломенцев В.М. Етикет і сучасна культура спілкування : навчальний посібник. К. : Лібра, 2003. 416 с.</p> <p style="text-align: center;"><u>Інтернет-ресурси</u></p> <p>8. Великий тлумачний словник сучасної української мови. URL : http://www.slovnyk.net</p> <p>9. Культура мови і культура мовлення. Комунікативні ознаки культури мовлення. URL: https://pidruchniki.com/1040101747600/dokumentoznavstvo/kultura_movi_kultura_movlennya_komunikativni_oznaki_kulturi_movlennya</p> |
|--|---|

Ухвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(Протокол № 3 від 26 жовтня 2023 року)

Завідувач кафедри _____ Олександр МИХАЙЛЮК