

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
Факультет лінгвістики**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан ФЛ

_____ Наталія САЄНКО
(підпис) (ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 2020 р.

КУЛЬТУРА МОВИ ТА ДІЛОВЕ МОВЛЕННЯ
(назва кредитного модуля)

**РОБОЧА ПРОГРАМА
кредитного модуля**

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

спеціальність усі спеціальності

форма навчання заочна

Ухвалено методичною комісією
факультету лінгвістики
Протокол від _____ . 2020 р. № _____

Голова методичної комісії
_____ Світлана ІБРАГІМОВА

Робоча програма кредитного модуля «Культура мови та ділове мовлення» складена відповідно до програми навчальної дисципліни «Культура мови та ділове мовлення»

Розробники робочої програми:

ст. викладач, канд. пед. наук Неоніла ТІЛЬНЯК
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

ст. викладач Лілія СИДОРЕНКО
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри
української мови, літератури та культури
(повна назва кафедри)

Протокол від 27 травня 2020 року № 9

Завідувач кафедри

(підпис) Олена ОНУФРІЄНКО
(ініціали, прізвище)

«__» _____ 2020 р.

1. Опис кредитного модуля

Рівень ВО, спеціальність, форма навчання	Загальні показники	Характеристика кредитного модуля
Рівень ВО <i>перший(бакалаврський)</i>	Назва дисципліни <i>Культура мови та ділове мовлення</i>	Лекції <i>6 год.</i>
Спеціальність <i>усі спеціальності</i>	Цикл <i>загальної підготовки</i>	Практичні <i>2 год.</i>
	Статус кредитного модуля <i>обов'язковий</i>	Самостійна робота <i>52 год.</i>
	Семестр 1 або 2	
Форма навчання <i>заочна</i>	Кількість кредитів <i>2 (60 годин)</i>	Вид та форма семестрового контролю <i>залік, усний</i>

Кредитний модуль «Культура мови та ділове мовлення» викладають для студентів технічних спеціальностей. Дисципліна належить до циклу загальної підготовки, навчальних дисциплін соціально-гуманітарної підготовки. Курс передбачає вивчення мовних норм властивих діловому мовленню; навчання культурі мовної комунікації; вироблення навичок культури побутового та ділового спілкування; формування загальнокультурних особистісних якостей та застосовування їх в сфері майбутньої професійної діяльності;

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Культура мови та ділове мовлення» разом з дисциплінами «Іноземна мова», «Історія науки і техніки» формує гуманітарну складову в програмі підготовки майбутнього фахівця.

2. Мета та завдання кредитного модуля

2.1. Метою кредитного модуля є формування у студентів здатностей:

- застосовувати знання державної та іноземних мов з метою забезпечення ефективності професійної комунікації підвищувати рівень академічної культури;
- використовувати результати самостійного пошуку, аналізу та синтезу інформації з різних джерел для ефективного рішення спеціалізованих задач професійної діяльності працювати з фаховими текстами;
- критично осмислювати основні теорії, принципи, методи і поняття у навчанні та професійній діяльності;
- діяти на основі законодавчої та нормативно-правової бази України та вимог відповідних стандартів, у тому числі міжнародних в галузі інформаційної та /або кібербезпеки;
- усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

2.2. Основні завдання кредитного модуля.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти після засвоєння навчальної дисципліни мають продемонструвати такі результати навчання:

знання:

- мовне законодавство та мовну політику в Україні;
- функціональні стилі української мови, зокрема – офіційно-діловий, та сфери їх застосування;
- мовних норм, їх значення у становленні та функціонуванні літературної мови;
- прийомів уніфікації мови службових документів;
- мовного етикету в документі;
- види, типи і форми ділового спілкування.

уміння:

- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- створювати ділові тексти на різні теми відповідно до мовної ситуації та редагувати їх;
- складати різні типи документів, добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами для вдосконалення культури ділового мовлення;
- встановлювати ділові мовні контакти з метою обміну інформацією з іншими членами колективу;
- вибирати стратегію і тактику мовної поведінки;
- застосовувати методи управління конфліктами;
- визначати комунікативні особливості ділового спілкування;
- використовувати мову в міжособистісному спілкуванні.

3. Структура кредитного модуля

Назви розділів і тем	Кількість годин			
	Всього	у тому числі		
		Лекції	Практ.	СРС
1	2	3	4	5
Розділ 1. Основні принципи та характер ділового мовлення. Спілкування як основа життєдіяльності людей та їхньої взаємодії.				
<i>Тема 1.1. Сутність і завдання дисципліни. Ділове мовлення, його особливості. Аспекти культури мови: нормативний, етичний.</i>	3	1	-	2
<i>Тема 1.2. Функції і поняття «спілкування», «комунікація». Структурні компоненти спілкування. Етапи ділового спілкування.</i>	3	1	-	2
<i>Тема 1.3. Вербальні та невербальні засоби спілкування. Бар'єри спілкування. Типи конфліктів</i>	8	-	-	8
Разом за розділом 1	14	2	-	12

Розділ 2. Академічна доброчесність та основи академічного письма.				
<i>Тема 2.1. Джерела наукової та освітньої інформації й інформаційний пошук</i>	7	1	-	6
<i>Тема 2.2. Академічна культура, академічна доброчесність</i>	7	1	-	6
Разом за розділом 2	14	2	-	12
Розділ 3. Культура писемного та усного ділового мовлення.				
<i>Тема 3.1. Ділові переговори: класифікація, структура</i>	3	1	-	2
<i>Тема 3.2. Правила ведення суперечки. Полемічні прийоми.</i>	8	-	-	8
<i>Тема 3.3. Культура писемного ділового мовлення Мовні формули офіційних документів.</i>	3	1	-	2
Разом за розділом 3	14	2	-	12
<i>ДКР</i>	10	-	-	10
<i>Залік</i>	8	-	2	6
Всього годин	60	18	18	24

4. Лекційні заняття

№ з/п	Назва теми лекції та перелік основних питань (перелік дидактичних засобів, посилання на літературу та завдання на СРС)
	Розділ 1. Основні принципи та характер ділового мовлення. Спілкування як основа життєдіяльності людей та їхньої взаємодії
1	<p>Лекція 1. Тема 1.1. Ділове мовлення, його особливості.</p> <p>Лекція 1. Ділове мовлення, його особливості. Сутність і завдання дисципліни. Методологічні засади дисципліни. Аспекти культури мови: нормативний, комунікативний, етичний. Структурні компоненти спілкування. Функції та поняття «спілкування», «комунікація». Етапи ділового спілкування.</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дати характеристику інтерактивному спілкуванню. 2. Етика ділового спілкування 3. Підготувати доповідь на одну з запропонованих тем. 4. Розкрити поняття «комунікативний аспект», «точність мовлення», «мовна норма». 5. Назвати відмінності ділового мовлення від побутового. 6. Підготувати доповідь на одну з запропонованих тем. <p>Література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2010. – С. 5-18, 147-161. http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1782_51814383.pdf
2	Розділ 2. Академічна доброчесність та основи академічного письма

2	<p>Лекція 2. Академічна культура, академічна доброчесність. Законодавче поле академічної доброчесності. Кодекс честі університету. Поняття про інтелектуальну власність та авторське право. Мистецтво написання академічних текстів. Наукова публікація як засіб фіксації та оприлюднення наукового результату. Підготовка й написання наукового тексту. Структурно-змістові особливості навчально-наукового твору. Міжнародні стилі оформлення списку наукових публікацій.</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечення академічної доброчесності: європейський досвід 2. Принципи роботи інформаційно-пошукових систем. 3. Основи та принципи комунікації 4. Співвідношення академічної доброчесності та інтелектуальної власності 5. Інтернет та авторське право 6. Основні вимоги до оформлювання документів. <p>Література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. фонд «Міжнарод. фонд дослідж. освіт. політики» ; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова» [Електронний ресурс]. – Київ : Таксон, 2016. – С. 37-53 – Режим доступу до ресурсу: https://drive.google.com/file/d/0ByePGdGpHh6Wa1NoR3g4S1FaWVE/view 2. Рижко Олена Миколаївна. Плагіат як соціальнокомунікаційне явище : монографія / Рижко Олена Миколаївна. - К: Паливода А.В.. - 2017. - С. 38-79 http://shron1.chtyvo.org.ua/Ryzhko_Olena/Plahiat_u_sotsialnokomunikatsiinomu_vymiri_pochatku_KhKhI_stolittia_pryroda_iavyscha_ta_istoriia_bor.pdf
<p>Розділ 3. Культура писемного та усного ділового мовлення</p>	
3	<p>Лекція 3. Правила ведення суперечки. Полемічні прийоми. Визначення та класифікація суперечки. Правила ведення суперечки. Полемічні прийоми. Логічні та психологічні прийоми ведення полеміки.</p> <p>СРС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Рекомендацій, що сприяють успіху в суперечці запропоновані Д.Корнегі. 2.Ознайомитись з прикладом наукової полеміки в дискусії Н. Бора і А. Ейнштейна. 3.Підготувати доповідь на одну з запропонованих тем. 4.Скласти резюме та пояснити особливості його структури. 5.Класифікація документів 6.Ознайомитися та описати структуру документа https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 <p>Література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2010. – С. 124-142, 166-213. http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1782_51814383.pdf

5. Практичні заняття

Завдання практичного заняття – перевірка теоретичного матеріалу, засвоєного у ході лекційної частини курсу, та набутих навичок у вирішенні конкретних завдань (комунікативних, евристичних, креативних).

№	Назва теми заняття
---	--------------------

з/п	
1	Практичне заняття 1. Підвищення рейтингу. Залік.

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми, що виноситься на самостійне опрацювання	Кількість годин СРС
Розділ 1. Основні принципи та характер ділового мовлення. Спілкування як основа життєдіяльності людей та їхньої взаємодії		
1	<p>Тема 1. Вербальні та невербальні засоби спілкування. Вербальні та невербальні засоби спілкування. Національні особливості вербальної та невербальної комунікації. Функції невербальної комунікації. Література: 1. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2010. – С. 5-18,147-161. http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1782_51814383.pdf</p>	8
Розділ 3. Універсальні величини усного спілкування.		
2	<p>Тема 2. Правила ведення суперечки. Полемічні прийоми. Визначення та класифікація суперечки. Правила ведення суперечки. Полемічні прийоми. Логічні та психологічні прийоми ведення полеміки. Література: 1. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2010. – С. 124-142. http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1782_51814383.pdf 1. http://pidruchniki.ws/1584072040598/dokumentoznavstvo/ukrayinska_mova_za_profesiynim_spryamuvannyam_-_shevchuk_sv</p>	8
3	<p>Тема 3. Культура писемного ділового мовлення. Мовні формули офіційних документів. Культура писемного ділового мовлення. Прийоми уніфікації мови службових документів. Культура складання документа: способи викладу матеріалу, відповідність частин, відбір мовних форм і т. п. Література: 1. Пентилюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2010. – С. 166-213. http://www.dut.edu.ua/uploads/l_1782_51814383.pdf</p>	8

7. Індивідуальні завдання

Метою домашньої контрольної роботи (далі – ДКР) є перевірка засвоєння студентами знань про мову як суспільне явище та засіб професійного спілкування; розуміння ними основних процесів, що відбуваються в мові; умінь впізнавати й аналізувати мовні явища, оцінювати їх з позиції мовної нормативності; вміння застосовувати набуті знання на практиці, зокрема у процесі складання, редагування та перекладання академічних текстів. ДКР має на меті оцінити практичні уміння студентів.

8. Рейтингова система оцінювання результатів навчання

Система рейтингових балів, критерії оцінювання та умови допуску до семестрової атестації наведено у «Положенні про рейтингову систему оцінки успішності студентів з кредитного модуля (дисципліни) « Культура мови та ділове мовлення».

9. Методичні рекомендації

В основу програми покладено функціональний принцип і комунікативний метод мовленнєвої діяльності, що пояснює мотивацію використання лексичних мовних засобів для обслуговування багатоаспектних сфер людської діяльності, з метою забезпечення ефективного засвоєння матеріалу і розвитку навичок усного і писемного ділового мовлення студентів. Функціональний принцип дає можливість вивчати лексичні засоби з огляду на їх функціонування в різних мовних стилях, сферах діяльності, мовленнєвих ситуаціях. Для забезпечення поглиблених знань студентів з культури мови та ділового мовлення до курсу включено матеріали з методики пошуку текстової інформації, її аналітичної обробки та упорядкування професійно-орієнтованого лексичного матеріалу.

Програмою передбачено не лише вивчення принципів складання документів, ознайомлення з їх різновидами (автобіографія, характеристика, заява, протокол, оголошення, резюме та ін), а й виступати з повідомленнями відповідно до можливих комунікативних ситуацій. Такі форми роботи прискорюють процес активного опанування необхідною діловою лексикою.

Вимоги щодо написання та оформлення ДКР: обсяг 10-15 сторінок, 14 шрифт, Times New Roman, 1,5 інтервал, вирівнювання основного тексту – за шириною. Обов'язкова наявність титульної сторінки, якісно оформленого списку літератури та посилань на джерела у тексті. ДКР передається на перевірку викладачеві не менше, ніж за 3 дні до практичного заняття.

У випадку дистанційного навчання для більш ефективної комунікації викладача та студентів використовується платформа ZOOM, електронна пошта викладача, месенджери Viber та Telegram. У електронному Кампусі розміщуються необхідні інформаційні матеріали та виставляються поточні оцінки.

Отже, володіння мовою і активне її використання можливе при накопиченні знань і розширенні словникового запасу з поглибленим проникненням у семантичні зв'язки.

10. Рекомендована література

10.1. Базова

1. Пентиліук М. І. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. / М.І.Пантелюк, І.І. Маруніч, І.В. Гайденко// – К.: Центр навчальної літератури, 2010. – 224 с. http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1782_51814383.pdf

10.2. Допоміжна

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. фонд «Міжнарод. фонд дослідж. освіт. політики» ; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова» [Електронний ресурс]. – Київ : Таксон, 2016. – 234 с. – Режим доступу до ресурсу: <https://drive.google.com/file/d/0ByePGdGpHh6Wa1NoR3g4S1FaWVE/view>

2. Мельниченко А. Прояви академічної нечесності / А. Мельниченко // Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. фонд «Міжнарод. фонд дослідж. освіт. політики» ; за заг. ред.: Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. – Київ : Таксон, 2016. – С. 107–120. – Режим доступу до ресурсу: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/2749>

3. Рижко О. М. Плагіат у соціальнокомунікаційному вимірі початку ХХІ століття: природа явища та історія боротьби : дис. на здобуття наук. ступеня д-ра наук із соціальних комунікацій : спец. 27.00.01 «Теорія та історія соціальних комунікацій» [Електронний ресурс] / Рижко Олена Миколаївна, Інститут журналістики КНУ імені Тараса Шевченка, Київ, 2017. – 438 с. – Режим доступу до ресурсу: http://shron1.chtyvo.org.ua/Ryzhko_Olena/Plahiat_u_sotsialnokomunikatsiinomu_vymiri_pochatku_KhKhI_stolittia_pryroda_iavyscha_ta_istoriia_bor.pdf

11. Інформаційні ресурси

1. <https://zakon.rada.gov.ua/laws> (Законодавство України)
2. <http://lcorp.ulif.org.ua/dictua> (“Словники України”)
3. <http://ulif.mon.gov.ua> (Український лінгвістичний портал)
4. http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_vocab_CD.htm (Електронні версії словників термінографічної серії Слово Світ)
5. <http://irbis-nbuv.gov.ua/ulib/item/UKR0000989> (Великий тлумачний словник сучасної української мови)
6. <http://r2u.org.ua> (Академічний російсько-український словник за ред. А. Кримського)
7. <http://stalivyrazy.org.ua> (Російсько-український словник сталих виразів)
8. <http://litopys.org.ua/ukrmova/um.htm> (Українська мова : Енциклопедія)
9. <http://ukrndnc.org.ua> (Держспоживстандарт України)
10. http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_structure.htm (Організаційна структура, концептуальні засади і напрями діяльності Технічного комітету стандартизації науково-технічної термінології [ТК СНТТ])