

II. Rákóci Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Képzési szint		Tagozat		Tanév/félév	
Ступінь вищої освіти	Mesterképzés (MA)	Форма навчання	Nappali Денна	Навчальний рік/семестр	2023/2024 II семестр

Tantárgyleírás

Силабус

A tantárgy címe Назва навчальної дисципліни	OK 17 Kultúra ділового українського мовлення
Tanszék Кафедра	Filológia Tanszék Кафедра філології
Képzési program Освітня програма	035 Filológia (Ukrán nyelv és irodalom) 035 Філологія (Українська мова та література)
A tantárgy típusa, kreditértéke, óraszám (előadás/szeminárium/önálló munka) Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/семінарські, лабораторні заняття/самостійна робота)	Тип дисципліни (обов'язкова чи вибіркова): обов'язкова Кредитів ECTS: 4 Лекції: 16 Семінарські/практичні заняття: 20 Лабораторні заняття: 0 Самостійна робота: 84
Tárgyfelelős oktató(k) (név, tudományos fokozat, tudományos cím, e-mail cím) Викладач(і) відповідальний(і) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання, адреса електронної пошти викладача/ів)	Певсе Андрея Андріївна pevse.andrea@kmf.org.ua
A tantárgy előkövetelményei Пререквізити навчальної дисципліни	Навчальна дисципліна «Культура ділового українського мовлення» базується на дисциплінах «Ділова українська мова», «Практикум з української мови».

A tantárgy általános ismertetése, célja, várható eredményei, főbb témakörei

Анотація дисципліни, мета та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, основна тематика дисципліни

Мета викладання навчальної дисципліни «Культура ділового українського мовлення» – формування системи знань, умінь і навичок про культуру ділового спілкування сучасної людини; вироблення умінь і навичок ефективної ділової комунікації.

Завдання: Завдання дисципліни «Культура ділового українського мовлення» – ознайомлення з історією формування ділового мовлення; ознайомлення з видами ділового мовлення; вивчення основних етапів ділового мовлення; розвиток когнітивних навичок вибору стратегій спілкування; оволодіння тактиками мовленнєвого впливу; засвоєння принципів і прийомів мовної поведінки у сфері філологічної діяльності.

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК2. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК3. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК5. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК6. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК7. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Фахові компетентності

ФК2. Здатність осмислювати мистецтво слова як систему систем, розуміти еволюційний шлях розвитку вітчизняного і світового літературознавства.

ФК5. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.

ФК6. Здатність чітко й виразно висловлювати думку, використовувати знання законів техніки мовлення: правильна постановка дихання, розвиток голосу, чітка та зрозуміла дикція, нормативна орфоепія.

ФК7. Володіння експресивними, емоційними, логічними засобами мови та здатність спрямовувати їх для досягнення запланованого прагматичного результату.

ФК9. Здатність в межах комунікативних ситуацій застосувати прагматичну та міжкультурну компетенції з української, угорської та іноземної мов.

ФК10. Здатність володіти термінологічними, лексичними, синтаксичними та морфологічними нормами української мови та уміння її застосовувати.

ФК12. Здатність використовувати у професійній діяльності знання з педагогіки, педагогічного процесу та дидактики як теорії освіти і навчання.

Програмні результати навчання

ПРН 1. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

ПРН 2. Упевнено володіти державною мовою для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною мовою.

ПРН 3. Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної діяльності та забезпечення якості дослідження в конкретній філологічній галузі.

ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.

ПРН 8. Оцінювати історичні надбання та новітні досягнення літературознавства

ПРН 9. Характеризувати теоретичні засади (концепції, категорії, принципи, основні поняття тощо) та прикладні аспекти обраної філологічної спеціалізації.

ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.

ПРН 12. Дотримуватися правил академічної доброчесності.

ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань і власну точку зору на них як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.

ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу.

ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для

	<p>розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.</p> <p>ПРН 17. Планувати, організувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в конкретній філологічній галузі.</p> <p>Основна тематика дисципліни:</p> <p>Тема 1. Загальні поняття культури мовлення і спілкування. Тема 2. Мовний етикет. Чистота мовлення. Тема 3. Культура мови. Культура мовлення під час дискусії. Специфіка мовлення фахівця. Тема 4. Культура усного ділового спілкування. Тема 5. Культура писемного ділового спілкування. Тема 6. Українська термінологія в діловому спілкуванні. Тема 7. Наукове спілкування як один із ефективних засобів підвищення професіоналізму.</p>
<p>A tantárgy teljesítésének és értékelésének feltételei Критерії контролю та оцінювання результатів навчання</p>	<p>Тематичні контрольні роботи (ТКР) з тематики лекцій, практичних занять та самостійних робіт (3).</p>
<p>A tantárggyal kapcsolatos egyéb tudnivalók, követelmények</p> <p>Інші інформації про дисципліни (політика дисципліни, технічна та програмна забезпечення дисципліни тощо)</p>	<p>Згідно з вимогами освітньої програми студенти повинні знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комунікативний кодекс ділової людини; - діловий етикет; - види і форми ділового мовлення; - функції ділового мовлення; - стилі ділової комунікації та управління; - різновиди спілкування; - правила публічного виступу; - специфіку професійної діалогічної мови; - етику професійного дискусивно-полемічного мовлення; <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вибудовувати концепцію ділового мовлення; - збирати, систематизувати і критично осмислювати матеріал для обговорення; - словесно оформлювати думку; - публічно виголошувати промову; - висувати тезу й наводити аргументи.
<p>A tantárgy alapvető irodalma és digitális segédanyagok</p> <p>Базова література навчальної дисципліни та інші інформаційні ресурси</p>	<p>Рекомендована література</p> <p>Гриценко Т.Б. Етика ділового спілкування : навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури. 2007. 344 с.</p> <p>Етика і психологія ділового спілкування : навчально-методичний посібник / авторупорядник К.В. Джерджера. Рівне : РДГУ, 2011. 240 с.</p> <p>Пасинок В.Г. Основи культури мовлення: навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури. 2020. 228 с.</p> <p>Пентиліук М., Маруніч І., Гайденко І. Ділове спілкування та культура мовлення. К. : К.: Центр навчальної літератури. 2019. 224 с.</p> <p>Шеломенцев В.М. Етикет і сучасна культура спілкування : навчальний посібник. К. : Лібра, 2003. 416 с.</p>

Додаткова

Благу́н Н.М. Основи культури й техніки мовлення: навчально-методичний посібник. Івано-Франківськ, 2017. 41 с.

Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування : навч. посібник. Суми : Університетська книга, 2005. 222 с.

Пентиліюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2010. 224 с.

Інформаційні ресурси мережі Інтернет

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови.
URL : <http://www.slovnyk.net>

2. Лінгвістичний портал з української мови. URL:
www.mova.info

3. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>