

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи
Кафедра теорії і методики початкової освіти

СИЛАБУС

вибіркової навчальної дисципліни
Мовленнєво-комунікативна культура
підготовки магістра
спеціальності 013 Початкова освіта
освітньо-професійної програми «Початкова освіта»

Луцьк – 2021

Силабус навчальної дисципліни МОВЛЕННЄВО-КОМУНІКАТИВНА КУЛЬТУРА підготовки магістра, галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності 013 Початкова освіта, за освітньо-професійною програмою «Початкова освіта»

Розробник: Іовхімчук Н.В., доцент кафедри теорії і методики початкової освіти, кандидат філологічних наук, доцент

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри теорії і методики початкової освіти

Протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри



(Пріма Р. М.)

I. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка	Вибіркова
Кількість годин/кредитів 150/5	Спеціальність 013 Початкова освіта	Рік навчання: II
		Семестр: I-й
ІНДЗ: є	Освітня програма «Початкова освіта» Магістр	Лекції: 20 год.
		Практичні (семінарські): 20 год.
		Самостійна робота: 100 год.
		Консультації: 10 год.
		Форми контролю: залік
Мова навчання		Українська

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Заочна форма навчання	Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка	Вибіркова
Кількість годин/кредитів 150/5	Спеціальність 013 Початкова освіта	Рік навчання: II
		Семестр: I-й
ІНДЗ: є	Освітня програма «Початкова освіта» Магістр	Лекції: 12 год.
		Практичні (семінарські): 10 год.
		Самостійна робота: 110 год.
		Консультації: 18 год.
		Форми контролю: залік
Мова навчання		Українська

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові: Іовхімчук Наталія Володимирівна

Науковий ступінь: кандидат філологічних наук

Вчене звання: доцент

Посада: доцент кафедри теорії і методики початкової освіти

Контактна інформація: (050)108-68-55, nata.iov@ukr.net

Дні занять: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Програма навчальної дисципліни «Мовленнєво-комунікативна культура» є нормативним документом факультету педагогічної освіти та соціальної роботи Волинського національного університету імені Лесі Українки, який розроблено кафедрою теорії і методики початкової освіти на

основі освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до навчального плану для галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності 013 Початкова освіта денної форми навчання.

У сфері комунікацій особливе місце відводиться мовленнєвій комунікації та етикету. Головною метою дисципліни є надання студентам як майбутнім фахівцям необхідної інформації, яка допомагала б здійснювати процес ділової комунікації відповідно до етичних та етикетних норм. Завдання курсу – ознайомити студентів із особливостями мовленнєвої комунікації, основними законами і правилами ділового спілкування, а також з'ясувати сутність, типи і види ділового спілкування, його значення у професійній діяльності. Студенти зможуть навчитись спілкуватись із дотриманням вимог до культури усного й писемного ділового мовлення, налагоджувати взаємини із діловими партнерами, володіти етичними й етикетними нормами ділового спілкування; вирішувати етичні проблеми.

2. Пререквізити: «Сучасна українська мова», «Культура мовлення», «Українська мова за професійним спрямуванням», «Мовленнєво-комунікативна діяльність», «Ділові комунікації», «Теорії комунікації».

3. Мета і завдання навчальної дисципліни. Метою та завданнями навчальної дисципліни є:

Мета курсу – показати значення комунікації в житті кожної людини і суспільства; ознайомити з теоріями мовленнєвих комунікацій; визначити роль комунікаційних процесів і дискурсів; розглянути закони комунікації у суспільстві.

Для досягнення мети виконуються такі завдання:

- ознайомити студентів із особливостями ділової комунікації, основними законами і правилами ділового спілкування,
- проаналізувати особливості ділової етики й ділового етикету, етичні й етикетні вимоги до ділового спілкування;
- з'ясувати сутність типи і види ділового спілкування, його значення у професійній діяльності;
- навчити спілкуватись з дотриманням вимог до культури усного й писемного ділового мовлення, вирішувати етичні проблеми в організації.;
- виховувати вміння налагоджувати взаємини з діловими партнерами, володіти етичними й етикетними нормами ділового спілкування.

Результати навчання (компетентності).

До завершення навчання студенти будуть компетентними у таких питаннях:

- особливості ділової комунікації;
- основні закони і правила ділового спілкування.;
- особливості ділової етики й ділового етикету;
- стандартні етикетні ситуації ділової комунікації;
- етичні й етикетні вимоги до ділового спілкування;
- формування ділового іміджу;
- спілкуватись з дотриманням вимог до культури усного й писемного ділового мовлення;

- налагоджувати взаємини з діловими партнерами;
- володіти етичними й етикетними нормами ділового спілкування;
- вирішувати етичні проблеми.

44. 1. Інтегральна компетентність;

4. 2. Загальні компетентності: загальнонавчальна, інформаційно-аналітична, дослідницько-праксеологічна, етична, міжособистісної взаємодії, адаптивна, рефлексивна, здоров'язбережувальна, інформаційно-комунікаційна;

4. 3. Спеціальні (фахові) компетентності: предметна компетентність (психологічна компетентність, педагогічна компетентність, методична компетентність, професійно-комунікативна компетентність (ПКК).

5. Структура навчальної дисципліни. (денна форма)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	Усього	у тому числі					
		Лек.	Практ.	Лаб.	Конс	Сам. роб.	Контр.
1	2	3	4	5	6	7	8
Змістовий модуль I. Роль мовленнєвої комунікації у суспільстві							
Тема 1. Роль мовленнєвої комунікації у суспільстві	10	2			2	6	А/Т, ДС/3
Тема 2. Аналіз комунікативного процесу	8		2			6	А/Т, ДС/3
Тема 3. Мова як основний комунікативний засіб	10	2			2	6	А/Т, ДС/3
Тема 4. Форми мовленнєвої комунікації	10	2	2			6	А/Т, ДС/3
Тема 5. Учасники комунікативного акту	8	2				6	А/Т, ДС/3
Тема 6. Мовне маніпулювання	8		2			6	А/Т, ДС/3
Тема 7. Дискурс як найважливіша категорія комунікації	8	2				6	А/Т, ДС/3
Тема 8. Успішність та неуспішність комунікації	5		2		1	2	А/Т, ДС/3
Тема 9. Міжкультурна комунікація	8		2			6	А/Т, ДС/3
Модульна контрольна робота							МКР/30
Разом за змістовим модулем 1	75	10	10		5	50	15/30=45
Змістовий модуль II. Основи мовленнєвої ділової культури							
Тема 1. Правила й прийоми спілкування	8	2				6	А/Т, ДС/3

Тема 2. Помилки у мовленні як порушення етикету	10		2		2	6	А/Т, ДС/3
Тема 3. Культура усного ділового мовлення	8	2				6	А/Т, ДС/3
Тема 4. Трактування невербальної поведінки	8	2				6	А/Т, ДС/3
Тема 5. Стандартні етикетні ситуації ділової комунікації...	8		2			6	А/Т, ДС/3
Тема 6. Індивідуальна бесіда як форма ділового спілкування	7	2			3	2	А/Т, ДС/3
Тема 7. Колективні форми ділового спілкування	8		2			6	А/Т, ДС/3
Тема 8. Імідж ділової людини	10	2	2			6	А/Т, ДС/3
Тема 9. Національні особливості ділової комунікації	8		2			6	А/Т, ДС/3
Модульна контрольна робота							МКР/30
Разом за змістовим модулем 2	75	10	10		5	50	15/30=45
ІНДЗ							10
Усього годин/Балів	150	20	20		10	100	90/100

(заочна форма)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	Усього	у тому числі					
		Лек.	Практ.	Лаб.	Конс	Сам. роб.	Контр.
1	2	3	4	5	6	7	8
Змістовий модуль I. Роль мовленнєвої комунікації у суспільстві							
Тема 1. Роль мовленнєвої комунікації у суспільстві	8	2				6	А/Т, ДС/3
Тема 2. Аналіз комунікативного процесу	8		2			6	А/Т, ДС/3
Тема 3. Мова як основний комунікативний засіб	8				2	6	А/Т, ДС/3
Тема 4. Форми мовленнєвої комунікації	8				2	6	А/Т, ДС/3
Тема 5. Учасники комунікативного акту	8				2	6	А/Т, ДС/3

Тема 6. Мовне маніпулювання	4		2			2	А/Т, ДС/3
Тема 7. Дискурс як найважливіша категорія комунікації	8	2				6	А/Т, ДС/3
Тема 8. Успішність та неуспішність комунікації	8				2	6	А/Т, ДС/3
Тема 9. Міжкультурна комунікація	8				2	6	А/Т, ДС/3
Модульна контрольна робота							МКР/30
Разом за змістовим модулем 1	68	4	4		10	50	15/30=45
Змістовий модуль II. Основи мовленнєвої ділової культури							
Тема 1. Правила й прийоми спілкування	9	2				7	А/Т, ДС/3
Тема 2. Помилки у мовленні як порушення етикету	9	2				7	А/Т, ДС/3
Тема 3. Культура усного ділового мовлення	11	2			2	7	А/Т, ДС/3
Тема 4. Трактування невербальної поведінки	9	2				7	А/Т, ДС/3
Тема 5. Стандартні етикетні ситуації ділової комунікації...	9		2			7	А/Т, ДС/3
Тема 6. Індивідуальна бесіда як форма ділового спілкування	11		2		2	7	А/Т, ДС/3
Тема 7. Колективні форми ділового спілкування	9				2	7	А/Т, ДС/3
Тема 8. Імідж ділової людини	9				2	7	А/Т, ДС/3
Тема 9. Національні особливості ділової комунікації	6		2			4	А/Т, ДС/3
Модульна контрольна робота							МКР/30
ІНДЗ							10
Разом за змістовим модулем 2	82	8	6		8	60	15/30=45
Усього годин/Балів	150	12	10		18	110	90/100

*Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач/кейсів, ІНДЗ/ІРС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР/КР – модульна контрольна робота/контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.

6. Завдання для самостійного опрацювання.

6.1. Завдання для самостійного вивчення

Змістовий модуль I. Роль мовленнєвої комунікації у суспільстві

1. Форми мовленнєвої комунікації
2. Класифікація форм мовного спілкування.
3. Діалог і його організація.
4. Вербальні й невербальні компоненти діалогу.
5. Організація полілогу.
6. Монолог. Технологія виступу перед аудиторією.
7. Мовне маніпулювання
8. Можливості мови у маніпулюванні.
9. Принципи маніпулювання у суперечці.
10. Табу й евфемізми у мовленні.
11. Маніпулятивні технології.

Змістовий модуль II. Основи мовленнєвої ділової культури

1. Етика й етикет ділового спілкування.
2. Особливості ділового етикету.
3. Етика службових взаємин.
4. Норми поведінки керівника.
5. Етика й етикет ділових стосунків підлеглих з керівником
6. Етика ділового спілкування у колективі між співробітниками.
7. Етикет у взаєминах з діловими клієнтами та партнерами.
8. Організація прийому відвідувачів
9. Вирішення етичних проблем в організації.
10. Загальні правила телефонного спілкування
11. "Вхідні" дзвінки. Реагування на "вхідні" дзвінки.
12. "Вихідні" дзвінки ("якщо телефонуєте Ви").
13. Вирази мовного етикету.
14. Правила телефонного етикету.
15. Етикет користування мобільним зв'язком.
16. Правила етикету ділового листування.
17. Структура ділових листів.
18. Культура ділового листування.
19. Діловий міжнародний етикет листування.
20. Мовний етикет ділового листування.

6.2. Завдання для індивідуального науково-дослідного завдання (ІНДЗ)

Зміст ІНДЗ полягає у підготовці презентації доповіді та виступі.

Орієнтовна тематика доповідей

1. Успішність та неуспішність комунікації
2. Комунікативні правила і закони.
3. Комунікативні якості мовлення (змістовність; доречність; точність; логічність і послідовність; правильність і чистота; багатство (різноманітність), виразність і образність).
4. Етикет мовленнєвого спілкування: привітання, звертання, прощання; етикетні формули; евфемізація мовлення.
5. Комунікативні невдачі.

6. Вплив національно-культурних чинників на процес спілкування.
7. Невербальні особливості міжкультурної комунікації.
8. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету.
9. Колективні форми ділового спілкування
10. Форми колективного обговорення проблем
11. Ділові наради.
12. Збори як форма прийняття колективного рішення.
13. Дискусія. Полеміка. Диспут.
14. “Мозковий штурм”.
15. Імідж ділової людини
16. Імідж як складова кар'єри.
17. Одяг ділового чоловіка.
18. Одяг ділової жінки.
19. Вечірній одяг. Одяг для ділових прийомів
20. Зачіска, макіяж, парфуми.
21. Ювелірні вироби і біжутерія.
22. Постава і хода.
23. Дрес-код.
24. Тлумачення часу та простору в різних культурах.
25. Невербальні особливості міжкультурної комунікації.
26. Національно-культурна специфіка етикету.
27. Особливості ділового етикету деяких країн.

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо студента. Відвідування усіх завдань є обов'язковим, окрім випадків оформлення індивідуального відвідування або пропуску занять із поважних причин (лікарняний, важливі сімейні події тощо). В окремих випадках можлива дистанційна форма навчання.

Політика щодо академічної доброчесності. Оскільки плагіат є серйозним правопорушенням, важливо обов'язково виділяти ті частини робіт, які є запозиченими в інших авторів (робити коректні посилання).

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Кінцеві терміни здачі робіт та перездачі регламентуються навчальним планом, графіком навчального процесу факультету, розкладами навчальних занять та заліково-езаменаційних сесій; складати та перескладати залік із дисципліни в індивідуальному порядку студент може тільки оформивши заяву на індивідуальне складання заліково-екзаменаційної сесії.

V. Підсумковий контроль

5.1. Критерії поточного тематичного оцінювання студента

Загальне оцінювання навчальних досягнень студентів з курсу «Дитяча література» здійснюється за 100-бальною шкалою. Воно включає поточне

оцінювання студента за кожен модуль (згідно розподілу кількості балів по змістових модулях), оцінку за ІНДЗ, підсумкову за МКР (або оцінку за залік).

МКР проводяться у формі письмової роботи (відкриті тести).

5.2. Критерії оцінки студента (підсумковий контроль)

Підсумковий контроль здійснюється у формі заліку. Присутність усіх студентів на заліку є обов'язковою.

У випадку, якщо за результатами семестрового оцінювання студент набрав 75 балів і більше, він може погодитись на набрану кількість балів, коли ж кількість балів менша 75 балів або студент бажає набрати більше балів, він складає залік. У випадку проведення підсумкового контролю загальна кількість балів складається із суми балів за виконання практичних завдань, балів набраних за ІНДЗ та кількості балів набраних студентом на заліку. Максимальна кількість балів, що може бути отримана студентами – 60.

При визначенні кількості балів за залік викладач керується такими критеріями:

60 (максимальна кількість) балів ставиться у тому випадку, коли студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, вирішує складні проблемні завдання, вміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію, вирішує складні проблемні завдання, самостійно виконує науково-дослідницьку роботу; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої обдаровання і нахили, самостійно виконує 100% від загальної практичних завдань.

50–59 балів ставиться, коли студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, може робити часткові висновки; відповідь його правильна, але недостатньо осмислена; самостійно відтворює понад 80% навчального матеріалу; відповідає за планом, висловлює власну думку щодо теми, вміє застосовувати знання при розв'язуванні задач за зразком; користується додатковими джерелами, виконує не менше 90% від загальної кількості практичних завдань.

40–49 балів ставиться, коли студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, з допомогою викладача може робити часткові висновки; відповідь його правильна, але недостатньо осмислена; самостійно відтворює понад 70% навчального матеріалу; відповідає за планом, висловлює власну думку щодо теми, вміє застосовувати знання при розв'язуванні задач за зразком; користується додатковими джерелами, виконує не менше 75% від загальної кількості практичних завдань.

20–39 балів ставиться, коли студент має початковий рівень знань; знає половину навчального матеріалу, здатний відтворити його відповідно до тексту підручника або пояснень викладача, повторити за зразком певну операцію, дію; описує явища, процеси без пояснень причин, із допомогою викладача здатен

відтворити їх послідовність, слабо орієнтується у поняттях; має фрагментарні навички в роботі з підручником; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі; здатен давати відповіді на прості, стандартні запитання, виявляє інтерес до навчального матеріалу, виконує до 45% від загальної кількості практичних завдань.

5–20 балів ставиться тоді, коли студент відтворює менш як половину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання, здатен усно відтворити окремі частини теми; має фрагментарні уявлення про роботу з джерелами, не має сформованих умінь та навичок; виконує 30% від загальної практичних завдань.

1–4 балів ставиться студенту, коли він може розрізнити об'єкт вивчення і відтворити деякі його елементи; мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності; виконує не більш як 20% від загальної кількості практичних завдань.

Кількість балів зменшується відповідно до проценту виконання практичних завдань або при відповідях на заліку.

Питання до заліку

1. Визначення поняття “комунікація”.
2. Класифікація комунікації.
3. Елементарні компоненти.
4. Засоби комунікації.
5. Схема традиційної комунікації.
6. Моделі комунікації.
7. Лінійні моделі (модель Р. Якобсона, модель К. Шеннона, модель Т.Ньюкома, модель Г. Лассвелла, модель Ю. Лотмана).
8. Інтерактивні моделі (М.Бахтін, Р.Барт, Г.Шпет).
9. Трансакційні моделі (модель В.Шрамма).
10. Модель знака (Р.Якобсон, Ю. Лотман, Ф.деСюссюр, Ч.Пірс).
11. Методи комунікативного аналізу.
12. Семіотичний аналіз.
13. Прагматичний аналіз.
14. Структурний аналіз.
15. Контент-аналіз.
16. Пропагандистський аналіз.
17. Трансакційний аналіз.
18. Мотиваційний аналіз.
19. Особливості людської мови.
20. Мова і мовлення.
21. Особливості усної і письмової комунікації.
22. Говоріння і слухання як види усної мовленнєвої комунікації.
23. Писання і читання як види писемної мовленнєвої комунікації.
24. Класифікація форм мовного спілкування.
25. Діалог і його організація. Вербальні й невербальні компоненти діалогу.
26. Організація полілогу.

27. Монолог. Технологія виступу перед аудиторією.
28. Сутність комунікативного акту.
29. Комунікативна стратегія і комунікативний процес.
30. Посткомунікативні процеси.
31. Учасники комунікативного акту, їх ролі.
32. Гендерні аспекти спілкування
33. Комунікативна стратегія й тактика.
34. Пряма й непряма тактика мовленнєвого впливу.
35. Метамова у спілкуванні.
36. Нейро-лінгвістичне програмування.
37. Мовне маніпулювання.
38. Мистецтво суперечки.
39. Маніпулювання у суперечці.
40. Коректні й некоректні прийоми ведення полеміки.
41. Можливості мови у маніпулюванні.
42. Принципи маніпулювання у суперечці.
43. Табу й евфемізми у мовленні.
44. Маніпулятивні технології.
45. Визначення дискурсу.
46. Текст і дискурс.
47. Приклади основних комунікативних дискурсів.
48. Комунікативні правила і закони.
49. Закони спілкування (за Й. Стерніним).
50. Комунікативні якості мовлення (змістовність; доречність; точність; логічність і послідовність; правильність і чистота; багатство (різноманітність), виразність і образність).
51. Етикет мовленнєвого спілкування: привітання, звертання, прощання; етикетні формули; евфемізація мовлення.
52. Комунікативні невдачі.
53. Вплив національно-культурних чинників на процес спілкування.
54. Невербальні особливості міжкультурної комунікації.
55. Національно-культурна специфіка мовленнєвого етикету.
56. Правила спілкування.
57. Рекомендації для адресанта й для адресата.
58. Рекомендації для третьої особи.
59. Комунікативні закони.
60. Вміння схилити людей до своєї точки зору.
61. Нормативність мовлення та його етикет.
62. Суржик.
63. Фонетична сторона усного етикетного мовлення.
64. Фонетичні помилки як порушення етикету.
65. Граматичні помилки у мовленні як порушення етикету.
66. Вибір граматичних форм і конструкцій.
67. Вибір слів і стійких зворотів.
68. Лексичні помилки у мовленні як порушення етикету.

69. Інвективна лексика і фраземіка.
70. Табу й евфемізми.
71. Комунікативні невдачі.
72. Займенник у сфері етикетного мовлення (Я і Ми, Ти і Ви, Воно).
73. Називання осіб і звернення до них, вживання по батькові.
74. Кличний відмінок.
75. Вставні слова, словосполучення і речення як засіб етикетної модуляції мовлення.
76. Мовчання як поведінка у спілкуванні.
77. Визначення і класифікація невербальної комунікації
78. Екстралінгвістичні й паралінгвістичні засоби.
79. Жести, пози, пантоміміка тіла. Погляд, міміка, вираз обличчя. Контакт очей.
80. Відстань між комунікантами.
81. Правила знайомства й представлення людей один одному.
82. Основні правила привітання.
83. Ритуал рукопотискань.
84. Прохання вибачення.
85. Формулювання наказу, поради й пропозиції.
86. Висловлення схвалення, мистецтво робити компліменти.
87. Етикет формулювання зауваження й критики.
88. Висловлення сумніву й власного погляду.
89. Етикет прощання.
90. Характеристика індивідуальної бесіди.
91. Підготовка до бесіди.
92. Встановлення контакту в бесіді.
93. Обговорення проблеми, прийняття рішення і вихід із контакту.
94. Форми колективного обговорення проблем.
95. Ділові наради.
96. Збори як форма прийняття колективного рішення.
97. Дискусія. Полеміка. Диспут.
98. “Мозковий штурм”.
99. Імідж як складова кар'єри.
100. Одяг ділового чоловіка.
101. Одяг ділової жінки.
102. Вечірній одяг. Одяг для ділових прийомів
103. Зачіска, макіяж, парфуми.
104. Ювелірні вироби і біжутерія.
105. Постава і хода.
106. Дрес-код.
107. Міжкультурна комунікація. Тлумачення часу та простору в різних культурах.
108. Невербальні особливості міжкультурної комунікації.
109. Національно-культурна специфіка етикету.

110. Особливості ділового етикету деяких країнах.

5.3. Критерії оцінки студента за ІНДЗ

Видами ІНДЗ із дисципліни «Мовленнєво-комунікативна культура» є підготовка презентації доповіді.

Максимальна кількість балів, отриманих студентами за ІНДЗ становить 10.

При визначенні кількості балів за ІНДЗ викладач керується такими критеріями:

8–10 балів виставляється у тому випадку, коли студент підготував доповідь, що повністю розкриває зміст вибраної теми, висловив свою власну точку зору. Застосував вивчений матеріал для власних аргументованих суджень, зробив аргументовані висновки. Під час доповіді використав наочність, роздаткові матеріали. Зумів дати відповідь на запитання по темі доповіді.

5–7 балів ставиться, коли студент при підготовці доповіді повністю не розкрив даної теми або допустив деякі неточності чи не зумів відповісти на поставлені запитання. Під час доповіді не використовував наочності чи роздаткових матеріалів.

1–4 бали ставиться, коли при підготовці доповіді студент не розкрив даної теми або допустив грубі помилки, тези мали реферативний характер. Під час виступу не використовувалися ілюстративні матеріали та були відсутні відповіді на запитання по темі доповіді.

0 балів ставиться у випадку відсутності доповіді.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90–100	Відмінно
82–89	Дуже добре
75–81	Добре
67–74	Задовільно
60–66	Достатньо
1–59	Незадовільно

VII. Рекомендована література та Інтернет-ресурси

Рекомендована література

1. Абрамович С.Д. Мовленнєва комунікація : підручн. / С.Д. Абрамович, М.Ю. Чікарьова. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 472 с.
2. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо / Б. Антоненко-Давидович. – К., 1970. – 240 с.

3. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики : підручн. / Ф.С. Бацевич. – К. : Академія, 2004. – 344с.
4. Ботвина Н. В. Роль кінетичних невербальних засобів спілкування у міжнародній діловій комунікації [Електронний ресурс] / Н. В. Ботвина // Вісник Академії адвокатури України . - 2009. - Число 1. - С. 209-215. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/vaau_2009_1_33.pdf
5. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність / С.К. Богдан. - К., 1998.
6. Владимирская А. Безукоризненна леди / А. Владимирская // Секретарь-референт. – 2007. - № 6 – С. 59-62.
7. Владимирская А.О. Бизнес-леди, или как преуспеть среди мужчин / А.О. Владимирская. – К.: ОНПИ "LIBRA", 1993.
8. Гах Й.М. Етика ділового спілкування : навч. посіб. / Й.М. Гах. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 160 с.
9. Етика : навч. посібн. / В.О.Лозовий, М.І.Панов, О.А.Стасевська та ін. / за ред. проф. В.О.Лозового. – К. : Юрінком Інтер, 2002. – 224с.
10. Євтушина В. Дрес-код / В. Євтушина // Персонал, 2006. – № 2. – С. 90-91.
11. Зубенко Л.Г. Культура ділового спілкування : навч. пос. / Л.Г. Зубенко, В.Д. Немцов. – К. : Екс об, 2002. – 200 с.
12. Зусін В.Я. Етика та етикет ділового спілкування : навч. пос. / В.Я. Зусін. – К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 224 с.
13. Карнегі Д. Як схилити людей до своєї точки зору / Д. Карнегі ; [пер. з англ.] – К., 1990. – 180 с.
14. Коваль А.П. Ділове спілкування / А.П. Коваль. – К., 1992.
15. Коваль А.П. Культура ділового мовлення / А.П. Коваль. – К. : Вища школа, 1982.
16. Корніяка О. Мистецтво гнучкості / О. Корніяка. – К.: Либідь, 1995. – 96с.
17. Кубрак О.В. Етика ділового і повсякденного спілкування : навч. пос. [з етикету для студ.] / О.В. Кубрак. – Суми : ВТД “Універсальна книга”, К. : Вид. дім “Княгиня Ольга”, 2005. – 222 с.
18. Кулішенко Л. Мовленнєвий етикет та ментальність українців [Електронний ресурс] / Л. Кулішенко, Т. Чечота // Світогляд - Філософія - Релігія . - 2013. - Вип. 4. - С. 269-276. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/jdf/sfr_2013_4_28.pdf
19. Культура української мови : довідник / за ред. В.М. Русанівського. – К., 1990.
20. Стрельникова Л. Коммуникация без барьеров / Л. Стрельникова // Секретарь-референт. – 2010. - № 3. – С. 46-51.
21. Мазуркевич О. П. Традиції шанування як основа етикетної поведінки [Електронний ресурс] / О. П. Мазуркевич // Культура України . - 2013. - Вип. 41. - С. 123-131. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Ku_2013_41_16.pdf
22. Мельничук О. Іменні висловлення подяки як засіб формування комунікативного етикету [Електронний ресурс] / О. Мельничук // Освітній

простір України . - 2014. - Вип. 1. - С. 88-93 . - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/opu_2014_1_15.pdf

23. Пристінська М. В. Український мовленнєвий етикет у сучасному суспільстві [Електронний ресурс] / М. В. Пристінська // Управління розвитком. - 2013. - № 15. - С. 23-24. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Uproz_2013_15_13.pdf

24. Пономарів О. Культура слова. Мовностилістичні поради : навч. посіб. / О. Пономарів. – К. : Либідь, 2001. – 240 с.

25. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування / Я. Радевич-Винницький. – Львів : Смолоскип, 2001. – 224 с.

26. Сучасна енциклопедія етикету / автор-укладач О.Д. Сиплива. – Донецьк : ТОВ ВКФ "БАО", 2007. – 304 с.

27. Томан І. Мистецтво говорити / І. Томан ; [пер. з чеськ.]. – К., 1989. – 340с.

28. Хміль Ф.І. Ділове спілкування : навч. посібн. [для студ. вищ. навч. закл.] / Ф.І. Хміль. – К. : Академвидав, 2004. – 280 с.

29. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування : навч. пос. / Т.К. Чмут, Г.Л. Чайка. – К. : Вікар, 2007. – 308 с.

30. Хоменко І.В. Еристика: мистецтво полеміки : навч. посіб. / І.В. Хоменко. – К. : Юрінком Інтер, 2001. – 192 с.

31. Цюрупа М.В. Основи конфліктології та теорії переговорів : навч. посіб. / М.В. Цюрупа. – К. : Кондор, 2004. – 172 с.

32. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування : навч. пос. / Т.К. Чмут – К. : Вікар, 2007. – 308 с.

33. Шеломенцев В.М. Етикет і сучасна культура спілкування / В.М. Шеломенцев. – 2-е вид. – К. : Лібра, 2003. – 416 с.

34. Яковченко В. Найпоширеніші морфологічні помилки в документах / В. Яковченко // Секретарь-референт. – 2007. - № 7. – С. 38-40.

35. Яковченко В. Невербальні засоби спілкування / В. Яковченко // Секретарь-референт. – 2007. - № 3. – С. 27-30.

36. Яковченко В. Причини виникнення лексико-стилістичних помилок в усному та письмовому мовленні / В. Яковченко // Секретарь-референт. – 2007. - № 5. – С. 30-32.

Інтернет-ресурси та інші джерела

1. Ботвина Н. В. Роль кінетичних невербальних засобів спілкування у міжнародній діловій комунікації [Електронний ресурс] / Н. В. Ботвина // Вісник Академії адвокатури України . - 2009. - Число 1. - С. 209-215. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/vaau_2009_1_33.pdf

2. Кулішенко Л. Мовленнєвий етикет та ментальність українців [Електронний ресурс] / Л. Кулішенко, Т. Чечота // Світогляд - Філософія - Релігія . - 2013. - Вип. 4. - С. 269-276. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/sfr_2013_4_28.pdf

3. Мазуркевич О. П. Традиції шанування як основа етикетної поведінки [Електронний ресурс] / О. П. Мазуркевич // Культура України . -

2013. - Вип. 41. - С. 123-131. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Ku_2013_41_16.pdf

4. Мельничук О. Іменні висловлення подяки як засіб формування комунікативного етикету [Електронний ресурс] / О. Мельничук // Освітній простір України . - 2014. - Вип. 1. - С. 88-93 . - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/opu_2014_1_15.pdf

5. Пристінська М. В. Український мовленнєвий етикет у сучасному суспільстві [Електронний ресурс] / М. В. Пристінська // Управління розвитком. - 2013. - № 15. - С. 23-24. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Uproz_2013_15_13.pdf