

Дисципліна	Вибіркова дисципліна 2. «Мовленнєво-комунікативна культура»
Рівень ВО	Перший (магістерський) рівень
Назва спеціальності/ освітньо-професійної програми	013 Початкова освіта / Початкова освіта
Форма навчання	Денна
Курс, семестр, протяжність	Рік навчання: 2, Семестр: 3
Семестровий контроль	Залік
Обсяг годин (всього: з них лекції/практичні)	Кількість кредитів: 6, 180 год. (20 л, 20 пр.)
Мова викладання	Українська
Кафедра, яка забезпечує викладання	Кафедра теорії та методики початкової освіти
Автор дисципліни	к.ф.н., доц. Іовхімчук Наталія Володимирівна
Короткий опис	
Вимоги до початку вивчення	Попередніми курсами, на яких базується дисципліна «Мовленнєво-комунікативна культура», є: «Основи культури і техніки мовлення».
Що буде вивчатися	Навчальний курс орієнтований на розширення кола знань студентів щодо поняття мовленнєво-комунікативної культури, щоб сформувати сучасне бачення і систему спеціальних знань про основні принципи, методи та засади мовленнєвих комунікацій; навчити основам практичного застосування форм і засобів комунікації, а також вербальних і невербальних засобів.
Чому це цікаво/треба вивчати	Ціль курсу – оволодіння системою комунікативних знань, умінь, що забезпечують реалізацію функцій, покладених на педагога, здійснення майбутніми фахівцями професійно-педагогічної комунікації на високому якісному рівні, можливість самореалізації й самовдосконалення студентів через вербальні, невербальні засоби комунікації з точки зору педагогічної діяльності.
Чому можна навчитися (результати навчання)	У результаті вивчення курсу студент повинен знати: основи ділової комунікації та етикету; стандартні етикетні ситуації ділової комунікації; основні закони і правила ділового спілкування; форми індивідуального ділового спілкування; складові, які формують імідж педагога; основні підходи до визначення поняттядрес-код; національні особливості ділової комунікації; етикет телефонного спілкування тощо.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	Отримані знання необхідні для спілкування з дотриманням вимог до культури усного й писемного ділового мовлення, щоб налагоджувати взаємини з колегами; створювати діловий імідж та репутацію; володіти етичними й етикетними нормами ділового спілкування; вирішувати етичні проблеми в організації; формувати позитивний діловий імідж тощо.
Інформаційне забезпечення	
Web-посилання на (опис	

дисципліни) силабус навчальної дисципліни на веб-сайті факультету (інституту)	
--	--

Здійснити вибір - [«ПС-Журнал успішності-Web»](#)