




СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Ділова українська мова за професійним спрямуванням»

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	Викладачі
Шифр та назва спеціальності	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування	
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) (освітньо-професійний)	
Статус навчальної дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	обов'язкова	
Форма навчання	заочна	Гайович Галина Василівна кандидат філологічних наук, доцент

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	<p>Навчальна дисципліна є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що забезпечують базову підготовку фахівців з публічного управління та адміністрування і входить до циклу гуманітарної та соціально- економічної підготовки магістрів за спеціальністю «Ділова українська мова за професійним спрямуванням».</p> <p>Ділова українська мова за професійним спрямуванням сьогодні є невід’ємною складовою існування достатньо розвиненої держави і розглядається світовим співтовариством як критерій досягнення соціальної справедливості та злагоди, що обумовлює важливе значення вивчення дисципліни «Ділова українська мова за професійним спрямуванням».</p>
Мета дисципліни	<p>Вивчення дисципліни «Ділова українська мова за професійним спрямуванням» є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності слухачів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному рівні.</p>
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	<ul style="list-style-type: none"> – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; – здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером; – здатність розробляти та управляти проектами.; – здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні; – здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність); – здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем; – здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання; – здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв’язувати конфлікти; – здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм; – здатність управляти різнобічною комунікацією; – здатність до раціональної критики та самокритики, конструктивної реакції на зауваження; – здатність організовувати діяльність органів публічного управління та організацій різних форм власності; – здатність організовувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування; – здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях; – здатність представляти органи публічного управління та налагоджувати ефективні комунікації; – здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України; – здатність самостійно готувати нормативно-правові акти, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді; <ul style="list-style-type: none"> – здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських продуктів, послуг чи процесів; – здатність надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та

	<p>адміністрування;</p> <ul style="list-style-type: none"> – здатність організувати систему е-документообігу в організації; – здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій; – здатність розробляти стратегічні документи розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях; – здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проекти на різних рівнях публічного управління та адміністрування.; – здатність виявляти наукову сутність проблем у професійній сфері, знаходити адекватні шляхи щодо їх розв’язання; – здатність вести дослідницьку діяльність, включаючи аналіз проблем, постановку цілей і завдань, вибір способу й методів дослідження, а також оцінку його якості; – здатність здійснювати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування; <p>Навчальна дисципліна «Ділова українська мова за професійним спрямуванням» базується на знанні таких дисциплін: «Публічне управління та адміністрування», «Соціальна та гуманітарна політика», «Загальна теорія держави та конституційні основи публічної влади».</p>
Результати навчання	<ul style="list-style-type: none"> – знати способи аналізу, синтезу та подальшого сучасного навчання, сучасні тенденції розвитку науки та вміння аналізувати їх; проводити аналіз інформації, приймати обґрунтовані рішення, вміти набувати сучасні знання; встановлювати відповідні зв’язки для досягнення цілей; нести відповідальність за своєчасне формування сучасних знань; – уміти брати участь в публічних дискусіях, дебатах, слуханнях, обговореннях проблем суспільного розвитку; відповідати за прийняття рішень у складних умовах; – використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю; – використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю; – мати глибокі знання з структури професійної діяльності; вміти здійснювати професійну діяльність, що потребує оновлення та інтеграції знань; – працювати в групі як учасник, генеруючи нестандартні підходи, формуючи власний внесок у виконання завдань групи; – уміти визначати напрями розвитку систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях; – застосовувати знання з іноземної мови (рівень B2) з метою забезпечення ефективності професійної комунікації; – використовувати результати самостійного пошуку, аналізу та синтезу інформації з різних джерел для ефективного вирішення спеціалізованих задач професійної діяльності; – володіти тактиками та стратегіями спілкування, способами комунікативної поведінки, міжособистісної взаємодії; вміти приймати обґрунтовані рішення, обирати способи та стратегії спілкування для забезпечення ефективної командної роботи, міжособистісної взаємодії; нести відповідальність за вибір та тактику способу комунікації; – здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм;

	<ul style="list-style-type: none"> – уміти критично осмислювати проблеми та розв’язувати складні завдання; – уміти критично осмислювати проблеми та розв’язувати складні завдання; уміти застосовувати сучасні моделі управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур; – знати та уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії; знати сучасні підходи до публічно-го управління та адміністрування; уміти здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм; уміти аналізувати нормативно-правові акти, готувати їх проекти та обґрунтовувати пропозиції щодо їх удосконалення; уміти надавати експертні висновки щодо ефективності застосування нормативно-правових актів на різ-них рівнях управління та адміністрування; використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю у сфері освіти та науки; уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії; уміти забезпечувати інформаційно-аналітичний супровід управлінських рішень загалом та у сфері освіти, зокрема; у складі робочої групи на основі принципів системного аналізу та комплексного підходу уміти готувати програмні документи щодо розвитку публічного урядування та адміністрування; уміти ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування; знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами; набувати спеціалізовані концептуальні знання на рівні новітніх досяг-нень, які є основою для оригінального мислення та інноваційної діяльності, зокрема в контексті дослідницької роботи; уміти використовувати сучасні методи наукового пізнання і здійсню-вати наукові дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. євроінтеграційної політики та політики захисту національних інтересів та національного суверенітету держави.
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 3 кредити ЄКТС (90 годин). В тому числі лекції – 4 години, практичні заняття – 4 години, тест-залік – 2 години, самостійна робота – 80 годин.
Форма підсумкового контролю	залік
Терміни викладання	Дисципліна викладається у 1-му семестрі

Інформація про консультації

Щодня у листопаді-грудні 2020 січні 2021 року з 09.00 до 15.30 в онлайн режимі за винятком неділі

Програма дисципліни

Назви тем (модулів)		Зміст тем
1	Мовностилістичні особливості ділового мовлення.	Українська мова – мова української нації та державна мова в Україні. Функціональні стилі сучасної української літературної мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Поняття про мовну норму. Типи мовних норм. Стилiстична система української літературної мови. Нормативне використання багатозначних слів, омонімів, паронімів у діловому мовленні. Морфологічні норми сучасної української літературної мови в текстах офіційно-ділового стилю.
2	Ділова писемна комунікація.	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Особливості мовного і технічного оформлення реквізитів. Ступінь стандартизації тексту документів. Вимоги до бланків документів. Документи щодо особового складу. Організаційно-розпорядчі та довідково-інформаційні документи. Особливості службового листування. Службові листи та їх стиль.
3	Усне ділове мовлення як комунікативний процес.	Виступ перед аудиторією. Структура і модель публічного виступу. Види комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні. Форми взаємодії в діловому спілкуванні. Ділові переговори як основна форма ділової комунікації. Професійна комунікативна компетентність працівника сфери охорони здоров'я.

Самостійна робота здобувача вищої освіти

Опрацювання лекційного матеріалу	30 год.
Практичне заняття 1 «Мовностилістичні особливості ділового мовлення»	13 год.
Практичне заняття 2 «Усне ділове мовлення як комунікативний процес»	13 год.
Практичне заняття 3: «Професійна комунікативна компетентність працівника сфери охорони здоров'я»	13 год.
Підготовка та захист індивідуальної роботи	8 год.
Підготовка до іспиту/іспиту у форматі тесту/заліку	2 год.
Іспит/ іспит у форматі тесту/залік	1 год.

Список орієнтовних напрямків тем індивідуальної роботи

1. Формати виступів у суспільно-політичній сфері.
2. Збори як форма прийняття колективно-го рішення. Нарада.
3. Мистецтво перемовин.
4. Особливості усного спілкування.
5. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування.
6. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування.
7. Етикет телефонної розмови.
8. Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем.
9. Дискусія та «мозковий штурм» як методи стимуляції творчої активності.
10. Інші форми ділових комунікацій: прес-конференція, брифінг, презентація, прийом з особистих питань.
11. Різновиди діалогу. Форми взаємодії в діловому спілкуванні.
12. Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію.
13. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час професійного спілкування.
14. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.
15. Особливості професійного мовлення.
16. Культура спілкування. Види запитань. Основні критерії оцінювання комунікативних актів.

Список рекомендованих джерел

Базова література

Нормативно-правові акти

1. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30 (23. 07. 96). Ст. 141.
2. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» № 2704-VIII від 25 квітня 2019 р. Голос України. № 90(7096). 16 травня 2019.
3. Закон України «Про ратифікацію Європейської хартії регіональних мов або мов меншин» від 15.05.2003. Відомості Верховної Ради України. 2003. № 30.
4. Про доступ до публічної інформації [Електронний ре-сурс]: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939/2011-%D0%B2%D1%80>
5. Рішення Конституційного Суду України щодо офіційного тлумачення статті 10 Конституції України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua.v010p710-99>.
6. Про вищу освіту : Закон України від 1 липня 2014 р. № 1556-VII // Офіційний вісник України. – 2014. – № 63 (15. 08. 2014). – Ст. 1728.
7. Про професійну (професійно-технічну) освіту : Закон України від 10 лютого 1998 р. № 103/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 26 (30. 06. 1999). – Ст. 218.
8. Про фахову передвищу освіту : Закон України від 6 червня 2019 р. № 2745-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2019. – № 30 (26. 07. 2019). – Ст. 119.
9. Національна доктрина розвитку освіти : затв. Указом Президента України від 17 квітня 2002 р. № 347/2002 // Офіційний вісник України. – 2002. – № 16. – Ст. 860.
10. Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року: Указ Президента України від 25 червня 2013 р. № 344/2013 // Офіційний вісник України. – 2013. – № 17. – Ст. 550.
11. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій : постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 червня 2019 р. № 509) // Офіційний вісник України. – 2011. – № 101 (06. 01. 2012). – Ст. 3700.

Основна

1. Антоненко-Давидович Б. Як ми говоримо. К., 1991.
2. Зубенко Л.Г., Немцов В.Д. Культура ділового спілкування. К., 2000.
3. Бабич Н. Д. Практична стилістика і культура української мови. – Львів: Світ, 2003. – 432 с.
3. Вихованець І., Городенська К. Теоретична морфологія української мови. –Київ: Пульсари, 2004. – 400 с.
4. Волкотруб Г.Й. Стилiстика дiлової мови. –К., 2002.
5. Гайдученко Г., Шапошникова І. Сучасна українська літературна мова. Лексикологія. Фразеологія. Лексикографія. - Херсон, 2001. – 268 с.
6. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери. – К, 2002.
7. Горпинич В.О. Українська морфологія. –Дніпропетровськ: ДНУ, 2000. –370с.
8. Гуць М. В., Олійник І. Г., Ющук І. П. Українська мова у професійному спілкуванні: Навчальний посібник. –К.: Міжнародна агенція “BeeZone”, 2004. –336 с.
9. Коваль А.П. Ділове спілкування. К., 1992.
10. Сучасна українська літературна мова: Підручник / М.Я.Плющ, С.П.Бевзенко, Н.Я.Грипас та ін.; За ред. М.Я.Плющ. –К.: Вища школа, 2000. – 430с.
11. Сучасна українська мова: Підручник / О.Д.Пономарів, В.В.Різун, Л.Ю.Шевченко та ін.; За ред. О.Д.Пономарева. –3-є вид. –К.: Либідь, 2005. –400с.

12. Томан І. Мистецтво говорити. К., 1999.
13. Український правопис. –4-ге вид., випр. й доп. –К.: Наук. Думка, 1993.
14. Український правопис. – [Електронний ресурс]: К., 2019 / <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>
15. Шевчук С.В. Службові листування: Довідник. –К.: Літера, 1999. –108 с.
16. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : Підручник. 2-ге вид., виправ і доповнене. [Електронний ресурс]: К.: Алерта, 2011. 696 с./http://www.tsatu.edu.ua/shn/wp-content/uploads/sites/59/ukrayinska-mova-za-profesijnym-sprjamuvannjampidruchnyk_compressed.pdf

Додаткова

1. Антисуржик: Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити: Посібник / Заг. ред. О. Сербенської. –Л.: Світ, 1994. –150 с.
2. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. –К.: КМ Academia, 1994. –254 с.
3. Арполенко Г.П., Городенська К.Г., Щербатюк К.Х. Числівник української мови. –К.: Наукова думка, 1980. –242с.
4. Вихованець І.Р. Граматика української мови. Синтаксис. –К.: Либідь. 1993. –368 с.
5. Гриценко Т. Б. Українська мова та культура мовлення. –Вінниця: Нова книга, 2003. –472 с.
6. Грищенко А.П. Прикметник в українській мові. –К.: Наукова думка, 1978. –207с.
7. Дудик П.С. Синтаксис сучасного українського розмовного літературного мовлення (Просте речення. еквіваленти речення). –К.: Наук. Думка, 1975.
8. Загнітко А.П. Основи функціональної морфології української мови. –К.: Вища школа, 1991. –80с.
9. Загнітко А.П. Сучасна українська літературна мова. Синтаксис словосполучення і простого речення. –Донецьк: Вид-во Донецьк. ун-ту, 1993. –177 с.
10. Івченко А. Українська народнафразеологія: ономазіологія, ареали, етимологія. –Харків: ФОЛІО, 1999. –252с.
11. Караванський С. Пошук українського слова або боротьба за національне "я". –Київ: Академія, 2001. –240 с.
12. Клименко Н.Ф., Карпіловська Є.А. Словотвірна морфеміка сучасної української літературної мови. –К.: ІМНАН, 1998. –162 с.
13. Лисиченко Л.А. Лексикологія сучасної української мови. Семантична структура слова. –Х.: Вища школа, 1977. –151с. 16. Масенко Л. Мова і суспільство: Постколоніальний вимір. –К.: Вид. дім "КМ Академія", 2004. – 163 с.
14. Пентиліук М.І. Культура мови і стилістика. –К.: Вежа, 1994. –240 с.
15. Пономарів О.Д. Стилістика сучасної української мови. –Тернопіль: Навчальна книга -Богдан, 2000. –248 с.
16. Русанівський В.М. Структура лексичної і граматичної семантики. –К.: Наукова думка, 1988. –187с.
17. Сімонок В.П. Семантико-функціональний аналіз іншомовної лексики в сучасній українській мовній картині світу. –Х.: Основа, 2000. –330с.
18. Кобилянська М. Ф. Синтаксис сучасної української мови: Проблемні питання: Навч. посібник. –К.: Вища шк., 1994. –670 с.
19. Ставицька Л. Аргумент, жаргон, сленг: Соц. диференціація укр. мови. –К.: Критика, 2005. – 464 с.
20. Струганець Л. Динаміка лексичних норм української літературної мови ХХст. –Тернопіль: Астон, 2002. –352с.
21. Чак Є. Д. Складні випадки вживання слів. –К.: Рад. школа, 1984. –185 с.
22. Чак Є. Д. Чи правильно ми говоримо? –К.: Освіта, 1997. –240 с.
23. Шевельов Ю. Вибрані праці: У 2 кн. Кн.І. Мовознавство. К.: Вид. Дім «Києво-Могилянська Академія», 2008.
24. Юшук І. П. Практикум з правопису української мови. – 3-тє вид. –К.: Освіта, 1997. –254 с.

Довідкова література

1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. –К.; Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2001. –1440 с.
2. Довідник з культури мови / Заред. С. Я. Єрмоленко. –К.: Вища школа, 2005. –400 с.
3. Етимологічний словник української мови у семи томах/ АН УРСР, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні. Головний редактор О.С.Мельничук.–К.: Наукова думка, 1982-2006.
4. Караванський С. Практичний словник синонімів української мови. –К.: Кобза, 1993. –472 с.
5. Полюга М.М.Словник антонімів: понад 2000 антонімічних пар.–Київ: Рад. школа, 1987. –173с.
6. Полюга Л. М.Словник українських морфем. –К.: Довіра, 2009. –554с.
7. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. –К.: Знання, 2004. –367 с.
8. Словник епітетів української мови / С. П. Бирик, С. Я. Єрмоленко, Л. О. Пустовіт; За ред. С. Я. Єрмоленко. –К.: Довіра, 1998. –431 с. 9.Словникіншомовних слів / Уклад. Л. О. Пустовіт та ін. –К.: До-віра, 2000. –1018 с.
10. Словник неологізмів: англо-український / укладачі Зацний Ю.А., Янков А.В. –Вінниця: Нова Книга, 2008. –360 с.
11. Словник паронімів української мови / Уклад. Д.Г.Гринчишин, О.А.Сербенська.–Київ: Радянська школа, 1986.–221с.
12. Словник синонімів української мови: У 2-х т. / А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін. –К.: Наук. думка, 1999 –2000.
13. Словник сучасного українського сленгу / Упоряд. Т.М.Кондратюк.–Харків: Фоліо, 2006 .–350с.
14. Словник труднощів української мови / Д. Г. Гринчишин, А. О. Капелюшний, О. М. Пазяк та ін.; За ред. С. Я. Єрмоленко. –К.: Рад. школа, 1989. –336 с.
15. Ставицька Л. Український жаргон. Словник. –К.: Критика, 2005. –494с.
16. Струганець Л. Культура мови. Словник термінів. –Тернопіль: Навчальна книга –Богдан,2000.–88 с.
17. Сучасний словник іншомовних слів: близько 20 тис. слів і сло-восполучень / НАН України. Ін-т мовознавства ім. О.О.Потебні. Ук-лад. О.І.Скопненко, Т.В.Цимбалюк.–К.: Довіра, 2006. –789с.
18. Українська мова. Енциклопедія. –К.: Українська енциклопедія ім. М.П.Бажана, 2004. –824с.

Загальна схема оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються таким чином:
		для іспиту	для заліку		
91-100	A	Відмінно	зараховано		
81-90	B	Добре			
71-80	C				
61-70	D	Задовільно			
51-60	E				
31-50	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання		
0-30	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою і становить: за поточну успішність (виконання практичних занять та контрольних робіт) – до 40 балів, за результати іспиту/заліку – до 60 балів.

Оцінювання за складовими дисципліни

Відвідування лекцій (за кожну лекцію)	5 балів	політика опанування дисципліни	
Практичне заняття 1 «Ділова писемна комунікація»	5 балів	Відвідування (участь в дистанційному режимі при он-лайн викладанні лекцій)	Кожне заняття
Практичне заняття 2 «Усне ділове мовлення як комунікативний процес»	5 балів		
Практичне заняття 3: «Професійна комунікативна компетентність працівника сфери охорони здоров'я»	5 балів	Дотримання принципів академічної доброчесності	Повне дотримання умов академічної доброчесності
Підготовка реферату	10 балів		
Підготовка та захист самостійної домашньої роботи	30 балів	Умови зарахування пропущених занять (в т.ч. пропущених онлайн-лекцій)	Написання рефератів
Залік	60 балів		
усього	100		