

ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ПОГОДЖУЮ

Гарант освітньої програми

 Роман ЧЕПОК
"28" серпня 2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

 Інна ВАРНАВСЬКА
Протокол засідання кафедри
соціальних та поведінкових наук
від "28" серпня 2025 року № 1

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Культура усної і писемної комунікації

Назва навчальної дисципліни

Освітня програма – Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)

Спеціальність – А5 Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)

Галузь знань – А Освіта / Педагогіка

Херсон – Кропивницький – 2025

Загальна інформація

Назва навчальної дисципліни	Культура усної і писемної комунікації
Факультет	Економічний
Назва кафедри	Соціальних та поведінкових наук
Викладач	Варнавська Інна В'ячеславівна; кандидат педагогічних наук, доцент; завідувач кафедри соціальних та поведінкових наук
Контактна інформація	+380994890620, varnavska_i@ksaeu.kherson.ua
Графік консультацій	Консультації online: понеділок 15:00 – 16:30 Telegram, WhatsApp +30994890620, Zoom 786 304 5283 (PMI).
Програма дисципліни	1. Культура мови та мовлення. Мовний етикет. 2. Основні норми професійного мовлення. 3. Невербальне спілкування. 4. Контакт, вплив і взаємодія оратора з аудиторією. 5. Культура писемного ділового мовлення. 6. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. 7. Етикет службового листування.
Мова викладання	українська

1. Анотація курсу

Анотація курсу	Дисципліна спрямована на оволодіння нормами сучасної української літературної мови, формування навичок спілкування у сфері професійної діяльності; набуття навичок опрацювання і використання професійної лексики у практичній роботі
Інформаційний пакет дисципліни	http://dspace.ksau.kherson.ua:8888/course/view.php?id=564

2. Мета та завдання курсу

Мета викладання дисципліни	формування у майбутніх магістрів з професійної освіти системи знань про основні норми культури усного і писемного мовлення і реалізація їх на практиці.
Завдання вивчення дисципліни	ознайомлення студентів із знання про мовний вплив та умови лінгвістичного маніпулювання поведінкою опонента, вмінням вести ділові та приватні бесіди, визначення значення різноманітних вербальних і невербальних засобів впливу на співрозмовника під час фахового спілкування.

3. Програмні компетентності та результати навчання

Компетентності здобувача вищої освіти, сформовані в результаті вивчення курсу	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні	

	ЗК 03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК 04. Здатність працювати в міжнародному контексті. ЗК 07. Здатність до міжособистісної взаємодії. К 09. Здатність до безперервного професійного розвитку та адаптації до інноваційних змін у сфері аграрного виробництва, переробки продукції та харчових технологій.
Спеціальні (фахові)	СК 07. Навички консультування у сфері професійної освіти.
Програмні результати навчання (ПРН)	
ПРН	РН 03. Ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію. РН 05. Обирати оптимальну стратегію колективної діяльності, міжособистісного спілкування та взаємодії для реалізації комплексних проєктів у професійній освіті та міждисциплінарних проєктів з урахуванням етичних, правових, соціальних та економічних аспектів. РН 08. Здійснювати у науковій та професійній літературі, базах даних, інших джерелах пошук необхідної інформації з професійної освіти і дотичних питань, систематизувати, аналізувати та оцінювати відповідну інформацію.

4. Місце навчальної дисципліни у структурі освітньої програми

Рік викладання	2025-2026 р.р.
Семестр	1-й
Курс	1
Обов'язкова компонента / Вибіркова компонента	Обов'язкова компонента
Пререквізити	Українська мова (за професійним спрямуванням)
Постреквізити	Методика педагогічних досліджень

5. Обсяг курсу на поточний навчальний рік

Кількість кредитів / годин	3/90
Лекції	12
Практичні / Семінарські	14
Лабораторні	
Самостійна робота	68 годин
Форма підсумкового контролю	залік

6. Технічне та програмне забезпечення / обладнання

Технічне та програмне забезпечення	Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: Moodle вивчення курсу не потребує використання програмного забезпечення, крім загальноновживаних програм та операційних систем Microsoft Office.
---	--

Обладнання	Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет, інше обладнання: мультимедійний проектор для: комунікації та опитувань; виконання домашніх завдань;
-------------------	--

	виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль)
--	---

7. Політика курсу

Загальні вимоги	Здобувачі вищої освіти повинні планомірно та систематично засвоювати навчальний матеріал. Активно працювати під час практичних занять, брати участь в обговорення дискусійних питань та кейсів, повною мірою долучатись до активних форм навчання. Заохочується робота у наукових гуртках, підготовка тез доповідей та участь у конференціях, підготовка та публікація наукових статей, участь у конкурсах наукових робіт та інше.
Політика щодо дедлайнів і перескладання	Письмові роботи, надані з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (10 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Умови перескладання – у зазначений термін зробити всі завдання запропоновані викладачем і своєчасно здати на перевірку.
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є обов'язковим. Процедура відпрацювання попущених занять з об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування). Не запізнюватись на заняття. Дотримуватись техніки безпеки. Завчасно ознайомлюватись з темою практичної роботи. Пропущенні заняття відпрацьовувати у встановлений викладачем час.
Політика щодо виконання завдань	Позитивно оцінюються відповідальність, старанність, креативність, фундаментальність. Під час підготовки до практичних занять виконання самостійної роботи необхідно спиратись на конспект лекцій та рекомендовану літературу. Водночас вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії та різнобічного вивчення тем дисципліни
Академічна доброчесність	Роботи здобувачів є виключно оригінальним дослідженням чи міркуванням. Будь-яке списування або плагіат (використання, копіювання підготовлених завдань та/або розв'язання задач іншими здобувачами) тягне за собою анулювання зароблених балів. Використання друкованих і електронних джерел інформації під час підсумкового контролю, виконання контрольних робіт заборонено. Списування під час контрольних, тестових робіт і протягом заліку заборонено.

8. Структура курсу

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість				
			годин				балів
			Лк	лаб.	сем. / пр.	СР	
Змістова частина 1. Культура усного професійне мовлення							
1	Тема 1	Культура мови та мовлення. Мовний етикет.	1	-	1	10	10

2	Тема 2	Основні норми професійного мовлення.	1	-	1	10	10
3	Тема 3	Невербальне спілкування.	2	-	2	10	10
4.	Тема 4	Контакт, вплив і взаємодія оратора з аудиторією.	2	-	2	10	10
	ПК ЗЧ 1	Підсумкова контрольна робота №1	-	-	-	-	15
Змістова частина 2 Культура писемне професійне мовлення							
5	Тема 5	Культура писемного ділового мовлення.	2	-	2	9	10
6	Тема 6	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	-	2	9	10
7	Тема 7	Етикет службового листування.	2	-	2	10	10
	ПК ЗЧ 2	Підсумкова контрольна робота №2	-	-	-	-	15
	Сума		12		14	68	100

9. Форми і методи навчання

Лекція	Словесні методи навчання: пояснення (інформаційно-повідомлювальне, інструктивне-практичне, пояснювально-спонукальне, система зображально-виражальних засобів. Словесний метод (лекція – вступна, тематична, оглядова, підсумкова). Проведення лекційних занять включає: викладення теоретичного матеріалу, оглядові лекції з використанням наочного матеріалу, опорного конспекту, лекції візуалізації з використанням мультимедійних технологій. Наочні методи навчання, ілюстрування
Практичні /Семінарські	Презентації, демонстрація, обговорення, аналіз конкретних ситуацій, дискусія, бесіди, роботи в малих групах тощо
Лабораторні	-
Самостійна робота	Здобувачі виконують завдання за планом

10. Система контролю та оцінювання

Поточний контроль

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю: усна відповідь; доповнення, запитання до того, хто відповідає; участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття; письмові завдання (тестові, контрольні роботи); самостійне опрацювання тем; систематичність роботи на семінарських і практичних заняттях, активність під час обговорення проблемних питань.

Підсумковий контроль за змістовою частиною

Дві ПК ЗЧ передбачено за результатами вивчення тем змістової частини 1, змістової частини 2 Для проведення підсумкового контролю розроблено контрольні завдання. Варіанти завдань для підсумкового контролю є рівнозначні за трудомісткістю.

Підсумковий контроль

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни складається із суми балів за поточну успішність (не більше 100 балів)

Розподіл балів з дисципліни

Поточне оцінювання і контроль змістових частин (бали)									
Змістова частина 1					Змістова частина 2				Підсумкова оцінка (залік)
T1	T2	T3	T4	ПК ЗЧ 1	T5	T6	T7	ПК ЗЧ 2	
Max 10	Max 10	Max 10	Max 10	Max 15	Max 10	Max 10	Max 10	Max 15	100

11. Шкала оцінювання

Оцінювання			
Шкала рейтингу ХДАЕУ	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	Задовільно	
35-59	FX	Незадовільно	не зараховано
1-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	

12. Рекомендована література та інформаційні ресурси

Основна література	1. Бистрицький Є., Зимовець Р., Пролесєв С. Комунікація і культура в глобальному світі. Київ: Дух і Літера, 2020. 416 с. 2. Зубков М. Г. Норми та культура української мови за оновленим правописом. Ділове мовлення. 2-ге вид., доп. і змін. Київ: Арій, 2019. 608 с. 3. Кацавець Р.С. Ділова українська мова. За новим Українським правописом : навч. посіб. Вид. 2-ге, доповн. і переробл. Київ: Алерта. 2022. 324 с. 4. Мозговий, В. І. Українська мова у професійному спілкуванні : модул. курс : навч. посіб. для студентів вузів. 4-те вид. Київ : Центр учбової літ., 2019. 592 с 5. Пентиліук М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 224 с. 6. Плотницька І. Ділова українська мова: навчальний посібник. Київ, Центр початкової літератури, 2019. 256с. 7. Тимкова В. А., Марцінко Т. І. Українська мова та культура мовлення: Навчальний посібник для самостійної роботи студентів економічних спеціальностей денної форми навчання. Вінниця: РВВ ВНАУ, 2020. 203 с. 8. Українська мова для іміджу та кар'єри / І. М. Літвінова, Т. В. Котукова. Харків, 2019. 160 с.
Додаткова	1. Авраменко О. Було – стало: зміни в правописі. Київ, 2019. 40с. 2. Антисуржик. Вчимося ввічливо поводитись і правильно говорити / за заг. ред.О. Сербенської. Львів, 2021. 304 с. 3. Варнавська І.В. Методичні аспекти реалізації інтерактивних технологій. <i>Сучасний стан та потенціал розвитку індустрії гостинності в Україні: збірник матеріалів II Всеукраїнської науково-практичної конференції</i> (м.Херсон, 25 квітня 2023 р.) / за ред. доц. Нікітенко К.С. Херсон (Кропивницький): ХДАЕУ, 2023. С. 144-146. 4. Варнавська, І.В. Місце проблемних комунікативних ситуацій у навчанні української мови (за професійним спрямуванням) // Гуманітарний корпус: [збірник наукових статей з актуальних проблем філософії, культурології, психології, педагогіки та історії] Випуск 30. Вінниця : ТОВ «ТВОРИ», 2019. С.18-20. 5. Варнавська І.В. Специфіка використання кейс-методу на заняттях з української мови (за професійним спрямуванням) // Proceedings of the 1stInternational Scientific and Practical Conference «Scientific Research in XXI Century» (December 16-18, 2019). Ottawa, Canada: Methuen Publishing House, 2019. P.129-138. 6. Варнавська І.В. Структурні компоненти сформованості фахової термінологічної компетентності студентів нефілологічних спеціальностей. <i>Наука і техніка сьогодні. Серія «Педагогіка»</i>. 2023. №3 (17). С.294-303. 7. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Київ, 2019. 208 с. 8. Терещенко В.М., Шипарьова О.В. Тренажер зміни в українському правописі. Київ: Торсінг, 2021. 48с. 9. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні; Інститут української мови. Київ, 2019. 391 с. 10. Tasks-cases on documentary linguistics, managerial document science, analytical-synthetic processing of information, compiled by Dr. Philol. Sciences, Prof. I. Yu. Shkitskaya: Information, communication, document: situational tasks for practical classes. Ternopil, 2017. S. 22-45. 11. Nedashkivska Alla. Ukrainian for Professional communication: a web basedtextbook for developing business and professional communication skills in Ukrainian. URL: https://businessukrainian.com/.
Інформаційні ресурси	Національна парламентська бібліотека України. [Електронний ресурс]. URL:http://www.lib.rada.gov.ua Сайт Українського мовно-інформаційного фонду. [Електронний ресурс]. URL: http://www.ulif.org.ua Україномовний сайт про сучасну українську мову. [Електронний ресурс]. URL: http://library.te.ua/resursi-nternetu/kultura-mistectvo/kultura/b-bloteki1/elektronn-b-bl-oteki/

	www.mova.info www.novamova.com.ua www.perekla.kiev.ua www.pravopys.net www.r2u.org.ua www.rozum.org.ua www.nbu.gov.ua www.uk.wikipedia.org
--	--