

Назва курсу	Ділова українська мова
Секція, яка забезпечує викладання дисципліни	Предметна (циклова) комісія викладачів філологічних дисциплін
Рівень ВО	Початковий рівень (короткий цикл)
Курс	2
Обсяг	4 кредити, 120 годин
Мова викладання	українська
Вимоги до початку вивчення	Значення вивчення ділової української мови, види ділових документів, їх застосування.
Що буде вивчатися	Курсом дисципліни передбачено лекції та практичні заняття. У лекціях висвітлюються вузлові питання сучасної ділової мови, подаються зразки ділових паперів. Орієнтовні теми. Поняття «мова», «мовлення». Українська мова – національна мова українського народу. Українська мова – державна мова. Літературна мова. Стилї сучасної української літературної мови. Основи культури української мови. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації. Основні правила оформлення документів різного призначення. Етикет ділового усного й писемного мовлення. Національний стандарт ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» та інші. Практичні заняття формують компетенції ведення ділових паперів.
Чому це цікаво/треба вивчати	Вивчення курсу сформує компетенції щодо ведення ділових паперів.
Чому можна навчитися (результати навчання)	Результати навчання. Вільно володіти та спілкуватися державною мовою. Користуватися термінологією у дослідно-пошуковій, науковій діяльності у сфері філологічних досліджень. Застосовувати засоби і технології міжкультурної комунікації та взаємодії. Реалізувати модель толерантної поведінки у полікультурному середовищі. Адаптуватися у різних соціальних ситуаціях, володіти вербальними та невербальними засобами спілкування. Проявляти професійну компетентність на практиці, розробляти й реалізовувати соціальні проекти. Уміння укладати ділові документи різного спрямування.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	Інтегральна. Здатність розв'язувати спеціалізовані задачі та практичні проблеми інноваційного та дослідницького характеру з філології у професійній діяльності, що передбачає застосування сформованих фахових компетентностей; нести відповідальність за результати своєї діяльності в системі взаємозв'язків на соціальному, культурному рівні. Загальні: Здатність вільно володіти, спілкуватися державною мовою (усно і письмово). Здатність до абстрактного та критичного мислення, аналізу і синтезу. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних

	<p>джерел.</p> <p>Здатність застосовувати теоретичні знання для всебічного розвитку особистості.</p> <p>Здатність до вільного користування засобами сучасних інформаційних та комунікаційних технологій.</p> <p>Здатність до міжособистісної взаємодії.</p> <p>Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>Здатність приймати рішення і діяти відповідно до морально-етичних і правових норм.</p> <p>Здатність цінувати різноманітність та мультикультурність світу.</p> <p>Здатність до забезпечення якості роботи, що виконується.</p> <p>Здатність документоведення.</p> <p>Здатність застосування ділової компетенції у майбутній професійній діяльності.</p> <p>Фахові</p> <p>Здатність використовувати нормативно-правові документи у освітній, гуманітарній сфері.</p> <p>Здатність критично осмислювати історичні надбання, сучасний стан української мови та перспективи української мови у європейському просторі.</p> <p>Досконало володіти усним та писемним мовленням, мовленнєвою діяльністю відповідно до норм літературної мови.</p> <p>Здатність до осмислення картини світу іншої соціокультури, формувати культуру саморозвитку в полікультурному середовищі.</p> <p>Здатність формувати власну думку та приймати рішення, генерувати нові проєкти та ідеї.</p> <p>Здатність до планування, проведення дослідно-пошукової, наукової діяльності.</p> <p>Здатність передавати знання з української мови, літератури учням (навчати).</p> <p>Здатність застосовувати фахові знання у професійній діяльності.</p> <p>Здатність забезпечити функціонування державної мови в усіх сферах суспільного життя.</p> <p>Здатність ведення ділових документів.</p>
Інформаційне забезпечення	Навчально-методичний комплекс дисципліни, бібліотека ВСП «ГПФК», нормативно-правова база, Інтернет-сайти, MOODLE середовище
Форма проведення занять	Лекції, практичні, самостійна робота студентів
Семестровий контроль	Залік
Консультації	Очні / Он-лайн (за потреби)