

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІАКИ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Навчально-науковий інститут бізнесу та сучасних технологій  
Кафедра української, іноземних мов та перекладу

**СИЛАБУС**

навчальної дисципліни  
**«МОВНИЙ ЕТИКЕТ»**

на 2021–2022 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	3 курс, 2 семестр
Освітня програма/спеціалізація	вибіркова навчальна дисципліна
Спеціальність	
Галузь знань	
Ступінь вищої освіти	бакалавр

ПІБ НПП, який викладає навчальну дисципліну,  
науковий ступінь і вчене звання,  
посада

**Бобух Надія Миколаївна**  
д. філол. н., професор,  
завідувач кафедри української, іноземних мов та перекладу

Контактний телефон	+38-050-616-48-27
Електронна адреса	bobukh2017@gmail.com
Розклад навчальних занять	<a href="http://schedule.puet.edu.ua/">http://schedule.puet.edu.ua/</a>
Консультації	очна <a href="http://www.im.puet.edu.ua/">http://www.im.puet.edu.ua/</a> он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	<a href="https://el.puet.edu.ua/">https://el.puet.edu.ua/</a>

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Мета вивчення навчальної дисципліни</b>	Формування системи знань про основні правила спілкування, мовний етикет, його структуру; вироблення вмінь і навичок застосування типових етикетних формул у різних комунікативних ситуаціях; удосконалення культури усного й писемного мовлення майбутніх фахівців.
<b>Тривалість</b>	5 кредитів ЄКТС / 150 годин (лекції – 16 год., практичні заняття – 44 год., самостійна робота – 90 год.).
<b>Форми та методи навчання</b>	Лекції та практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом.
<b>Система поточного та підсумкового контролю</b>	Поточний контроль: відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; виконання індивідуальних і домашніх завдань; поточні модульні роботи. Підсумковий контроль: залік.
<b>Базові знання</b>	Наявність ґрунтовних знань з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)».
<b>Мова викладання</b>	Українська.

**Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна,  
програмні результати навчання**

<b>Програмні результати навчання</b>	<b>Компетентності, якими повинен оволодіти студент</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації (ПР 1).</li> <li>• Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати (ПР 2).</li> <li>• Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності (ПР 10).</li> <li>• Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання (ПР 17).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК 3).</li> <li>• Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями (ЗК 5).</li> <li>• Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 6).</li> <li>• Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 11).</li> <li>• Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань (СК 8).</li> <li>• Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення (СК 11).</li> <li>• Здатність до організації ділової комунікації (СК 12).</li> </ul>

**Тематичний план навчальної дисципліни**

<b>Назва теми</b>	<b>Види робіт</b>	<b>Завдання самостійної роботи в розрізі тем</b>
<b>Модуль 1</b>		
Тема 1.1. Мовний етикет як виразник загальної культури особистості	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Утворити форми кличного відмінка імен та по батькові студентів групи. Навести приклади звертань різної тональності.
Тема 1.2. Мовні формули вітання, прощання, вибачення, подяки, запрошення та ін.	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Записати мовні формули вітання й прощання з викладачем / другом. Підготувати повідомлення на тему: «Як вітаються в різних країнах».
Тема 1.3. Мовні формули знайомства, згоди, підтвердження, заперечення, відмови	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Навести мовні формули, які вживають під час знайомства без посередника та через посередника.
Тема 1.4. Етикетні формули стимулювання й корекції розмови, вираження співчуття, пропозиції	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Навести мовні формули висловлення співчуття.
Тема 1.5. Етикетні формули привернення уваги, висловлення власного погляду, схвалення та ін.	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Навести мовні формули, які вживають для висловлення власного погляду.
Тема 1.6. Етикет телефонної розмови	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Укласти пам'ятку «Етичні питання використання мобільних телефонів». Змодельовати телефонну розмову особи, яка хоче зустрітися з керівником організації з приводу працевлаштування.
Тема 1.7. Етикет ділового листування	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять;	Навести типові мовні звороти, якими можна скористатися під час написання листа-

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
	виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; поточна модульна робота.	прохання. Написати вітального листа з нагоди ювілею фірми.
<b>Модуль 2</b>		
Тема 2.1. Культура ділового спілкування	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Підготувати повідомлення на тему: «Правила тактовного ведення бесіди».
Тема 2.2. Публічний виступ як різновид мовленнєвої діяльності	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Підготувати презентацію своєї майбутньої професії.
Тема 2.3. Орфоепічні норми сучасної української літературної мови	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Проілюструвати основні правила вимови приголосних звуків сучасної української літературної мови.
Тема 2.4. Акцентуаційні норми сучасної української літературної мови	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Укласти словник «Складні випадки наголошування слів».
Тема 2.5. Культура писемного мовлення	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Записати 4-5 прикладів оформлення статей у зарубіжних і вітчизняних наукових журналах.
Тема 2.6. Скорочення слів. Правила переносу слів. Рубрикація тексту	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи.	Навести приклади загальноприйнятих скорочень.
Тема 2.7. Мовний етикет наукового стилю	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; поточна модульна робота.	Навести мовні штампи, які вживають для вираження позитивної/негативної оцінки наукової роботи.

### **Інформаційні джерела**

#### *Основні*

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підруч. Київ : Видавничий центр «Академія», 2004.
2. Богдан С. К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. Київ : Рідна мова, 1998.
3. Жайворонок В. В. Українська мова в професійній діяльності : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2006.
4. Етика ділового спілкування : навч. посіб. / за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. Київ : Центр учбової літератури, 2007.
5. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги–XXI, 2005.
6. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови. Київ : ВЦ «Академія», 2007.
7. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування : навч. посіб. Київ : Знання, 2006.
8. Сербенська О. Культура усного мовлення: практикум : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2004.
9. Чмут Т. К., Чайка Г. Л. Етика ділового спілкування : навч. посіб. Київ : Вікар, 2003.
10. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням : підруч. Київ : Алерта, 2012.

#### *Додаткові*

1. Губенко Л. Г., Немцов В. Д. Культура ділового спілкування. Київ : ЕксОб, 2002.
2. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : навч. посіб. Суми : Університетська книга, 2003.
3. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика : навч. посіб. Київ : Вища школа, 2003.
4. Мацько Л. І., Сидоренко О. М., Мацько О. М. Стилїстика української мови : підруч. Київ : Вища школа, 2003.
5. Українська мова : Енциклопедія / Редкол. : В. М. Русанівський, О. О. Тараненко (співголови), М. П. Зяблюк та ін. Київ : Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004.

6. Універсальний довідник з ділових паперів та ділової етики. Київ : Довіра, 2003.
7. Хміль Ф. І. Ділове спілкування : навч. посіб. Київ : Академвидав, 2004.

#### *Довідкові*

1. Бибик С. П. Словник іншомовних слів : Тлумачення, словотворення та слововживання: Близько 35 000 слів і словосполучень. Харків : Фоліо, 2006.
2. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики: 253 000 слів / Уклад. і голов. ред. В.Т. Бусел. Київ – Ірпінь : Перун, 2004.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод. і доповн.) / Уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. Київ – Ірпінь : ВТФ «Перун», 2005.
4. Головащук І. С. Складні випадки наголошення. Словник-довідник. Київ : Наук. думка, 2001.
5. Культура мови на щодень / за ред. С. Я. Єрмоленко; НАН України, Інститут української мови / Н. Я. Дзюбишина-Мельник, Н. С. Дужик, С. Я. Єрмоленко та ін. Київ : Довіра, 2000.
6. Орфоепічний словник української мови : У 2 т. Київ: Довіра, 2001.
7. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська та ін. Київ : Знання, 2004.
8. Словник синонімів української мови: У 2 т. / Уклад. : А. А. Бурячок, Г. М. Гнатюк, С. І. Головащук та ін. Київ : Наук. думка, 1999–2000.
9. Український орфографічний словник : Близько 165 тис.слів / за ред. В. М. Русанівського. Київ : Довіра, 2006.

#### *Електронні ресурси*

1. <http://yak-my-hovorymo.wikidot.com/>
2. <http://chak-chy-pravylno-my-hovorymo.wikidot.com/>
3. <http://kultura-movy.wikidot.com/>
4. <http://nepravylno-pravylno.wikidot.com/>
5. <http://www.slovník.com.ua>
6. <http://www.r2u.org.ua>
7. <http://www.rozum.org.ua>

#### **Програмне забезпечення навчальної дисципліни**

- Загальне програмне забезпечення, до якого входить пакет програмних продуктів Microsoft Office.
- Дистанційний курс «Мовний етикет», який розміщено в програмній оболонці Moodle на платформі Центру дистанційного навчання ПУЕТ.
- Мультимедійні презентації лекцій у програмі Power Point.

#### **Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання**

- Політика щодо термінів виконання та перескладання: завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається з дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: списування під час виконання поточних модульних робіт заборонено (у т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування й підготовки практичних завдань у процесі заняття.
- Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем.
- Політика щодо заохочення та мотивації: з метою мотивації студентів до активного та якісного виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру до загальної підсумкової оцінки можуть бути додані бали в обсязі до 10 % від загальної підсумкової оцінки, коефіцієнт мотивації (0,1). Мотивація студентів застосовується за умови виконання всіх видів навчальної роботи. Застосування та конкретне значення коефіцієнту мотивації пізнавальної діяльності студентів визначається науково-педагогічним працівником кафедри з урахуванням активності студента при вивченні навчальної дисципліни (відвідування навчальних занять, виконання видів навчальної діяльності, виконання поточних модульних робіт, участь у науково-дослідній роботі тощо)
- Політика зарахування результатів неформальної освіти: <http://puet.edu.ua/uk/publiczna-informaciya>

## Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

<b>Види робіт</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
Модуль 1 (теми 1.1-1.7): захист домашнього завдання (8 балів); обговорення матеріалу занять (8 балів); виконання навчальних завдань (14 балів); завдання самостійної роботи (8 балів); тестування (3 бали); поточна модульна робота (9 балів).	50
Модуль 2 (теми 2.1-2.7): захист домашнього завдання (8 балів); обговорення матеріалу занять (8 балів); виконання навчальних завдань (14 балів); завдання самостійної роботи (8 балів); тестування (3 бали); поточна модульна робота (9 балів).	50
Разом	100

### Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

<b>Сума балів за всі види навчальної діяльності</b>	<b>Оцінка за шкалою ЄКТС</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни