

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М.П. ДРАГОМАНОВА

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В. о. декана факультету
педагогіки та психології
проф. О. В. Матвієнко

Схвалено Радою факультету
педагогіки та психології
Протокол № 1
“ 19” вересня 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
варіативної навчальної дисципліни

КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ
(назва навчальної дисципліни)

освітнього рівня

магістр

(назва освітнього рівня)

галузі знань ***05 «Соціальні та поведінкові науки»***

(шифр і назва галузі знань)

спеціальності ***053 «Психологія (Практична психологія)»***

(код і назва спеціальності)

Шифр за навчальним планом _____

Київ – 2019 рік

Робоча програма з дисципліни **«Культура професійного спілкування»** для підготовки студентів освітнього рівня **«бакалавр»** галузі знань **01 «Освіта»**, спеціальності **013 «Початкова освіта»**. – 12 с.

Робоча програма розроблена на підставі навчальної програми, затвердженої на засіданні Вченої ради від « 19 » вересня 2019 р., протокол № 1.

Розробники: професор *Семеренко Г.В.*, кандидат філологічних наук.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри
української мови та методики навчання
факультету педагогіки і психології НПУ ім.М.П.Драгоманова

Протокол від “ 27 ” серпня 2019 року № 1

Завідувач кафедри _____ професор, к.філол.н. *Семеренко Г.В.*
(підпис) (прізвище та ініціали)

Опис дисципліни _____

Шифр

Культура професійного спілкування

назва дисципліни

Загальні характеристики дисципліни	Навчальне навантаження з дисципліни		Методи навчання і форми контролю
Галузь знань (шифр, назва) <u>05 Соціальні та поведінкові науки</u>	Кількість кредитів – <u>3 ЄКТС</u>		<i>Методи навчання</i> <u>Лекції, практичні заняття</u>
Спеціальність (код, назва) <u>053 Психологія (Практична психологія)</u>	Загальна кількість годин – <u>90</u>		
Освітній рівень (бакалавр/магістр) <u>Магістр (1.9 р.н.)</u>	<i>Денна</i>	<i>Заочна</i>	
	Лекції:		
Статус дисципліни (нормативна/вибіркова) <u>вибіркова</u>	10	4	
	Практичні заняття:		
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом <u>(2019)</u>	24	4	
	Лабораторні заняття:		
Семестр <u>I сем.</u>	-	-	<i>Форми поточного контролю</i> <u>Підсумкові контрольні роботи</u>
Тижневе навантаження (год.) - аудиторне: 2год./тижд. <u>34 години</u> - самостійна робота <u>56 годин</u>	Індивідуальна робота:		
Мова навчання – <u>українська</u>	-	-	<i>Форма підсумкового контролю</i> <u>Залік (звичайний) у I сем.</u>
Передумови навчання – <u>«Сучасна українська мова та культура мовлення», «Українська мова за професійним спрямуванням»</u>	56	82	
	Співвідношення аудиторних годин і годин СРС:		
	1 / 1,5	1/10	

Мета і завдання навчальної дисципліни – навчити студентів культурі спілкування між членами суспільства (учнями, студентами, викладачами, клієнтами, слухачами (у психологів), людьми різного віку і різного статусу тощо. **Основними завданнями** є сформулювати: розуміння культури професійного спілкування як сукупності знань і навичок, які б забезпечували доцільність і полегшене застосування мови спілкування; уміння правильно, точно і виразно передавати свої думки засобами мови; дотримання норм сучасної української літературної мови; уміння знаходити і вибирати точні, дохідливі, доречні, правильні мовні засоби для вираження своїх думок і висловлювань; етикетну поведінку в спілкуванні; розуміння невербальних засобів спілкування.

Програма навчальної дисципліни: Нормативно-стильові основи культури професійного спілкування. Спілкування як вид соціальної взаємодії та як інструмент професійної діяльності. Вибір мовних одиниць у мовленні. Невербальні засоби спілкування. Етикет спілкування.

Бібліографія: 1. Вихованець І.Р. Розмовляймо українською: мовознавчі етюди К., 2012. 2. Волощак Марія. Неправильно-правильно. Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. – К., 2000. 3. Олександр Пономарів. Культура слова: Мовностилістичні поради. – К., 2001. 4. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. – К., 2008.

Методичне забезпечення: студенти забезпечуються конспектами лекцій з проблемних питань курсу.

Реєстрація на навчальну дисципліну –

Зауваження: для вивчення навчальної дисципліни необхідні глибокі знання з курсів «Сучасна українська мова та культура мовлення», «Українська мова (за професійним спрямуванням)».

Лектор: Семеренко Ганна Василівна, професор, кандидат філологічних наук.

Факультет: факультет педагогіки і психології

Адреса: 01054, м. Київ, вул. Тургенівська, 8-14, телефон: 484-40-06 (деканат).

1. Пояснювальна записка

Програма варіативної навчальної дисципліни «Культура професійного спілкування» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітнього рівня «Магістр», галузі знань **05 «Соціальні та поведінкові науки»** (спеціальності **053 «Психологія (Практична психологія)»**).

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Культура професійного спілкування» є стилі мови і мовлення, нормативність спілкування, двомовність спілкування, фонетичні аспекти етикетного мовлення, мовні одиниці у мовленні, невербальні засоби спілкування.

Міждисциплінарні зв'язки. Курс «Культура професійного спілкування» тісно пов'язаний із сучасною українською літературною мовою (з розділами: фонетика, орфоепія, лексикологія, морфологія, синтаксис), українською мовою за професійним спрямуванням, стилістикою, риторикою, культурою мовлення.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчання дисципліни «Культура професійного спілкування» є навчитися культурі мовлення та спілкування між членами суспільства (учнями, студентами, викладачами, клієнтами, слухачами (у психологів), людьми різного віку і різного статусу тощо).

Основними завданнями вивчення курсу «Культура професійного спілкування» є сформулювати у магістрів:

- розуміння культури професійного спілкування як сукупності знань і навичок, які б забезпечували доцільність і полегшене застосування мови спілкування;
- уміння правильно, точно і виразно передавати свої думки засобами мови;
- дотримання норм сучасної української літературної мови;
- уміння знаходити і вибирати точні, дохідливі, доречні, правильні мовні засоби для вираження своїх думок і висловлювань;
- етикетну поведінку в спілкуванні;
- розуміння невербальних засобів спілкування.

Основні результати навчання і компетентності згідно з вимогами освітньо-професійної програми

№п/п	Результати навчання	Компетентності
1.	Знати: - поділ української мови на функціональні стилі, основні риси кожного з них, застосування у мовленні;	Педагогічна, мовна, комунікативна, культурологічна,

<ul style="list-style-type: none"> - єдність комунікативної й номінативної функцій мови; - словниковий склад мови як упорядковану лексико-семантичну систему; - аспекти спілкування; а) обмін інформацією (комунікація); б) взаємодію (інтерація); в) сприймання людини людиною (перцепція); г) види спілкування: вербальне (словесне) й невербальне (несловесне) – поглядами, мімікою, жестами тощо; - властивості діалогічного мовлення; - комунікативні статуси і ролі: а) симетричні: студент-студент, викладач-викладач, слухач-слухач тощо; б) несиметричні: студент-викладач, слухач-психолог і т. д.; - стилі спілкування(авторитарний, демократичний, ліберальний); - нормативність спілкування; - культуру спілкування у двомовному середовищі; - фонетичні аспекти мовлення: а) (монолог, діалог, полілог); б) артикулювання; в) наголошування; г) інтонування; д) мелодика; е) темп мовлення; - мовні одиниці у мовленні: слова, сталі звороти, граматичні форми і конструкції; - мовний етикет. <p>Уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - визначати приналежність тексту до одного із стилів мовлення; - правильно, відповідно до правил української орфоепії вимовляти голосні й приголосні звуки, звукосполучення, іншомовні слова; правильно наголошувати слова, користуватися різними типами інтонацій (розповідною, питальною, спонукальною); вибирати доречний темп мовлення; - добирати синоніми і користуватися ними в усному й писемному мовленні, правильно використовувати і пояснювати пароніми; 	<p>стилістична, самоосвітня, інформаційна</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - користуватися іншомовними словами, уміти замінювати їх, де можливо й потрібно, на українські відповідники; - використовувати різні форми звертання (у кличному відмінку, з особовими займенниками ти – ви – Ви; називання осіб і звернення до них; особові займенники у науковому стилі; - використовувати вставні слова, словосполучення і речення як засіб гармонійності мовлення; - правильно будувати речення різних типів; - користуватися невербальними засобами спілкування 	
--	---	--

Результатом вивчення курсу «Культура професійного спілкування» є формування педагогічної, мовної, мовленнєвої, культурологічної, стилістичної, інформаційної компетенцій.

II. Примірний тематичний план

На вивчення навчальної дисципліни «Культура професійного спілкування» відводиться три кредити ECTS 90 годин (лекції – 10 годин; практичні заняття – 24 години; самостійна робота – 56 годин).

Форма контролю – залік.

III. Зміст навчальної дисципліни за модулями і темами:

Модуль 1. Нормативно-стильові основи культури професійного спілкування

Тема 1. Спілкування як вид соціальної взаємодії та як інструмент професійної діяльності

Аспекти професійного спілкування, його види, типи й форми. Основні закони спілкування. Стилі спілкування (авторитарний, демократичний, ліберальний). Виховання навичок літературного спілкування, пропаганда й засвоєння літературних норм у вимові й наголошуванні, слововжитку, граматичному оформленні мови, неприйняття суржику. Двомовність і культура спілкування. Порухення норм культури мовного спілкування, їх причини.

Тема 2. Вибір мовних одиниць у мовленні

Вибір слів і сталих зворотів, граматичних форм і конструкцій. Іменники називання осіб і звернення до них, кличний відмінок. Займенник у сфері професійного етикетного спілкування. Вставні слова, словосполучення і речення як засіб модуляції (гармонійності) мовлення.

Модуль 2. Невербальні засоби спілкування (самостійне опрацювання)

Тема 1. Етикет спілкування

Спілкування в стандартних етикетних ситуаціях: вітання, формули вітання; відповідь на вітання; фонетика вітальних фраз (сила глосу, тон, тембр, темп); звертання до незнайомої людини, вибачення, привітання, подяка, співчуття, прощання, розмова по телефону тощо. Предметні знаки етикетного спілкування (мова квітів, подарунки, одяг та ін.).

Тема 2. Невербальні засоби спілкування

Відстань, розташування співрозмовника, поза, погляд, міміка, вираз обличчя, жести тощо.

Практичні заняття

Модуль 1. Фонетичні й лексичні особливості культури мовного спілкування

Вправи на вимову звуків, звукосполучень, іншомовних слів. Користування орфоепічним словником. Нормативне наголошування слів різних частин мови. Складні випадки наголошення іншомовних слів. Наголошення прізвищ та імен, їх правопис. Вимова речень з різною інтонацією. Літературні норми у слововжитку, уникнення суржику. Лексичні та граматичні росіянізми. Синоніми, пароніми в професійному мовленні.

Морфологічні й синтаксичні особливості професійного спілкування

Іменник у професійному спілкуванні. Кличний відмінок у звертанні. Формули звертання до жінок і чоловіків. Називання осіб в офіційно-діловому спілкуванні. Нормативність у межах ступенювання прикметників. Використання особових займенників у різних мовленнєвих ситуаціях (пошанне звертання, ми замість я тощо). Культура вживання окремих числівників, числівникових слів. Складні випадки дієслівного керування. Просте ускладнене речення, засоби ускладнення. Звертання, вставні слова і словосполучення, пунктуація при засобах ускладнення, інтонація.

Модуль 2. Етикетна поведінка учасників спілкування

Дискусії, усні повідомлення, презентації.

Лекції – 10 годин

МОДУЛЬ 1. Нормативно-стильові основи культури професійного спілкування

Тема 1. Спілкування як вид соціальної взаємодії та як інструмент професійної діяльності (2 год.)

1. Аспекти професійного спілкування, його види, типи й форми. Основні закони спілкування. Комунікативна компетенція.
2. Стили спілкування (авторитарний, демократичний, ліберальний).
3. Навички літературного спілкування. Літературні норми у вимові, наголошуванні, слововживанні.
4. Порушення норм, їх причини.

Тема 2. Двомовність і культура спілкування (2 год.)

1. Що таке масова двомовність.
2. Форми існування мови. Суржик.
3. Мова і свідомість.
4. Мова і культура.

Тема 4. Лексико-семантичні норми (2 год.)

1. Українські дієслівні відповідники до російських словосполучень (дієслово з іменником; іменник з іменником).
2. Багатозначність слів при перекладі з російської мови на українську.
3. Міжмовна омонімія.
4. Пароніми. Синоніми.
5. Запозичення: збагачення мови чи її заміна?
6. Тавтологія і плеоназм (словесна надлишковість).

Тема 5. Лексикографічна компетенція як показник мовної культури (2 год.)

1. Словники як лексико-семантичні кодифікатори
2. Тлумачні, перекладні, термінологічні словники

Тема 6. Граматичні норми (1 год.)

1. Вибір слів і сталих зворотів.
2. Вибір граматичних форм і конструкцій.
3. Займенник у сфері фахового спілкування.
4. Іменники називання осіб. Звертання. Кличний відмінок.
5. Нормативність категорії роду, числа, відмінка.

6. Називання осіб в офіційно-діловому спілкуванні.
7. сполучення числівника з іменником.
8. Дієслівне керування. Складні випадки.
9. Активні дієприкметники *-уч(ий), -ач(ий)*. Способи заміни активних дієприкметників.

Тема 7. Синтаксичні норми (1 год.)

1. Координація підмета і присудка (вибір числа, роду іменника).
2. Культура вживання прийменників.
3. Культура вживання сполучників.
4. Вставні, вставлені компоненти. Особливості інтонування речень з ними.
5. Різні функції звертання

МОДУЛЬ 2. Етикетна поведінка учасників спілкування

Тема 1. Невербальні засоби спілкування (самостійно)

Тема 2. Спілкування в стандартних етикетних ситуаціях (2 год.)

1. Вітання, звертання, знайомлення, вибачення, порада, пропозиція, згода, відмова, привітання, побажання, подяка, співчуття, комплімент, прощання, телефонування.
2. Аргумент (до публіки, особи, авторитету).
3. Мистецтво запитань і відповідей.
4. Дебати й дискусії.

Практичні заняття (24 години)

Заняття 1. Орфоепічні вправи. Робота з орфоепічним словником, словником наголосів. Правила літературної вимови.

Заняття 2. Повторення слів з використанням різних суфіксів і префіксів на заміну конструкцій з активними дієприкметниками, вправи на переклад з російської мови, добір способів заміни активних дієприкметників в українській мові.

Заняття 3. Вправи на добір необхідної в професійній роботі лексики, на побудову словосполучень дієслів з іменниками, іменників з іменниками, уміти розрізняти міжмовні омоніми, замінювати іншомовні слова на питомі українські, де це можливо.

Заняття 4. Вправи на правильне використання у мовленні граматичних форм різних частин мови, на використання нормативних форм категорії роду, числа,

відмінка іменників, називання осіб, правопис звертання, кличного відмінка, прізвищ, імен по батькові; використання займенника в професійному мовленні: пошанне *Ви, ми* замість *я* тощо.

Заняття 5. Вправи на вживання прийменників і сполучників. Переклад з російської мови на українську прийменникових конструкцій. Побудова прийменникових словосполучень у двох мовах.

Заняття 6. Модульна контрольна робота.

Заняття 7. Редагування текстів. Літературне мовлення і суржик.

Заняття 8. Написання текстів з використанням фахової термінології.

Заняття 9. Дискусія на одну з визначених тем.

Заняття 10. Невербальні засоби спілкування (перевірка і оцінювання самостійної роботи: виголошення наукових повідомлень; робота аудиторії – уміння слухати і ставити питання до доповідача)

Заняття 11. Робота із словниками (синонімів, перекладних, галузевих, термінологічних тощо).

Заняття 12. Модульна контрольна робота.

ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Аспекти професійного спілкування, його види, типи й форми. Основні закони спілкування. Комунікативна компетенція.
2. Авторитарний, демократичний, ліберальний стилі спілкування.
3. Літературні норми у вимові голосних і приголосних звуків та звукосполучень.
4. Літературні норми у вимові іншомовних слів.
5. Літературні норми у наголошуванні.
6. Літературні норми у слововживанні.
7. Типи словників.
8. Двомовність.
9. Суржик.
10. Форми існування мови.
11. Мова і культура.
12. Словотвірні норми української мови.
Активні дієприкметники з суфіксами *-уч(ий), -ач(ий)*, способи їх заміни в українській мові.
13. Основні правила перекладу з російської мови на українську, українські дієслівні відповідники до російських словосполучень (дієслово з іменником; іменник з іменником).

14. Міжмовна омонімія. Пароніми. Синоніми.
15. Уникнення тавтології і плеоназму (словесної надлишковості).
16. Займенники у сфері фахового спілкування. Пошанне «Ви», «Ми» замість «Я» тощо.
17. Іменники називання осіб. Звертання. Кличний відмінок.
18. Нормативність категорії роду.
19. Нормативність числа, відмінка.
20. Називання осіб у фаховому мовленні.
21. Сполучення числівника з іменником.
22. Дієслова керування. Складні випадки.
23. Засоби ускладнення простого речення. Пунктуація.
24. Культура вживання прийменників і сполучників.
25. Складні випадки перекладу з російської мови на українську.
26. Етикет спілкування: вітання, формули вітання, відповідь на вітання, звертання до незнайомої людини, вибачення, подяка, співчуття, прощання, розмова по телефону.
27. Предметні знаки етикетного спілкування (мова квітів, подарунки, , одяг та ін.).
28. Невербальні засоби спілкування (відстань, поза, погляд, міміка, жести тощо).
29. Дебати й дискусії.
30. Аргумент.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Антоненко-Давидович Б.Д. Як ми говоримо. – 4-е вид. перероб. І доп. – Київ: «Українська книга», 1997. – 336 с.
2. Білецький А.О. Про мову і мовознавство: Навч. посібник для студентів філол. спец. вищ. навч. закладів. – К.: «АртЕк», 1996. – 224 с.
3. Вихованець І.Р. Розмовляймо українською: мовознавчі етюди/ Іван Вихованець; післямова А. Загнітка. – К.: Унів. Вид-во ПУЛЬСАРИ, 2012. – 160 с.
4. Волощак Марія. Неправильно – правильно. Довідник з українського слововживання: За матеріалами засобів масової інформації. – К.: Вид. центр «Просвіта», 2000. – 128 с.
5. Коваль А.П. Культура ділового мовлення. Писемне та усне ділове спілкування. Вид.2-е, перероблене і доповнене, Видавниче об'єднання «Вища школа», Видавництво при Київському державному університеті, К, 1977. – 295 с.
6. Культура української мови. Довідник/ С.Я. Єрмоленко, Н.Я. Дзюбишина-Мельник, К.В. Ленець та ін.; за ред. В.М. Русанівського. – К.: Либідь, 1990. – 304 с.

7. Литвин Л.П.,Семеренко Г.В. українська мова за професійним спрямуванням: теорія і практика: навч.посібн./Л.П. Литвин, Г.В.Семеренко. – Тернопіль: Навчальна книга. – Богдан,2016. – 424 с.
8. Масенко Л.Т. Мова і політика. – К.: Соняшник, 1999. – 100 с.
9. Мовна політика та мовна ситуація в Україні: Аналіз і рекомендації/ За ред. Юліане Бестерс-Дільгер. – Вид. дім. «Києво-Могилянська академія», 2008. – 363 с.
- 10.Олександр Пономарів. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посібник. 2-ге вид. стереотип. – К.: Либідь, 2001. – 240 с.
- 11.Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2008. – 291 с.
12. Фаріон І.Д Мовна норма: знищення, пошук, віднова (культура мовлення публічних людей): [монографія], – Вид. 3-тє, доп. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. – 332 с.