

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА
ФАКУЛЬТЕТ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЇ І ЕКОЛОГІЇ**

Кафедра української мови та МП



ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

Майя НІКОЛАЄВА

2025р

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ТЕОРІЯ ТА ПРАКТИКА ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ»**

Рівень вищої освіти

Другий (магістерський)

Галузь знань

***Н Сільське, лісове, рибне господарство та
ветеринарна медицина***

Спеціальність

Н5 «Водні біоресурси та аквакультура»

Освітньо-професійна програма

***Охорона, відтворення та раціональне
використання гідробіоресурсів***

Робоча програма навчальної дисципліни «Теорія та практика ділового спілкування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності Н5 «Водні біоресурси та аквакультура». Одеса: ОНУ. 2025. 14 с.

Розробник: Глушкова Наталія Михайлівна, старший викладач кафедри української мови та МПІ

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри Української мови та МПІ
Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри _____ проф. Тетяна КОВАЛЕВСЬКА
(прізвище та ініціали)

Погоджено із гарантом ОПП
«Охорона, відтворення та раціональне
використання гідробіоресурсів» _____

доц. Марина БУРГАЗ
(прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) Філологічного факультету
Протокол № 1 від «28» серпня 2024 р.

Голова НМК філологічного
факультету _____

(підпис)

доц. Ольга НОВАК
(прізвище та ініціали)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри

Протокол № ____ від «__» ____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри

Протокол № ____ від «__» ____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

1.Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальна кількість: кредитів – 3 / 3 годин – 90 / 90 змстових модулів – 2/2	Галузь знань Н Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина Спеціальність Н5 «Водні біоресурси та аквакультура» Рівень вищої освіти: другий (магістерський)	Обов'язковий	
		Рік підготовки:	
		1-й	1-й
		Семестр	
		1-й	1-й
		Лекції	
		16 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		14 год.	4 год.
		Лабораторні	
		Самостійна робота	
		60 год.	80 год.
		Форма підсумкового контролю: Залік	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою дисципліни є навчити фахівців магістерського рівня формулювати й здійснювати ефективні стратегії усного та писемного спілкування в ситуаціях, пов'язаних як із поточним навчанням у вищому навчальному закладі, так і з майбутньою професійною діяльністю.

Завданнями дисципліни є: визначення різновидів спілкування та їх місця у професійній діяльності фахівця в галузі екологічної політики; побудова успішних стратегій, що дозволяють досягати мети спілкування у різноманітних ділових ситуаціях; розгляд семантичних, прагматичних і синтаксичних аспектів ділового спілкування; розгляд етичних та естетичних аспектів ділового спілкування; формування мовностилістичної культури ділового спілкування.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 01 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК)

СК 010 Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію з проблем водних біоресурсів та аквакультури до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

Очікувані програмні результати навчання (НР):

НР 02 Вільно презентувати та обговорювати усно і письмово результати досліджень та інновацій, інші питання професійної діяльності державною мовою.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен:

знати:

- відмінності усного і писемного спілкування;
- особливості публічного і приватного мовлення;
- засоби передачі смислу в усному і писемному спілкуванні;
- правила логіки та прийомів аргументації у діловому спілкуванні;
- особливості застосування стилів сучасної української мови;
- правила організації та проведення ділових заходів.

вміти

- оперувати базовими поняттями теорії комунікації та комунікативної лінгвістики для визначення мети, завдань, засобів і прийомів комунікації;
- аналізувати ситуації ділового спілкування за рівнями, різновидами, метою, рольовими установками дійових осіб;
- правильно застосовувати усталені мовні звороти разом із власним творчим доробком в усному і писемному спілкуванні.
- публічно і аргументовано виступати на теми майбутньої професійної та поточної навчальної діяльності;
- проводити телефонні розмови з професійних питань;
- проводити ділові зустрічі і переговори на фаховому рівні.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. «Теорія ділового спілкування»

Тема 1. Ділове спілкування в кар'єрі професіонала

1. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. 2. Спілкування як діяльність. Типи спілкування. 3. Компоненти і засоби комунікації.

Тема 2. Стратегія й тактика спілкування

1. Поведінкові стратегії та їх втілення в процесі комунікації. 2. Мета спілкування. Комунікативні інтенції. 3. Приклади успішних і неуспішних комунікативних стратегій.

Тема 3. Семантика спілкування

1. Символи і знаки в процесі спілкування. Знакові системи. 2. Вербальна і невербальна комунікація. Перцепція. 3. Концепт і денотат.

Тема 4. Прагматика спілкування

1. Мовний код. Дискурс як процес організації мовного коду у спілкуванні. 2. Інтеракція. Взаємний вплив адресантів і адресатів комунікації. 3. Трансакційний аналіз спілкування. 4. Комунікативні девіації.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. «Культура мовної комунікації»

Тема 5. Синтактика і граматики спілкування

1. Місце синтактики у процесі спілкування. Текст як результат і одиниця комунікації. 2. Мовні і комунікативні компетенції. 3. Особливості усного і писемного спілкування.

Тема 6. Етика та естетика спілкування

1. Комунікативний кодекс. 2. Етикет мовленнєвого спілкування: етно-соціо-психологічний контекст. 3. Культура усного фахового спілкування. 4. Невербальні компоненти комунікації у зв'язку з комунікативним кодексом.

Тема 7. Поетика і риторика спілкування

1. Стил спілкування. Мовна особистість у комунікації. 2. Комунікативно-риторичні якості мовлення. 3. Риторика, мистецтво презентації. 4. Алгоритм створення промови.

Тема 8. Гендерні особливості ділового спілкування.

1. Гендерні стереотипи та їх подолання. 2. Особливості чоловічої та жіночої ділової комунікації. 3. Гендерні аспекти управлінської комунікації.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п/с	лаб	інд	ср		л	п/с	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Теорія ділового спілкування												
Тема 1. Ділове спілкування в кар'єрі професіонала 1. Спілкування і комунікація. Функції спілкування. 2. Спілкування як діяльність. Типи спілкування. 3. Компоненти і засоби комунікації.	12	2	2			8	12	2	2			8
Тема 2. Стратегія і тактика спілкування 1. Поведінкові стратегії та їх втілення в процесі комунікації. 2. Мета спілкування. Комунікативні інтенції. 3. Приклади успішних і неуспішних комунікативних стратегій.	12	2	2			8	12	2				10

Тема 3. Семантика спілкування 1. Символи і знаки в процесі спілкування. Знакові системи. 2. Вербальна і невербальна комунікація. Перцепція. 3. Концепт і денотат.	10	2	2			6	10					10
Тема 4. Прагматика спілкування 1. Мовний код. Дискурс як процес організації мовного коду у спілкуванні. 2. Інтерація. Взаємний вплив адресантів і адресатів комунікації. 3. Трансакційний аналіз спілкування. 4. Комунікативні девіації.	10	2	2			6	10					10
Разом за змістовим модулем 1	44	8	8			28	44	4	2			38

Змістовий модуль 2. Культура мовної комунікації

Тема 5. Синтактика граматика спілкування 1. Місце синтактики у процесі спілкування. Текст як результат і одиниця комунікації. 2. Мовні і комунікативні компетенції. 3. Особливості усного і писемного спілкування.	12	2	2			8	12	2	2			8
Тема 6. Етика та естетика спілкування 1. Комунікативний кодекс. 2. Етикет мовленнєвого спілкування: етно-соціо-психологічний контекст. 3. Культура усного фахового спілкування 4. Невербальні компоненти комунікації у зв'язку з комунікативним кодексом.	12	2	2			8	12					12

Тема 7. Поетика риторика спілкування 1. Стил ь спілкування. Мовна особистість у комунікації. 2. Комунікати вно- риторичні якості мовлення. 3. Риторика, мистецтво презентації. 4. Алгоритм створення промови.	12	2	2			8	12					12
Тема 8. Гендерні особливості ділового спілкування. 1. Гендерні стереотипи та їх подолання. 2. Особливост і чоловічої та жіночої ділової комунікації. 3. Гендерні аспекти управлінсько ї комунікації.	10	2				8	10					10
Разом за змістовим модулем 2	46	8	6			32	46	2	2			42
Усього годин	90	16	14			60	90	6	4			80

5. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Різновиди ділового спілкування.

Тема 2. Стратегії усного приватного спілкування.

Тема 3. Стратегії публічного мовлення.

Тема 4. Логіка та аргументація у діловому спілкуванні.

Тема 5. Мовностилістична культура ділового спілкування.

Тема 6. Ситуаційний аналіз ділової комунікації..

Тема 7. Гендерні особливості ділового спілкування.

6. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ (не передбачено)

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ. (не передбачено)

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Методи навчання спрямовані на ефективне розв'язання навчально-професійних завдань:

Метод проблемного викладення навчального матеріалу.

Пояснювально-ілюстративні методи: лекція, пояснення, самостійне опрацювання літературних джерел, робота з електронними конспектами лекцій та презентаціями.

Наочні: ілюстрація (у тому числі мультимедійні презентації), презентація результатів власних спостережень.

Практичні: виконання самостійних завдань, укладання документів, підготовка доповідей і презентацій, переклад і редагування текстів за фахом.

Методи формування і стимулювання пізнавальної діяльності: навчальні дискусії, обговорення доповідей.

НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА

В якості самостійної роботи здобувач може пройти професійні курси/тренінги, професійне стажування, онлайн-курси, онлайн-семінари, громадянську освіту, отримати відповідний сертифікат на освітніх платформах, що може бути зараховано як періодичний, поточний та фрагмент підсумкового контролю. Пропонуються до розгляду такі курси, які можуть бути визнані як періодичний,

поточний контроль та /або бонусні бали (за бажанням здобувача).

Назва освітньої платформи, назва онлайн курсу, короткий опис, посилання	Компетентності, результати навчання, що формуються
Платформа Prometheus <info@prometheus.org.ua> Онлайн платформа, що призначена для удосконалення різних видів і форм ділової комунікації, підвищення її ефективності в управлінській діяльності. Курс «Ділова комунікація українською». надає можливості сформувати практичні навички ефективного спілкування діловою українською мовою із сучасними правилами правопису, розв'язувати актуальні комунікативні завдання, зокрема: - будувати особистий бренд під час ділової комунікації; - уникати мовних помилок у професійному спілкуванні; - дотримуватись правил ділового етикету; - готуватись до перемовин і проводити їх; - ефективно взаємодіяти з аудиторією. Курс складається з 7 модулів, включає відеолекції, майстер-класи, воркшопи, тренінги, вебіари. Є можливість отримати іменний сертифікат. Посилання на курс: https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/business-correspondence/#best-program	ЗК 01 СК 010 ПР 02

Здобувач може також самостійно обрати ресурси, які будуть відповідати навчальній дисципліні. Для зарахування в якості періодичного, поточного або фрагмента підсумкового контролю здобувач має подати документ, що підтверджує неформальну освіту, програму, зробити опис компетентностей та результатів навчання,

сформованих під час неформальної освіти.

Викладач залишає за собою право перевірити сформованість перелічених компетентностей та результатів навчання.

Максимально можлива кількість балів за неформальну освіту – 3 бали за окрему тему або 10 % від загальної суми балів (10 балів).

9. ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Засоби діагностики якості освіти включають в себе поточний, періодичний та підсумковий контроль.

Поточний контроль: усний контроль: індивідуальне і фронтальне опитування, захист рефератів/презентацій, доповідь; написання есе; письмовий контроль: оцінювання якості виконання самостійної роботи за темами.

Періодичний контроль: тестовий контроль: оцінювання контрольних робіт за змістовими модулями (можливо тестування, контрольне опитування).

Підсумковий контроль: залік.

10. ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.

1. Спілкування і комунікація. Функції спілкування.
2. Спілкування як діяльність. Типи спілкування.
3. Різновиди ділового спілкування.
4. Писемне ділове спілкування.
5. Компоненти і засоби комунікації.
6. Мета спілкування. Комунікативні інтенції.
7. Стратегії публічного мовлення
8. Інтенції, мотиви, настанови.
9. Техніка публічного виступу: комунікація, перцепція, інтеракція.
10. Сучасні технології "Public relations".
11. Індивідуальне та групове спілкування в ієрархічних організаціях.
Наради, конференції, збори.
12. Мовний код. Дискурс як процес організації мовного коду у спілкуванні.
13. Інтеракція. Взаємний вплив адресантів і адресатів комунікації.
14. Трансакційний аналіз спілкування.
15. Комунікативні девіації.
16. Мовні і комунікативні компетенції.
17. Особливості усного і писемного спілкування.
18. Типи дискурсів і мовленнєвий жанр.
19. Перформативи і констативи.
20. Невербальні компоненти комунікації.
21. Мовностилістична культура ділового спілкування.
22. Спілкування по телефону.
23. Проведення ділових переговорів, нарад, науково-практичних конференцій.
24. Стилїстика невербального спілкування.
25. Стилї спілкування. Мовна особистість у комунікації.

26. Регістр, тональність і атмосфера спілкування.
27. Комунікативно-риторичні якості мовлення.
28. Алгоритм створення промови.
29. Виголошення промови.
30. Ділові переговори.
31. Публічні дискусії та дебати.
32. Гендерні аспекти комунікації.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

11. Розподіл балів, які отримують студенти									
Поточне оцінювання				та самостійна робота				Залік	Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
10	10	10	10	10	10	10	10		
40				40				20	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Шкала оцінювання: національна та ECTS			
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

1. Глушкова Н.М. Робоча програма навчальної дисципліни «Теорія та практика ділового спілкування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності Н5 «Водні біоресурси та аквакультура». Одеса: ОНУ. 2025. 14 с.
2. Глушкова Н.М. Силабус навчальної дисципліни «Теорія та практика ділового

спілкування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності Н5 «Водні біоресурси та аквакультура». Одеса: ОНУ. 2025. 9 с.

3. Глушкова Н.М. Методичні вказівки щодо підготовки до СРС, виконання індивідуальних завдань та підготовки до семінарських занять з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням». Одеса: ОДЕКУ, 2017. 70 с.

4. Мирошніченко М.І. Методичні вказівки з організації самостійної роботи і підготовки до практичних занять з дисципліни «Теорія та практика ділового спілкування» (Рівень вищої освіти: магістр). Спеціальність: 081 «Право», Спеціалізація «Екологічна політика і право»: Електронна версія. – Одеса: ОДЕКУ, 2017. - 30 с.

5. Електронний навчальний модуль дисципліни «Теорія та практика ділового спілкування» на платформі MOODLE <http://dpt19s.odeku.edu.ua/course/view.php?id=4>

13. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Беркешук І.С., Дзюбак Н.М. Основи теорії мовної комунікації: навчально-методичний посібник для студентів факультету української філології та журналістики. Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2019. 117 с.

2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник / Флорій Сергійович Бацевич. — К.: ВЦ «Академія», 2009. 344 с.

3. Ковалевська Т.Ю., Бронікова С.А. Основи ефективної комунікації : навч. посібник / Т.Ю. Ковалевська, С.А. Бронікова. — Одеса : Фенікс, 2008. 140 с.

4. В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.

5. 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.

6. Яшенкова О.В. Основи теорії мовної комунікації: навч. посібник / О. В. Яшенкова. — К.: ВЦ Академія, 2010. 312 с.

7. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навч. посіб. Київ : Центр учбової літ., 2019. 622 с.

8. Основи культури фахової мови : навч. посібник / укл. : Г. А. Коцюбовська, Н. А. Баракатова. Дніпро : НМетАУ, 2018. 36 с.

Додаткова література.

1. Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2011. 224с.

2. Косенко Н.Я., Вакуленко Т.М. Сучасне ділове мовлення: Навчальний посібник для ВНЗ. Х.: ВД «ШКОЛА», 2010. 416с.

3. Семеног О. М. Культура наукової мови /Олена Миколаївна Семеног. К.: ВЦ «Академія», 2010. 216 с.
4. Стахів М.О. Український комунікативний етикет / Марія Олексіївна Стахів. — К.: Знання, 2008. 245 с.
5. Бабич Н. Д. Культура фахового мовлення: навч. посібник / Надія Дмитрівна Бабич. — Чернівці: Книги—ХХІ, 2005. 528 с.
6. Мацько Л. І. Культура української фахової мови: навч. посібник / Л. І. Мацько, Л. В. Кравець. — К.: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
7. Пономарів О.Д. Культура слова: мовностилістичні поради. Навч. посіб. / Олександр Данилович Пономарів. — К.: Либідь, 2008. 240 с.
8. Максименко В.Ф. Сучасна ділова українська мова. Підручник для вищих навчальних закладів. Харків: ТОР-СІНГ ПЛЮС, 2006. 448с.
9. Шевчук С.В., Кабиш О.О. Практикум з українського ділового мовлення. Навчальний посібник. К.: Арій, 2009. 512 с.
10. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови: Підручник. — 3-тє вид., перероб. і доповн. — Тернопіль: Навчальна книга — Богдан, 2000. 248 с.

Словники:

1. Великий зведений орфографічний словник сучасної української лексики./ Укл. і гол. ред. В.Т. Бусел. К.: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2003. 896с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови./ Укл. і гол.ред. В.Т. Бусел. К.: Ірпінь: ВТФ «Перун», 2007. 1736с.
3. Головащук І.С. Українське літературне слововживання: Словник-довідник. К., 1995.
4. Морозов С.М. Словник іншомовних слів / С. М. Морозов, Л. М. Шкарапута. — К.: Наук. думка, 2000. 680 с.

14. ЕЛЕКТРОННІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Наукова бібліотека Одеського національного університету URL: <http://lib.onu.edu.ua>

Репозитарій ОДЕКУ www.eprints.library.odeku.edu.ua

Електронний навчальний модуль дисципліни «Теорія та практика ділового спілкування» на платформі MOODLE <http://dpt19s.odeku.edu.ua/course/view.php?id=4>

www.mova.info

www.novamova.com.ua

www.pereklad.kiev.ua

www.pravopys.net