

Опис вибіркової навчальної дисципліни

Код і назва дисципліни	<b>1-ф01-9_Ділова комунікація/ Business Communication</b>
Рекомендується для галузі знань	035 Філологія: українська мова та література
Кафедра	української мови
П.І.П. НПП (за можливості)	
Рівень ВО	перший (бакалаврський)
Курс (на якому буде викладатись)	2,3 курси, парний семестр
Мова викладання	українська
Пререквізити (передумови вивчення дисципліни)	Базові знання з української мови в межах шкільної програми
Що буде вивчатися	Системне уявлення про оформлення документа, комунікацію в парадигмі ділової сфери мовлення, її сутність, ознаки, властивості, функції у соціопросторі.
Чому це цікаво/треба вивчати	Ви опануєте сучасне ділове мовлення. Знатимете базові методи й правила створення основних документів; аналізувати різні види документів і застосовувати на практиці класифікаційні системи документів.
Чого можна навчитися (результати навчання)	Володіти різними засобами мовної поведінки в комунікативних контекстах, використовувати знання, уміння й навички в галузі теорії і практики управління інформацією та документообігом.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентність)	Закладає основи формування професійних компетенцій студента-філолога з урахуванням індивідуальних особливостей учасників ділового спілкування.
Інформаційне забезпечення	1. Шкіцька І. Ю. Управлінське документознавство: Навчальний посібник. Тернопіль. 2020 р. 382 с. 2. Орфографічний та орфоепічний практикум з української мови: Практикум / укл.: Т. В. Шевченко. Дніпро: ПВТКП «ПАФ», 2024.
Види навчальних занять	Лекції, практичні заняття
Вид семестрового контролю	диференційований залік
Максимальна кількість здобувачів на семестр	60
Мінімальна кількість здобувачів	15

Декан факультету

\_\_\_\_\_ Ірина ПОПОВА