

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан гуманітарно-педагогічного факультету
Неля ПОДЛЕВСЬКА

01 вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ Мовно-комунікативні основи культури спілкування

Галузь знань
Спеціальність
Спеціалізація

03 Гуманітарні науки

035 Філологія

035.033 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська.

Перший (бакалаврський)

Рівень вищої освіти

Освітньо-професійна програма

Польська мова і література, друга мова – англійська

Обсяг дисципліни

4 кредити ЄКТС

Шифр дисципліни

ОЗП.08

Мова навчання

українська

Статус дисципліни

обов'язкова (загальної підготовки)

Факультет

гуманітарно-педагогічний

Кафедра

слов'янської філології

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсовий проєкт	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття					Самостійна робота (в т.ч. ІРС)		Залік	Іспит
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття				
Д	3	5	4	120	50	32		18		70			+
З	3	5	4	120	12	6		6		108			+

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Польська мова і література, друга мова – англійська» за спеціальністю 035 Філологія, спеціалізація 035.033 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська.

Робоча програма складена О. Жвава канд. філол. наук, доц. Ольга ЖВАВА

Схвалена на засіданні кафедри слов'янської філології

Протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.

Завкафедри слов'янської філології Наталія Торчинська

Наталія ТОРЧИНСЬКА

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою гуманітарно-педагогічного факультету

Голова вченої ради факультету Неля Подлевська

Неля ПОДЛЕВСЬКА

Хмельницький 2025

3. Пояснювальна записка

Дисципліна «Мовно-комунікативні основи культури спілкування» є однією із фахових дисциплін і посідає важливе місце у підготовці фахівців першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Польська мова і література, друга мова – англійська» за спеціальністю 035 Філологія, спеціалізацією 035.033 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – польська.

Пререквізити – **ОЗП.03** Сучасна українська мова, **ОЗП.10** Лінгвокраїнознавство (польська мова).

Кореквізити – **ОПП.07** Переклад у правовій, офіційно-діловій і виробничій сферах, **ОЗП.09** Ділова англійська мова.

Відповідно до Стандарту вищої освіти із зазначеної спеціальності та освітньої програми дисципліна має забезпечити:

компетентності:

ЗК 01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 04. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 05. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 06. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 07. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 08. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 09. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 11. Здатність застосувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ФК 02. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 09. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною мовами.

ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів та жанрів.

ФК 11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.

програми результати навчання:

ПРН 01. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН 02. 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.

ПРН 06. Використовувати інформаційні й комунікативні технології для вирішення спеціалізованих завдань і проблем професійної діяльності.

ПРН 09. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди польської та англійської мов, описувати соціолінгвальну ситуацію.

ПРН 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 14. Використовувати польську та англійську мови в усній та письмовій формі, у різних жанровостильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних завдань і проблем у

спеціалізованих сферах професійної діяльності та / або навчання.

ПРН 18. Мати навички управління комплексними діями або проєктами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

Потреба спілкування є невід'ємною частиною життя людини, це процес обміну інформацією, налагодження стосунків. Навички спілкування необхідні, щоб впевнено почуватися в колективі, тому правила культури спілкування повинні стати звичкою, адже завдяки їм спілкування стає гуманнішим, бо засновані вони на ввічливому і тактовному ставленні до людини. Культура спілкування, закладена в людині з дитинства, стає нормою її життя, а тому і проявляється у щоденних побутових та професійних ситуаціях.

Теоретичні основи розвитку мовленнєвої діяльності ґрунтуються на здобутках сучасної науки, насамперед лінгвістики, лінгводидактики, психології, психолінгвістики, соціолінгвістики, комунікативної лінгвістики та ін.

Висока мовна культура – критерій освіченості й вихованості кожної людини. Культура мови безпосередньо пов'язана із загальною культурою і є одним із найважливіших її компонентів.

Предметом навчання є формування загальної та мовленнєвої культури майбутнього фахівця, зокрема й професійна підготовка майбутнього педагога до роботи у ЗЗСО України.

Мета дисципліни: сформувати у здобувачів освіти належний рівень мовної культури в орфоєпії, граматиці, лексиці; виробити чистоту мовлення, оволодіти мовним етикетом українця, культурою монологічного та діалогічного висловлювань, сприяти уникненню значної кількості мовних та граматичних помилок, формувати навички досконалого володіння правилами культури спілкування у щоденних життєвих соціально-побутових та професійно-комунікативних ситуаціях.

Завдання дисципліни:

— допомогти здобувачам освіти опанувати загальноприйняті норми сучасної української літературної мови на всіх її рівнях, а також подолати помилки, які найчастіше трапляються в їхньому мовленні;

— розвинути у здобувачів здатність оптимального слововживання відповідно до мовленнєвої ситуації;

— сформувати у студентів навички мовленнєвого самоконтролю;

— навчити здобувачів дотримуватися правил мовленнєвого етикету;

— виробити у здобувачів потребу, доведену до автоматизму, правильної поведінки у відповідних соціально-побутових та професійних комунікативних ситуаціях.

Результати навчання: Здобувач освіти, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен уміти: *визначати* норми літературної мови; *відрізняти* нормативні мовні явища від діалектних; *визначати* комунікативні якості мовлення і дотримуватися їх у власних висловлюваннях; *аналізувати* власне і чуже мовлення за основними його ознаками; *виявляти* стилістично нейтральні та стилістично марковані мовні одиниці й правильно користуватися ними; *вживати* необхідні мовні конструкції у відповідних етикетних ситуаціях; правильно *користуватися* невербальними засобами у відповідних етикетних ситуаціях.

4. Структура залікових кредитів дисципліни

№	Назва теми	Кількість годин					
		Денна форма			Заочна форма		
		ЛЗ	ПЗ	СРС	ЛЗ	ПЗ	СРС
1.	Тема 1. «Мовно-комунікативні основи культури спілкування» в закладі вищої освіти як вибіркова дисципліна. Мовленнєва діяльність та її особливості.	2	2	7			10
2.	Тема 2. Нормативність мовлення і його етикетність. Двомовність і культура мовлення.	2	2	8	2		14
3.	Тема 3. Фонетичні, лексичні, граматичні особливості культури спілкування. Фонетична сторона етикетного мовлення: артикуляція, наголошування, інтонація, мовчання.	2	2	4		2	5
4.	Тема 4. Фонетичні, лексичні, граматичні особливості культури спілкування. Лексико-граматичні та стилістичні особливості українського та польського мовленнєвого етикету.	2		4			5
5.	Тема 5. Вербальні і невербальні компоненти комунікативного етикету.	2	2	3			5
6.	Тема 6. Вербальні і невербальні компоненти комунікативного етикету. Етнічні та регіональні особливості. Гендерні аспекти спілкування.	2		4			5
7.	Тема 7. Стандартні етикетні ситуації: вітання, звертання, привернення уваги, знайомство, запрошення, вибачення, подяка тощо.	2	2	5		2	5
8.	Тема 8. Стандартні етикетні ситуації. Спілкування по мобільному телефону, листування, спілкування в мережі Інтернет.	2		5			5
9.	Тема 9. Етика ділових стосунків і спілкування. Імідж і репутація ділової людини. Сучасна культура спілкування. Культура мовлення ділової людини.	2	2	3	2		5
10.	Тема 10. Етика ділових стосунків і спілкування. Імідж і репутація ділової людини. Особливості ділового спілкування.	2		4			5
11.	Тема 11. Професійно-комунікативна культура здобувача вищої освіти – майбутнього фахівця. Комунікативна культура як складник професійної компетентності.	2	2	3		2	5
12.	Тема 12. Професійно-комунікативна культура здобувача вищої освіти – майбутнього фахівця. Методика підготовки педагога, філолога, перекладача до різних форм усних виступів.	2		4			5
13.	Тема 13. Соціальний аспект культури мовлення.	2	2	4	2		7
14.	Тема 14. Комунікативний аспект культури мовлення. Культура розмовного мовлення. Культура писемного мовлення.	2		4			8
15.	Тема 15. Культура дискусивно-полемічної мови.	2	2	4			7
16.	Тема 16. Мова родинної педагогіки.	2		4			8
	Разом за семестр	32	18	70	6	6	108

5. Програма навчальної дисципліни

5.1. Зміст лекційного курсу

Перелік лекцій для студентів денної форми здобуття освіти

Номер теми	Перелік тем лекцій, їхні анотації	Год.
1.	«Мовно-комунікативні аспекти культури спілкування» у закладі вищої освіти як вибіркова дисципліна. Мовленнєва діяльність та її етикетний аспект. Мова і мовлення. Види мовленнєвої діяльності. Комунікативні ситуації. Спілкувальна поведінка учасників комунікативного акту. Ввічливість – основа етикетного спілкування. <i>Лім.: 2, 3, 4, 5, 6, 14</i>	2
2.	Нормативність мовлення і його етикетність. Двомовність (багатомовність) і культура мовлення. Вибір мовних одиниць у мовленні. Нормативність мовлення і його етикетність. Двомовність (багатомовність). Вибір мовних одиниць у мовленні. Вибір мовних одиниць у професійному мовленні. <i>Лім.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 15, 16</i>	2
3.	Фонетичні, лексичні, граматичні особливості культури спілкування. Фонетична сторона етикетного мовлення: артикуляція, наголошування, інтонація, мовчання. Граматичні норми у спілкуванні. Іменники називання осіб і звернення до них у культурі спілкування. Кличний відмінок у культурі спілкування. <i>Лім.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 22</i>	2
4.	Фонетичні, лексичні, граматичні особливості культури спілкування. Кличний відмінок у культурі спілкування. Займенник у сфері етикетного мовлення. Лексико-граматичні та стилістичні особливості українського та польського мовленнєвого етикету. <i>Лім.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 22</i>	2
5.	Вербальні і невербальні компоненти комунікативного етикету. Вербальні і невербальні компоненти комунікативного етикету. Класифікація національно-культурних чинників спілкування. <i>Лім.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 14</i>	2
6.	Вербальні і невербальні компоненти комунікативного етикету. Етнічні та регіональні особливості. Гендерні аспекти спілкування. <i>Лім.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 14</i>	2
7.	Стандартні етикетні ситуації: вітання, звертання, привернення уваги, знайомство, запрошення, вибачення, прохання, наказ, порада, пропозиція, згода, відмова, привітання, побажання, тост, подяка. Культура спілкування. Стандартні етикетні ситуації: вітання, звернення до незнайомої людини, привернення до себе уваги, знайомлення, запрошення, вибачення, прохання тощо. <i>Лім.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 13, 14, 23, 24</i>	2
8.	Стандартні етикетні ситуації: розрада, співчуття, схвалення, комплімент, зауваження, докір, висловлення сумніву, висловлення власного погляду, прощання, телефонування, розмова по мобільному телефону, листування, спілкування в мережі Інтернет. Мовний і мовленнєвий етикет. Стандартні етикетні ситуації. Прощання в мовленнєвому етикеті. Культура спілкування по телефону. Етикет листування, спілкування в мережі Інтернет. <i>Лім.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 13, 14, 23, 24</i>	2

9.	Етика ділових стосунків і спілкування. Імідж і репутація ділової людини. Сучасна культура спілкування. Культура мовлення ділової людини. Етика ділових стосунків. Основні принципи ділового етикету. Основні етапи ділового спілкування. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 18, 19, 26</i>	2
10.	Етика ділових стосунків і спілкування. Імідж і репутація ділової людини. Особливості ділового спілкування. Імідж і репутація ділової людини, чинники її створення. Особливості культури ділового спілкування в Україні та Польщі. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 18, 19, 26</i>	2
11.	Професійно-комунікативна культура здобувача вищої освіти - майбутнього фахівця. Гуманітарна культура особистості. Комунікативна культура як складник професійної компетентності. Зміст та структура комунікативної культури. Культура мовлення як вияв професійної майстерності. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	2
12.	Професійно-комунікативна культура здобувача вищої освіти - майбутнього фахівця. Гуманітарна культура особистості. Філологічна і психолого-педагогічна компетентність. Гуманітарна культура педагога. Гуманістична спрямованість особистості. Сутність і специфіка педагогічної творчості. Правила успішного спілкування для педагога. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	2
13.	Соціальний аспект культури мовлення. Мовна політика і мовна ситуація в Україні. Мовна інтерференція, її причини і наслідки. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	2
14.	Комунікативний аспект культури мовлення. Культура розмовного мовлення. Культура писемного мовлення. Поняття про кодифіковане розмовне мовлення, загальна характеристика комунікації. Прагматика розмовного мовлення. Комунікативні наміри, мовленнєві стратегії, тактики і прийоми. Комунікативні невдачі. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	2
15.	Культура дискусивно-полемічної мови. Поняття суперечки (спору). Історія і сучасний стан проблеми, класифікація суперечок. Суперечка (спір) як форма організації спілкування. Тактики і стратегії в суперечках. Слухання. Аргументація <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	2
16.	Мова родинної педагогіки. Мова народних ремесел. Минуле і сьогодення звичаїв рідного краю. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	2
	Разом за семестр	32

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми навчання

Номер теми	Перелік тем лекцій, їхні анотації	Год.
1	Нормативність мовлення і його етикетність. Двомовність (багатомовність) і культура мовлення. Вибір мовних одиниць у мовленні. Нормативність мовлення і його етикетність. Двомовність (багатомовність). Вибір мовних одиниць у мовленні. Вибір мовних одиниць у професійному мовленні. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 15, 16</i>	2
2	Етика ділових стосунків і спілкування. Імідж і репутація ділової людини. Сучасна культура спілкування. Культура мовлення ділової людини. Етика ділових стосунків. Основні принципи ділового етикету. Основні етапи ділового спілкування. Особливості культури ділового спілкування в Україні та Польщі. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 18, 19, 26</i>	2
3	Соціальний аспект культури мовлення. Комунікативний аспект культури мовлення. Культура розмовного мовлення. Культура писемного мовлення. Мовна політика і мовна ситуація в Україні. Мовна інтерференція, її причини і наслідки. Поняття про кодифіковане розмовне мовлення, загальна характеристика комунікації. Прагматика розмовного мовлення. Комунікативні наміри, мовленнєві стратегії, тактики і прийоми. Комунікативні невдачі. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	2
	Разом за семестр	6

5.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми навчання

Номер теми	Теми практичних занять	Год.
1.	«Мовно-комунікативні аспекти культури спілкування» у закладі вищої освіти як вибіркова дисципліна. Мовленнєва діяльність та її етикетний аспект. <i>Літ.: 2, 3, 4, 5, 6</i>	2
2.	Нормативність мовлення і його етикетність. Двомовність (багатомовність) і культура мовлення. Вибір мовних одиниць у мовленні. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 15, 16</i>	2
3.	Фонетичні, лексичні, граматичні особливості культури спілкування <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 22</i>	2
4.	Вербальні і невербальні компоненти комунікативного етикету. Національно-культурні, регіональні, гендерні аспекти культури спілкування. <i>Літ.: 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 16</i>	2
5.	Стандартні етикетні ситуації: вітання, звертання, привернення уваги, знайомство, запрошення, вибачення, прохання, наказ, порада, пропозиція, згода, відмова, привітання, побажання, тост, подяка. <i>Літ.: 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 16</i>	2

6.	Етика ділових стосунків і спілкування. Імідж і репутація ділової людини. Особливості ділового спілкування. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 18, 19, 26</i>	2
7.	Професійно-комунікативна культура здобувача вищої освіти – майбутнього фахівця. Гуманітарна культура особистості. Структура мовних висловів і їх мовне оформлення. Методика підготовки педагога до різних форм усних виступів. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 14</i>	2
8.	Соціальний аспект культури мовлення. Комунікативний аспект культури мовлення. Мова родинної педагогіки. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	4
	Разом за семестр	18

Перелік практичних занять для студентів заочної форми навчання

Номер теми	Теми практичних занять	Год.
1.	Фонетичні, лексичні, граматичні особливості культури спілкування. Вербальні і невербальні компоненти комунікативного етикету. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 22</i>	2
	Стандартні етикетні ситуації: вітання, звертання, привернення уваги, знайомство, запрошення, вибачення, прохання, наказ, порада, пропозиція, згода, відмова, привітання, побажання, тост, подяка. <i>Літ.: 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 16</i>	2
2.	Професійно-комунікативна культура здобувача вищої освіти – майбутнього фахівця. Гуманітарна культура особистості. Структура мовних висловів і їх мовне оформлення. Методика підготовки педагога до різних форм усних виступів. Монолог, діалог, полілог як різновиди словесної дії. Стандартні етикетні ситуації. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 14</i>	2
	Разом	6

5.3. Зміст самостійної (зокрема й індивідуальної) роботи

Самостійна робота здобувачів усіх форм освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до практичних занять, виконанні індивідуальних завдань, тестування з теоретичного матеріалу тощо. Студенти *заочної* форми навчання виконують ще й контрольну роботу. Вимоги до її виконання і варіанти встановлюються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний здобувач вищої освіти отримує на кафедрі у викладача в період настановної сесії. Крім цього, до послуг здобувачів сторінка навчальної дисципліни у середовищі для навчання MOODLE, де розміщені Робоча програма дисципліни та необхідні документи з її навчально-методичного забезпечення.

Зміст самостійної роботи студентів денної форми навчання

Номер тижня	Зміст самостійної роботи	год
1	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.1. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 2, 3, 4, 5, 6, 14</i>	7
2	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.2. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 2, 3, 4, 5, 6, 14</i>	8
3	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.3. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 15, 16</i>	4

4	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.4. Підготовка до практичного заняття та тестового контролю №1. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 15, 16</i>	4
5	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.5. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 22</i>	3
6	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.6. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 22</i>	4
7	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.7. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 14</i>	5
8	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.8. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 14</i>	5
9	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.9. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 13, 14, 23, 24</i>	3
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.10. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 18, 19, 26</i>	4
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.11. Підготовка до практичного заняття та тестового контролю №2. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 18, 19, 26</i>	3
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.12. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	4
13	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.13. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	4
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.14. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 18, 19, 26</i>	4
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.15. Підготовка до практичного заняття. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	4
16	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т.13. Підготовка до практичного заняття та контрольної роботи. <i>Літ.: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 17, 23, 25, 27</i>	4
Разом за I семестр		70

На самостійне опрацювання студентів виносяться визначені у методичних рекомендаціях до практичних занять та самостійної роботи питання з кожної теми. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій у позаурочний час.

Вимоги до виконання контрольної роботи (для студентів заочної форми здобуття освіти) та індивідуального домашнього завдання (для студентів денної форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

6. Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни відбувається у таких формах: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); практичні заняття (бесіда, демонстрування, спостереження, з використанням кейсів, розв'язування професійно-зорієнтованих ситуацій, презентацій), самостійна робота (індивідуальне домашнє

завдання, опрацювання теоретичного матеріалу).

Досягненню мети при вивченні ОК сприяє використання традиційних і сучасних технологій та методів навчання, зокрема таких як: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, дискусія, консультування), практичні (вправи, вирішення ситуаційних завдань), наочні (демонстрування, ілюстрування, спостереження); за логікою передачі і сприймання навчальної інформації; за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, частково пошукові, дослідницькі); методи стимулювання і мотивації учіння, інтерактивні; метод аналізу конкретних ситуацій (case-study) з використанням технологій візуалізації, інформаційно-комунікаційних та технології дистанційного навчання (сервіс для проведення онлайн-конференцій Zoom, Модульне середовище для навчання тощо). Забезпечується студентоцентризований підхід у викладанні та навчанні.

7. Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу.

При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування;
- тестовий контроль теоретичного матеріалу;
- оцінювання результатів роботи на практичних заняттях (виконання вправ, участь в обговоренні питань, самостійні роботи);
- оцінювання результатів виконання індивідуального домашнього завдання.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, так і підсумкового контролю, який проводиться з усього матеріалу дисципліни за білетами, попередньо складеними і затвердженими на засіданні кафедри. Здобувач вищої освіти, який набрав із будь-якого виду навчальної роботи суму балів, нижчу за 60 відсотків від максимального балу, не допускається до семестрового контролю, поки не виконає обсяг роботи, передбачений Робочою програмою. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 відсотків і більше від максимального балу) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який має академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ» (<https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/normativni-dokumenty/polozhennya/pro-kontrol-i-oczinuvannya-rezultativ-navchannya.pdf>).

8. Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; **відвідування занять із дисципліни є обов'язковим**. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватися в індивідуальному режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до практичних занять (вивчення теоретичного матеріалу з теми, активна робота на занятті, виконання практичних завдань, участь у дискусіях тощо).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене практичне заняття здобувач зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами опитування під час практичних занять, тестування й виконання

індивідуального домашнього завдання. Виконання індивідуального завдання завершується його презентацією під час вивчення відповідних тем або задачею на перевірку у терміни, встановлені графіком самостійної роботи. У якості ІДЗ здобувач готує відеопроєкт або презентацію на запропоновані теми.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, підказки, плагіат, використання штучного інтелекту (без цитування)). У разі порушення політики академічної доброчесності в будь-яких видах навчальної роботи здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності під час вивчення навчальної дисципліни не допускаються і не толеруються.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (<https://ed-era.com/>, <https://hub.atoms.com.ua/>, <https://pifa.com.ua/>, <https://prometheus.org.ua/>, <https://eduhub.in.ua/courses/mistectvo-vikladannya>, <https://eduhub.in.ua/courses/profesiya-filolog-perekladach>, <https://eduhub.in.ua/courses/profesiya-vchitel>), які сприяють формування компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни, або забезпечують вивчення відповідної теми та/або виду робіт з програми навчальної дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ. <https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/normatyvni-dokumenty/polozhennya/pro-poryadok-vyznannya-ta-perezarahuvannya-rezultativ-navchannya.pdf>).

9. Оцінювання результатів навчання студентів у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ» (<https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/normatyvni-dokumenty/polozhennya/pro-kontrol-i-ocinyuvannya-rezultativ-navchannya.pdf>). При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів (здобувач заочної форми – до 50 балів).

Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи й оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти у 1 семестрі

Аудиторна робота							Контрольні заходи			Семестровий контроль	Разом
Усні відповіді на практичних заняттях (мін. 6 контр.точок)						Індивід. домашнє завдання	Тестовий контроль		КР	Іспит	
1-2	3	4	5	6	7-8	№1	Т. 1-4	Т. 5-8	№1		
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)											
3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	6-10	3-5	3-5	6-10	24-40	60-100
18-30						6-10	6-10		6-10	24-40	

Примітка: КР – контрольна робота.

Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання № 1	3	4	5
Теоретичне питання № 2	3	4	5
Всього балів	6	8	10

Кожне завдання контрольної роботи здобувача вищої освіти оцінюється з використанням у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (щодо визначення достатнього, середнього та високого рівня досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей).

Контрольна робота передбачає виконання двох теоретичних питань. Зміст завдань наведено в методичних рекомендаціях до виконання контрольної роботи. При оцінюванні контрольної роботи враховуються грамотність і послідовність викладу, якість її виконання та захист. Критерії оцінювання контрольної роботи:

Оцінювання результатів тестового контролю здобувача вищої освіти

Кожен із трьох тестів, передбачених робочою програмою, складається із 25 тестових завдань. Максимальна сума балів, яку може набрати студент за результатами тестування, складає 5.

Відповідно до таблиці структурування видів робіт за тематичний контроль здобувач залежно від кількості правильних відповідей може отримати від 3 до 5 балів:

Розподіл балів в залежності від наданих правильних відповідей на тестові завдання

Кількість правильних відповідей	1–13	14–16	17–22	23–25
Відсоток правильних відповідей	0-59	60-74	75-89	90-100
Кількість балів	-	3	4	5

На тестування відводиться 25 хвилин. Правильні відповіді студент записує у талоні відповідей. Студент може також пройти тестування і в онлайновому режимі в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. Тестування здобувачів вищої освіти у Модульному середовищі для навчання автоматично оцінюються за критеріями, наведеними у таблиці вище.

При отриманні негативної оцінки тест слід перескласти до терміну наступного контролю.

Оцінювання на практичних заняттях

Оцінка, що виставляється за практичне заняття, складається з таких елементів: усне опитування студентів на знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при розв'язуванні задач; результати самостійних робіт.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерію оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі). Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекидає їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

ІДЗ здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 6 балів, максимальний – 10 балів).

	Критерії	Обґрунтування критеріїв Бали – 10 (макс.)	Обґрунтування критеріїв Бали – 6 (мін.)
Зміст	Розуміння завдання	– робота демонструє точне розуміння завдання, використано як матеріали, що мають безпосереднє відношення до теми, так і додаткові; – тему розкрито повністю; – матеріал викладено логічно; – унікальна робота, містить велику кількість оригінальних, винахідницьких прийомів.	– робота демонструє неточне розуміння завдання, використано матеріали, що не мають безпосереднього відношення до теми; – тему не розкрито повністю; – матеріал викладено хаотично, зміст перекручено; – робота не структурована, містить велику кількість запозичених прийомів, але при корекції разом із викладачем може бути вдосконалена.
Оформлення роботи (презентація)	Грамотність, необхідний словник, відсутність орфографічних та технічних помилок	– грамотна робота з точки зору орфографії, стилістики, пунктуації, синтаксису; – витриманий єдиний стиль, але можливі деякі порушення; грамотно підібрана кольорова гама; – раціонально використані можливості комп'ютерної анімації; – оптимальне розміщення інформації на слайді (можливі деякі не дуже суттєві порушення); – включено в роботу графіки, малюнки, музику, відео тощо.	– робота має помилки з точки зору орфографії, стилістики, пунктуації, синтаксису; – не витримано єдиний стиль, не підібрана кольорова гама; – нераціонально використано можливості комп'ютерної анімації; – не включено в роботу графіки, малюнки, музику, відео тощо.

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю (іспит)

Освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль із дисципліни у формі іспиту, завданням якого є системне й об'єктивне оцінювання як теоретичної, так і практичної підготовки здобувача з навчальної дисципліни. Складання іспиту відбувається за попередньо розробленими і затвердженими на засіданні кафедри білетами. Відповідно до цього в екзаменаційному білеті пропонується поєднання питань як теоретичного (в т.ч. у тестовій формі), так і практичного характеру.

**Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів
денної форми навчання (40 балів для підсумкового контролю)**

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал (задовільно)	Потенційні позитивні бали* (середній бал) (добре)	Максимальний (високий) бал (відмінно)
Теоретичне питання № 1	6	8	10
Теоретичне питання № 2	6	8	10
Практичне завдання	12	16	20
Разом:	24	32	40

Примітка. *Позитивний бал за іспит, відмінний від мінімального (24 бали) та максимального (40 балів), знаходиться в межах 25-39 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) іспиту.

**Співвідношення інституційної шкали
оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС**

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

Семестровий іспит виставляється, якщо загальна сума балів, яку набрав студент з дисципліни за результатами поточного та підсумкового контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «відмінно/добре/задовільно», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення.

10. Навчально-методичне забезпечення

Навчальний процес із дисципліни «Мовно-комунікативні основи культури спілкування» забезпечений необхідною навчально-методичною літературою.

11. Питання для самоконтролю результатів навчання

1. Мовленнєва діяльність та її етикетний аспект.
2. Мовлення внутрішнє і зовнішнє.
3. Спілкування: його функції, рівні, види.
4. Комунікативна ситуація.
5. Стили мови і мовлення.
6. Нормативність мовлення і його етикетність.
7. Диглосія і культура мовлення.
8. Двомовність (багатомовність) і культура мовлення.
9. Ввічливість – основа етикетного спілкування.
10. Етикетна поведінка у мовленні.
11. Фонетична сторона етикетного мовлення: артикуляція, наголошування, інтонація, мовчання.
12. Вербальні компоненти українського комунікативного етикету.
13. Національно-культурні чинники культури спілкування.
14. Мова як генетичний код національної культури.
15. Ідіоетнічні, регіональні, гендерні особливості.
16. Лексико-граматичні та стилістичні особливості українського мовленнєвого етикету.
17. Лексико-фразеологічна варіативність.
18. Граматичні норми.
19. Невербальні засоби спілкування: відстань між комунікантами, поза мовця, погляд, міміка, вираз обличчя, симптоми, жести, пантомімічні рухи, неканонічні звукові знаки, предметні знаки етикетного спілкування.
20. Вибір мовних одиниць у мовленні: вибір слів і стійких зворотів; вибір граматичних форм і конструкцій.
21. Займенник у сфері етикетного мовлення.
22. Іменники називання осіб і звернення до них.
23. Кличний відмінок.
24. Вставні слова, словосполучення і речення як засіб етикетної модуляції мовлення.
25. Стандартні етикетні ситуації: вітання, звернення, привернення до себе уваги, знайомство, запрошення, вибачення, прохання, наказ, порада, пропозиція, згода, відмова, привітання, побажання, тост, подяка, розрада, співчуття, схвалення, комплімент, зауваження, докір, висловлення сумніву, висловлення власного погляду, прощання, листування, спілкування в мережі Інтернет, телефонування, спілкування по мобільному телефону.
26. Мовленнєвий етикет у сперечанні.
27. Комунікативний антиетикет. Лексико-граматичні девіації.
28. Комунікативні девіації в українському мовленнєвому етикеті.
29. Етикетні порушення невербального характеру.
30. Етика ділових стосунків і спілкування.
31. Імідж і репутація ділової людини.
32. Особливості ділового спілкування.
33. Розвиток особистості як суб'єкта спілкування.
34. Розвиток інтелекту та творчих здібностей особистості.
35. Шляхи вдосконалення особистості як суб'єкта культури спілкування.
36. Етикет і формування мовленнєвої компетентної особистості.
37. Педагог як суб'єкт педагогічного мовленнєвого етикету.
38. Формування етикетного мовлення у педагогічному закладі.
39. Професійно-комунікативна культура здобувача вищої освіти - майбутнього фахівця.
40. Гуманітарна культура особистості.

12. Методичне забезпечення

Навчальний процес з дисципліни «Мовно-комунікативні основи культури спілкування» забезпечений необхідною навчально-методичною літературою. Викладачами кафедри підготовлено такі праці:

Подлевська Н.В. Мовно-комунікативні основи культури спілкування: збірник вправ і завдань для використання на практичних заняттях здобувачами першого освітнього рівня вищої освіти спеціальності «Середня освіта». Хмельницький, 2021. 107 с.

13. Рекомендована література

Основна

1. Білавич Г.В. Екологія українського наукового мовлення. Монографія. Вид. 2-ге, доп. Івано-Франківськ : НАІР, 2020. 340 с.
2. Гарбар І. В., Гарбар А.І. Культура мовлення : навчальний посібник. Миколаїв : НУК. 2023. 228 с.
3. Зубков М. Норми й культура українського мовлення – посібник для вдосконалення мови. Івано-Франківськ: Магура. 2025. 512 с.
4. Подлевська Н.В. Мовно-комунікативні основи культури спілкування: збірник вправ і завдань для використання на практичних заняттях здобувачами першого освітнього рівня вищої освіти спеціальності «Середня освіта». Хмельницький, 2021. 107 с.
5. Пушкар О. І. Культура цифрових медіа [Електронний ресурс] : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2022. 163 с. : іл. <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/281>.
6. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів: Видавництво «СПОЛОМ», 2001. 224 с.

Додаткова

7. Абрамович С. Д. Мовленнєва комунікація: підручник. К. : Центр навчальної літератури, 2004. 472 с.
8. Бугай Н. Український етикет: Посібник для дітей та дорослих. К., 2000.
9. Етика ділового спілкування / Т. Гриценко, С. Гриценко, Т. Іщенко, Т. Мельничук, Н. Чуприк, Л. Анохіна. Центр навчальної літератури, 2019. 344 с.
10. Зубенко Л. Г. Культура ділового спілкування. К.: «ЕксОб», 2002. 200 с.
11. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови. К.: ВЦ «Академія», 2007. 360с.
12. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова професійного спілкування. 2-е вид. К.: Каравела, 2008. 352с.
13. Культура мови: від теорії до практики / Т. Мельник, Л. Струганець, О. Бобесюк, О. Веремчук, І. Заліпська. Навчальна книга – Богдан, 2015 . 130 с.
14. Кушнір Р. Мистецтво відповідального спілкування. Коло, 2017. 240 с.
15. Микитюк О.Р. Культура мовлення: особливості, завдання, цікавинки. Львівська політехніка, 2017. 400 с.
16. Пасинок В. Основи культури мовлення. Центр учбової літератури. 190 с.
17. Педагогічна майстерність : [підручник] / І. А. Зязюн, Л. В. Крамущенко, І. Ф. Кривонос та ін. ; за ред. І. А. Зязюна. [2-ге вид., доп. І переробл.]. К. : Вища шк., 2004. 422с.
18. Пентиліук М., Маруніч І., Гайдаєнко І. Ділове спілкування і культура мовлення. Центр учбової літератури, 2021. 224 с.
19. Плотницька І. Основи наукового мовлення : навчальний посібник. Центр учбової літератури, 2022. 252 с.
20. Подлевська Н. Мовно-комунікативні особливості функціонування етикетних форм в українській і польській мовах. Актуальні проблеми філології та перекладознавства. Хмельницький, 2020. Випуск 20. С. 33-40.
21. Подоляк Л. Г., Юрченко В. І. Психологія вищої школи. Підручник. К. : Каравела, 2011. 360с.
22. Пономарів О. Д. Стилїстика сучасної української мови. 3-тє вид., перероб. і

доповн. Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2000. 248с.

23. Стахів М. Український комунікативний етикет. К. : Знання, 2008. 245 с.

24. Томан І. Мистецтво говорити. К.: Україна, 1996. 269 с.

25. Чмут Т. К. Культура спілкування: навчальний посібник. Хмельницький: «ХІРУП», 1999. 358 с.

26. Чмут Т. К. Шляхи розвитку культури спілкування студентів вищих навчальних закладів: навчальний посібник. К.: Основа, 2002. 380 с.

27. Шевчук С. В. Ділове мовлення для державних службовців: навч. посібн. 4-те вид., виправ. і доповн. К.: Алерта, 2012. 428 с.

28. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням. Підручник. За програмою МОНУ. 4-те видання. К: Алерта, 2014. 696 с.

14. Інформаційні ресурси:

1. Модульне середовище для навчання

MOODLE. <https://msn.khnu.km.ua/course/view.php?id=8448>.

2. Електронна бібліотека університету. URL :
http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/p1age_lib.php.

3. https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/10prishak_etyka_dilovyh_stosunkiv/index.html