

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Ступінь вищої освіти	магістр	Форма навчання	денна/заочна	Навчальний рік/семестр	2021/2022
-------------------------	---------	-------------------	--------------	---------------------------	-----------

Силабус

Назва навчальної дисципліни	Мовленнєво-комунікативна культура майбутнього вчителя початкових класів
Кафедра	Кафедра педагогіки та психології
Освітня програма	013 Початкова освіта
Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/практичні/семінарські / лабораторні заняття/самостійна робота)	<p>Тип дисципліни (<u>вибіркова</u>):</p> <p>Кількість кредитів: 4 Лекції: 20 Практичні (семінарські) заняття: 10 Самостійна робота: 90</p> <p>Вид контролю: залік</p>
Викладач(і) відповідальний(і) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання, адреса електронної пошти викладача/ів)	<p>Депчинська І.А. кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки та психології</p> <p>e-mail: depcsinszka.ivett@kmf.org.ua</p>
Пререквізити навчальної дисципліни	Сучасні моделі початкової освіти, інноваційні методи навчання у початковій школі, методологія і методика науково-педагогічних досліджень, нові інформаційні технології навчання та викладання.
Анотація дисципліни, мета, завдання та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, загальні та фахові компетентності, основна тематика дисципліни	<p>Анотація дисципліни. Місце мовленнєвої комунікації та етикету у сфері комунікацій, особливості ділової комунікації відповідно до етичних та етикетних норм. Сутність, типи і види ділового спілкування, його значення у професійній діяльності. Імідж ділової людини. Стандартні етикетні ситуації ділової комунікації. Етичні й етикетні вимоги до ділового спілкування, формування ділового іміджу. Мовне маніпулювання. Трагування невербальної поведінки. Міжкультурна комунікація. Національні особливості ділової комунікації.</p> <p>Мета дисципліни: показати значення комунікації в житті кожної людини і суспільства; ознайомити з теоріями мовленнєвих комунікацій; визначити роль комунікаційних процесів і дискурсів; розглянути закони комунікації у суспільстві, сформувати вміння організовувати ефективну</p>

комунікацію у професійній діяльності.

Основним **завданням** курсу є ознайомити студентів із особливостями мовленнєвої комунікації, основними законами і правилами ділового спілкування, а також з'ясувати сутність, типи і види ділового спілкування, його значення у професійній діяльності. Студенти зможуть навчитись спілкуватись із дотриманням вимог до культури усного й писемного ділового мовлення, налагоджувати взаємини із діловими партнерами, володіти етичними й етикетними нормами ділового спілкування; вирішувати етичні проблеми.

Компетентності.

Інтегральна компетентність. Здатність компетентно розв'язувати різноаспектні комплексні задачі і проблеми психолого-педагогічного характеру в галузі початкової освіти, керуючись принципами толерантної комунікації, культурної і міжкультурної взаємодії, творчої, креативної й інноваційної професійної діяльності у виробничих ситуаціях, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності

ЗК-1. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК-2. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК-4. Навички застосування інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК-5. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-10. Здатність до міжособистісної взаємодії. Здатність працювати в команді.

ЗК-12. Здатність до іншомовного спілкування в конкретних сферах і ситуаціях.

ЗК-13. Здатність спілкуватися державною мовою.

ЗК-15. Здатність працювати самостійно й автономно, виявляючи ініціативу та підприємливість.

Фахові компетентності

ФК-1. Здатність усвідомлювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування системи освіти, усвідомлювати та поцінювати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі.

ФК-2. Здатність застосовувати вітчизняний і зарубіжний досвід у справі шкільництва; аналізувати, порівнювати та узагальнювати педагогічну діяльність педагога; здатність професійної самоосвіти, особистісного зростання, удосконалення подальшого педагогічного розвитку.

ФК-6. Здатність здійснювати партнерську взаємодію з учасниками освітнього процесу.

Програмні результати навчання

ПРН-1. Володіти законодавчою базою щодо завдань, цілей, принципів, засад функціонування початкової освіти в Україні. Називати міжнародні та законодавчі акти України в

галузі охорони дитинства про захист прав дітей та забезпечення їх повноцінного розвитку.

ПРН-6. Знати про сучасні тенденції, закономірності розвитку технологій, методик педагогічних дисциплін; сучасні наукові, методологічні та педагогічні засади, на яких побудовані навчальні курси, предмети; методики підготовки та проведення навчального процесу в закладі загальної середньої освіти; особливості сучасних інноваційних технологій та методики їх втілення в навчальний процес.

ПРН-8. Демонструвати уміння і навички роботи вчителя початкової школи: надавати методичну допомогу вчителям за всіма напрямками програм навчання і виховання молодших школярів, готувати й проводити різні форми методичної роботи з підвищення кваліфікації: семінари, практикуми, тренінги, консультації та інші заходи методичного спрямування. Організовувати роботу методичного об'єднання, методичної ради загальноосвітнього навчального закладу.

ПРН-9. Уміти визначити напрям своєї діяльності, її конкретні цілі і завдання на кожному етапі освітнього процесу і передбачати кінцевий результат; володіти методами визначення ефективності заходів, спрямованих на підвищення якості навчально-виховної роботи; уміти проектувати власну педагогічну систему у професійній діяльності.

ПРН-14. Наявність умінь для розв'язання практичних проблем виробництва, профосвіти, соціально-професійного самовизначення, самореалізації.

ПРН-15. Прогнозувати, проектувати та коригувати педагогічну комунікацію з іншими суб'єктами освітньо-виховного процесу на засадах етики професійного спілкування, застосовуючи правила мовленнєвого етикету.

ПРН-16. Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

ПРН-17. Аналізувати соціально та особистісно значущі світоглядні проблеми, приймати рішення на основі сформованих ціннісних орієнтацій.

ПРН-19. Готовність до систематичного підвищення своєї професійно-педагогічної майстерності; уміти усвідомлювати рівень власної діяльності, своїх здібностей, бачити причини недоліків у своїй роботі, в собі; володіти навичками самоудосконалення, уміти використовувати механізм самооцінки власних досягнень .

ПРН-20. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

Основна тематика дисципліни

Тема 1. Місце мовленнєвої комунікації та етикету у сфері комунікацій, особливості ділової комунікації відповідно до етичних та етикетних норм.

	<p>Тема 2. Сутність, типи і види ділового спілкування, його значення у професійній діяльності.</p> <p>Тема 3. Імідж ділової людини.</p> <p>Тема 4. Стандартні етикетні ситуації ділової комунікації.</p> <p>Тема 5. Етичні й етикетні вимоги до ділового спілкування, формування ділового іміджу.</p> <p>Тема 6. Мовне маніпулювання.</p> <p>Тема 7. Трагування невербальної поведінки.</p> <p>Тема 8. Міжкультурна комунікація.</p> <p>Тема 9. Національні особливості ділової комунікації.</p>																												
Критерії контролю та оцінювання результатів навчання	<p>Навчальні досягнення магістрантів із дисципліни «Мовленнєво-комунікативна культура майбутнього вчителя початкових класів» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.</p> <p style="text-align: center;">Шкала оцінювання: національна та ECTS</p> <table><tr><th rowspan="2">Сума балів за всі види навчальної діяльності</th><th rowspan="2">Оцінка ECTS</th><th colspan="2">Оцінка за національною шкалою</th></tr><tr><th>для екзамену курсового проекту (роботи), практики</th><th>для заліку</th></tr><tr><td>90–100</td><td>A</td><td>відмінно</td><td rowspan="5">зараховано</td></tr><tr><td>82–89</td><td>B</td><td rowspan="2">добре</td></tr><tr><td>75–81</td><td>C</td></tr><tr><td>64–74</td><td>D</td><td rowspan="2">задовільно</td></tr><tr><td>60–63</td><td>E</td></tr><tr><td>35–59</td><td>FX</td><td>незадовільно з можливістю повторного складання</td><td>не зараховано з можливістю повторного складання</td></tr><tr><td>0–34</td><td>F</td><td>незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td><td>не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td></tr></table> <p>Відповіді на практичних заняттях (усна відповідь, відповіді на запитання викладача, презентація) – 25 балів.</p> <p>Самостійна робота – 35 балів.</p> <p>Контрольна робота – 40 балів.</p> <p>Загалом – 100 балів.</p> <p>До форми контролю допускаються студенти, які відвідували лекційні та практичні заняття, опрацювали рекомендований мінімум навчальних завдань, прозвітували про самостійну роботу, виконали запропоновані реферативні роботи, і накопили 60 балів на протязі одного семестру.</p>	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	82–89	B	добре	75–81	C	64–74	D	задовільно	60–63	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
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																										
82–89	B	добре																											
75–81	C																												
64–74	D	задовільно																											
60–63	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																										

	<p>Важливою передумовою допуску до форми контролю є відпрацювання пропущених лекційних занять. Контроль проводиться, як правило, шляхом письмового виконання індивідуальних завдань із подальшою перевіркою їх викладачем та оголошення оцінки.</p> <p>У процесі оцінювання навчальних досягнень магістрантів з курсу застосовуються такі методи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда; - методи письмового контролю: письмове тестування, модульна контрольна робота; - методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.
Інша інформація про дисципліну (технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)	<p style="text-align: center;"><i>Політика щодо академічної доброчесності.</i></p> <p>Усі види письмових робіт перевіряються на наявність плагіату і є такими, що виконані при наявності не менше 80% оригінальності авторського тексту. Списування під час виконання письмових контрольних видів робіт заборонено. Користуватися мобільними пристроями під час проведення різних видів контролю успішності, дозволяється лише з дозволу викладача.</p> <p><u>Положення про академічну доброчесність в ЗУІ</u> <u>Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗУІ</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Методичне забезпечення</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, наукові періодичні видання; • плани-конспекти лекцій, практичних занять; • індивідуальні семестрові завдання та методичні рекомендації для самостійної роботи слухачів; • мультимедійні презентації до навчальних занять; • навчальні відеофільми, відеофрагменти успішних ситуацій ділової комунікації.
Рекомендовані джерела (основна та допоміжна література), електронні інформаційні ресурси	<p style="text-align: center;"><i>Нормативно-правова база</i> (Закони України, Укази Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України, листи Міністерства освіти і науки України).</p> <p style="text-align: center;"><i>Основна література</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зубенко Л.Г. Культура ділового спілкування : навч. пос. / Л.Г. Зубенко, В.Д. Немцов. К. : Екс об, 2018. 223 с. 2. Кубрак О.В. Етика ділового і повсякденного спілкування : навч. пос. [з етикету для студ.] / О.В. Кубрак. Суми : ВТД “Універсальна книга”, К. : Вид. дім “Княгиня Ольга”, 2016. 213 с. 3. Сучасна енциклопедія етикету / автор-укладач О.Д. Сиплива. – Донецьк : ТОВ ВКФ "БАО", 2007. 304 с. 4. Чмут Т.К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування : навч. пос. К. : Вікар, 2017. 308 с. 5. Шеломенцев В.М. Етикет і сучасна культура спілкування / В.М. Шеломенцев. 2-е вид. К. : Лібра, 2018. 424 с.

	<p style="text-align: center;"><i>Інформаційні ресурси</i></p> <p>6. Кулішенко Л., Чечота Т. Мовленнєвий етикет та ментальність українців. <i>Світогляд. Філософія Релігія</i>. URL:http://nbuv.gov.ua/j-pdf/sfr_2013_4_28.pdf</p> <p>7. Мазуркевич О. П. Традиції шанування як основа етикетної поведінки. <i>Культура України</i> .URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Ku_2013_41_16.pdf</p> <p>8. Пристінська М. В. Український мовленнєвий етикет у сучасному суспільстві. <i>Управління розвитком</i>. URL:http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Uproz_2013_15_13.pdf</p>
--	---