

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО
Факультет економіки і управління
Кафедра філології та видавничої справи



СИЛАБУС
з НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ОСНОВИ ТЕОРІЇ МОВНОЇ КОМУНІКАЦІЇ»
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
029 – «ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ
«ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»
ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Силабус з навчальної дисципліни «Основи теорії мовної комунікації» підготовки здобувачів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «29» серпня 2022 року. – 12 с.

Розробник: д. філол. н., проф. К. Л. Сізова

Затверджено на засіданні кафедри філології та видавничої справи

Протокол від «29» серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри філології та видавничої справи



_____ Ксенія СІЗОВА


Схвалено методичною комісією КрНУ за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Протокол від « 29 » серпня 2022 року № 1

Голова



Володимир МАСЛЯК

 <p>Напрямок підготовки 6.030 Видавничі справа та редакція</p>	Силабус з обов'язкової навчальної дисципліни Основи теорії мовної комунікації
	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень Освітня програма: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
	Рік навчання 1, семестр 1
	Кількість кредитів 5, Мова викладання: українська
	Звітність: диференційований залік

Викладач:

Прізвище, ім'я, по батькові	Сізова Ксенія Леонідівна
Профайл викладача	http://inmov.kdu.edu.ua/?page_id=1820
Контактна інформація	Ел. адреса: inmov.krnu@gmail.com Телефон: +38(098)3677955
Розклад занять	http://193.189.127.179:5010/
Графік консультацій	http://193.189.127.179:5010/

Опис дисципліни

Викладання та навчання. Курс складається з лекційних, практичних занять та самостійної роботи. Навчання здійснюється з урахуванням послідовності викладу матеріалу. Систематизація та повторення матеріалу здійснюється з дотриманням одного з основних методичних принципів: від простого до складного з поступовим наростанням складності. Дисципліна «Основи теорії мовної комунікації» надає студентам основні базові знання про принципи та закономірності комунікації.

Метою навчальної дисципліни «Основи теорії мовної комунікації» є формування комунікативної компетенції.

Основними завданнями вивчення дисципліни є формування комунікативних навичок і вмінь.

Компетентності та програмні результати навчання

Вивчення дисципліни дає можливість здобути **компетентності**, потрібні для подальшої професійної діяльності:

ІК1. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

Засвоєння змісту навчальної дисципліни забезпечує досягнення таких **програмних результатів:**

РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

РН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

РН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

РН10. Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання.

РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

РН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

РН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

PH16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

PH17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

PH18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

Структура курсу

К-сть год. денна/заочна ф.н.			Тема	Результати навчання	Завдання
ЛК	ПЗ	Са м.р			
Змістовий модуль 1.					
2	2	3	Тема 1. Вступ. Предмет і завдання курсу	PH11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. PH14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. PH18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.	Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.
2	2	8	Тема 2. Суть спілкування.	PH5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. PH11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. PH14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. PH18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.	Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.
2	2	8	Тема 3. Спілкування як діяльність.	PH5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності,	Дослідження теоретичних питань, практичні та

				пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. РН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем. РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.	ситуативні завдання, індивідуальні завдання.
2	2	8	Тема 4. Основні поняття мовленнєвої комунікації.	РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.	Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.
2	2	8	Тема 5. Компоненти комунікації.	РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу. РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати	Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.

				референтну та офісну діяльність. РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.	
2	2	8	Тема 6. Вчення Дж. Остіна.	РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.	Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.
Змістовий модуль 2					
2	2	8	Тема 7. Висловлювання у структурі комунікативного акту.	РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.	Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.
2	2	8	Тема 8. Код у структурі комунікативного акту.	РН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності. РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для	Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.

				<p>вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.</p> <p>РН10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.</p> <p>РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.</p>	
2	1	8	<p>Тема 9. Комунікативна особистість.</p>	<p>РН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.</p> <p>РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>РН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.</p> <p>РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p>	<p>Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.</p>
2	1	8	<p>Тема 10. Компоненти комунікації.</p>	<p>РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва</p>	<p>Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.</p>
2	2	8	<p>Тема 11. Комунікативні девіації.</p>	<p>РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на</p>	<p>Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні</p>

				<p>професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>РН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.</p> <p>РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p>	завдання.
2	2	8	Тема 12. Міжкультурна комунікація.	<p>РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p>	Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.
2	2	8	Тема 13. Аналіз комунікативних ситуацій	<p>РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.</p> <p>РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.</p> <p>РН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.</p> <p>РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>РН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.</p> <p>РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p> <p>РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p>	Дослідження теоретичних питань, практичні та ситуативні завдання, індивідуальні завдання.

**Політика оцінювання
Оцінювання завдань, терміни їх виконання**

№ з/п	Завдання	Терміни виконання	Критерії оцінювання
1	Завдання до практичних занять	Щотижня, згідно з розкладом: http://193.189.127.179:5010/	Самостійність, творчість, точність, вчасність виконання завдань
2	Підготовка теоретичних питань (у тому числі питання, відведені на самостійне опрацювання)	Щотижня, згідно з розкладом: http://193.189.127.179:5010/	Правильність, логічність, відповідність темі, Оригінальність та комплексність звіту
3	Тестування з теми	Наприкінці теми	Правильність, вчасність виконання завдань
4	Модуль 1, модуль 2 (письмова робота)	Наприкінці модуля 1, 2	Самостійність, правильність виконання завдань

При оцінюванні здобувача враховується наступне:

<http://econ.kdu.edu.ua/uk/content/kryteriyi-ocinyuvannya-znan-studentiv>

1. Відвідування лекційних і практичних занять.
2. Активна і продуктивна участь у практичних заняттях (додаткові бали за роботу у команді, творчий підхід).
3. Опрацювання базової та допоміжної літератури.
4. Вчасне виконання завдань для самостійної роботи (додаткові бали за використання сучасних інформаційних технологій, зміст і форму презентації результатів досліджень, участь у науково-практичних заходах).
5. Виконання тестових завдань.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу

1. Пропущені заняття (лікарняні, мобільність, і т.д.). Пропущені заняття необхідно відпрацювати. Для цього здобувач освіти має виконати індивідуальні завдання за пропущеними темами:

<http://1862001.sdasava.web.hosting-test.net/metododichna-robota/>

2. Поведінка в аудиторії. Усі учасники освітнього процесу мають дотримуватися етичних норм. Здобувач вищої освіти зобов'язаний старанно та сумлінно навчатися протягом усього періоду навчання. Водночас він повинен підтримувати інших у прагненні поглиблювати знання та виконувати свої обов'язки. Від викладача вимагається доброзичливе, серйозне і тактовне ставлення до здобувачів вищої освіти.

3. Академічна доброчесність

У КрНУ діє Кодекс академічної етики (http://www.kdu.edu.ua/Documents/Kodeks_akadem_etyky_KrNU.pdf), «Положення про перевірку наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних і навчальних робіт на академічний плагіат», на основі якого розроблена «Інструкція щодо перевірки випускних кваліфікаційних робіт на академічний плагіат із використанням програмно-технічних засобів» (http://www.kdu.edu.ua/Documents/metod_instruczija_plagiat_2019.pdf).

Згідно з цими документами перевірці на плагіат підлягають усі види письмових робіт. Перевірка випускних кваліфікаційних робіт здійснюється з використанням онлайн-сервісу Unicheck за допомогою електронного репозитарію КрНУ, який накопичує, зберігає та надає доступ до електронних версій.

Ступінь унікальності індивідуальних завдань (у т. ч. тези доповідей, наукові роботи, курсові та контрольні роботи) також перевіряється за допомогою онлайн-сервісів із вільним доступом.

За критерій оригінальності творів приймається показник рівня унікальності тексту у відсотках, отриманий за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат і збільшений на відсоток правомірних запозичень. Результат перевірки оформлюється відповідним протоколом, де зазначається коректність посилань або факт плагіату.

4. Визнання результатів навчання, отриманих унаслідок неформальної освіти та здобутих в інших ЗВО, у т.ч. за кордоном, відбувається на основі:

http://www.kdu.edu.ua/uch_otd/nef_ osvita.doc

Методичне забезпечення

<http://1862001.sdasava.web.hosting-test.net/metododichna-robota/>

Рекомендована література

Базова

1. Бацевич Ф.С. Словник термінів міжкультурної комунікації. К.: Довіра, 2007. 205 с.
2. Мовленнєва комунікація: підручник / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарькова. К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013. 464 с.
3. Основи теорії мовної комунікації: навч. посіб. / укл. Дегтярьова К.В. Полтава: ПНПУ, 2021. 70с.
4. Сізова К. Л. Майстерність науковця: мовний аспект: навчальний посібник. Кременчук: КрНУ імені Михайла Остроградського, 2017. 128 с.
5. Сізова К. Л., Алексеєнко Н. М., Бутко Л. В., Шабуніна В. В. Лінгвістичний аналіз тексту: практикум: навчальний посібник. Кременчук: КрНУ імені Михайла Остроградського, 2019. 242 с.

Допоміжна

6. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики. Підручник. К.: Академія, 2004. 344 с.
7. Загороднова В. Ф. Основи міжкультурної комунікації: навч. посіб.; Міністерство освіти і науки України; Бердянський державний педагогічний університет. Бердянськ: БДПУ, 2018. 314 с.
8. Ляпичева О. Л. Посібник до вивчення дисципліни «Основи теорії мовленнєвої комунікації». Дніпро: РВВ ДНУ, 2016. 44 с.

11. Інформаційні ресурси

Віртуальний освітній простір Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського та система оцінки якості навчання й тестування знань студентів: <http://krnu.org/>