



АНОТАЦІЯ

навчальної дисципліни

«КУЛЬТУРА УСНОГО ТА ПИСЕМНОГО ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ»

Кафедра мовної підготовки НАВС
Кафедра ділової української
та іноземних мов ННІПІ

Статус дисципліни:	вибіркова
Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти:	магістр
Галузь знань:	D «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність:	D4 «Публічне управління та адміністрування»
Освітня програма:	Публічне управління та адміністрування»
Форми здобуття вищої освіти:	заочна
Мова навчання:	українська
Форма підсумкового контролю:	залік

Стислий опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Формування системи знань про мисленнєво-мовленнєву діяльність, спрямовану на досягнення мети у процесі усного та писемного професійного мовлення; а також вироблення вмінь і навичок аналізу та продукування текстів і дискурсів різного типу відповідно до мети, призначення й умов спілкування у різних сферах професійної діяльності правника.
Очікувані результати	Результати вивчення дисципліни деталізують програмні результати навчання, передбачені відповідною освітньо-професійною програмою, що виявляються у визначенні переконливих аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин, проведенні збору й інтегрованого аналізу матеріалів з різних джерел, умінні вільно спілкуватись державною мовою як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології, та мати базові навички риторики.
Знання, вміння, компетентності	Відповідно до вимог освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні бути здатними вирішувати свої професійні завдання та набути таких компетентностей:

	- інтегральна компетентність: здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. - загальні компетентності: Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. Здатність удосконалювати й розвивати професійний інтелектуальний і культурний рівні. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). - спеціальні компетентності за напрямом підготовки: Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. За результатами вивчення дисципліни здобувачі повинні знати: – основні поняття й ознаки культури мови та культури мовлення; – специфіку суб'єктивних та об'єктивних стилів мови; – принципи формування текстів і дискурсів наукового, публіцистичного, розмовного різновидів; – види інформації за якістю й особливості її оформлення залежно від мети; – особливості та головні етапи розвитку риторики; – головні поняття, розділи, закони, види та жанри риторики; – методику підготовки до публічного виступу; – способи й правила аргументації та доведення у суперечці; – особливості комунікативно-мовленнєвих ситуацій, характерних для правової діяльності; уміти: – спиратися на знання про культуру мови та мовлення під час формування професійної комунікації;
--	--

	– аналізувати власне та чуже мовлення; – формувати тексти наукового та публіцистичного стилів; – досягати комунікативної мети під час ділового спілкування; – володіти невербальними засобами спілкування залежно від мети; – спиратися на класичний досвід ораторів попередніх епох; – застосовувати у своїй практиці основні риторичні правила та прийоми; – використовувати різні стилі та жанри публічних виступів; – організовувати професійну суперечку та керувати нею; – вільно налагоджувати зворотний зв'язок зі співрозмовником у кожному з різновидів правової комунікації.
Форми навчання	лекції (відеолекції), практичні, семінарські заняття (аудиторно або з використанням платформи Zoom)
Ключові питання, що підлягають вивченню	Культура мовлення. професійна комунікація, мовленнєва компетентність, публічний виступ, монологічне, діалогічне мовлення, комунікативні стратегії і тактики.

Консультативна допомога кафедр

мовної підготовки НАВС,

ділової української та іноземних мов ННІПП:

Очні консультації: з 14.00 до 16.30 відповідно до графіка чергувань науково-педагогічних працівників кафедри.

Online-консультації: за допомогою електронної пошти (kafedra_mp@naiaukiev.ua), месенджерів і платформи Zoom, Пн-Пт з 9:00 до 16:00.