

Назва дисципліни		Українська мова (за професійним спрямуванням)			
Рівень вищої освіти		перший (бакалаврський) рівень			
Назва спеціальності		Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії			
Назва спеціалізації		Соціально-економічний розвиток регіону та суспільні комунікації			
Форма навчання		денна/заочна			
Кафедра, що забезпечує		Документознавство та інформаційна діяльність			
Курс	2	Семестр	4	Викладач	Лавренюк В.В.
А	Мета та завдання дисципліни				
	<p><i>Мета:</i> підвищення рівня мовної грамотності, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні; засвоєння лексики і термінології свого фаху, вибір комунікативно виправданих мовних засобів, послуговування різними типами словників.</p> <p><i>Завдання:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – сформувати чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності; – забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення; – виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні; розвивати творче мислення студентів; – виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій; – сформувати навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів. 				
В	Тематика дисципліни				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Державна мова – мова професійного спілкування. 2. Основи культури української мови. 3. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні. 4. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. 5. Офіційно-діловий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. 6. Документ як засіб писемної професійної комунікації. 7. Документація з кадрово-контрактних питань. 8. Довідково-інформаційна документація. 				
	Стиль та методика навчання				
Організаційно-методичні форми вивчення	Лекційні та практичні заняття				
Форми контролю	Поточний контроль, модульні контрольні роботи, самостійна робота, індивідуальні завдання, екзамен.				
Д	Компетентності				
Загальні	ЗК4. Здатність до усної та письмової загальної комунікації державною та іноземною мовами.				
Фахові	<p>СК9. Знання засад дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).</p> <p>СК14. Здатність до здійснення комунікації, брати участь у ділових міжрегіональних, державних та міжнародних відносинах, обґрунтовувати власну думку щодо ефективних форм реалізації соціально-економічного розвитку на мега-, макро-, мезо і макрорівнях.</p>				

Е	Основні результати навчання
	<p>РН7. Уміти налагодити ефективну комунікацію в міжнародних відносинах; між суспільством та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>РН11. Демонструвати навички письмової та усної комунікації державною та іноземними мовами.</p> <p>РН15. Аналізувати інформацію про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, регіонального розвитку та міжрегіональних зв'язків, готувати інформаційні та аналітичні документи, із дотриманням норм та правил їх оформлення.</p> <p>РН20. Демонструвати знання та навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжрегіональних та міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію державною та іноземними мовами.</p> <p>РН21. Брати участь у фахових дискусіях із проблем міжнародних відносин, зовнішньої політики та міжнародних комунікацій, регіонального розвитку, поважати опонентів і їхню точку зору.</p> <p>РН22. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій.</p>