

**Програма підготовки магістрів у галузі знань 07 – «Управління та адміністрування» зі спеціальності 073 – «Менеджмент»
освітньо-професійна програма – «Менеджмент організацій та адміністрування»**

«Ділова українська мова»

180 год./ 6 кредитів ЕКТС

(60 год. практичних занять)

Тематика практичних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|--------|--|-----------------|
| 1 | Літературна мова. Мовна норма. Культура мови | 4 |
| 2 | Специфіка мовлення фахівця | 4 |
| 3 | Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 4 |
| 4 | Формування навичок і прийомів мислення. Види, форми, прийоми розумової діяльності | 4 |
| 5 | Спілкування як інструмент професійної діяльності | 4 |
| 6 | Структура ділового спілкування. Мовленнєвий етикет | 4 |
| 7 | Доповідь – як найпоширеніша форма публічного виступу. Промова. Дискусія як метод вирішення професійних проблем | 4 |
| 8 | Терміни і термінологія. Загальнонаукові терміни | 4 |
| 9 | Точність і доречність мовлення. Складні випадки слововживання | 4 |
| 10 | Орфографічні та орфоепічні норми сучасної української літературної мови | 4 |
| 11 | Морфологічні норми сучасної української літературної мови, варіанти норм | 4 |
| 12 | Синтаксичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні | 4 |
| 13 | Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації | 4 |
| 14 | Укладання документів щодо особового складу | 4 |
| 15 | Текстове оформлення довідково-інформаційних документів. Особливості складання розпорядчих та організаційних документів | 4 |
| Разом: | | 60 |