



Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет  
імені Михайла Драгоманова  
Навчально-науковий інститут перепідготовки та  
підвищення кваліфікації  
Кафедра інноваційних технологій викладання  
загальноосвітніх дисциплін



**РОБОЧА ПРОГРАМА ВИБІРКОВОЇ  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (СИЛАБУС)  
«ЕТИКА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ ВИКЛАДАЧА ЗВО»**

**Відомості про викладача**

|                   |                                                                              |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ПІБ               | <b>Марченко Наталія Вікторівна</b>                                           |
| Посада викладача  | доцент кафедри інноваційних технологій викладання загальноосвітніх дисциплін |
| Профіль викладача |                                                                              |
| Електронна адреса | <a href="mailto:n.marchenko@gmail.com">n.marchenko@gmail.com</a>             |

**I. Основна мета навчальної дисципліни**

Метою викладання навчальної дисципліни «Етика професійного спілкування викладача ЗВО» є оволодіння нормами усного та писемного професійного спілкування, вивчення мовних і технічних норм документотворення та документообігу, вироблення умінь та навичок використання різних стратегій професійного спілкування.

**II. Місце навчальної дисципліни в програмі підготовки фахівців**

|                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| Галузь знань               | 01 Освіта/Педагогіка           |
| Освітній рівень            | Третій (освітньо-науковий)     |
| Спеціальність              | 011 Освітні, педагогічні науки |
| Освітня програма           | Освітні, педагогічні науки     |
| Рік впровадження           | 2025                           |
| Шифр навчальної дисципліни | СВ 08                          |
| Семестр навчання           | 5                              |

**III. Програмні результати навчання**

**Інтегральна компетентність.** Здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми в галузі освіти/педагогіки у процесі дослідницько-інноваційної та професійної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та професійної практики; застосовувати методологію наукової та педагогічної діяльності, а також проводити власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення в галузі освіти й педагогіки.

**ЗК 2** Здатність здійснювати наукову комунікацію усно та письмово, презентувати результати власного наукового дослідження українською та іноземною мовою європейського простору, демонструвати культуру наукового мовлення, використовувати лінгвістичний інструментарій та встановлювати продуктивні зв'язки для обміну досвідом.

**ЗК 6** Здатність здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій школі та наукових установах, планувати й проводити навчальні заняття з використанням компетентнісного підходу, застосовувати знання на практиці.

**ЗК 7** Здатність проявляти ініціативу, соціальну відповідальність, мотивувати колектив до спільної мети, ефективно працювати в команді, цінувати різноманітність і мультикультурність, усвідомлювати гендерну рівність та рівні можливості.

**ФК 3** Здатність до суб'єкт-суб'єктної взаємодії та ефективної комунікації в закладах загальної середньої освіти та вищої школи; навички презентації наукових досліджень та ідей; володіння науковим стилем викладу; участь у різних формах професійно-педагогічного і наукового спілкування; встановлення продуктивної співпраці та обміну досвідом (емоційним, соціальним, практичним).

**ФК 5** Здатність застосовувати ефективні методи та прийоми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів та студентів в закладах загальної середньої освіти та вищої школи; проектування структури, змісту та процесу проведення лекцій і практично-семінарських занять; навички педагогічного спілкування з учнями та студентами; розвиток вербальної та невербальної комунікації з представниками різних соціальних, вікових, національних та релігійних груп; вирішення педагогічних конфліктів; здатність адаптувати комунікацію до різних цільових аудиторій.

**ФК 11** Здатність дотримуватись принципів академічної доброчесності у науково-педагогічній діяльності в закладах загальної середньої освіти та вищої школи; запобігання плагіату, фальсифікації та фабрикації даних досліджень; вміння правильно цитувати та посилатися на джерела інформації; здатність формувати культуру академічної доброчесності в освітньому середовищі; розуміння правових та етичних аспектів наукової комунікації.

**ПРН 4** Володіє іноземною мовою на рівні, достатньому для фахового спілкування та дослідницької діяльності; читає та аналізує наукову літературу іноземними мовами; представляє результати досліджень на міжнародних наукових заходах; пише наукові тексти іноземною мовою; здійснює міжнародну наукову комунікацію.

**ПРН 7** Дотримуватись етичних норм наукової спільноти. Здійснювати відповідальний моральний вибір у професійній діяльності. Усвідомлювати роль викладача у розвитку суспільства та формуванні особистості студента.

**ПРН 9** Застосовує інноваційні методи та прийоми організації навчально-пізнавальної діяльності; проектує структуру, зміст та процес проведення різних типів навчальних занять; демонструє високий рівень педагогічного спілкування; ефективно використовує вербальну та невербальну комунікацію; конструктивно вирішує педагогічні конфлікти; адаптує комунікацію відповідно до особливостей різних цільових аудиторій.

**ПРН 13** Ефективно використовує інформаційно-комунікаційні технології в освітній і науковій діяльності; демонструє методичну компетентність у застосуванні ІКТ; впроваджує сучасні цифрові технології для вирішення освітньо-наукових завдань; моделює педагогічні процеси з використанням цифрових інструментів; проводить моніторинг та аналіз експериментальних результатів із застосуванням ІКТ.

**ПРН 18** Ефективно комунікує з представниками наукової спільноти та громадськістю державною та іноземною мовами; презентує результати досліджень на національних і міжнародних наукових заходах; готує наукові публікації відповідно до міжнародних стандартів; бере участь у міжнародних дослідницьких проєктах.

## **IV. Короткий зміст навчальної дисципліни**

### **Модуль I. Теоретичні аспекти професійного спілкування**

#### **Тема 1. Спілкування як соціальний феномен.**

Поняття про спілкування. Культура спілкування. Спілкування як комунікація. Техніка спілкування. Моделі та стилі спілкування. Спілкування і діяльність. Етична сторона спілкування. Функції спілкування. Класифікація функцій спілкування. Характеристика сторін спілкування. Етичні установки.

#### **Тема 2. Невербальне спілкування.**

Загальні відомості про невербальне спілкування. Особистісний простір. Сигнали очей. Постава і поза. Значення деяких жестів. Контакт очей. Паралінгвістичні та екстралінгвістичні засоби спілкування. Метамова, або як читати між рядками. Невербальні засоби та етикет ділового спілкування. Невербальне спілкування з іноземними партнерами.

#### **Тема 3. Етикет листування, телефонної розмови.**

Види листів (діловий лист; особистий лист; рекомендаційний лист). Вимоги до ділового листування. Форма ділового листа. Складові частини ділового листа. Етикет у мережі Інтернет (правила користування електронної поштою).

Особливості телефонного спілкування. Загальні правила телефонного спілкування. Правила телефонної розмови, коли телефонують вам. Правила телефонної розмови, коли телефонуєте ви. Мовний етикет телефонної розмови.

### **Модуль II. Писемна комунікація.**

#### **Тема 4. Основи культури української мови. Норми літературної мови.**

Типи мовних норм. Орфоепічні та акцентуаційні норми. Лексико-семантичні норми професійного спілкування. Граматичні та стилістичні норми. Уніфікація орфографічних норм. Зміни в українському правописі.

**Тема 5. Документ – основний вид ділового мовлення. Укладання фахових документів.** Поняття документа, його функції. Класифікація документів. Національний стандарт України. Склад реквізитів документів. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Види заяв. Автобіографія.

*Детальні теми лекційних, практичних/семінарських занять, питання до заліку/іспиту, теми і завдання для самостійної роботи та інші містяться на курсі у Moodle*

## **V. Назва кафедри та викладацький склад, який буде забезпечувати викладання**

Кафедра інноваційних технологій викладання загальноосвітніх дисциплін, УДУ імені Михайла Драгоманова,

Марченко Наталія Вікторівна, кандидат педагогічних наук, доцент.

## **VI. Обсяг навчального навантаження і терміни навчання**

|                          | Денна/вечірня форма навчання | Заочна форма навчання |
|--------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Рік і семестр навчання   | Третій, п'ятий               | Третій, п'ятий        |
| Кількість кредитів       | 3                            | 3                     |
| Загальна кількість годин | 90                           | 90                    |
| Лекційні заняття         | 20                           | 6                     |
| Семінарські заняття      | 20                           | 6                     |
| Самостійна робота        | 50                           | 78                    |

## **VII. Політика навчальної дисципліни**

ґрунтується на засадах академічної доброчесності та визначається системою вимог, які ставляться до здобувачів вищої освіти в УДУ імені Михайла Драгоманова.

## **VIII. Основні інформаційні джерела**

- Діловий етикет. Етика ділового спілкування / укл. І. Афанасьєв. К.: Альтерпрес, 2003. 368 с.
- Дмитренко М. Й. Ділове спілкування: норми, принципи, стратегії : монографія. Черкаси: Брама-Україна, 2009. 120 с.
- Етика ділового спілкування : навч. посіб. / В. Г. Воронкова, А. Г. Беліченко, В. В. Мельник, М. А. Ажажа. Львів: Магнолія-2006, 2009. 312 с.
- Єлізарова І. А. Стиль ділового успіху : навч. посіб. К.: Кондор, 2006. 160 с.
- Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування : навч. посіб. К.: ЦНЛ, 2005. 224 с.
- Невелєв О. М., Іваненко І. І. Етика та етикет у зовнішньоекономічній діяльності : навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2009. 168 с.
- Палеха Ю. І. Етика ділових відносин : навч. посіб. К.: Кондор, 2008. 356 с.
- Палеха Ю. І. Іміджологія : навч. посіб. К.: Видавництво Європейського університету, 2004.
- Стахів М. О. Український комунікативний етикет : навч.-метод. посіб. К.: Знання, 2008. 248 с.
- Тимошенко Н. Л. Корпоративна культура: діловий етикет : навч. посіб. К.: Знання, 2006. 391 с.
- Український правопис : нова редакція : навч. посіб. / С. Шевчук, Ю. Виноградова, С. Глушиць, О. Дияк, Т. Лобода; за ред. С. Шевчук. Київ : Алерта, 2020. 108 с.
- Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум з української мови : Модульний курс : навч. посіб. Київ : Алерта, 2020. 284 с.
- Шеломенцев В. М. Етикет і сучасна культура спілкування. К.: Лібра, 2003. 416 с.

## **IX. Система оцінювання**

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Поточний контроль    | <p>оцінювання на семінарських заняттях, підсумковий тест, виконання індивідуальних завдань.</p> <p>Перезарахування окремих тем або модулів дисципліни за умови підтвердження відповідних навчальних результатів, здобутих у межах неформальної освіти (курси, тренінги, семінари, сертифікати тощо): перезарахування здійснюється на підставі поданої документації, яка підтверджує зміст, тривалість і результати навчання, та після оцінки відповідності компетентностей викладачем курсу або уповноваженою комісією, відповідно до Положення про неформальну та інформальну освіту учасників освітнього процесу в УДУ імені Михайла Драгоманова (<a href="https://udu.edu.ua/resursy/normatyvni-dokumenty/nakaz/polozhennia-pro-neformalnu-ta-informalnu-osvitu-uchasnykiv-osvitnoho-protsesu-v-udu-imeni-mykhaila-drahomanova">https://udu.edu.ua/resursy/normatyvni-dokumenty/nakaz/polozhennia-pro-neformalnu-ta-informalnu-osvitu-uchasnykiv-osvitnoho-protsesu-v-udu-imeni-mykhaila-drahomanova</a>).</p> |
| Підсумковий контроль | залік                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Х. Навчальні ресурси

Основні та додаткові матеріали, необхідні для вивчення навчальної дисципліни, знаходяться в електронному навчальному курсі системи управління навчальними курсами MOODLE

Обговорено та затверджено на засіданні кафедри початкової освіти та інноваційної педагогіки  
Протокол №9 від 24 березня 2025 року.