

**КАФЕДРА УКРАЇНОЗНАВСТВА І ЛІНГВОДИДАКТИКИ ІМЕНІ
ПРОФЕСОРА О.Г. МУРОМЦЕВОЇ**

**ДІЛОВЕ
СПІЛКУВАННЯ
ПОЛЬСЬКОЮ МОВОЮ**

**ДИСЦИПЛІНА ВІЛЬНОГО ВИБОРУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
(ТРЕТІЙ ОСВІТНЬО-НАУКОВИЙ РІВЕНЬ) 3-ГО РОКУ НАВЧАННЯ**

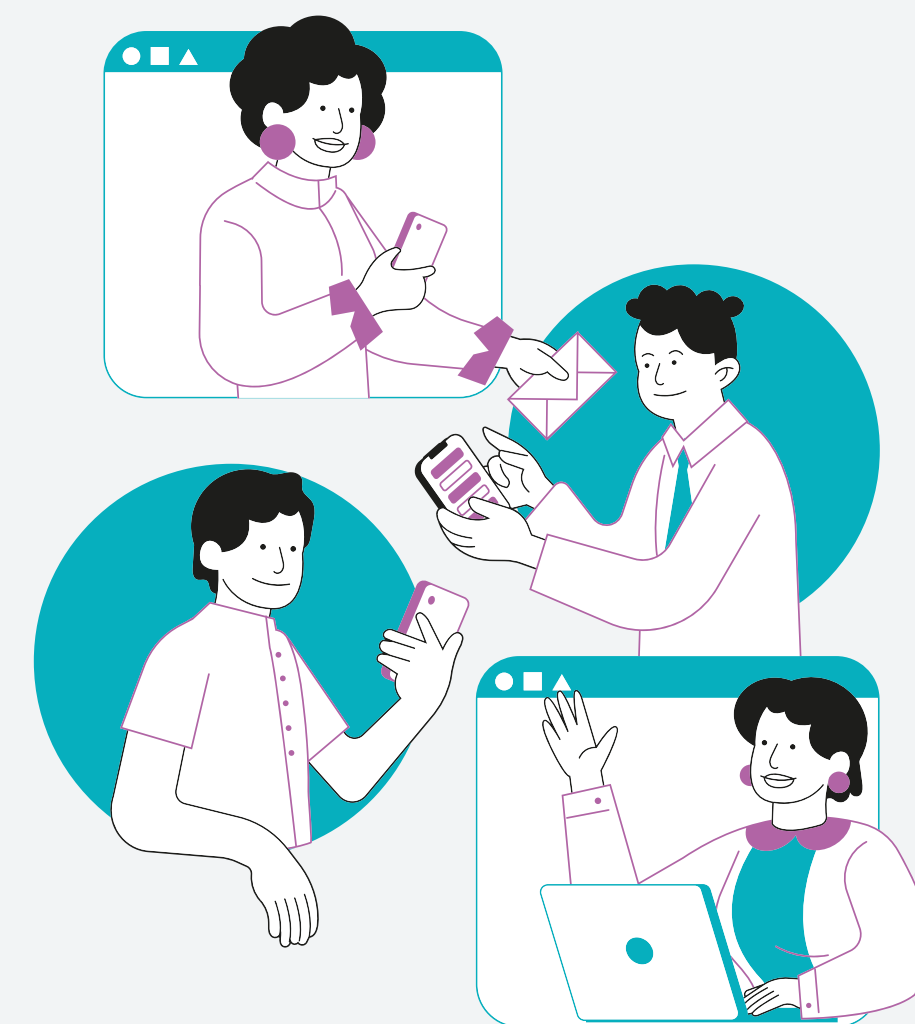
ПІДДУБНА ВІКТОРІЯ ВІКТОРІВНА

кандидат філологічних наук,
доцент кафедри українознавства і
лінгводидактики імені професора
О.Г. Муромцевої;
гарант освітньої програми
“Українська мова і література,
польська мова в закладах освіти”



ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5 КРЕДИТІВ
150 ГОДИН
16 ЛЕКЦІЙ
34 ГОДИНИ ПРАКТИЧНИХ
100 ГОДИН САМОСТІЙНИХ
ЗАЛІК



мета курсу



формування практичних умінь і навичок усного й писемного ділового спілкування.

- ознайомлення зі специфікою офіційно-ділового стилю сучасної польської мови;
- формування практичних умінь і навичок оформлення реквізитів і складання ділових паперів;
- удосконалення знань із польської граматики та лексики;
- засвоєння соціокультурної компетентності;
- вироблення навичок самоконтролю за дотриманням мовних норм ділового спілкування.

завдання курсу





СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ



МОДУЛЬ 1. УСНА ДІЛОВА КОМУНІКАЦІЯ

1. Засади польської усної ділової комунікації.
2. Модель польської мовної ввічливості.
3. Телефонний етикет.
4. Публічний виступ.



МОДУЛЬ 2. ПИСЕМНЕ ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ

1. Документ як основний вид писемного ділового мовлення.
2. Особливості електронного спілкування.
3. Складання ділових паперів.
4. Особливості фахового тексту.

SERDECZNIE ZAPRASZAMY!

