

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА МОВЛЕННЄВА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ФАХІВЦЯ

Спеціальність: **С4 «Психологія»**

Освітньо-професійна програма: **Клінічна психологія**

Код компонента в освітній програмі: **ВК 4**

Рівень вищої освіти: **другий (магістерський)**

Форма здобуття освіти: **очна (денна)**

Рік навчання: **I**

Семестр(и): **II (весняний)**

Тип освітнього компонента: **вибірковий**

Навчальний рік: **2025-2026**

Обсяг: **3 кредити ECTS (90 год.)**

Навчальні заняття: **лекції, практичні заняття, консультації**

Підсумковий контроль: **залік**

Пререквізити: **обсяг знань достатній для вступу на спеціальність**

Кафедра/підрозділ: **кафедра української мови, психології та педагогіки**, пр. Науки, 4, корпус А, 5 поверх

Керівник освітнього компонента: **Фоміна Людмила Володимирівна**

email: lv.fomina1@knmu.edu.ua

ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Курс **«Мовленнєва компетентність фахівця»** спрямований на формування у здобувачів умінь ефективного професійного спілкування, розвитку культури усного та писемного мовлення, опанування норм сучасної української мови у професійній, науковій і діловій комунікації. Дисципліна поєднує знання лінгвістики, психології спілкування, педагогіки та риторики, розкриваючи закономірності мовленнєвої діяльності як складової професійної компетентності спеціаліста будь-якої галузі. Курс забезпечує підготовку фахівців до грамотної, етичної та переконливої комунікації у різних соціально-професійних контекстах.

МЕТА КУРСУ. Здобувачі навчатимуться будувати усне й писемне професійне висловлення відповідно до норм сучасної української літературної мови, використовувати мовленнєві засоби для ефективного взаємодії, переконання, ведення діалогу та публічних виступів. Вони оволодіють знаннями про стилістичні, лексичні, граматичні та комунікативні норми ділового й наукового мовлення, що сприятиме підвищенню культури професійної комунікації.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

- знати основні поняття культури мовлення, риторики, стилістики, норми сучасної української літературної мови та їх застосування у професійному середовищі;
- розуміти психологічні та комунікативні механізми мовленнєвої діяльності, принципи ефективного, етичного й асертивного комунікації;
- володіти знаннями про особливості наукового, офіційно-ділового, публіцистичного й педагогічного стилів мовлення;
- уміти грамотно, логічно й виразно формулювати думки у професійних документах, звітах, виступах, презентаціях та під час міжособистісної взаємодії;
- використовувати набуті знання для побудови конструктивного професійного діалогу, презентації власних ідей, уникнення комунікативних бар'єрів та міжкультурних непорозумінь;
- розвивати професійні компетентності мовленнєвої культури, критичного мислення, аргументації, комунікативної гнучкості, етичного мовлення й уміння адаптувати комунікацію до контексту аудиторії та ситуації.

ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Перелік тем лекцій (10 год.):

1. Поняття мовленнєвої компетентності та її структура у професійній діяльності фахівця.
2. Культура усного та писемного мовлення як показник професійної майстерності.

3. Нормативність сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.
4. Професійне мовлення: жанри, стилі та функції.
5. Мовленнєвий етикет і комунікативна поведінка у діловому середовищі.
6. Мовленнєві засоби переконання, аргументації та впливу в професійній комунікації.
7. Публічний виступ і техніка мовлення: дикція, інтонація, логіка, темп.
8. Мовленнєві бар'єри та шляхи їх подолання у професійній взаємодії.
9. Особливості написання професійних текстів: ділові документи, наукові й аналітичні матеріали.
10. Самопрезентація та формування професійного іміджу засобами мовлення.

Перелік тем практичної роботи (20 год):

1. Поняття мовленнєвої компетентності та її структура у професійній діяльності фахівця.
2. Культура усного та писемного мовлення як показник професійної майстерності.
3. Нормативність сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.
4. Професійне мовлення: жанри, стилі та функції.
5. Мовленнєвий етикет і комунікативна поведінка у діловому середовищі.
6. Мовленнєві засоби переконання, аргументації та впливу в професійній комунікації.
7. Публічний виступ і техніка мовлення: дикція, інтонація, логіка, темп.
8. Мовленнєві бар'єри та шляхи їх подолання у професійній взаємодії.
9. Особливості написання професійних текстів: ділові документи, наукові й аналітичні матеріали.
10. Самопрезентація та формування професійного іміджу засобами мовлення.

Перелік тем самостійної роботи студента (60 год.)

1. Поняття мовленнєвої компетентності та її структура у професійній діяльності фахівця.
2. Культура усного та писемного мовлення як показник професійної майстерності.
3. Нормативність сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні.
4. Професійне мовлення: жанри, стилі та функції.
5. Мовленнєвий етикет і комунікативна поведінка у діловому середовищі.
6. Мовленнєві засоби переконання, аргументації та впливу в професійній комунікації.
7. Публічний виступ і техніка мовлення: дикція, інтонація, логіка, темп.
8. Мовленнєві бар'єри та шляхи їх подолання у професійній взаємодії.
9. Особливості написання професійних текстів: ділові документи, наукові й аналітичні матеріали.
10. Самопрезентація та формування професійного іміджу засобами мовлення.

СРС спрямована на поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих під час аудиторного навчання та сприяють формуванню професійних компетентностей. Результати СРС підлягають контролю та включені до підсумкового контролю знань.

Консультації: онлайн, за попередньою реєстрацією на сторінці курсу в Системі дистанційного навчання курсу.

Методи навчання: лекції, інтерактивні дискусії, робота в малих групах, аналіз і розв'язання комунікативних ситуацій, метод кейсів, рольові ігри, моделювання професійних діалогів, тренінгові вправи з розвитку комунікативних навичок, метод самопрезентації, мозковий штурм.

ОЦІНЮВАННЯ

Поточна навчальна діяльність (ПНД). Оцінювання успішності здобувачів освіти здійснюється відповідно до Інструкції з оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в ХНМУ (<https://knmu.edu.ua/documents/normatyvni-dokumenty-navchalnogo-proczesu/>). Оцінка за практичне чи підсумкове заняття становить від 2 до 5 балів. Подання завдань за запізненням з неповажних причин тягне за собою зниження оцінки відповідно до відсотка запізнення в часі від

часу виконання завдання. Завдання перевіряються до 24 год. Оцінки виставляються у електронний журнал. Незадовільні оцінки відпрацьовуються відповідно до Положення про порядок відпрацювання студентами ХНМУ навчальних занять (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_vidprac_zaniat.pdf).

В кінці семестру середня оцінка за семестр конвертується у багатобальну оцінку (70 – 120 балів) відповідно до таблиці 1 Інструкції з оцінювання (див. вище). Середнє арифметичне ПНД становить загальну навчальну діяльність (ЗНД).

Індивідуальні завдання (ІЗ) оцінюються до 10 балів.

Підсумковий контроль. Умовою допуску до заліку є набрання 70 балів ЗНД. Оцінка за залік становить від 50 до 80 балів.

Оцінка з дисципліни (ОД). $ОД = ЗНД + ІЗ + 3$.

Оскарження результатів підсумкового контролю проводиться у встановленому в ХНМУ порядку (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_apel_kontrol.pdf).

ПОЛІТИКИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Рекомендації щодо роботи на курсі: брати активну участь у всіх формах роботи на заняттях, присвячувати 1-2 год. щодня виконанню самостійної роботи та підготовці до занять, ставити запитання під час занять, відвідувати консультації, вчасно здавати завдання та виконувати усі форми контролю.

Відвідування занять. Відвідування лекцій є обов'язковим. Формою одягу під час офлайн-занять є білий медичний халат. При запізнення більше ніж на 5 хвилин ви можете бути не допущені до заняття. Пропущені заняття відпрацьовуються відповідно до Положення про порядок відпрацювання студентами ХНМУ навчальних занять (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_vidprac_zaniat.pdf).

Академічна доброчесність. ХНМУ стоїть на позиціях нульової толерантності до проявів академічної недоброчесності. Будь-які порушення принципів академічної доброчесності тягнуть за собою відповідальність у встановленому в ХНМУ порядку (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_ad-1.pdf).

Використання електронних гаджетів та інструментів штучного інтелекту допускається лише з дозволу викладача.

Політика щодо осіб з особливими освітніми потребами. Здобувачі з особливими освітніми потребами мають зв'язатися з викладачем задля розробки індивідуальної освітньої траєкторії.

Час відповіді викладача: 24 години.

Технічні вимоги до роботи на курсі:

- доступ до комп'ютера, ноутбука, планшета чи смартфона
- корпоративний обліковий запис Google з власним фото
- навички роботи з Google Workspace (Google Meet, Docs, Sheets, Slides, Forms) та Moodle

Технічна підтримка: АСУ (ev.shevtsov@knmu.edu.ua), Google (tehotdelknmu@gmail.com), Moodle (al.korol@knmu.edu.ua)

Список рекомендованої літератури:

Сашенко Є. Формування мовленнєвої компетентності фахівців сфери обслуговування // *Innovative Pedagogy*. - 2023. - Вип. 65, ч. 1. - С. 76–80.

Колодій Н. Сутність професійної мовленнєвої компетентності бакалаврів соціальної роботи // *Освітні обрії*. - 2020. - № 1(52). - С. 85–90

Скибун Н. Д. Професійна мовленнєва компетентність як наукове поняття // *Scientific European Academic Network*. - 2021.