СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

МОВЛЕННЄВА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ФАХІВЦЯ

Спеціальність: **І5 «Медсестринство»**
Освітньо-професійна програма: **«Сестринська справа»**
Код компонента в освітній програмі: **ВК 5**
Рівень вищої освіти: **другий (магістерський)**
Форма здобуття освіти: **заочна**
Рік навчання: **1**
Семестр(и): **ІІ (весняний)**
Тип освітнього компонента: **вибірковий**
Навчальний рік: **2026-2027**

Обсяг: **3 кредити ECTS (90 год.)**
Навчальні заняття: **лекції, практичні заняття, консультації**
Підсумковий контроль: **залік**
Пререквізити: **курс сучасної української мови загальноосвітньої середньої школи та бакалаврського рівня**

Кафедра/підрозділ: **кафедра української мови, психології та педагогіки,** пр. Науки, 4, головний корпус, 5 поверх
Керівник освітнього компонента: Половинко Олена Сергіївна
email: os.polovynko@knmu.edu.ua

ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Курс «Мовленнєва компетентність фахівця» є фундаментальною складовою гуманітарної підготовки сучасного магістра медсестринства, спрямованою на формування високого рівня професійного мовлення, розвитку навичок ефективної комунікації та вдосконалення загальної мовної культури.

МЕТА КУРСУ: формування в магістрів високого рівня професійної мовленнєвої культури, здатності до ефективної комунікації в мультикультурних середовищах, розвитку аналітичних та критичних навичок у сфері публічної комунікації, а також удосконалення вмінь володіння сучасними вербальними та невербальними комунікативними технологіями в контексті охорони здоров'я.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

- поглиблення знань про закони й механізми професійної комунікації та міжгалузевої взаємодії;
- формування навичок грамотного, етичного та результативного мовленнєвого впливу на різні аудиторії: населення, професійні колективи, державні й міжнародні організації;
- опанування сучасних комунікативних технологій, зокрема: кризової комунікації, публічних виступів, ведення переговорів, комунікації в медіа;
- розвиток умінь міжособистісної, міжкультурної та міждисциплінарної комунікації, що є критично важливими у сфері охорони здоров'я;
- виховання мовленнєвої рефлексії, формування здатності до критичного аналізу власного мовлення та оцінки комунікативних процесів у професійній практиці.

ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Перелік тем лекцій (2 год.):

1. Мова, мовлення в діяльності фахівця. Мовні норми в професійній діяльності. Професійна комунікація.

Перелік тем практичних занять (10 год.):

1. Мовна, мовлення в діяльності фахівця.
2. Мовні норми в професійній діяльності. Орфоепічні, фонетичні, орфографічні норми. Лексичні норми. Морфологічні і синтаксичні норми.

3. Професійна комунікація. Усне фахове спілкування. Публічний виступ. Презентація. Індивідуальні форми фахового спілкування. Прийом відвідувачів. Колективні форми обговорення професійних проблем. Перемовини, нарада, дискусія, дебати.
4. Підсумкове заняття

Перелік тем самостійної роботи студента (78 год.)

1. Спілкування і комунікація. Види, форми, функції. Етапи, засоби. Гендерні аспекти.
2. Індивідуальні форми фахового спілкування. Бесіда. Співбесіда. Телефонна розмова. Мовний, мовленнєвий аспекти.
3. Колективні форми обговорення професійних проблем. Інтерв'ю. Візитівка.
4. Найпоширеніші страхи та психологічні бар'єри при переході на українську в професійній діяльності.
5. Культура мовлення та проблеми мовленнєвого етикету. Відмінність «живої мови» від літературної.
6. Вербальна терпимість і вербальна агресія фахівця. Продуктивні різновиди мовленнєвої діяльності фахівця.
7. Специфіка українського наголосу.
8. Формування словникового запасу для комфортного спілкування.
9. Типові мовні помилки та способи їх уникнення.
10. Особливості відмінкових форм та варіантності закінчень у сучасній українській мові.
11. Стратегії підвищення мовленнєвої компетентності фахівця.
12. Структура і техніка ділового спілкування.
13. Комунікативні бар'єри, їх види й способи подолання.

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 попереднім узгодженням.

Методи навчання: лекція, проблемно-орієнтоване навчання; інтерактивні тренінги з комунікації; флеш-симуляції; метод кейсів; креативне письмо та сторітелінг; система тренувальних вправ і творчих завдань; розповідь.

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 (120 – 200 балів) відповідно до таблиці 2 Інструкції з оцінювання (див. вище). Середнє арифметичне ПНД за семестр становить **загальну навчальну діяльність (ЗНД)**.

Підсумковий контроль. Умовою допуску до заліку є набрання 120 балів ЗНД.

Оцінка з дисципліни (ОД). ОД = ЗНД.

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 та практичних занять є обов'язковим. 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)

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: навч. посібник для ЗВО. Київ: Видавничий центр «Академія», 2022. 240 с.
2. Семенюк О. А., Паращук В. Ю. Основи теорії мовної комунікації: навч. посібник для ЗВО. Київ: Видавничий центр «Академія», 2021. 240 с.
3. Єщенко Т. А. Мовленнєва комунікація лікаря: практикум. – Львів: ЛНМУ, 2024. 102 с.
4. Шутак Л. Б. Культура усного спілкування медичного працівника: навч. посібник для студентів закладів вищої медичної освіти. Чернівці: Видавництво БДМУ, 2021. 177 с.
5. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник для ЗВО. Суми: Університетська книга, 2021. 222 с.

Завідувачка кафедри української мови,
психології та педагогіки Людмила ФОМІНА