

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПСИХОЛОГІЇ
Кафедра мовної підготовки**

**СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОГО МОВЛЕННЯ»**

Статус дисципліни: обов'язкова
Рівень вищої освіти: перший
Ступінь вищої освіти: бакалавр
Галузь знань: 08 «Право»
Спеціальність: 081 «Право»
Освітня програма: «Право»
Форми здобуття вищої освіти: денна
Мова викладання: українська
Форма підсумкового контролю: залік

Назва навчальної дисципліни	Культура професійного мовлення правоохоронця
Науково-педагогічні працівники	Усачова Катерина Сергіївна, доцент кафедри мовної підготовки навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат філологічних наук.
Профайли викладачів	Усачова Катерина Сергіївна – https://scholar.google.com.ua/citations?user=LW1O1XcAAAAJ&hl=uk
Контактний тел.	Усачова Катерина Сергіївна – +380677302107
E-mail:	Усачова Катерина Сергіївна – usachova.ks@ukr.net
Сторінка дистанційного курсу	https://www.naiou.kiev.ua/
Консультації	Очно: відповідно до графіка чергування викладачів (розміщено на сторінці кафедри вебпорталу академії). Дистанційно: електронна пошта, платформа Zoom.

СТИСЛИЙ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Коротка анотація до навчальної дисципліни

Вміння розмовляти з людьми, вільно висловлювати власну думку, переконувати співрозмовника та впливати на слухачів належить до найважливіших якостей сучасного фахівця у будь-якій сфері діяльності. Для набуття та розвитку подібних вмінь важливо не тільки володіти загальною культурою мовлення, але й опанувати риторичну теорію та відшліфувати ораторські вміння. Курс навчальної дисципліни «Культура професійного мовлення» дозволяє здобувачам вищої освіти засвоїти теорію та практику риторичних законів, алгоритмів побудови ефективної комунікації, а також вдосконалити власну мовленнєву культуру.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Культура професійного мовлення» є формування системи знань про мисленнєво-мовленнєву діяльність, спрямовану на досягнення мети у процесі професійної комунікації; а також вироблення вмінь і навичок аналізу та продукування текстів різного типу відповідно до мети, призначення й умов спілкування у різних сферах професійної діяльності правоохоронця.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Культура професійного мовлення правоохоронця» є: оволодіння основними термінами та структурними принципами дисципліни на рівні відтворення, тлумачення та використання у професійній діяльності; долучення здобувачів вищої освіти до практики ораторського мистецтва; засвоєння основ побудови професійного діалогічного та монологічного мовлення; формування навичок грамотного використання мови з метою ефективного впливу на слухачів; розвиток вміння застосовувати правила й принципи риторики для визначення лінії особистої поведінки в умовах спілкування; виховання свідомого ставлення до культури, логіки, техніки мовлення.

Тривалість

Рік викладання	Рік навчання	Семестр	Загальні кількість годин	Аудиторні години	Самостійна робота
2024/2025	1	2	60	32	28

Поточний контроль

Поточний контроль здійснюється під час кожного заняття для перевірки засвоєння попереднього матеріалу й виявлення прогалин у знаннях здобувачів. Він здійснюється за допомогою систематичного оцінювання роботи групи в цілому і кожного здобувача окремо на всіх етапах навчання.

Методи поточного контролю – усне та письмове опитування, перевірка практичних завдань, тестовий контроль (за потреби) тощо.

Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться після завершення вивчення навчальної дисципліни. Форма контролю: залік.

Пререквізити (Prerequisite)

Опанування навчальної дисципліни «Культура професійного мовлення правоохоронця» передбачає попереднє опрацювання та актуалізацію знань з дисциплін: «Українська мова професійного спрямування»; «Логіка»; «Історія держави і права»; «Юридична деонтологія»; «Інформаційні та комунікаційні технології»; «Іноземна мова професійного спрямування».

Постреквізити (Postrequisite)

Опанування навчальної дисципліни «Культура професійного мовлення» безпосередньо впливає на опанування дисциплін: «Українська наукова мова», «Іноземна мова наукового спрямування»; а також на навички створення та захисту курсових та дипломних робіт.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА, ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ («HARD SKILLS»)

Компетентності відповідно до стандарту вищої освіти ступеня вищої освіти бакалавра галузі знань 08 Право, спеціальність 081 Право:

Інтегральна компетентність

Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності або у процесі навчання.

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Результати навчання :

РН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН 11. Мати базові навички риторики.

РН 12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

РН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

РН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, РОЗВИТКУ ЯКИХ СПРИЯЄ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ («SOFT SKILLS»)

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні

знати:

- особливості та головні етапи розвитку риторики;
- головні поняття, розділи, закони, види та жанри риторики;
- принципи побудови монологічного та діалогічного мовлення різних типів;
- методiku підготовки до публічного виступу;
- способи й правила аргументації та доведення;
- особливості комунікативно-мовленнєвих ситуацій, характерних для фахової діяльності;

вміти:

- спиратися на класичний досвід ораторів попередніх епох;
- застосовувати у своїй практиці основні риторичні правила та прийоми;
- використовувати різні стилі та жанри ораторських виступів;
- логічно розвивати тему, добирати точні слова та звороти;
- організовувати професійний діалог та керувати ним;
- аналізувати власне та чуже мовлення;
- володіти голосом, дикцією, інтонаціями, жестами і мімікою;
- вільно налагоджувати зворотний зв'язок зі співрозмовником.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ТЕМАТИКА НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
<p>РОЗДІЛ І. Загальні засади риторичної майстерності фахівця</p> <p>Тема 1. Риторика як наука та мистецтво</p>	<p>Під час лекційного заняття – опрацювати матеріал, наданий викладачем, законспектувати основні положення.</p> <p>Під час семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати навчальний матеріал з теми, представлений у підручниках та посібниках. 2. Сформулюйте власний аргументований погляд на питання, чи є риторика наукою, чи мистецтвом. 3. Укласти тлумачний словник зі слів: риторика, ритор, оратор, красномовство, ораторське мистецтво, неориторика. Зробити порівняльну характеристику різних визначень. <p>Під час практичного заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготувати короткі есе про життя та вчення видатних риторів давнини. 2. Опрацювати уривок промови видатного оратора давнини, виразно прочитати, спробувати донести намір автора. 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зв'язок риторики з іншими сферами знань про людину. 2. Погляди на риторику Аристотеля. 3. Риторика Марка Тулія Цицерона 4. Риторичне вчення Феофана Прокоповича 5. Демократичне та авторитарне красномовство.
<p>РОЗДІЛ І. Загальні засади риторичної майстерності фахівця</p> <p>Тема 2. Класифікація риторики за родами і видами. Сучасні жанри риторики</p>	<p>Під час семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати навчальний матеріал з теми, представлений у підручниках та посібниках. 2. Зробіть порівняльну характеристику родів красномовства. Визначте критерії, за якими можна зробити порівняльну характеристику. Оформіть у вигляді таблиці. <p>Під час практичного заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доберіть тексти промов видатних риторів різних родів і жанрів. Порівняйте їхні мовні засоби (лексичні, морфологічні, стилістичні, синтаксичні). 2. Зробіть аналіз відеозапису публічного виступу діяча ХХ-ХХІ стт. на вибір. До якого роду та жанру належить виступ? Аргументуйте. 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості сучасних політичних дебатів в Україні. 2. Усний та писемний виміри дипломатичної риторики. 3. Побутова риторика у традиціях сімейного спілкування. 4. Військова риторика в історичному контексті. 5. Інноваційні жанри риторики.
<p>РОЗДІЛ І. Загальні засади риторичної майстерності</p>	<p>Під час лекційного заняття – опрацювати матеріал, наданий викладачем, законспектувати основні положення.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Логос, етос, пафос у

<p>фахівця</p> <p>Тема 3. Закони риторики</p>	<p>Під час семінарського заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацювати навчальний матеріал з теми, представлений у підручниках та посібниках. 2. Створіть схему дій оратора під час підготовки до публічної комунікації, виходячи із семи законів риторики. 3. Сформууйте перелік ключових знань та навичок, якими має володіти оратор, виходячи з вимог законів риторики. <p>Під час практичного заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опрацюйте тексти/записи трьох публічних виступів різних жанрів. Визначте специфіку реалізації кожного із законів. Зіставте результати у вигляді таблиці. 2. Проведіть дискусію з теми «Чи кожна людина може стати оратором?». 	<p>діяльності сучасного правоохоронця.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Формування концепції виступу у сучасному красномовстві. 3. Засоби активізації уваги аудиторії під час виступу. 4. Риторична фігура як синтаксична одиниця. 5. Сучасний риторичний ідеал.
<p>РОЗДІЛ II. Техніка професійного мовлення</p> <p>Тема 4. Особливості монологічного та діалогічного мовлення</p>	<p>Під час лекційного заняття – опрацювати матеріал, наданий викладачем, законспектувати основні положення.</p> <p>Під час практичного заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назвіть і охарактеризуйте показники культури мовлення оратора в контексті трьох обов'язкових практичних навичок фахівця: уміння слухати, уміння говорити, уміння переконувати. 2. Поясніть, як ви розумієте вислів: «Бесіда – мистецтво, в якому суперником людини виступає все людство» (Емерсон). 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рівні діалогічного спілкування у професійній діяльності. 2. Результативність діалогічного мовлення. 3. Види та принципи ефективного слухання. 4. Види запитань і відповідей у професійному мовленні правоохоронця. 5. Авторефлексія як внутрішнє спілкування.
<p>РОЗДІЛ II. Техніка професійного мовлення</p> <p>Тема 5. Мистецтво публічного виступу</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <p>Виберіть концепцію для своєї майбутньої промови. Запитайте себе, чому ви вирішили представити аудиторії саме цю концепцію? Дайте письмову відповідь. Чи використаєте ви міркування щодо вибору теми в самій промові? Обґрунтуйте своє рішення.</p> <p>Під час практичного заняття 2:</p> <p>Підготуйте виступ на тему: «Ніщо ми так погано не знаємо, як те, що кожен повинен знати: закон» (Оноре де Бальзак). Продумайте і сформулюйте мету вашої промови. Доберіть цікаві приклади. Придумайте і проаналізуйте кілька варіантів композиції. Виберіть один з варіантів і напишіть за вибраною</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Типи промов за способом виголошення. 2. Способи запам'ятовування промови: механічний, логічний, мнемотехнічний. 3. Запис промови як етап її підготовки. 4. Характеристика та правила використання мовних нот. 5. Вади техніки мовлення та їх корекція.

	<p>схемою повний текст промови.</p> <p>Під час практичного заняття 3: Виголосіть перед одногрупниками підготовлену промову. Попередньо: продумайте доречні невербальні засоби; потренуйте власний виступ відповідно до вимог техніки мовлення.</p>	
<p>РОЗДІЛ II. Техніка професійного мовлення</p> <p>Тема 6. Професійне дискусивно-полемічне мовлення</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <p>1. Розкрийте співвідношення понять «полеміка», «дискусія», «диспут», «дебати». Наведіть приклади як аргументи специфічних рис.</p> <p>2. Продемонструйте коректні засоби аргументації, які можна використати: на нараді; на святі; на мітингу.</p> <p>Під час практичного заняття 2: Працюючи в групах, підготуйте дискусію на попередньо узгоджену актуальну тему фаху. Підберіть аргументи, продумайте лінію доведення, підготуйте потенційне спростування контраргументів.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Історія мистецтва суперечки.</p> <p>2. Нульова, середня, висока модальність професійної суперечки.</p> <p>3. Правила етичної суперечки.</p> <p>4. Полемічні елементи в монологічній і діалогічній формах виступу.</p> <p>5. Агональна риторика.</p>

ОСНОВНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

1. Грицаєнко Л. М. Основи красномовства: навч. посіб. Київ. : КНУТД, 2013. 245 с.
2. Котілова Н. А. Риторика : навч. посіб. Київ: Академія, 2014. 146 с.
3. Молдован В. В. Судова риторика: теорія і практика : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.]. К. : Юрінком Інтер, 2010. 491 с.
4. Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 592 с.
5. Ораторське мистецтво: підручник / М.П.Требін, Г.П.Клімова, Н.П.Осіпова та ін.; за ред.. М.П.Требіна і Г.П.Клімової. Х.: Право, 2013. 208 с.
6. Сагач Г. Риторика : підручник. К. : Видавничий Дім «Ін Юре», 2010. 344 с.
7. Токарська А. С., Кочан І. М. Культура фахового мовлення правника : навч. посіб. Львів. : Світ, 2014. 232 с.

ТЕХНІЧНЕ ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інструменти. У разі необхідності, використання інструментів обирається викладачем, виходячи з теми навчальної дисципліни.

Обладнання. Для закріплення теоретичних знань та відпрацювання практичних навичок здобувачами вищої освіти за темами навчальної

дисципліни необхідно використовувати різні види обладнання: мультимедійний проєктор, комп'ютер, планшет, інтерактивну дошку.

Програмне забезпечення. Використання програмного забезпечення залежить від типу навчання (очне, змішане, дистанційне) та може включати в себе: доступ до дистанційних навчальних курсів дисциплін на офіційному вебпорталі НАВС через мережу Інтернет, платформа Zoom, середовище Classroom, соціальні мережі, електронна пошта.

ПОЛІТИКА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Політика курсу спрямована на повне виконання мети та головних завдань навчальної дисципліни. Політика курсу ґрунтується на принципах взаємоповаги, академічної доброчесності, гендерної рівності, відповідальності за результат, комунікації для формування фахових компетентностей, інтелектуального розвитку, самовдосконалення, розуміння актуальних проблем культури професійного мовлення у діяльності правоохоронця.

Здобувачі освіти мають право на: якісні освітні послуги; справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання; безпечні та нешкідливі умови навчання; повагу до людської гідності.

Здобувачі вищої освіти мають обов'язок: дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку НАВС; виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями; виконувати вимоги освітньої програми.

Академічна доброчесність. Дотримання принципів академічної доброчесності є обов'язковою умовою під час вивчення дисципліни. Здобувачі вищої освіти та науково-педагогічні працівники, що викладають дисципліну, усвідомлюють наслідки порушення принципів академічної доброчесності.

Відвідування занять. Відвідування занять є важливим складником успішного завершення курсу. Пропуски занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку шляхом виконання завдань, наданих викладачем. Виконане завдання оцінюється за критеріями, передбаченими робочою навчальною програмою курсу.

Оцінювання. Відповідно до структури навчального плану навчальна робота складається з аудиторної роботи (лекція, семінарські та практичні заняття) та самостійної роботи. Оцінювання компетентності з навчальної роботи здобувача вищої освіти з дисципліни здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне навчальне заняття та виставлення балів від 2 до 5. Виставляючи бали, науково-педагогічний працівник має їх обґрунтувати, керуючись логікою та наявними критеріями. Бал аудиторної роботи визначається як середній бал успішності студента, який множиться на коефіцієнт вагомості 12. Розподіл балів, з яких формується рейтинг компетентності здобувача вищої освіти, відбувається між аудиторною роботою (60 балів) та підсумковим контролем (40 балів).

Оцінювання результатів навчання

Накопичення балів з тем за усі види робіт (поточний контроль / аудиторна робота)						Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
						залік	
<i>Max 60%</i>						<i>Max 40%</i>	<i>Max 100%</i>
T. 1 10	T. 2 10	T. 3 10	T. 4 10	T. 5 10	T. 6 10	40	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Розробник:

Катерина УСАЧОВА – доцент кафедри правничої лінгвістики Національної академії внутрішніх справ, кандидат філологічних наук.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри правничої лінгвістики НАВС
Протокол № 1 від 05 вересня 2024 року

Доцент кафедри мовної
підготовки ННПП

_____ **Ольга МАКСИМЕНКО**