

|  |  |
|--|--|
| <p>Відокремлений структурний підрозділ «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет»</p> | <p><b>СИЛАБУС</b><br/>навчальної дисципліни<br/><b>МОВЛЕННЄВИЙ СКЛАДНИК ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ</b></p>  |
|  | <p><b>Галузь знань:</b> 01 Освіта/Педагогіка<br/><b>Спеціальність:</b> 015.15 Професійна освіта (Охорона праці)<br/><b>Освітньо-професійна програма:</b> Професійна освіта (Охорона праці)<br/><b>Ступінь (рівень) освіти:</b> перший (бакалаврський)<br/><b>Дні занять та консультацій:</b> згідно з розкладом<br/><b>Рік навчання:</b> II-й<br/><b>Семестр:</b> 4-й<br/><b>Кількість кредитів:</b> 4</p> |
|  | <p>Циклова комісія: гуманітарних та соціальних дисциплін</p>   |
|  | <p>Викладач:</p> <p><b>Електронна пошта:</b><br/><b>komisiasocialnihtagumanitarnih@gmail.com</b></p>   |

Силабус складено на основі робочої програми навчальної дисципліни, обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії гуманітарних та соціальних дисциплін

Протокол від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії  
гуманітарних та  
соціальних дисциплін

\_\_\_\_\_ Г.В. Приходько  
(підпис) (ПІБ)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Голова циклової комісії  
педагогічних дисциплін

\_\_\_\_\_ М.А. Соснова  
(підпис) (ПІБ)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Голова робочої групи  
(гарант освітньо-професійної  
програми)

\_\_\_\_\_ (підпис) (ПІБ)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## Опис дисципліни

**Мета навчальної дисципліни:** опанування сучасної системи лінгвістичних, соціолінгвістичних та прагмалінгвістичних знань про структуру, закономірності і важливі явища мовної та міжмовної комунікації, а також правил мовної поведінки в різних комунікативних ситуаціях, набуття ефективних умінь спілкування, насамперед у контекстах міжмовного (міжкультурного) спілкування.

**Завдання** навчитися тлумачити поняття «комунікативний процес» та його складників; опис видів, аспектів, сфер та функцій комунікації; з'ясувати й охарактеризувати фактори контакту у вербальній комунікації - комунікативний кодекс, принципи, які регулюють взаємоприхильність між мовцями, та обмін комунікантами інформацією у процесі вербальної взаємодії; оволодіти інформацією щодо особливостей використання мови як коду і шляхами підвищення ефективності спілкування рідною та іноземними мовами;

**Предметом вивчення є:** оптимізація реально-часових мовленнєвих практик, в різних професійних (ділових) ситуаціях, що здійснюється задля формування цілісного й персоналізованого образу світу, а також розвитку творчої активності й автономності студента як мовної особистості.

**Пререквізити:** «Українська мова професійного спілкування», «Психологія», «Соціологія», «Риторика».

**Постреквізити:** теорія мовної комунікації інтегрує доробок різноманітних галузей мовознавства, як-от: теорії мовленнєвих актів, лінгвопрагматики, паралінгвістики, етно- та психолінгвістики, соціолінгвістики, лінгвориторики, дискурсології, нейролінгвістичного програмування тощо

**Методи навчання:** комунікативні (бесіди, доповіді, діалоги), інтерактивні (моделювання ситуацій), проектні (тренувальні вправи, пошукові завдання), граматики (аналіз граматичних правил при перекладі ділових паперів).

**Форми та методи оцінювання:** усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль, залік.

**Компетентності та програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної програми**

|                               | <b>Програмні компетентності</b>   |
|-------------------------------|---|
| Інтегральні компетентності    | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в професійній освіті, що передбачає застосування певних теорій і методів педагогічної науки та інших наук відповідно до спеціалізації і характеризується комплексністю та невизначеністю умов  |
| Загальні компетентності       | <b>К03.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово<br><b>К07.</b> Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями<br><b>К09.</b> Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.  |
| Програмні результати навчання | <b>ПРО4.</b> Розуміти особливості комунікації, взаємодії та співпраці в міжнародному культурному та професійному контекстах.<br><b>ПРО5.</b> Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами.<br><b>ПРО6.</b> Доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу державною та іноземною мовами. |

## Організація навчання

Лекції : 40 годин

Семінарські заняття : 14 годин

Самостійна робота : 66 годин

### Структура навчальної дисципліни

| №   | Тема  | Зміст навчання  | Завдання/<br>Форми контролю   |
|---|---|---|---|
| <b>II курс, IV семестр</b>  |   |   |   |
| <b>Модуль 1</b>   |   |   |   |
| <b>Змістовний модуль 1. Комунікативна компетентність в системі професійної підготовки спеціаліста</b> |   |   |   |
| 1   | <b>Тема 1.</b><br>Комунікація як основний фактор соціальної взаємодії | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Спілкування, комунікації та інформація: сутність та співвідношення понять», «Комунікація як чинник існування суспільства», «Сучасні комунікативні технології»      | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів) |
| 2   | <b>Тема 2.</b><br>Функції комунікації                                 | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Природа комунікації», «Функції комунікації в сучасному інформаційно-насиченому суспільстві», «Роль комунікації у суспільстві», «Специфіка ділового спілкування».   | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів) |
| 3   | <b>Тема 3.</b><br>Види комунікації.<br>Вербальна комунікація          | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Елементарні компоненти та засоби комунікації», «Вербальні компоненти спілкування», «Основні функції мови», «Форми мовного спілкування», «Основні вимоги до ділової | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів) |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | розмови», «Ділова кореспонденція», «Види письмових документів».   |  |
| 4   | <b>Тема 4.</b><br>Невербальна комунікація                          | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Невербальні компоненти спілкування», «Взаємодія вербальних та невербальних засобів спілкування».   | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів), |
| 5   | <b>Тема 5.</b><br>Рівні комунікації.<br>Міжособистісна комунікація | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Ситуативні та психологічні передумови міжособистісної комунікації», «Мовленнєва та немовленнєва поведінка у міжособистісній взаємодії», «Комунікативні бар'єри», «Умови ефективності комунікацій». | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів)  |
| 6   | <b>Тема 6.</b><br>Рівні комунікації.<br>Комунікація в малих групах | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Поняття, види та функції комунікації в малій групі», «Структура та динаміка комунікації в малій групі»   | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів)  |
| 7   | <b>Тема 7.</b> Рівні комунікації.<br>Специфіка масової комунікації | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Структура та функції масової комунікації», «Ефективність масової комунікації».   | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів), |
| <b>Змістовний модуль 2. Особливості професійно орієнтованої комунікації</b> |  |   |  |
| 8   | <b>Тема 8.</b><br>Комунікація в межах організації                  | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Види комунікацій в   | поточний контроль (усне опитування та виконання  |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    |   | організації», «Особливості внутрішніх комунікацій в організації», «Форми ділової комунікації в організації»  | письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів   |
| 9  | <b>Тема 9.</b><br>Особливості маркетингових комунікацій у сфері охорони праці | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Роль професійно-комунікативної компетентності фахівців у забезпеченні конкурентоспроможності підприємств», «Споживач як об'єкт комунікативного впливу».               | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів) |
| 10 | <b>Тема 10.</b><br>Комунікативна стратегія у сфері                            | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Стратегії формулювання попиту та стимулювання продажу», «Складники комунікативної стратегії».   | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів) |
| 11 | <b>Тема 11.</b><br>Комунікативна стратегія маніпулятивного впливу             | Набуття комунікативної компетенції за тематикою: «Комунікативна стратегія маніпулятора», «Комунікативні тактики маніпуляції».  | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів) |
| 12 | <b>Тема 12.</b><br>Міжкультурна професійна комунікація                        | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Сутність культурних цінностей та їх місце в міжкультурної комунікації», «Засади успішної міжкультурної комунікації», «Невербальні аспекти міжкультурної комунікації». | Поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів, укладання документів, редагування текстів) |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 13 | <b>Тема 13.</b><br>Типи сприйняття міжкультурних відмінностей | Набуття комунікативної компетентності за тематикою: «Особливості сприйняття «іншого»», «Механізми адаптації», «Формування міжкультурної компетентності». | поточний контроль (усне опитування та виконання письмових завдань(вправ, тестів) |
|    |   |  | <b>Залік</b>   |

### **Рекомендована література**

#### **Базова**

1. Коваль А. П. Ділове спілкування. Київ, 2012. 215 с.
2. Коваль А. П. Культура ділового мовлення. Київ, 2012. 268 с.
3. Меш Г. Ш. Десять уроків ораторської майстерності. Київ, 2003. 49 с.
4. Томан І. Мистецтво говорити. Київ, 1986, 221с.
5. Почепцов Г. Г. Теорія комунікації. Київ, 1996. 254 с.
6. Сагач Г. М. Золотослів. Київ, 1993, 185с.
7. Томан І. Мистецтво говорити. Київ, 1986. 201 с.

#### **Допоміжна**

8. Бабич Н.Д. Основи культури мовлення. Львів, 1990.318с.
9. Український правопис.4 вид. Київ,1993.197 с.
10. Золоте джерельце. Висловлювання про слово, мову, красномовство. навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів.3-є видання. Київ, 2007. 214 с.

#### **Навчально-методичне забезпечення**

11. Приходько Г.В. Конспект лекцій з дисципліни «Комунікативні процеси у педагогічній діяльності», 2020. 38с.

### **Політика дисципліни**

Політика навчальної дисципліни представлена в додатку до силабусу.

Витяг з додатку:

**1. Політика щодо академічної доброчесності.** Академічна доброчесність здобувачів освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Політика щодо академічної доброчесності регламентується Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі Дніпровському фаховому коледжу інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет»

(<https://college.udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/07/pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>).

У разі порушення здобувачем освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

**2. Політика щодо перескладання.** Перескладання іспиту чи заліку відбувається з дозволу директора коледжу за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

(<https://college.udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/02/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnogo-proczesu.pdf>).

**3. Політика щодо оскарження оцінювання.** Якщо здобувач освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку. Порядок повторного проходження здобувачами освіти контрольних заходів урегульовані Положенням про організацію освітнього процесу

(<https://college.udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/02/polozhennya-20-pro-org.-osvit-pr.pdf>)

**4. Відвідування занять.** Відповідно до Положення про індивідуальний графік навчання студентів Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» допускається можливість вільного відвідування здобувачами освіти лекційних занять та самостійного опрацювання навчального матеріалу, передбаченого програмою відповідної навчальної дисципліни. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для здобувачів освіти



(<https://college.udhtu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/02/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnogo-proczesu.pdf>).

### Оцінювання

#### Форми поточного та підсумкового контролю

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських та у вигляді опитування, тестування, вирішення тестових завдань, а також виконання комплексної контрольної роботи.

Підсумковий контроль – залік.

#### Розподіл балів

| Поточне тестування та самостійна робота |     |     |     |     |    |     |    | Сума |
|---|-----|-----|-----|-----|----|-----|----|------|
| Змістовний модуль 1                     |     |     |     |     |    |     |    | 100  |
| Лекційні заняття                        |     |     |     |     |    |     |    |      |
| T1                                      | T2  | T3  | T4  | T5  | T6 | T7  | T8 |      |
| 4                                       | 4   | 4   | 4   | 4   | 4  | 4   | 4  |      |
| Практичні заняття                       |     |     |     |     |    |     |    |      |
| ПР1                                     |     | ПР2 |     | ПР3 |    | ПР4 |    |      |
| 5                                       |     | 5   |     | 5   |    | 5   |    |      |
| Змістовний модуль 2                     |     |     |     |     |    |     |    |      |
| Лекційні заняття                        |     |     |     |     |    |     |    |      |
| T9                                      | T10 | T11 | T12 | T13 |    |     |    |      |
| 4                                       | 4   | 4   | 4   | 4   |    |     |    |      |
| Практичні заняття                       |     |     |     |     |    |     |    |      |
| ПР6                                     |     |     |     | ПР7 |    |     |    |      |
| 5                                       |     |     |     | 5   |    |     |    |      |
| ККР                                     |     |     |     |     |    |     |    |      |
| 18                                      |     |     |     |     |    |     |    |      |

#### Шкала оцінювання

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Шкала оцінювання: ЄКТС |  |            | Шкала оцінювання: національна               |
|--|------------------------|--|------------|---|
|  | Оцінка ЄКТС            | Пояснення  | для заліку | Оцінка за національною чотирибальною шкалою |
| 90–100                                       | A                      | ВІДМІННО – здобувач освіти володіє глибокими і дієвими знаннями навчального матеріалу, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях, виявляє неординарні творчі здібності в навчальній діяльності; вільно володіє науковими термінами, уміє знаходити джерела інформації, аналізувати їх та застосовувати у | зараховано | відмінно                                    |

|       |           |   |            |  |
|-------|-----------|---|------------|--|
|       |           | практичній діяльності або у науково-дослідній роботі; здатний за допомогою викладача підготувати виступ для студентської наукової конференції, визначити програму своєї пізнавальної діяльності.  |            |  |
| 82-89 | <b>B</b>  | <b>ДУЖЕ ДОБРЕ</b> – здобувач освіти володіє глибокими і міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних умовах, може робити аргументовані висновки, практично оцінювати окремі нові факти, явища, процеси. Вирішує творчі завдання, здатен сприймати іншу позицію, як альтернативу, знає суміжні дисципліни, в навчанні користується додатковими джерелами інформації. Відповідь його повна, логічна і обґрунтована.   |            | добре                                  |
| 74-81 | <b>C</b>  | <b>ДОБРЕ</b> – здобувач освіти володіє достатньо повними знаннями, вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних умовах; розуміє основоположні теорії і факти, логічно висвітлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє аналізувати, робити висновки з технічних та економічних розрахунків, складати прості таблиці, схеми. Вміє працювати самостійно, підготувати реферат і захищати його положення. Відповідь його повна, логічна, але з деякими неточностями. |            |  |
| 64-73 | <b>D</b>  | <b>ЗАДОВІЛЬНО</b> – здобувач освіти розуміє суть дисципліни, виявляє розуміння основних положень навчального матеріалу; може поверхово аналізувати події, ситуації, робити певні висновки, самостійно відтворити більшу частину матеріалу. Відповідь може бути правильна, але недостатньо осмислена.  | задовільно |  |
| 60-63 | <b>E</b>  |   |            |  |
| 35-59 | <b>FX</b> | <b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – з можливістю складання іспиту: здобувач освіти мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності; слабо орієнтується в поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі; робить спробу розповісти суть заданого, але відповідає лише за допомогою викладача на рівні "так" чи "ні"; однак може самостійно знайти в підручнику відповідь.   |            | незадовільно                           |
| 0-34  | <b>F</b>  | <b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – з обов'язковим повторним курсом: здобувач освіти не   |            | не зараховано з обов'язковим повторним |

|  |  |   |  |                      |
|--|--|---|--|----------------------|
|  |  | володіє необхідними знаннями, уміньми, навичками та науковими термінами, демонструє низький рівень комунікативної культури. |  | вивченням дисципліни |
|--|--|---|--|----------------------|