

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ПСИХОЛОГІЇ
Кафедра ділової української та іноземних мов
Кафедра теорії, історії та філософії права

СИЛАБУС

навчальної дисципліни
«ПРОФЕСІЙНА КОМУНІКАЦІЯ»

Статус дисципліни: обов'язкова

Рівень вищої освіти: перший

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Форми здобуття вищої освіти: денна

Мова викладання: українська

Навчальний рік розроблення: 2025

Форма підсумкового контролю: залік

Назва навчальної дисципліни	Професійна комунікація
Науково-педагогічні працівники	Усачова Катерина Сергіївна, доцент кафедри мовної підготовки навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат філологічних наук Пилипенко Вікторія Вікторівна, доцент кафедри теорії, історії та філософії права навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат історичних наук, доцент
Профайли викладачів	Усачова Катерина Сергіївна – https://scholar.google.com.ua/citations?user=LW1O1XcAAAAJ&hl=uk Пилипенко Вікторія Вікторівна – https://scholar.google.com/citations?user=JW7mNc0AAAAJ&hl=uk
Контактний тел.	Усачова Катерина Сергіївна – +380677302107 Пилипенко Вікторія Вікторівна – +380660920089
E-mail:	Усачова Катерина Сергіївна – usachova.ks@ukr.net Пилипенко Вікторія Вікторівна – viktoriiapylypenko1991@gmail.com
Сторінка дистанційного курсу	
Консультації	Очно: відповідно до графіка чергування викладачів (розміщено на сторінці кафедр вебпорталу академії). Дистанційно: електронна пошта, платформа Zoom.

СТИСЛИЙ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Коротка анотація до навчальної дисципліни

Вміння спілкуватися з людьми, вільно висловлювати власну думку у різноманітних ситуаціях, правильно структурувати та доносити необхідну інформацію, переконувати співрозмовника та впливати на слухачів належить до найважливіших якостей сучасного фахівця у будь-якій сфері діяльності. Для набуття та розвитку подібних вмінь важливо як володіти загальною культурою мовлення та її стильовими особливостями, так і опанувати риторичну теорію та відшліфувати ораторські вміння. Формуванню мовнокомунікативної компетенції майбутніх правників сприяє опанування навчальної дисципліни «Професійна комунікація».

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Професійна комунікація» 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 і дискурсів різного типу відповідно до мети, призначення й умов спілкування у різних сферах професійної діяльності правника.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Професійна комунікація» є: оволодіння основними термінами та структурними принципами дисципліни на рівні відтворення, тлумачення та використання у професійній діяльності; опанування специфіки використання стилів мови у професійній комунікації; засвоєння основ побудови ділової комунікації відповідно до вимог культури мовлення; долучення здобувачів вищої освіти до теорії й практики ораторського мистецтва; опрацювання техніки побудови професійного публічного виступу; формування навичок переконливої комунікації під час суперечки; виховання свідомого ставлення до культури, логіки, техніки мовлення.

Тривалість

Рік викладання	Рік навчання	Семестр	Загальні кількість годин	Аудиторні години	Самостійна робота
2027	3	5	180	96	84

Поточний контроль

Поточний контроль відбувається під час кожного заняття для перевірки засвоєння попереднього матеріалу й виявлення прогалин у знаннях здобувачів. Він здійснюється за допомогою систематичного оцінювання роботи групи загалом 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 здійснюється у два етапи. Проміжний підсумковий контроль має форму заліку та відбувається після завершення першого семестру вивчення дисципліни. Після завершення вивчення повного курсу навчальної дисципліни формою контролю є екзамен.

Препреквізити (Prerequisite)

Опанування навчальної дисципліни «Професійна комунікація» передбачає попереднє опрацювання та актуалізацію знань з дисциплін: «Українська мова професійного спрямування»; «Логіка»; «Вступ до спеціальності»; «Інформаційні та комунікаційні технології»; «Іноземна мова», «Теорія і історія держави і права», «Кримінальне право», «Адміністративне право».

Постреквізити (Postrequisite)

Опанування навчальної дисципліни «Професійна комунікація» безпосередньо впливає на опанування дисциплін: «Українська наукова мова», «Іноземна мова наукового спрямування», «Філософія сталого розвитку»; а також на навички й презентації створення науково-дослідницьких проєктів.

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

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК4. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК3. Здатність до критичного мислення та системного аналізу правових явищ.

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

СК5. Здатність визначати придатні для юридичного аналізу факти, систематизувати одержані результати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

СК8. Здатність ефективно застосовувати сучасну техніку та інформаційні технології, використовувати технічні засоби, спеціалізовані інформаційно-

пошукові системи, бази та банки даних, а також відповідне програмне забезпечення для захисту прав і свобод людини, власності, суспільних відносин від протиправних посягань.

Результати навчання :

РН2. Вести міжособистісний діалог та превентивну комунікацію з метою виконання завдань професійної діяльності.

РН4. Формулювати і перевіряти гіпотези, виокремлювати юридично значущі факти, виявляти причинно-наслідкові зв'язки в діях і явищах для прийняття оптимального рішення в конкретних ситуаціях.

РН5. Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.

РН6. Знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності.

РН7. Взаємодіяти із суб'єктами забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку, а також здійснювати комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності.

РН8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.

РН9. Використовувати інформаційно-комунікаційні системи та інші інформаційні ресурси, у тому числі ті, що мають технічний та криптографічний захист, поштовий зв'язок спеціального призначення, фельд'єгерський зв'язок, системи цифрового зв'язку суб'єктів сектору безпеки і оборони з метою виконання професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності.

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

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні

знати:

- основні поняття й ознаки культури мови та культури мовлення;
- специфіку суб'єктивних та об'єктивних стилів мови;
- принципи формування текстів і дискурсів наукового, публіцистичного, розмовного різновидів;
- види інформації за якістю й особливості її оформлення залежно від мети;
- особливості та головні етапи розвитку риторики;
- головні поняття, розділи, закони, види та жанри риторики;
- методiku підготовки до публічного виступу;
- способи й правила аргументації та доведення у суперечці;
- особливості комунікативно-мовленнєвих ситуацій, характерних для правової діяльності;

вміти:

- спиратися на знання про культуру мови та мовлення під час формування професійної комунікації;
- аналізувати власне та чуже мовлення;
- формувати тексти наукового та публіцистичного стилів;
- досягати комунікативної мети під час ділового спілкування;
- володіти невербальними засобами спілкування залежно від мети;
- спиратися на класичний досвід ораторів попередніх епох;
- застосовувати у своїй практиці основні риторичні правила та прийоми;
- використовувати різні стилі та жанри публічних виступів;
- організовувати професійну суперечку та керувати нею;
- вільно налагоджувати зворотний зв'язок зі співрозмовником у кожному з різновидів правової комунікації.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ТЕМАТИКА НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Назва теми	Види робіт	Завдання індивідуальної роботи в розрізі тем
<p>РОЗДІЛ I. Основи культури професійної комунікації</p> <p>Тема 1. Вступ до навчальної дисципліни «Професійна комунікація»</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. Зробити аналітичне зіставлення понять: культура мови – культура мовлення, комунікація – спілкування, текст – дискурс, мовна освіта – мовне виховання – мовленнєва поведінка. <p>Під час практичного заняття 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підібрати позитивні (ситуації правильного використання) та негативні (ситуації порушення) приклади до кожної з ознак культури мовлення. Пояснити роль кожної з ознак для мовлення фахівця. 2. Дібрати приклади до кожного з різновидів спілкування за класифікацією, демонструючи різниці видів за кожним із критеріїв. 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рівні культури мовлення правника. 2. Особливості міжособистісного спілкування. 3. Віртуальне спілкування та його особливості. 4. Роль словників у підвищення мовної культури. 5. Авторефлексія як внутрішнє спілкування.
<p>РОЗДІЛ I. Основи культури професійної комунікації</p> <p>Тема 2. Стилістика мовлення у професійній сфері</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Здійснити порівняльну характеристику понять: стиль мови – стиль мовлення, об'єктивні стилі – суб'єктивні стилі, експресивні стилі – функціональні стилі, ідіолект – ідіостиль. 2. Проаналізувати особливості власного ідіолекту, визначити чинники, що впливають на порушення культури мовлення. 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стиль як мовне та немовне явище. 2. Ідіостиль у діяльності правника. 3. Вербальні та невербальні особливості експресивних стилів. 4. Епістолярний стиль: історія та сучасні особливості. 5. Специфіка виокремлення ораторського стилю.
<p>РОЗДІЛ I. Основи культури професійної комунікації</p> <p>Тема 3. Науковий</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виконати завдання на картках – аналіз тексту та визначення підстилю наукового стилю. 2. Написати три короткі тексти з одним юридичним терміном (за вибором), 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Становлення і розвиток наукового стилю української мови.

<p>стиль у професійній сфері. Формування наукового тексту</p>	<p>використовуючи мовні засоби різних підстилів наукового стилю.</p>	<p>2. Анотація як жанр наукового тексту. 3. Особливості усного та писемного наукового мовлення. 4. Лексикографічна компетенція мовної культури науковця. 5. Науковий етикет.</p>
<p>РОЗДІЛ I. Основи культури професійної комунікації</p> <p>Тема 4. Публіцистичний стиль у професійній сфері. Мовні особливості текстів у масмедіа</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <p>1. Дати характеристику трьом підстилям публіцистичного стилю. Підібрати до кожного приклад на правову тематику. Пояснити вид інформації та роботу з нею залежно від мети автора. 2. Охарактеризувати види інформації за якістю. Підібрати приклади до кожного з видів. Пояснити мовні маркери кожного виду.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Маркери істинної інформації у публіцистичному тексті. 2. Мовні параметри дезінформації. 3. Невизначена інформація як ключова ознака маніпуляції в медіа. 4. Діджиталізація публіцистичного дискурсу. 5. Оцінний характер публіцистичного мовлення.</p>
<p>РОЗДІЛ I. Основи культури професійної комунікації</p> <p>Тема 5. Розмовний стиль у професійній сфері. Культура усного мовлення фахівця</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <p>1. Дати зіставну характеристику двом підстилям розмовного стилю. Продемонструвати різницю на прикладах з правової сфери. 2. Створити 3-4 діалоги у розмовному стилі, змінюючи соціальні ролі мовців, місце діалогу, зміст діалогу. Пояснити вплив кожного з факторів (мовець, співрозмовник, тема, мета, час, місце) на специфіку формування мовлення.</p> <p>Під час практичного заняття 2:</p> <p>1. Зробити характеристику типових невербальних засобів за групами (кінетичні, праксодичні, такесичні, проксемічні) під час використання їх в монолозі, діалозі, полілозі. Зробіть підсумок щодо специфіки кожного виду спілкування. 2. Перевірте ваш звичний темп мовлення: візьміть будь-який текст і підрахуйте з годинником в руках, скільки слів за хвилину ви вимовляєте. Порівняйте це з нормою та проаналізуйте.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Візуальні засоби інформації у розмовному стилі. 2. Специфіка невербальних засобів міжнародної комунікації. 3. Голос як інструмент впливу. 4. Національно-культурні відмінності мовної поведінки людей. 5. Розмовний стиль у діловому спілкуванні правника.</p>

<p>РОЗДІЛ I. Основи культури професійної комунікації</p> <p>Тема 6. Мовний етикет у професійній комунікації</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготувати короткий інформаційний виступ, спираючись на знання особливостей ділового спілкування. Адаптуйте його відповідно до зміни статусу оратора та аудиторії (керівник – підлеглий, юрисконсульт – клієнт). 2. Продумати ситуацію, коли ви вчинили несправедливо щодо іншої людини. Сформулювати текст вибачення, використавши словосполучення: Вибачте мені. Даруйте, що я завдав Вам стільки клопоту. Перепрошую. Мені дуже шкода, що я... Прошу пробачення. <p>Під час практичного заняття 2:</p> <p>Модульний контроль: Охарактеризуйте самі себе як мовну особистість, виходячи з психологічних, культурних, соціальних та національних особливостей. Використовуйте матеріал курсу «Культура професійного мовлення», а також власні міркування.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Етикет діалогічного спілкування у професійній діяльності. 2. Результативність діалогічного мовлення. 3. Види та принципи ефективного слухання. 4. Види запитань і відповідей у діловому спілкуванні. 5. Ритуали міжнародного етикету.
<p>РОЗДІЛ II. Культура монологічного та діалогічного мовлення фахівця</p> <p>Тема 7. Ораторська майстерність фахівця. 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. Організуйте дискусію. <p>Під час практичного заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Написати характеристику п'яти періодів розвитку риторики (Давня Греція, Давній Рим, Середньовіччя, Новий Час, Сучасність). Характеристика має мати вигляд самостійно сформульованих коротких речень-тез про основні здобутки кожного періоду в сенсі розвитку красномовства та впливу на сучасний стан риторики. 2. Зіставити різні характеристики в процесі обговорення на занятті. 	<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 II. Культура монологічного та діалогічного мовлення фахівця</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. Напишіть мету кожного з п'яти класичних родів риторики. До кожного 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості сучасних політичних дебатів в Україні.

<p>Тема 8. Роди та види риторики. Інтерактивне красномовство</p>	<p>роду доберіть сучасний приклад такого красномовства, поясніть, чому саме такий приклад репрезентує цей рід.</p>	<p>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>
<p>РОЗДІЛ II. Культура монологічного та діалогічного мовлення фахівця</p> <p>Тема 9. Риторичний канон і сучасні закони риторики</p>	<p>Під час лекційного заняття – опрацювати матеріал, наданий викладачем, законспектувати основні положення.</p> <p>Під час семінарського заняття:</p> <p>1. Опрацювати навчальний матеріал з теми, представлений у підручниках та посібниках. 2. Напишіть характеристику чотирьох понять класичної риторики (логос, етос, пафос, топос) на основі сучасних прикладів.</p> <p>Під час практичного заняття:</p> <p>1. Наведіть короткий приклад реалізації кожного із семи законів риторики (приклад має демонструвати, що ви розумієте про що кожний закон). 2. Опрацюйте тексти/записи трьох публічних виступів різних жанрів. Визначте специфіку реалізації кожного із законів. Зіставте результати у вигляді таблиці.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Логос, етос, пафос у діяльності правника. 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>
<p>РОЗДІЛ II. Культура монологічного та діалогічного мовлення фахівця</p> <p>Тема 10. Техніка публічного виступу фахівця</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <p>1. Зробіть порівняльне зіставлення трьох основних жанрів монологічного публічного мовлення: доповідь, промова, лекція. Зіставлення передбачає характеристику кожного жанру, але також порівняння їх специфічних рис. Додайте приклади. 2. Виберіть будь-яку тему для своєї майбутньої промови. Запитайте себе, чому ви вирішили представити аудиторії саме цю тему? Яка це буде промова: інформаційна, агітаційна, похвальна, розважальна? 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>1. Напишіть власну характеристику із</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>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>

	<p>використанням прийомів опису та міркування. Поясніть, який прийом доцільніше використати у поєднанні з якою інформацією.</p> <p>2. Сформулюйте різні види планів для одного виступу. Поясніть доцільність кожного з них відповідно до мети та інформації.</p>	
<p>РОЗДІЛ II. Культура монологічного та діалогічного мовлення фахівця</p> <p>Тема 11. 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 парами, складіть діалог, який переходить у суперечку (довільна тема в межах правової сфери).</p> <p>Під час практичного заняття 3: Проведіть рольову гру «суд історії» щодо воєнних злочинів ХХ-ХХІ сторіччя (історична подія на вибір).</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>
<p>РОЗДІЛ II. Культура монологічного та діалогічного мовлення фахівця</p> <p>Тема 12. Особливості юридичного красномовства</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <p>1. Підберіть приклади до кожного з жанрів судового красномовства. Охарактеризуйте, які саме риси цих прикладів вирізняють їх як окремий жанр. Сформулюйте риторичні особливості кожного з жанрів.</p> <p>2. Сформулюйте специфіку судової риторики (учасники, структура) залежно від типів провадження (кримінальне, цивільне, адміністративне, господарське).</p> <p>Під час практичного заняття 2: Модульний контроль: Підготуйте виступ на правову тематику, спираючись та правила побудови публічного виступу, з метою роз'яснити зміни до чинного законодавства. Використайте знання про мову права та стилі мови.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Історія розвитку судової риторики в Україні.</p> <p>2. Специфіка аудиторії судового виступу.</p> <p>3. Мова права у юридичній риториці.</p> <p>4. Вплив сценічної риторики на виступ адвоката.</p> <p>5. Суд присяжних: західноєвропейський досвід.</p>
<p>РОЗДІЛ III. Основи професійної комунікації в правовому та етичному полі Основи професійної</p>	<p>Під час практичного заняття:</p> <p>1. Принципи законності та недискримінації в професійній комунікації за Конституцією України.</p> <p>2. Склад злочину розпалювання ворожнечі в службовій діяльності.</p> <p>3. Нормативне регулювання протидії інформаційно-психологічним операціям у</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Нормативні принципи законності та недискримінації в комунікації поліцейського.</p>

<p>комунікації в правовому та етичному полі.</p> <p>Тема 1. Правові засади професійної комунікації правоохоронця</p>	<p>Законі України «Про Національну поліцію».</p> <p>4. Класифікація комунікаційних ризиків та відповідальність за порушення.</p> <p>5. Рекомендовані правила протидії мові ворожнечі (Рекомендація Ради Європи).</p> <p>6. Обмеження професійної комунікації в контексті національної безпеки.</p>	<p>2. Протидія мові ворожнечі як обов'язковий елемент службової діяльності.</p> <p>3. Обмеження комунікації в умовах національної безпеки.</p> <p>4. Правила взаємодії з громадянами під час масових заходів.</p> <p>5. Модель інструкції з дотримання правових засад комунікації в поліції.</p>
<p>РОЗДІЛ III. Основи професійної комунікації в правовому та етичному полі</p> <p>Основи професійної комунікації в правовому та етичному полі.</p> <p>Тема 2. Юридичні межі та стандарти комунікації в професійній діяльності</p>	<p>Під час семінару:</p> <p>1. Дискримінаційні висловлювання як адміністративне та кримінальне правопорушення в діяльності поліції.</p> <p>2. Обов'язкове застосування принципів безбар'єрності в службовій взаємодії з громадянами.</p> <p>3. Відповідальність правоохоронця за порушення стандартів комунікації (дисциплінарна, адміністративна, кримінальна).</p> <p>4. Практичні способи уникнення мови ворожнечі під час оперативних заходів та масових подій.</p> <p>Під час практичного заняття:</p> <p>1. Критерії визнання висловлювань мовою ворожнечі.</p> <p>2. Перетворення дискримінаційних висловлювань у безбар'єрну комунікацію.</p> <p>3. Практика Європейського суду з прав людини щодо дискримінації в діяльності поліції.</p> <p>4. Процедура реагування на скарги громадян щодо дискримінаційної комунікації</p> <p>5. Межі свободи слова та заборона дискримінації в службовій діяльності.</p> <p>Стандарти інклюзивної комунікації працівника правоохоронного органу.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Ознаки мови ворожнечі в службовій взаємодії.</p> <p>2. Безбар'єрна комунікація в роботі з вразливими групами населення.</p> <p>3. Дисциплінарна відповідальність за порушення стандартів спілкування.</p> <p>4. Алгоритм реагування на скарги громадян щодо дискримінаційної комунікації.</p> <p>5. Посібник з інклюзивної мови для працівників поліції.</p>
<p>РОЗДІЛ III. Основи професійної комунікації в правовому та етичному полі</p> <p>Основи професійної комунікації в</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <p>1. Класифікація видів дезінформації.</p> <p>2. Ознаки пропаганди війни в інформаційно-психологічних операціях.</p> <p>3. Алгоритм моніторингу комунікаційних загроз в інформаційному просторі.</p> <p>Під час практичного заняття 2:</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Класифікація сучасних наративів дезінформації проти поліції.</p> <p>2. Методи виявлення інформаційно-</p>

<p>правовому та етичному полі.</p> <p>Тема 3. Аналітична робота з комунікаційними загрозами</p>	<p>1. Правові підстави фіксації доказів комунікаційних загроз у матеріалах досудового розслідування.</p> <p>2. Повноваження правоохоронних органів у протидії дезінформації та гарантії свободи слова.</p> <p>3. Структура аналітичної записки про виявлену комунікаційну загрозу.</p>	<p>психологічних операцій в соціальних мережах.</p> <p>3. Шаблон аналітичної довідки про виявлений фейк</p> <p>4. Роль аналітичних підрозділів поліції в протидії ІПСО</p> <p>5. Алгоритм швидкого реагування на комунікаційні загрози в Telegram-каналах.</p>
<p>РОЗДІЛ III. Основи професійної комунікації в правовому та етичному полі</p> <p>Основи професійної комунікації в правовому та етичному полі.</p> <p>Тема 4. Усна комунікація в оперативно-розшуковій та превентивній діяльності: принципи безбар'єрності та деескалації конфліктів.</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <p>1. Правові межі застосування сили та принципи деескалації конфліктів.</p> <p>2. Техніки безбар'єрної та деескалаційної комунікації.</p> <p>3. Права потерпілих та емпатичний підхід в усній.</p> <p>Під час практичного заняття 2:</p> <p>1. Методика проведення профілактичної бесіди з представниками вразливих категорій</p> <p>2. Вербальні та невербальні засоби деескалації конфліктів</p> <p>3. Вплив якісної комунікації на ефективність превентивної діяльності</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Техніки деескалації конфліктів під час затримання.</p> <p>2. Емпатичний підхід у спілкуванні з потерпілими та свідками.</p> <p>3. Безбар'єрна комунікація з дітьми та ВПО під час профілактичної роботи.</p> <p>4. Розмовне меню для спілкування з агресивними громадянами.</p> <p>5. Тренінговий модуль з деескалації для початкової підготовки поліцейських.</p>
<p>РОЗДІЛ III. Основи професійної комунікації в правовому та етичному полі</p> <p>Основи професійної комунікації в правовому та етичному полі.</p> <p>Тема 5. Етичні та правові стандарти комунікації</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <p>1. Основні принципи Етичного кодексу працівника поліції та їх конституційна основа.</p> <p>2. Алгоритм вирішення етичних дилем у професійній діяльності.</p> <p>3. Види етичних порушень та дисциплінарна відповідальність.</p> <p>Під час практичного заняття 2:</p> <p>1. Правила комунікації з вразливими категоріями населення.</p> <p>2. Межа між етичними нормами та кримінальною відповідальністю за зловживання владою.</p> <p>3. Зміст індивідуальної етичної декларації працівника правоохоронного органу.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <p>1. Основні принципи поведінки поліцейського в Етичному кодексі.</p> <p>2. Вирішення етичних дилем у щоденній роботі поліції.</p> <p>3. Правила спілкування з людьми похилого віку та людьми з інвалідністю.</p> <p>4. Етичний кодекс підрозділу з акцентом на інклюзивну комунікацію.</p> <p>5. Етичний компас поліцейського – щоденний чек-лист.</p>

<p>Розділ IV Публічна та полемічна комунікація фахівця в умовах інформаційної та гібридної війни.</p> <p>Тема 6. Стратегії взаємодії з медіа: правові обмеження, протидія дезінформації та формування офіційної позиції.</p>	<p>Під час семінару:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обмеження на розголошення інформації в комунікації з медіа. 2. Баланс між прозорістю та збереженням таємниці досудового розслідування 3. Принципи формування єдиної офіційної позиції правоохоронного органу. <p>Під час практичного заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила підготовки відповіді на запит журналіста. 2. Структура прес-релізу-спростування дезінформації 3. Алгоритм реагування на дезінформацію та методи протидії їй. 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила підготовки офіційних заяв поліції для медіа. 2. Стратегії спростування дезінформації в медіапросторі. 3. Баланс між прозорістю поліції та збереженням таємниці розслідування. 4. Інструкція для прес-офіцера поліції під час інформаційної атаки. 5. Алгоритм реагування поліції на провокативні запитання журналістів.
<p>Розділ IV Публічна та полемічна комунікація фахівця в умовах інформаційної та гібридної війни.</p> <p>Тема 7. Історичні приклади та сучасні вимоги до ораторської майстерності.</p>	<p>Під час практичного заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Помилки публічної комунікації правоохоронних органів. 2. Сучасні вимоги до публічного лідерства. 3. Ефективні прийоми протидії пропаганді в умовах гібридної війни. 4. Структура публічного виступу проти ворожого інформаційного нарративу. 5. Ключові правила майстерності публічного мовлення. <p>Роль емоційної стійкості в публічних комунікаціях.</p>	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Успішні та невдалі публічні звернення поліції під час криз 2022-2025 років. 2. Сучасні вимоги до публічного лідерства керівників поліції. 3. Прийоми протидії пропаганді через публічні виступи. 4. Структура звернення поліції до населення під час надзвичайної ситуації. 5. Компоненти тренінгу з публічного мовлення для молодих офіцерів поліції.
<p>Розділ IV Публічна та полемічна комунікація фахівця в умовах інформаційної та гібридної війни</p> <p>Тема 8. Види процесуальної комунікації</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Класифікація видів процесуальної комунікації в правоохоронній та судовій діяльності. 2. Особливості комунікації в судовому засіданні. 3. Правові обмеження оперативно-розшукової комунікації. <p>Під час практичного заняття 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Відмінності адміністративної та публічної комунікації в превентивній роботі. 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості комунікації прокурора в судовому засіданні. 2. Правові обмеження оперативно-розшукової комунікації. 3. Відмінності адміністративної та публічної комунікації поліції.

	<p>2. Тактики протидії ворожим нарративам у різних видах процесуальної комунікації.</p> <p>3. Вплив процесуальних норм на ефективність аргументації.</p>	<p>4. Тактика протидії маніпуляціям під час допиту свідка.</p> <p>5. Порівняльна таблиця комунікації в суді, на вулиці та в медіа.</p>
<p>Розділ IV Публічна та полемічна комунікація фахівця в умовах інформаційної та гібридної війни</p> <p>Тема 9. Застосування правових канонів аргументації в умовах інформаційної війни та протидії мові ворожнечі.</p>	<p>Під час семінару:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презумпція невинуватості як основа правової аргументації. 2. Структура спростування дезінформації допустимими доказами. 3. Відмінності логічної та правової аргументації в інформаційному протистоянні. <p>Під час практичного заняття:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прийоми уникнення мови ворожнечі в процесуальній аргументації 2. Методика контр-аргументації проти типового маніпулятивного нарративу 3. Баланс між ефективністю аргументації та дотриманням етичних стандартів. 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презумпція невинуватості в публічних заявах поліції. 2. Спростування типового фейку за допомогою допустимих доказів. 3. Прийоми уникнення мови ворожнечі в процесуальній аргументації. 4. Контр-аргументація проти маніпулятивних нарративів у суді.
<p>Розділ IV Публічна та полемічна комунікація фахівця в умовах інформаційної та гібридної війни</p> <p>Тема 10. Техніка публічних комунікацій: підготовка та проведення брифінгів, прес- конференцій і виступів у кризових ситуаціях.</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка брифінгу: ключові меседжі та прогноз запитань. 2. Структура та правила проведення прес-конференції. 3. Техніки відповіді на провокативні та складні запитання. <p>Під час практичного заняття 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль невербальної комунікації в публічних виступах. 2. Сценарії публічного виступу в кризових ситуаціях. 3. Вплив техніки публічних комунікацій на рівень довіри до правоохоронних органів. 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка брифінгу поліції під час кризової ситуації. 2. Техніки відповіді на провокативні запитання журналістів. 3. Невербальний чек-лист для публічних виступів поліцейського. 4. Правила проведення прес-конференції в умовах гібридної війни. 5. Аналіз техніки брифінгів поліції України 2024-2025 років.
<p>Розділ IV Публічна та полемічна комунікація фахівця в умовах інформаційної та гібридної війни</p> <p>Тема 11. Тактика дискурсивно- полемічної комунікації в</p>	<p>Під час практичного заняття 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Найпоширеніші логічні помилки в маніпулятивних нарративах. 2. Тактика контр-аргументації прокурора в судовому процесі. 3. Підготовка клопотань для захисту позиції в полеміці. <p>Під час практичного заняття 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Відмінності тактик полеміки в досудовому розслідуванні та публічному просторі. 	<p>Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Найпоширеніші логічні помилки в пропагандистських нарративах. 2. Тактика контр-аргументації прокурора в судових дебатах. 3. Підготовка клопотань для захисту позиції

правовому полі.	2. Фіксація порушень (мова ворожнечі) під час полемічної взаємодії. 3. Процесуальні межі та гарантії захисту полемічної комунікації.	поліції в полеміці. 4. Алгоритм фіксації мови ворожнечі під час публічної дискусії. 5. Порівняння полеміки в суді та в публічних медіа.
Розділ IV Публічна та полемічна комунікація фахівця в умовах інформаційної та гібридної війни Тема 12. Юридичне публічне мовлення як інструмент протидії ворожій пропаганді.	Під час практичного заняття: 1. Успішні кейси протидії пропаганді в Україні. 2. Алгоритм підготовки публічного звернення в умовах гібридної війни. 3. Роль правоохоронних органів у формуванні інформаційної стійкості суспільства. 4. Структура юридичного публічного мовлення з елементами емоційного контролю. 5. Захист національних інтересів через публічні комунікації правоохоронців. Захист національних інтересів через публічні комунікації правоохоронців.	Підготовка доповідей та реферативних повідомлень з теми: 1. Успішні публічні звернення поліції до населення в 2022–2025 роках. 2. Методика створення контрнарративу проти типового ворожого меседжу. 3. Алгоритм підготовки публічного звернення поліції під час інформаційної атаки. 4. Роль поліції в формуванні інформаційної стійкості молоді. 5. Посібник з юридичного публічного мовлення для офіцерів поліції.

ОСНОВНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Короткова Ю. М. Культура мовлення юриста : навч.-метод. посіб. Ніжин : Видавець ПП Лисенко М. М. 2020. 184 с.

Молдован В. В. Судова риторика: теорія і практика : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.]. К. : Юрінком Інтер, 2010. 491 с.

Онуфрієнко Г. С. Риторика : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 592 с.

Ораторське мистецтво: підручник / М.П.Требін, Г.П.Клімова, Н.П.Осипова та ін.; за ред. М.П.Требіна і Г.П.Клімової. Х.: Право, 2013. 208 с.

Пентилюк М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення. Київ: Центр учбової літератури, 2021. 224 с.

Сагач Г. Риторика : підручник. К. : Видавничий Дім «Ін Юре», 2010. 344 с.

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 рекомендовано використовувати різні види обладнання: мультимедійний проектор, 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, 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 правника.

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'язки: 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 (лекції, 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) у I семестрі						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 15	T. 4 15	T. 5 10	T. 6 10	40	100

Накопичення балів з тем за усі види робіт (поточний контроль / аудиторна робота) у II семестрі						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 15	T. 5 15	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

Розробники:


Катерина УСАЧОВА – доцент кафедри ділової української та іноземних мов навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат філологічних наук.

Вікторія ПИЛИПЕНКО – доцент кафедри теорії, історії та філософії права навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ, кандидат історичних наук, доцент.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри ділової української та іноземних мов навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ

Протокол № 8 від 11 грудня 2025 року

Завідувач кафедри ділової

української та іноземних мов ННПП  **Ольга МАКСИМЕНКО**

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри теорії, історії та філософії права навчально-наукового інституту права та психології Національної академії внутрішніх справ

Протокол № 9 від 18.12.2025 року

Завідувач кафедри теорії,

історії та філософії права ННПП  **Максим ПЕНДЮРА**