

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
ІМЕНІ Б.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

Кафедра психології, педагогіки та соціально-економічних дисциплін факультету забезпечення
оперативно-службової діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Пдб 14.2 «МИСТЕЦТВО СПІЛКУВАННЯ»**

ОПП «Правоохоронна діяльність»

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 26 Цивільна безпека

Спеціальність: 262 Правоохоронна діяльність

Кваліфікація: бакалавр правоохоронної діяльності

Професійна кваліфікація: офіцер тактичного рівня Державної прикордонної служби України

Форма здобуття освіти: денна

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Мистецтво спілкування» є вибірковою для професійної підготовки ОПП «Правоохоронна діяльність». Вивчається протягом 8-го семестру на кафедрі психології, педагогіки та соціально-економічних дисциплін.

Мета вивчення навчальної дисципліни – надання курсантам знань про особливості спілкування, основні правила міжособистісної взаємодії; формування у курсантів умінь спілкуватися відповідно до гуманістичних цінностей.

Завдання навчальної дисципліни – сформувати комунікативну компетентність, навчити розрізняти типи мовленнєвих актів, використовувати стратегії і тактики спілкування, засоби комунікації у різних ситуаціях професійної взаємодії.

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує досягнення здобувачами вищої освіти програмних результатів навчання, які передбачають здатність демонструвати знання, розуміння, застосування, аналіз, синтез та оцінювання його складових, а саме:

ПРН-2. Організовувати культурний діалог на рівні, необхідному для ефективної професійної діяльності.

1. Знати сутність, функції мови й мовлення, основні типи комунікативної особистості, базові принципи міжкультурної комунікації.
2. Розуміти специфіку мовних ситуацій, які виникають у результаті контакту мов і культур.
3. Застосовувати знання для вироблення індивідуального стилю спілкування.
4. Аналізувати специфіку зв'язків між мовою, культурою та спілкуванням у міжкультурному середовищі.
5. Синтезувати знання про причини виникнення комунікативних бар'єрів.
6. Оцінювати стратегії подолання міжкультурних перешкод.

ПРН-3. Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати й оцінювати її.

1. Знати основні вимоги безпеки під час роботи із соціальними медіа.
2. Розуміти ризики використання соціальних мереж.
3. Застосовувати знання для моніторингу деструктивних впливів у соціальних мережах, знаходження в текстах ознак упередженості, замовності та фейковості.
4. Аналізувати деструктивні впливи у соціальних мережах.
5. Синтезувати знання для розпізнавання маніпуляцій у мережевих комунікаціях.
6. Оцінювати виклад інформації у мас-медіа та соціальних мережах, дотримання вимог комунікативної та інформаційної безпеки.

ПРН-5. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.

1. Знати сучасні вимоги до повсякденного усного і писемного спілкування.
2. Розуміти правила використання знаків і знакових систем у спілкуванні.
3. Застосовувати знання для ефективного налагодження та підтримання ділових контактів.
4. Аналізувати специфіку діалогу в професійній сфері.
5. Синтезувати знання про комунікативні девіації (невдачі).
6. Оцінювати техніки та прийоми конструктивного спілкування.

ПРН-6. Розуміти принципи і мати навички етичної поведінки, соціально відповідальної та свідомої діяльності у сфері правоохоронної діяльності.

1. Знати моделі, стратегії та тактики спілкування, поняття контексту та його вплив, вимоги етики повсякденного спілкування.
2. Розуміти особливості різних видів вербальної/невербальної комунікації.
3. Застосовувати різноманітні засоби переконання у різних ситуаціях спілкування.
4. Аналізувати комунікативний аспект ділових зустрічей (переговорів),
5. Синтезувати знання про спілкування для відпрацювання техніки ефективних переговорів і побудови конструктивних відносин.
6. Оцінювати адекватність вербальної/невербальної комунікації, відповідність комунікативних стратегій.

ПРН-7. Здійснювати координацію діяльності суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою своєчасного реагування на кримінальні злочини, адміністративні правопорушення та події.

1. Знати основні види та підходи до трактування спілкування.
2. Розуміти специфіку спілкування у складних ситуаціях.
3. Застосовувати знання для використання різноманітних засобів переконання у різних ситуаціях умовах, оцінки конфліктних ситуацій та визначення шляхів їхнього подолання.
4. Аналізувати ефективні стратегії та тактики під час діалогічного та публічного спілкування.
5. Синтезувати знання про специфіку спілкування для підтримання контактів з людьми зі складним характером.
6. Оцінювати конфліктні ситуації та обирати шляхи їх подолання.

ПРН-15. Працювати автономно і в команді, виконуючи посадові обов'язки та під час розв'язання складних спеціалізованих задач правоохоронної діяльності.

1. Знати правила організації ефективного спілкування та публічного виступу.
2. Розуміти специфіку публічного спілкування та комунікації у соціальних мережах.
3. Застосовувати знання про інформаційні ресурси для організації комунікативного процесу.
4. Аналізувати дотримання вимог безпеки під час спілкування у соціальних мережах.
5. Синтезувати знання про специфіку встановлення комунікативних зв'язків у колективі.
6. Оцінювати процес прийому й передачі інформації, ефективності публічних комунікацій.

ВИКЛАДАЧІ:

Доцент кафедри, доктор педагогічних наук, доцент Світлана ШУМОВЕЦЬКА, e-mail: sv_shumovetska@ukr.net.

Старший викладач кафедри психології, педагогіки та соціально-економічних дисциплін, кандидат педагогічних наук, доцент Наталія МАКОГОНЧУК, e-mail: wysenka@ukr.net.

ПЕРЕДУМОВИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Українська мова за професійним спрямуванням, Педагогіка та психологія, Професійна етика.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Навчальні аудиторії, мультимедійний проектор, екран, ноутбук, навчальна література з навчальної дисципліни, модульне середовище кафедри психології, педагогіки та соціально-економічних дисциплін.

Програмне забезпечення: модульне середовище академії – <https://10.241.24.43/course/index.php?categoryid=23>.

ТРИВАЛІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСУ

| Курс | Семестр | Кількість кредитів ЄКТС | Кількість годин | | | | | | | | | | | | | | | Форми підсумкового контролю | | | | | | | | |
|----------------------------------|---------|-------------------------|-----------------|--------------------------|------------------|-----------------|----------------|-------------------|---------------------|----------|--------------|-------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------------------------|---------------|-------------------|---------|------------------------|-----------|-----------------|----------------|-------------------|
| | | | Загальна | Усього аудиторних занять | Аудиторна робота | | | | | | | | | | Індивідуальна робота | | | | | Самостійна робота | Екзамен | Диференційований залік | Залік | | | |
| | | | | | лекції | групові заняття | групові вправи | практичні заняття | лабораторні заняття | семінари | рольові ігри | контрольна робота | індивідуальні заняття | *модульний контроль | підсумковий контроль | Усього | реферат | конспект з теми | аналіз промов | | | | | виконання вправ | курсова робота | контрольна робота |
| за денною формою навчання | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 8 | 3 | 90 | 40 | 18 | | | | | | 18 | | | | 4 | 20 | 10 | 10 | | | | | 30 | | + | |
| Усього за дисципліну | | 3 | 90 | 40 | 18 | | | | | | 18 | | | | 4 | 20 | 10 | 10 | | | | | 30 | | + | |

Основні методи навчання: МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.5; МН2.2; МН3.1; МН3.2; МН3.3.

Основні методи контролю навчальних досягнень: МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.1; МК3.2; МК3.3; МК4.1.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ КУРСАНТАМИ

| Шифр | Компетентність | Методи контролю |
|--|---|---|
| Загальні компетентності | | |
| ЗК-3 | Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК3.3; МК4.1. |
| ЗК-5 | Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК3.3; МК4.1. |
| ЗК-7 | Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК4.1. |
| ЗК-8 | Здатність приймати обґрунтовані рішення. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК4.1. |
| ЗК-9 | Здатність працювати в команді. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК3.3; МК4.1. |
| ЗК-10 | Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. | МК1.1; МК1.4; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК4.1. |
| Фахові компетентності спеціальності | | |
| СК-3 | Здатність професійно оперувати категоріально-понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності. | МК1.1; МК1.4; МК2.4; МК2.8; МК3.1; МК4.1. |
| СК-4 | Здатність до критичного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності. | МК1.1; МК1.4; МК2.4; МК2.8; МК4.1. |
| СК-5 | Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел. | МК1.1; МК1.4; МК2.4; МК2.8; МК3.1; МК4.1. |
| СК-6 | Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації. | МК1.1; МК1.4; МК2.4; МК2.8; МК3.1; МК4.1. |
| Професійні (військово-прикордонні компетентності) | | |
| ВК-1 | Здатність опанувати сутність та основні питання етики збройної боротьби; призначення професії офіцера. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.1; МК3.3; МК4.1. |

**ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ
КУРСАНТАМИ**

| Шифр | Програмні результати навчання | Методи навчання | Оцінювання |
|---------------|--|---|--|
| ПРН-2 | Організувати культурний діалог на рівні, необхідному для ефективної професійної діяльності. | МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.5; МН2.2; МН3.1; МН3.2; МН3.3. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК3.3; МК4.1. |
| ПРН-3 | Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати й оцінювати її. | МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.5; МН2.2; МН3.1; МН3.2; МН3.3. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК3.3; МК4.1. |
| ПРН-5 | Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмо у соціальній і професійній сферах. | МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.5; МН2.2; МН3.1; МН3.2; МН3.3. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК3.3; МК4.1. |
| ПРН-6 | Розуміти принципи і мати навички етичної поведінки, соціально відповідальної та свідомої діяльності у сфері правоохоронної діяльності. | МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.5; МН2.2; МН3.1; МН3.2; МН3.3. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК3.3; МК4.1. |
| ПРН-7 | Здійснювати координацію діяльності суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою своєчасного реагування на кримінальні злочини, адміністративні правопорушення та події. | МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.5; МН2.2; МН3.1; МН3.2; МН3.3. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК3.3; МК4.1. |
| ПРН-15 | Працювати автономно і в команді, виконуючи посадові обов'язки та під час розв'язання складних спеціалізованих задач правоохоронної діяльності. | МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.5; МН2.2; МН3.1; МН3.2; МН3.3. | МК1.1; МК1.4; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.2; МК3.3; МК4.1. |

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

| № теми | Найменування теми | К-ть год. | Номери, вид занять та кількість годин | | | | | | | | Місяці | Номери тем, занять та кількість годин | К-сть годин |
|-------------------------------|----------------------------------|-----------|---------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|---|---|---------------|--|-------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | |
| 1 | Теоретичні засади спілкування | 4 | Лз2 | Сз2 | | | | | | | 01 | Т.1/1.л.2; Т.1/2 с.2; Т.2/1 л.2; Т.2/2 с.2; | 8 |
| 2 | Спілкування у сучасному світі | 8 | Лз2 | Сз2 | Лз2 | Сз2 | | | | | 02 | Т.2/3 л.2; Т.2/4 с.2; Т.3/1л.2; Т.3/2.с.2; | 8 |
| 3 | Спілкування у складних ситуаціях | 8 | Лз2 | Сз2 | Лз2 | Сз2 | | | | | 03 | Т.3/3. л.2; Т.3/4.с.2; Т.4/1. л.2; | 6 |
| 4 | Спілкування у соціальних мережах | 4 | Лз2 | Сз2 | | | | | | | 04 | Т.4/2. с.2; Т.5/1. л.2; Т.5/2. с.2; | 6 |
| 5 | Крос-культурне спілкування | 4 | Лз2 | Сз2 | | | | | | | 05 | Т.6/1. л.2; Т.6/2. с.2; Т.6/3. л.2; | 6 |
| 6 | Публічне спілкування | 8 | Лз2 | Сз2 | Лз2 | Сз2 | | | | | 06 | Т.6/3.с.2; ДЗ – 4. | 6 |
| Диференційований залік | | 4 | ДЗ2 | | | | | | | | | | |
| Всього | | 40 | | | | | | | | | Усього | | 40 |

Умовні скорочення:

Лекційне заняття – Лз

Семінарське заняття – Сз

Диференційований залік – ДЗ

Заняття, що обов'язкове для оцінювання – 5/2Ср(2)

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| № теми | № заняття | Види навчальних занять | К-сть годин | Найменування тем та навчальні питання | Література |
|----------|-----------|---------------------------------|-------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | 12 | Теоретичні засади спілкування | |
| | 1 | лекція | 2 | <u>Сутність, види та функції спілкування</u> 1. Комунікація та спілкування. Види спілкування. 2. Функції спілкування. | [9.1.1], с. 6–67 [9.2.2], с. 14–45 [9.2.9], с. 4–55 |
| | | індивідуальна робота (конспект) | 4 | <u>Спілкування як діяльність і взаєморозуміння</u> 1. Цілі та мотиви спілкування. 2. Види та форми спілкування. 3. Три аспекти спілкування. 4. Основні закони спілкування. | [9.2.9], с. 56–120 |
| | | самостійна робота | 4 | <u>Основні підходи до вивчення спілкування</u> 1. Філософські теорії спілкування. 2. Розгляд проблем спілкування у соціології. 3. Соціолінгвістика про специфіку спілкування.. 4. Лінгвістика і проблеми спілкування. | [9.2.9], с. 121–140 [9.2.2], с. 4–13 |
| | 2 | семінар | 2 | <u>Спілкування і шляхи досягнення взаєморозуміння</u> 1. Спілкування як взаєморозуміння. 2. Види співрозмовників. Основні шляхи досягнення взаєморозуміння у спілкуванні. | [9.1.1], с. 68–127 [9.2.9], с. 4–140 |
| 2 | | | 12 | Спілкування у сучасному світі | |
| | 1 | лекція | 2 | <u>Сучасні вимоги до спілкування</u> 1. Етичні вимоги до міжособистісної взаємодії. 2. Техніки та прийоми конструктивного спілкування. | [9.1.1], с. 9–33 [9.2.8], с. 93–97 |
| | 2 | семінар | 2 | <u>Спілкування у повсякденному житті</u> 1. Етика повсякденного спілкування. 2. Стратегії і тактики ефективного спілкування. | [9.1.1], с. 9–55 [9.1.2], с. 6–50 [9.2.8], с. 93–97 |
| | 3 | лекція | 2 | <u>Встановлення контактів</u> 1. Перша розмова з незнайомою людиною. 2. Мова дружби. Підтримання контактів. | [9.2.14], с. 16–169 [9.1.2], с. 51–90 [9.1.3], с. 5–64 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----------|---|---------------------------------|-----------|---|--|
| | | самостійна робота | 4 | <u>Повсякденна комунікація</u> 1. Діалог у сучасному світі. 2. Правила діалогу. 3. Основні шляхи діалогізації мовлення. 4. Складові і правила ефективної комунікації. | [9.2.1], с. 56–120 [9.1.2], с. 51–120 [9.2.2], с. 48–75 |
| | 4 | семінар | 2 | <u>Нетворкінг і створення мережі контактів</u> 1. Знайомства як соціальний капітал. 2. Правила правильного нетворкінгу. | [9.2.3], с. 4–125 [9.2.14], с. 16–169 |
| 3 | | | 8 | Спілкування у складних ситуаціях | |
| | 1 | лекція | 2 | <u>Проблемне спілкування</u> 1. Види проблемного спілкування. 2. Шляхи подолання проблем у спілкуванні. | [9.2.5], с. 13–164 [9.2.6], с. 5–64 [9.2.8], с. 7–92 |
| | 2 | семінар | 2 | <u>Спілкування з проблемними людьми</u> 1. Спілкування з проблемними колегами. 2. Спілкування у конфліктних ситуаціях. | [9.2.5], с. 241–278 [9.2.8], с. 98–117 |
| | 3 | лекція | 2 | <u>Комунікативні девіації (невдачі)</u> 1. Неуспішна мовна комунікація. Комунікативний саботаж. 2. Типологія комунікативних невдач. | [9.2.5], с. 168–200 [9.1.3], с. 117–164 |
| | 4 | семінар | 2 | <u>Маніпулятивне спілкування</u> 1. Маніпуляції у спілкуванні. 2. Основні шляхи протидії маніпулятивним впливам у спілкуванні. | [9.1.3], с. 117–164 [9.2.5], с. 13–200 [9.2.6], с. 65–90 |
| 4 | | | 22 | Спілкування у соціальних мережах | |
| | 1 | лекція | 2 | <u>Контакти у соціальних мережах</u> 1. Соціальні мережі як простір спілкування. 2. Кібербулінг і шляхи його запобігання у Facebook. | [9.2.8], с. 128–134 [9.2.12], с. 6–57 |
| | | самостійна робота | 2 | <u>Нова філософія відвертості у соціальних мережах</u> 1. Спілкування в епоху публічності приватного життя. 2. Відвертість спілкування та демонстративне споживання. | [9.2.7], с. 10–127 |
| | | індивідуальна робота (конспект) | 2 | <u>Кібербулінг у соціальних мережах</u> 1. Кібербулінг, його особливості. 2. Захист від кібербулінгу у соціальних мережах. | [9.2.8], с. 128–140 |
| | | самостійна робота | 2 | <u>Стратегії для соціальних медіа</u> 1. Використання соціальних медіа для бізнесу. 2. Використання соціальних медіа у внутрішніх комунікаціях. | [9.2.13], с. 99–160, 172–184 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----------|---|--------------------------|-----------|--|---|
| | | інд. робота (реферат) | 10 | <u>Відповідно до переліку в підрозділі VI.</u> | |
| | | самостійна робота | 2 | <u>Підвищення грамотності в соціальних медіа</u> 1. Використання соціальних комунікацій як інструменту лідерства. 2. Управління особистим брендом за допомогою соціальних медіа. | [9.2.13], с. 236–292 |
| | 2 | семінар | 2 | <u>Спілкування у технологічну добу</u> 1. Специфіка соціальних мереж як новітнього засобу спілкування 2. Гатжет залежність та шляхи її протидії. | [9.2.8], с. 128–140 [9.2.12], с. 58–137 |
| 5 | | | 10 | <u>Крос-культурне спілкування</u> | |
| | 1 | лекція | 2 | <u>Міжкультурна комунікація</u> 1. Спілкування між представниками різних культур. 2. Міжкультурні особливості комунікативної поведінки. | [9.2.9], с. 8–55, 250–256 |
| | | самостійна робота | 2 | <u>Невербальні засоби у міжкультурній комунікації</u> 1. Основні види невербальної комунікації. 2. Міжкультурні відмінності невербальних комунікацій. | [9.2.9], с. 205–221 |
| | | самостійна робота | 4 | <u>Вербальні особливості міжкультурної комунікації</u> 1. Значення слів у міжкультурній комунікації. 2. Семантична відмінність слів у різних мовах. 3. Лексична конотація умовних культур. 4. Міжмовні омоніми. | [9.2.9], с. 127–204 |
| | 2 | семінар | 2 | <u>Комунікативні стратегії у міжкультурній комунікації</u> 1. Основні комунікативні стратегії у міжкультурних комунікаціях. 2. Шляхи подолання міжкультурних комунікативних девіацій. | [9.2.9], с. 8–55, 250–256 |
| 6 | | | 22 | <u>Публічне спілкування</u> | |
| | 1 | лекція | 2 | <u>Спілкування на публічних заходах</u> 1. Становлення риторики як сфери публічного красномовства. 2. Комунікативні аспекти успіху публічних заходів. | [9.2.11], с. 13–151 [9.2.10], с. 21–73 |
| | | самостійна робота | 4 | <u>Становлення і розвиток ораторського мистецтва</u> 1. Риторика у Стародавній Греції. 2. Риторика Стародавнього Риму. 3. Історія українського ораторського мистецтва. 4. Мистецтво публічного виступу в новітню добу. | [9.2.10], с. 169–220 [9.2.1], с. 223–246 |
| | 2 | семінар | 2 | <u>Мистецтво публічного виступу</u> 1. Розробка ідеї та інструменти промови. 2. Переваги і недоліки промов великого спектру. | [9.2.1], с. 17–120 [9.2.10], с. 172–189 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|-------------------------------|---------------------------------------|-----------|--|---|
| | | індивідуальна робота (конспект) | 4 | <u>Підготовка до публічного виступу</u> 1. Етапи підготовки до виступу. 2. Організаційна підготовка до публічного виступу. 3. Психологічна підготовка до виступу. 4. Ефективні прийоми переконання і донесення своєї думки. | [9.2.1], с. 121–221 [9.2.10], с. 90–171 |
| | | самостійна робота | 6 | <u>Комунікативна складова публічних заходів</u> 1. Спілкування у політичних процесах. 2. Комунікації між владою і суспільством. 3. Комунікативні складники політичних заходів. 4. Комунікативні стратегії політичних заходів. 5. Комунікація у виборчому процесі. 6. Масові комунікації під час виборів. | [9.2.1], с. 17–206 |
| | 3 | лекція | 2 | <u>Комунікативний аспект переговорів</u> 1. Мистецтво збиратися разом: як організувати змістовну зустріч. 2. Техніка ефективних переговорів і побудова позитивних стосунків. | [9.2.11], с. 152–250, [9.2.4], с. 30–193 |
| | 4 | семінар | 2 | <u>Переговорний процес як спілкування</u> 1. Підготовка до зустрічі. 2. Умови ефективного проведення переговорів. | [9.2.4], с. 30–193 |
| | Диференційований залік | | 4 | | |
| | Усього за дисципліну | | 90 | | |

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Базова

- 1.1. Борг Дж. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування / пер. з англ. Н. Лазаревич. Харків: Вид-во «Ранок»: Фабула, 2019. 304 с.
- 1.2. Гольдштейн Ноа Дж., Мартін Стів Дж., Чалдіні Роберт Б. Так! 60 секретів із науки переконувати. Пер. з англ. І. Павленко. Київ: ВООКСНЕФФ, 2019. 304 с.
- 1.3. Яшенкова О. В. Основи теорії мовної комунікації: навч. посіб. Київ: Академія, 2010. 312 с.

2. Допоміжна

- 2.1. Андерсон К. Успішні виступи на TED. Рецепти найкращих спікерів / пер. з англ. О. Асташова. Київ: Наш формат. 2017. 256 с.
- 2.2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія, 2004. 344 с. (Серія «Альма-матер»).
- 2.3. Вікрі К. Нетворкінг для інтровертів Поради для комфортної та ефективної комунікації. Харків: Віват, 2020. 224 с.
- 2.4. Восс К., Рез Т. Ніколи не йдіть на компроміс. Техніка ефективних переговорів / пер. з англ. Ю. Кузьменко. Київ: наш формат, 2020. 264 с.
- 2.5. Грін Е. Спитай у керівника: як працювати з нетямущими колегами й босами, які крадуть ваш робочий час / пер. з англ. А. Климовської. Харків: Віват, 2019. 288 с.
- 2.6. Еріксон Т. В оточенні ідіотів, або Як зрозуміти тих, кого неможливо зрозуміти / пер. з англ. В. Махоніна. Харків: Фоліо, 2020. 252 с.
- 2.7. Кешмор Е. Феномен культури Кардаш'ян. Харків: Фабула, 2020. 208 с.
- 2.8. Ліллей Р. Як взаємодіяти з проблемними людьми / пер. з англ. В. Пунько. Харків: Вид-во «Ранок»: Фабула, 2020. 160 с.
- 2.9. Манакін В. Мова і міжкультурна комунікація. Навч. посібник для університетів. Київ: Академія, Серія «Альма-матер». 285 с.
- 2.10. Мацько Л. І., Мацько О. М. Риторика. Київ: Вища школа, 2003. 311 с.
- 2.11. Паркер П. Мистецтво збиратися разом. Як організувати змістовну та результативну зустріч / пер. з англ. О. Гамугарь. Харків: Віват, 2020. 288 с.
- 2.12. Сучжон-Кім П. Гаджет-залежність. Як отримувати інформацію, не руйнуючи себе та інших. Харків: фабула, 2020. 320 с.

2.13. Томас М. Посібник The Financial Times зі стратегії для соціальних медіа / пер. з англ. Я. Машико. Харків: Вид-во «Ранок»: Фабула, 2020. 304 с.

2.14. Феррацці К. Ніколи не їжте наодинці та інші секрети успіху завдяки широкому колу знайомств. Харків: Клуб сімейного дозвілля, 2019. 252 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ (ІНТРАНЕТІ)

1. <http://ukrlit.org/slovyk> (Тлумачний он-лайн словник української мови)
2. <https://www.m-translate.com.ua/slovník/electronic> (Сучасний електронний словник української мови)
3. <https://ukr-mova.in.ua/perevirka-tekstu> (Перевірка тексту/ Мова – ДНК нації)
4. <https://soloveiko.io/perevirka-tekstu/> (Перевірка тексту українською мовою)
5. <http://www.mova.info/> (Лінгвістичний портал)
6. Програмне забезпечення: модульне середовище академії – <https://10.241.24.43/course/index.php?categoryid=23>.

ОЦІНЮВАННЯ

Поточне рубіжне та підсумкове оцінювання здійснюється відповідно до положення <https://nadpsu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/01/polozh-otsinka-2020-12.01.-.pdf>.

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

Середовище в аудиторії є творчим, відкритим до конструктивної критики.

Усі завдання, передбачені програмою, курсанти повинні виконати у визначені терміни. Якщо здобувач вищої освіти не був на заняттях з будь-якої причини, він/вона відпрацьовують навчальні питання та завдання в часи самостійної підготовки та у визначені викладачем терміни обов'язково звітує про опанування навчального матеріалу. Курсантів, які пропустили більше 30% з тих занять, де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2,60, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до семестрового контролю допускати не можна.

Якщо курсант не виконав умови допуску до складання семестрового контролю, завчасно, але не пізніше трьох робочих днів до складання семестрового контролю, рішенням кафедри йому встановлюється індивідуальний термін ліквідації заборгованості. Якщо курсант не ліквідує заборгованості у визначений кафедрою термін, то його слід вважати таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни і у відомості обліку успішності, в графі «підсумкова оцінка», йому треба виставити оцінку «незадовільно» за національною шкалою, 50 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС. Якщо курсант не має позитивних поточних оцінок за визначені звітності і не ліквідував

заборгованості у визначений кафедрою термін, навчальну дисципліну йому зараховувати не можна (в графі «підсумкова оцінка» йому виставляють оцінку «недопущений» за національною шкалою, 17 балів за 100-бальною шкалою і F за шкалою ЄКТС). У такому випадку відповідно до рішення вченої ради факультету курсант повинен пройти повний курс повторно. У разі відмови розглядається питання про його відрахування з академії.

Дотримання академічної доброчесності

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил. Учасники освітнього процесу повинні ними керуватися під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачено:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу)

діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

• самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу закладу вищої освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності.

Нормативно-правове забезпечення: <https://nadpsu.edu.ua/osvita/normatyvno-pravove-zabezpechennia/>.

