

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Інститут журналістики  
Кафедра журналістики та нових медіа

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи  
О.Б.Жильцов  
« 01 » 09 2021 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**ТРЕНІНГ З ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ**

для студентів

спеціальності	061 «Журналістика»
освітнього рівня	першого (бакалаврського)
освітньої програми	061.00.01 «Журналістика»



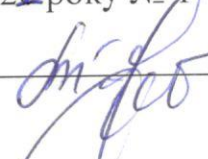
Київ – 2021

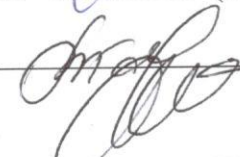
**Розробники:** Росінська О.А., кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики і нових медіа

**Викладач:** Росінська О.А., кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики і нових медіа


Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри (циклової комісії) журналістики та нових медіа

Протокол від «30» серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри (голова циклової комісії)  В.О.Гандзюк

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної/наукової) програми (керівником проектної групи) 

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Гарант освітньої (професійної / наукової) програми «Журналістика» (керівник проектної групи)  (В.О. Гандзюк)

Робочу програму перевірено

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Заступник директора Інституту журналістики  (О.А. Росінська)

Пролонговано:

на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), “ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), “ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), “ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ р., протокол № \_\_\_\_  
на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), “ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ р., протокол № \_\_\_\_

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
<b>Тренінг з професійної комунікації</b>		
	денна	заочна
Вид дисципліни	<b>обов'язкова</b>	<b>обов'язкова</b>
Мова викладання, навчання та оцінювання	<b>українська</b>	<b>українська</b>
Курс	<b>1</b>	<b>1</b>
Семестр	<b>1</b>	<b>1</b>
Кількість змістових модулів з розподілом:	<b>4</b>	<b>4</b>
Обсяг кредитів	<b>4</b>	<b>4</b>
Обсяг годин, в тому числі	<b>120</b>	<b>120</b>
аудиторні	<b>42</b>	<b>16</b>
модульний контроль	<b>8</b>	-
семестровий контроль	-	-
самостійна робота	<b>70</b>	<b>104</b>
форма семестрового контролю	<b>залік</b>	<b>залік</b>

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Курс «Тренінг з професійної комунікації»** спрямований на формування у майбутніх журналістів важливих комунікативних навичок, курс має практичний характер і побудований у формі групового тренінгу.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є теоретичні засади та практичні аспекти комунікації як форми взаємодії між учасниками професійного спілкування. Комунікативні практики можуть бути використані для підвищення якості командної роботи медіа та гармонізації соціальних комунікацій в суспільстві, а також для успішної побудови кар'єри майбутнього журналіста.

Метою викладання навчальної дисципліни **«Тренінг з професійної комунікації»** є формування у студентів системи знань щодо сучасного стану комунікативних практик, а також вироблення практичних навичок комунікації. Вивчення курсу передбачає акцентування на умовах і критеріях ефективної комунікації, формування уявлення про ідеальну модель ефективного спілкування в умовах соціальних та політичних комунікацій.

Основним завданням вивчення дисципліни **«Тренінг з професійної комунікації»** є засвоєння студентами комунікативних практик.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні **знати**: сучасні тенденції розвитку комунікативних технологій, особливості професійної комунікації, умови й критерії ефективної комунікації; сутність методів і прийомів ефективної комунікації та комунікативного впливу; технології створення комунікативних ефектів у комунікації; стратегії організації перемовин; методи створення сприятливих умов для інтерв'ю та бесіди; стратегію підготовки питань для друкованого інтерв'ю, створення позитивного образу комуніканта;

**уміти**: кваліфікувати види комунікації; реалізувати лінгвістичні норми комунікативної ефективності для різних типів комунікації; визначати характеристики аудиторії та адекватність звернення цільовій аудиторії;

аналізувати матеріали з позиції використання комунікаційних ефектів; вільно вести бесіду; формулювати і ставити актуальні питання; обирати правильну комунікативну стратегію в конфліктній ситуації; працювати з інформацією; працювати зі складними темами.

### 3. Результати навчання за дисципліною

У результаті вивчення курсу студенти набувають такі **компетенції**:

**фахові:**

- ФК1- Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності;
- ФК2 – Здатність формувати інформаційний контент;
- ФК7 – Здатність нести відповідальність за результати журналістської роботи (критична оцінка діяльності).

**загальні:**

- ЗК1 – Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях, виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- ЗК-4 - Здатність до управління інформацією: пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК-5 - Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК-9 - 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.
- ЗК-10 - Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК-11 - Здатність спілкуватися державною мовою.

У процесі вивчення дисципліни формуються такі програмні результати:

- ПРН-1- пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань;
- ПРН-3 – оцінювати свій та чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами;
- ПРН-5 – використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення;
- ПРН-8 – виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування цих знань;
- ПРН-11 – вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усні, письму чи електронну комунікацію;
- ПРН-14 – генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації
- ПРН-16 – планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування контенту, так і створення медіа продукту, а також його промоцію

## 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 4.1. Тематичний план для денної форми навчання

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторні					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Модульний контроль	
<b>Змістовий модуль 1. Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією</b>							
Тема 1. Тренінгове заняття з активного слухання	<b>9</b>		4				5
Тема 2. Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації	<b>9</b>		4				5
<b>Модульний контроль</b>	<b>2</b>						
<b>Разом</b>	<b>20</b>		<b>8</b>			<b>2</b>	<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 2. Вербальна та невербальна комунікація</b>							
Тема 3. Основні правила комунікації	<b>16</b>	2	4				10
Тема 4. Основи вербальної комунікації	<b>16</b>	2	4				10
Тема 5. Основи невербальної комунікації	<b>9</b>	2	2				5
<b>Модульний контроль</b>	<b>2</b>						
<b>Разом</b>	<b>43</b>	<b>6</b>	<b>10</b>			<b>2</b>	<b>25</b>
<b>Змістовий модуль 3. Основи верифікації та профайлінгу в професійній комунікації</b>							
Тема 6. Принципи детекції комунікації	<b>14</b>	2	2				10
Тема 7. Типи комунікативних реакцій та робота з ними	<b>7</b>		2				5
Тема 8. Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації	<b>7</b>		2				5

Тема 9. Профайлінг у професійній комунікації	7		2				5
<b>Модульний контроль</b>	2						
<b>Разом</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>8</b>			<b>2</b>	<b>25</b>
<b>Змістовий модуль 4. Тренінг з професійної комунікації</b>							
Тема 10. Закони ділової комунікації. Засвоєння практичних навичок	9		4				5
Тема 11. Конфліктність у професійній комунікації	7		2				5
Тема 12. Сенситивний тренінг	2		2				
<b>Модульний контроль</b>	2						
<b>Разом</b>	<b>20</b>		<b>8</b>			<b>2</b>	<b>10</b>
<b>Усього</b>	<b>120</b>	<b>8</b>	<b>34</b>			<b>8</b>	<b>70</b>

#### 4.2. Тематичний план для заочної форми навчання

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт				
		Аудиторні				Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	
<b>Змістовий модуль 1. Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією</b>						
Тема 1. Тренінгове заняття з активного слухання	7		2			5
Тема 2. Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації	7		2			5
<b>Разом</b>	<b>14</b>		<b>4</b>			<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 2. Вербальна та невербальна комунікація</b>						

Тема 3. Основні правила комунікації	12	2				10
Тема 4. Основи вербальної комунікації	12		2			10
Тема 5. Основи невербальної комунікації	7		2			5
<b>Разом</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>4</b>			<b>25</b>
<b>Змістовий модуль 3. Основи верифікації та профайлінгу в професійній комунікації</b>						
Тема 6. Принципи детекції комунікації	7	2				5
Тема 7. Типи комунікативних реакцій та робота з ними	10					10
Тема 8. Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації	10					10
Тема 9. Профайлінг у професійній комунікації	12		2			10
<b>Разом</b>	<b>39</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>35</b>
<b>Змістовий модуль 4. Тренінг з професійної комунікації</b>						
Тема 10. Закони ділової комунікації. Засвоєння практичних навичок	12		2			10
Тема 11. Конфліктність у професійній комунікації	12					12
Тема 12. Сенситивний тренінг	12					12
<b>Разом</b>	<b>36</b>		<b>2</b>			<b>34</b>
<b>Усього</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>12</b>			<b>104</b>



## **5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.**

### **Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією**

**Тема 1.** Тренінгове заняття з активного слухання.

**Семінарське заняття 1,2** (4 години). Заняття спрямоване на формування навичок активного слухання й передбачає 2 форми тренінгової роботи: слухання безпосереднього співрозмовника; сприймання інформації з відеоматеріалу. Практична робота з аналізу рівня якості та проблемності матеріалів друкованих та онлайн видань.

**Тема 2.** Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації.

**Семінарське заняття 3,4** (4 години). Формування навичок грамотної інтерпретації отриманої інформації та визначення адекватних комунікативній ситуації відповідей та реакцій.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ВЕРБАЛЬНА ТА НЕВЕРБАЛЬНА КОМУНІКАЦІЯ**

**Тема 3. Основні правила комунікації.**

**Лекція 1. Основні правила комунікації** (2 години). Комунікативна діяльність та її складові. Типи комунікації. Функції комунікативних одиниць. Типологія комунікативних досліджень у сучасному науковому дискурсі. Поняття комунікативного акту в масовій комунікації. Ефективність комунікації і її складові. Неefективна комунікація. Причини зниження ефективності комунікації. Ситуативні типи комунікаторів.

**Семінарське заняття 5,6** (4 години). Культура комунікації. Комунікація як процес в інформаційному суспільстві. Структура комунікативного процесу, моделі комунікації. Модель телевізійної комунікації. Прикладні моделі комунікації. Релігійна комунікація. Ділова комунікація. Модель Якобсона. Модель Шеннона-Вівера. Модель Ньюкома. Модель Лотмана. Модель Еко. Модель Барта. Модель знаку. Моделі масової комунікації. Лідери громадської думки. Пропагандистські моделі. Контрпропагандистські моделі. Модель „спіралі мовчання”.

**Тема 4. Основи вербальної комунікації.**

**Лекція 2.** Закони та основні засоби комунікації.

**Семінарське заняття 7,8** (4 години). Комунікативний простір та його організація. Символічна організація. Візуальна організація. Організація подій. Міфологічна організація. Комунікативна організація. Методи аналізу масової комунікації. Аналіз змісту, пропаганди, чуток. Тема 3 Комунікативні ефекти ( Комунікативний ефект як результат сприймання журналістського матеріалу. Комунікативні ефекти пов'язані зі зміною інформаційної компетенції. Комунікативні ефекти пов'язані зі зміною

психологічного стану комуніката. Логічні комунікаційні ефекти. Комунікативний ефект з погляду процесуальних характеристик.

**Тема 5. Основи невербальної комунікації**

**Лекція 3.** Засоби невербальної комунікації.

**Семінарське заняття 9** (2 години). Позамовні навички комунікації. Формування навичок інтерпретації використання комунікантами різноманітних засобів невербальної комунікації.

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. ОСНОВИ ВЕРИФІКАЦІЇ ТА ПРОФАЙЛІНГУ В ПРОФЕСІЙНІЙ КОМУНІКАЦІЇ**

**Тема 6. Принципи детекції комунікації**

**Лекція 4.** Розпізнавання зумисного спотворення інформації в процесі комунікації. Способи детекції брехні в особистому спілкуванні та при сприйманні медійних матеріалів.

**Семінарське заняття 10.** Принципи детекції комунікації (2 години). Формування практичних навичок детекції брехні в комунікації.

**Тема 7. Типи комунікативних реакцій та робота з ними**

**Семінарське заняття 11.** Типи комунікаційних реакцій та робота з ними (2 години). Передбачувані й непередбачувані комунікативні ефекти. Проблема комунікативного очікування і стандарти журналістської діяльності. Комунікативні моделі реагування.

**Тема 8. Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації**

**Семінарське заняття 12.** Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації (2 години) Поняття інформаційного комфорту, методи його встановлення. Комунікативна дистанція як спосіб формування рамки комунікації.

**Тема 9. Профайлінг у професійній комунікації**

**Семінарське заняття 13.** (2 години) Інтерпретація поведінки іншої людини як складова частина сприйняття. Роль атрибуції в міжособистісній перцепції. Каузальна атрибуція як механізм приписування. Аналіз процесу міжособистісного сприйняття. Ефекти: “ореола”, першості та новизни; стереотипізації. Проблема точності міжособистісної перцепції. Атракція як соціально-психологічний феномен. Фактори, що впливають на виникнення атракції: подібність характеристик суб’єкта та об’єкта сприйняття; близькість спілкування, частота зустрічей тощо.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4. ТРЕНІНГ З ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ**

### **Тема 10. Закони ділової комунікації.**

**Семінарське заняття 14** (2 години) **Поняття ділового спілкування.** Особливості ділового спілкування (цілеспрямованість, регламентованість, відповідальність). Види ділового спілкування: представницьке, пізнавальне, переконувальне, експресивне, сугестивне, ритуальне. Управлінське спілкування як особливий вид ділового спілкування. Мета і завдання тренінгу ділового спілкування: підвищення ефективності взаємодії з діловими партнерами; освоєння концепції комунікативної компетентності у партнерській взаємодії, відпрацювання навичок встановлення контакту, навичок активного слухання, технік зниження емоційної напруги

Засвоєння практичних навичок Організація та планування ділових комунікацій. Статичні й динамічні комунікативні ефекти та принципи їх формування. Комунікативний ефект і цілісність журналістського твору. Етичні складові масовокомунікаційної діяльності. Типові ефекти актуального медійного простору та наслідки їх продукування. Типологія помилок автора й редакторського колективу при формуванні комунікативного ефекту. Проблема забезпечення комунікативної мети в багатовекторній та розмежованій у часі комунікаціях. Оцінка результативності комунікації. Аналіз смислів та змістів комунікації щодо цілісного відображення дійсності. Граф як модель реальності. Функції ієрархічної системи фактів дійсності у творі з позиції ефективності комунікації

### **Тема 11. Конфліктність у професійній комунікації**

**Семінарське заняття 15.** Конфліктність у професійній комунікації (2 години). Формування навичок розв'язання конфліктних комунікативних ситуацій в особистому та діловому спілкуванні.

### **Тема 12. Сенситивний тренінг**

**Семінарське заняття 16** (2 години). **Поняття сенситивності.** Компоненти сенситивності: спостережна сенситивність, теоретична сенситивність, номотетична сенситивність, ідеографічна сенситивність. Мета та завдання сенситивного тренінгу: розвиток компетентності у спілкуванні; розвиток активної соціально-психологічної позиції учасників; підвищення психологічної культури; розвиток соціально-перцептивної компетентності; придбання учасниками групи узагальнених діагностичних знань і вмінь; розвиток самопізнання за рахунок зниження бар'єрів психологічного захисту й усунення нещирості на особистому рівні.

**Семінарське заняття 17** (2 години). Узагальнення й формування практичних навичок ділової комунікації

## 6. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

### 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Для денної форми навчання

Вид діяльності студента	Максимальна кіл-ть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
		кількість одиниць	Максимальна кіл-ть балів	Кількість одиниць	Максимальна кіл-ть балів	Кількість одиниць	Максимальна кіл-ть балів	Кількість одиниць	Максимальна кіл-ть балів
Відвідування лекцій	1	-	-	3	3	1	1	-	-
Відвідування семінарських занять	1	4	4	5	5	4	4	4	4
Робота на семінарському занятті	10	4	40	5	50	4	40	4	40
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	3	15	4	20	2	10
Виконання модульної контрольної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25
<b>Разом:</b>			79		98		90		79
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>346</b>								
<b>Розрахунок коефіцієнта</b>	<b>346x0,288=100</b>								

**Для заочної форми навчання**

Вид діяльності студента	Максимальна кіл-ть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
		кількість одиниць	Максимальна кіл-ть балів	Кількість одиниць	Максимальна кіл-ть балів	Кількість одиниць	Максимальна кіл-ть балів	Кількість одиниць	Максимальна кіл-ть балів
<b>Відвідування лекцій</b>	1			1	1	1	1		
<b>Відвідування семінарських занять</b>	1	2	2	2	2	1	1	1	1
<b>Робота на семінарському занятті</b>	10	2	20	2	20	1	10	1	10
<b>Виконання завдань для самостійної роботи</b>	5	2	10	3	15	3	15	3	15
<b>Разом:</b>		32		36		27		26	
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>121</b>								
<b>Розрахунок коефіцієнта</b>	<b>121x0,83=100</b>								

## **6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання**

### **5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.**

#### **Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією**

**Тема 1.** Тренінгове заняття з активного слухання.

Самоаналіз особистісної комунікативної компетентності за програмою.

**Тема 2.** Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації.

Заповнення тесту «Оцінка комунікативних здібностей».

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ВЕРБАЛЬНА ТА НЕВЕРБАЛЬНА КОМУНІКАЦІЯ**

**Тема 3.** Основні правила комунікації.

Виконання вправи «Інтерв'ю».

**Тема 4.** Основи вербальної комунікації.

Опрацювання відеоматеріалів та виконання тестового завдання.

**Тема 5.** Основи невербальної комунікації

Опрацювання відеоматеріалів та виконання тестового завдання.

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. ОСНОВИ ВЕРИФІКАЦІЇ ТА ПРОФАЙЛІНГУ В ПРОФЕСІЙНІЙ КОМУНІКАЦІЇ**

**Тема 6.** Принципи детекції комунікації

Перегляд фільму «Теорія брехні».

**Тема 7.** Типи комунікативних реакцій та робота з ними

Прочитання роману Ф.Бакмана «Ведмеже містечко».

**Тема 8.** Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації

Перегляд фільму «Поліанна» й відповідь на запитання за фільмом.

**Тема 9.** Профайлінг у професійній комунікації

Перегляд фільму «Диявол носить «Prada».

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4. ТРЕНІНГ З ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ**

**Тема 10.** Закони ділової комунікації.

Складання нотатника власних правил ділового спілкування.

**Тема 11.** Конфліктність у професійній комунікації

Описати власний досвід виходу з конфліктної ситуації в спілкуванні.

### **6.3. Форма проведення модульного контролю та критерії оцінювання**

Контрольна модульна робота включає:

1. 25 тестових питань.

Критерії оцінювання:

1. Тестові завдання: за кожну правильну відповідь - 1 б.

### **6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання**

Підсумкове оцінювання знань студентів з дисципліни «Тренінг з професійної комунікації» відбувається у формі заліку за підсумковою оцінкою з курсу.

### **6.5. Шкала відповідності оцінок**

<b>Оцінка</b>	<b>Кількість балів</b>
відмінно	100-90
дуже добре	82-89
добре	75-81
задовільно	69-74
достатньо	60-68
незадовільно	0-59

## Навчально-методична картка дисципліни

**Разом: 120 год., з них: лекційні – 8 год., семінарські – 34 год., модульний контроль – 8 год., самостійна робота – 70 год.**

Тиждень	I		II	
Модулі	Змістовий модуль I			
Назва модуля	<b>Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією</b>			
Кількість балів за модуль	79 балів			
Лекції	1		2	
Дати				
Теми лекцій				
Теми семінарських занять	Тренінгове заняття з активного слухання (4 год) – 20 + 26.		Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації – 20 + 26.	
Самостійна робота	5 балів		5 балів	
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)			
Тиждень	III	IV	V	VI
Модулі	Змістовий модуль II			
Назва модуля	<b>Вербальна та невербальна комунікація</b>			
Кількість балів за модуль	98 балів			
Лекції	3		4	
Дати				
Теми лекцій	Основні правила комунікації – 16.		Основи вербальної комунікації – 16.	
Теми семінарських занять	Основи невербальної комунікації – 20 + 26.		Основи вербальної комунікації – 20 + 26.	
Самостійна робота	5 балів		5 балів	
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 2 (25 балів)			
Тиждень	VII		VIII	
Модулі	Змістовий модуль III			
Назва модуля	<b>Основи верифікації та профайлінгу в професійній комунікації</b>			
Кількість балів за модуль	90 балів			
Лекції	6		7	
Дати				
Теми лекцій	Принципи детекції комунікації – 16			
Теми семінарських занять	Принципи детекції комунікації – 10 + 1	Типи комунікативних реакцій та робота з ними – 10 + 16.	Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації – 10 + 16.	Профайлінг у професійній комунікації – 10 + 16
Самостійна робота	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 3 (25 балів)			
Назва модуля	<b>Тренінг з професійної комунікації</b>			
Кількість балів за модуль	79 балів			
Лекції	10		11	
Дати				
Теми семінарських занять	Закони ділової комунікації. Засвоєння практичних навичок – 10 + 16.		Конфліктність у професійній комунікації – 10 + 16.	
Самостійна робота	5 балів		5 балів	
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 4 (25 балів)			
Підсумковий контроль	Залік			



## 8. Рекомендовані джерела

Основна:

1. Безпалько О., Савич Ж. Спілкуємось та діємо: Навч.-метод. посіб. – К., 2002. – 112 с.
2. Опалюк О. М., Сербалюк Ю. В. Культура спілкування. Психологічні основи професійного спілкування: Навч.-метод. посіб. — Кам'янець-Подільський, 2004. — 192 с.
3. Семиченко В. А. Психологія спілкування. — К., 1998. — 152 с.

Додаткова:

1. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції : мова та етика ділового спілкування. – К. : АртЕк, 2000. – 192 с.
2. Ботвина Н. В. Офіційно-діловий та науковий стилі української мови : навч. посібник. – К. : АртЕк, 1999. – 264 с.
3. Грищенко Т. Українська мова та культура мовлення. – Вінниця : Нова книга, 2003. – 472 с.
4. Соколовська Ж. П., Власенко В. В., Щербачук Л. Ф. У ділове спілкування – державну мову. – К. : Грамота, 2004. – 296 с.
5. Томан Іржі. Мистецтво говорити. – К. : Україна, 1996. – 269с.
6. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс : підручник. – К. : Літера ЛТД, 2003. – 448 с.