



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра філософії, соціально-економічних наук та фізичного виховання**

Освітньо-професійна програма <http://www.univer.km.ua/doc/OPP> для підготовки на першому освітньому рівні здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
Спеціальність 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування

Назва навчальної дисципліни	Психологія спілкування
Викладач	Лекції, семінарські заняття, консультації: Шутяк Ірина Анатоліївна, старший викладач кафедри
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: shutiak3434@gmail.com Профіль у соціальних мережах ORCID: GoogleScholar:
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас «_____»: _____. Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус №4, вул. Проскурівська 57, ауд. 217; Шутяк Ірина Анатоліївна: четвер з 15.00 до 16.20; Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до заліку: напередодні заліку згідно із затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Цілі та особливості навчальної дисципліни	<p><i>Особливостями вивчення навчальної дисципліни “Психологія спілкування» є науково-методологічні проблеми психології спілкування, основні характеристики та функції ділового спілкування, особливості взаємозв’язків людини з різними суб’єктами соціального середовища, що допомагає їм глибше пізнати світ і водночас себе, своє оточення, ефективно взаємодіяти з ним.</i></p> <p><i>Ціль дисципліни, щоб студенти отримували системні знання про теоретичні та методологічні аспекти процесу спілкування, придбання</i></p>
--	--

	<i>навичок ефективного спілкування, запобігання конфліктам і оптимізації діяльності.</i>
Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<p><u>Взято зі стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та освітнім рівнем виходячи зі змісту навчальної дисципліни:</u></p> <p>Загальні компетентності:</p> <p><i>ЗК 02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</i></p> <p><i>ЗК 9. Здатність бути критичними і самокритичними.</i></p> <p><i>ЗК 10. Здатність працювати в команді.</i></p> <p><i>ЗК 11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)..</i></p> <p><i>ЗК 15. Здатність діяти на базі етичних принципів у професійній діяльності та навчанні.</i></p> <p><i>ЗК 17. Здатність до використання державної мови за професійним спрямуванням.</i></p> <p><i>СК 09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.</i></p> <p><i>СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.</i></p> <p><i>СК 15. Розуміння особливостей функціонування місцевих фінансів і бюджетів місцевого самоврядування.</i></p>
Результати навчання	<p><u>Взято зі стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та освітнім рівнем виходячи зі змісту навчальної дисципліни:</u></p> <p><u>ПР 12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.</u></p> <p><u>ПР 16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.</u></p> <p><u>ПР 20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обгрунтовані фінансові рішення.</u></p> <p><u>ПР 25. Використовувати державну мову у професійній діяльності для подання складної інформації у стислій, письмовій та усній формі з дотриманням етичних принципів ділового спілкування.</u></p>
Місце дисципліни в логічній схемі	<p>Курс навчання – 3-й, семестр – 6-й.</p> <p>Тип дисципліни – вибіркова.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: ЗПВ 3.2. « Етика ділового спілкування», ЗПО 8 «Соціологія», ЗПО 7. «Психологія», ЗПО 11 «Філософія».</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: ППО 3 « Міжнародні економічні відносини», ППВ 5.2.»Етика бізнесу», ППВ 8.1. «Міжнародні ділові комунікації»</p>
Обсяг навчальної	3,5 кредитів ЄКТС / 105 годин, у тому числі, самостійної роботи - 55 години, лекційних –24 години, семінарських - 26 години.

дисципліни				
Форма навчання	очна			
Мова викладання	українська			
Формат вивчення навчальної дисципліни	Офлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, залік . Онлайн: консультації. Для осіб із особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Методи навчання та форми поточного контролю	Максимальна кількість балів
	2/2/5	Тема 1. Предмет, функції та види спілкування	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 1 Семінарське заняття- 5,0 СРС –1
	2/2/5	Тема 2. Комунікативність та комунікабельність	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань бліц-опитування, виконання тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами, в тому числі з оформленням результату у вигляді реферату. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5,0 СРС –1
	2/2/5	Тема 3. Вербальне та невербальне спілкування	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань бліц-опитування, виконання тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5,0 СРС –2

	2/2/5	Тема 4. Порушення, бар'єри та труднощі спілкування	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 1 Семинарське заняття – 5,0 СРС –2
	2/2/5	Тема 5. Конфліктне спілкування	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 1 Семинарське заняття – 5,0 СРС –2
	2/2/5	Тема 6. Ділове спілкування	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 0,5 Семинарське заняття – 5,0 СРС –2
	2/2/5	Тема 7. Психологічні аспекти переговорного процесу	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 0,5 Семинарське заняття – 5,0 СРС –2
	4/4/5	Тема 8. Культура виступів в аудиторії. Культура публічного виступу	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 1 Семинарське заняття – 5,0 СРС –2
	2/2/5	Тема 9. Культура спілкування – основа корпоративної культури в	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання	Лекція – 1 Семинарське заняття – 5,0 СРС

	організації	тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	–2
2/2/5	Тема 10. Психологічні механізми взаєморозуміння та взаємодії в організації	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 0,5 Семинарське заняття – 5,0 СРС –2
2/4/5	Тема 11. Особистий вплив менеджера на культуру спілкування та взаємодії в організації	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань, бліц-опитування, виконання тестових завдань. Робота з підручником, довідковою літературою. Пошук інформації та її обробка – робота в мережі Інтернет.	Лекція – 0,5 Семинарське заняття – 5,0 СРС –2
<p>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «_____» (розміщені у Google класі «_____» (код приєднання: _____) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)).</p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиційний усний виклад змісту теми; - слайдова презентація матеріалу; - дискусійні обговорення проблемних питань. <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дискусійні обговорення проблемних питань; - вирішення ситуаційних завдань, кейсів; - повідомлення про виконання самостійної роботи. <p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формі усного або письмового (у тому числі тестового) опитування на семінарських заняттях, бліц-опитування щодо засвоєння матеріалу лекцій.</p> <p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «_____» (у Google класі «_____» (код приєднання: _____) та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)).</p> <p>Залік усний. Структура екзаменаційного/залікового білету включає 3 екзаменаційні питання.</p>			

<p>Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</p>	<p style="text-align: center;">Основні джерела</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. М.Й.Варій: Психологія спілкування: навчальний посібник/ М.Й.Варій.- К.: Центр навчальної літератури. 2017.-288с. 2. О.В.Скрипченко, Л.В.Долинська. З.В.Огороднійчук: Загальна психологія: підручник/ К.: Либідь, 2015.-464с. 3. С.Д.Максименко. Загальна психологія: навчальний посібник/ С.Д.Максименко.-Вид. друге, перероб. та доп.-К.: Центр навчальної літератури, 2004.-272с. 4. Л.Є.Орбан-Лембрик. Соціальна психологія.: навчальний посібник/Л.Є.Орбан-Лембрик.- К.: Академ. видав., 2015.-448с. 5. І.О.Трухін. Соціальна психологія спілкування: навчальний посібник/ І.О.Трухін.- К.: Центр навчальної літератури, 2015.-336с. 6. М.М.Філоненко. Психологія спілкування: підручник/ М.М.Філоненко.- К.:Центр навчально літератури,2018.- 224с. 7. І.М.Цимбалюк.- К.: ВД «Професіонал», 2014.- 304с. 8. Л.Г.Кайдалова, Л.В.Пляка. Психологія спілкування: навчальний посібник.-Х.: НФаУ, 2011.-132с. 9. З.В.Мацюк.Українська мова професійного спілкування: навчальний посібник/ З.В.Мацюк, Н.І. Станкевич.- К.6 Каравела, 2015.- 325с. <p style="text-align: center;">Допоміжні джерела</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Р.Н. Ботавина. Етика ділових відносин: навчальний посібник.- К.: «Фінанси і статистика», 2010р. 2. Й.М.Гах. Етика ділового спілкування: навчальний посібник.-К.: Центр навчальної літератури, 2012р. 3. А.А.Герасимчук, О.І.Тимошенко. Етика та етикет. –К.: СУ.-2011р. 4. В.А.Дерлоу. Ключові управлінські рішення. Технологія прийняття рішень: Пер.занг.- К.: Наукова думка, 2011р. 5. В.Я.Зусін. Етика та етикет ділового спілкування: навчальний посібник.- 2-е вид., перер. і доп.- К.: Центр навчальної літератури, 2012р. 6. О.В.Кубрак. Етика ділового та повсякденного спілкування: навчальний посібник.- Суми: ВДТ «Університетська книга», 2010р. 7. В.Г.Малахов. Етика. Курслекцій.- К.: Либідь, 2010р. 8. Ю.І.Палеха. Ділова етика: навчально-методичний посібник.- К.: ЄУФІМБ, 2012р. 9. Ю.І.Палеха. Етика ділових відносин: навчальний посібник.- К.: Кондор, 2010р. 10. О.Д.Сердюк. Теорія та практика менеджменту: навчальний посібник.- К.: Професіонал, 2014р. 11. Н.П.Статінова, С.Г.Радченко. Етика бізнесу: навчальний посібник.- К.: КНТЕУ, 2016р.
	<p>Політика</p>

щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття	порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).
Критерії оцінювання	1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. №74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf).
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету http://univer.km.ua/page.php?pid=188
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (http://www.univer.km.ua/)
Зворотній зв'язок	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Викладач дисципліни- старший викладач кафедри філософії, соціально-гуманітарних наук та фізичного виховання
Ірина ШУТЯК

Затверджено на засіданні кафедри філософії, соціально-гуманітарних наук та фізичного виховання 28 вересня 2020 року, протокол № 2

Завідувач кафедри _____ Леонід ВИГОВСЬКИЙ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Обліковий обсяг – 0,42 ум.др.арк.