



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 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне 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>
--	--

	<p>навичок ефективного спілкування, запобігання конфліктам і оптимізації діяльності.</p>
<p>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</p>	<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>ЗК 02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 9. Здатність бути критичними і самокритичними. ЗК 10. Здатність працювати в команді. ЗК 11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).. ЗК 15. Здатність діяти на базі етичних принципів у професійній діяльності та навчанні. ЗК 17. Здатність до використання державної мови за професійним спрямуванням. СК 09. Здатність здійснювати ефективні комунікації. СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку. СК 15. Розуміння особливостей функціонування місцевих фінансів і бюджетів місцевого самоврядування.</p>
<p>Результати навчання</p>	<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>
<p>Місце дисципліни в логічній схемі</p>	<p>Курс навчання – 3-й, семестр – 6-й. Тип дисципліни – вибіркова. Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: ЗПВ 2.1 « Політологія», ЗПО 7 «Соціологія», ЗПО 11 «Філософія». Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: П 3 – Практика з фаху, ППВ 8.1. «Міжнародні ділові комунікації», ППВ 14.2. «Соціальне страхування».</p>
<p>Обсяг навчальної</p>	<p>3,5 кредитів ЄКТС / 105 годин, у тому числі, самостійної роботи - 55 години, лекційних –22 години, семінарських - 28 години.</p>

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
2/4/5	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
2/4/5	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.: СУФІМБ, 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>	<p>Здобуття балів за пропущені лекції та семінарські заняття відбувається у</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)