



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
24 червня 2020 року,
Протокол № 10

Проректор з навчальної роботи

_____ Л. І. Чорний
(підпис) (ініціали, прізвище)

24 червня 2020 року

М.П.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ПСИХОЛОГІЯ СПІЛКУВАННЯ»
для підготовки на третьому освітньому рівні
здобувачів наукового ступеня доктора філософії
за спеціальністю 081 Право
галузі знань 08 Право**

ЗМІСТ

Стор.

1.	Опис навчальної дисципліни	–	2
2.	Заплановані результати навчання	–	3
3.	Програма навчальної дисципліни	–	6
4.	Структура вивчення навчальної дисципліни	–	9
	4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	–	9
	4.2. Аудиторні заняття	–	10
	4.3. Самостійна робота аспіранта	–	10
5.	Методи навчання та контролю	–	10
6.	Схема нарахування балів	–	11
7.	Рекомендовані джерела	–	12
	7.1. Основна література	–	12
	7.2. Допоміжна література	–	12
8.	Інформаційні ресурси в Інтернеті	–	12

1. Опис навчальної дисципліни

1.	Шифр і назва галузі знань	–	08 Право
2.	Код і назва спеціальності	–	081 Право
3.	Назва спеціалізації	–	Немає
4.	Назва дисципліни	–	Психологія спілкування
5.	Тип дисципліни	–	вибіркова
6.	Код дисципліни	–	ВК 24
7.	Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	третій
8.	Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	доктор філософії
9.	Курс / рік навчання	–	другий
10.	Семестр	–	четвертий
11.	Обсяг вивчення дисципліни:		
	1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	–	3/90
	2) денна форма навчання:		
	аудиторні заняття (годин)	–	14
	% від загального обсягу	–	15,6
	лекційні заняття (годин)	–	8
	% від обсягу аудиторних годин	–	57,1
	семінарські заняття (годин)	–	6
	% від обсягу аудиторних годин	–	75
	самостійна робота (годин)	–	76
	% від загального обсягу тижневих годин:	–	84,4
	аудиторних занять	–	7
	самостійної роботи	–	38
12.	Форма семестрового контролю	–	залік
13.	Місце дисципліни в логічній схемі:		
	1) попередні дисципліни	–	ОК 1. Філософія науки; ОК 4. Культура мовлення науковця;

- | | |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2) супутні дисципліни | – ВК 21. Психологія і педагогіка в освітньо-науковій діяльності; ВК 25. Практична риторика; |
| 3) наступні дисципліни | – ОК 5. Юридична техніка; ВК 28. Теорія лідерства. |
| 14. Мова вивчення дисципліни | – українська. |

2. Заплановані результати навчання

Навчальна дисципліна «Психологія спілкування» забезпечує досягнення таких результатів навчання, передбачених освітньо-науковою програмою «Доктор філософії з права»:

РН 2. Діяти відповідно до морально-етичних норм та позитивних соціально-орієнтованих ціннісних переконань під час проведення наукового дослідження та здійснення педагогічної діяльності

РН 7. Викладати юридичні навчальні дисципліни, зрозуміло доносити інформацію до підготовленої або не підготовленої аудиторії.

<i>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен:</i>
<i>1. Знання</i>
1.1) відтворювати теоретичну професійну термінологію з навчальної дисципліни;
1.2) називати способи і стратегії спілкування;
1.3) визначати особливості вербального та невербального спілкування;
1.4) описувати складові ефективної комунікації;
1.5) визначати найбільш ефективні засоби психологічного впливу на аудиторію, забезпечуючи ефективне застосування (використання) засобів вербальної та невербальної комунікації з аудиторією.
<i>2. Розуміння</i>
2.1) пояснювати види ділового спілкування;
2.2) класифікувати джерела та канали інформації, систематизувати та обробляти інформацію;
2.3) оцінювати монологічне повідомлення в рамках визначеної сфери й ситуації спілкування;
2.4) пояснювати взаємозв'язки міжособистісного спілкування з іншими формами комунікативних процесів;
2.5) з'ясовувати особливості прояву моральних цінностей як основи гуманістичного спілкування.
<i>3. Застосування знань</i>
3.1) знаходити методика ділових бесід і проведення переговорів;
3.2) ілюструвати взаємодію та взаєморозуміння у контексті культури спілкування;
3.3) оцінювати психологічні методи проведення ділових бесід, переговорів у роботі з персоналом;
3.4) окреслювати компоненти соціолінгвістичної компетенції для досягнення взаємного порозуміння з урахуванням окремих соціокультурних елементів у культурному контексті;
3.5) виявляти зв'язки між елементами інформаційного матеріалу на підставі відомостей про тип та характеристики визначеної системи комунікації, встановлювати їх відповідність (невідповідність) меті діяльності.
<i>4. Аналіз</i>
4.1) аналізувати моральну та психологічну складові культури спілкування;

4.2) оцінювати ефективність спілкування;
4.3) здійснювати вплив на процес і результат зміни індивідом поведінки іншої людини;
4.4) узагальнювати основні підходи до вивчення природи спілкування;
4.5) пояснювати етичні критерії цивілізованого спілкування.
5. Синтез
5.1) аргументувати особливості появи перешкод на шляху етики ділового спілкування;
5.2) поєднувати вербальну і невербальну комунікацію в індивідуальній бесіді та колективному обговоренні;
5.3) інтегрувати формалізовану інформацію в іншу знакову систему, смисли та зміст окремих комунікативних актів;
5.4) проектувати особливості встановлення і збереження психологічного контакту;
5.5) встановлювати адекватні міжособистісні стосунки в різних ситуаціях спілкування.
6. Оцінювання
6.1) робити висновок щодо аналізу смислів та змісту повідомлень і діалогів у комунікативних актах ;
6.2) оцінювати особливості використання психологічних знань про комунікативні процеси у формуванні комунікативної компетентності, навичок рефлексії та емпатії, ефективною комунікації;
6.3) пояснювати міжособистісну комунікативну взаємодію у зв'язку з цілями та мотивами комунікантів, ставленням один до одного, сценаріями спілкування;
6.4) визначати особливості міміки, жестів, їх інтерпретацію;
6.5) передбачати процес ефективного спілкування в аудиторії як взаємодії, в якій беруть активну участь рівноправні партнери – оратор та люди, що його слухають.
7. Створення (творчість)
7.1) розробляти власну ефективну стратегію спілкування;
7.2) генерувати власну діяльність у культурне оточення;
7.3) визначати особливості розуміння комунікантами один одного;
7.4) підбирати засоби впливу на особистість в залежності від вікових та індивідуальних особливостей;
7.5) планувати діалог за змістом тексту, робити записи, виписки, складання плану тексту, письмове повідомлення, що відображає певний комунікативний намір.

3. Програма навчальної дисципліни

ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ І ЗАВДАННЯ КУРСУ «ПСИХОЛОГІЯ СПІЛКУВАННЯ»

Предмет навчальної дисципліни "Психологія спілкування". Мета курсу – формування знань і вмінь, які необхідні майбутнім управлінцям під час спілкування для успішного вирішення ділових проблем, а також на шляху самовдосконалення, самоосвіти і саморозвитку.

Психологія ділового спілкування як наука, що формує знання про етику та психологію спілкування, діловий етикет і, відповідно, розвиває моральні та комунікативні якості та здібності особистості. Завдання науки.

Особливості вивчення процесу спілкування з погляду філософії, етики, менеджменту, психології та соціології.

Потреба у спілкуванні та потреба в усамітненні (спілкуванні з собою). Усамітнення як перебування у самотійності ізольовано, відокремлено, без спілкування з ким-небудь.

Спілкування як спектр зв'язків і взаємодій людей у процесі духовного і матеріального виробництва, спосіб формування, розвитку, реалізації та регуляції суспільних взаємин і психологічних особливостей окремої людини, що здійснюється через безпосередні та опосередковані контакти, в які вступають особистості чи групи.

Основні підходи до вивчення природи спілкування: моносуб'єктивний; полііндивідуальний; інтеріндивідуальний. Складові спілкування: зміст; мета; засоби; функції; види; форми; типи.

Особистість у контексті спілкування. Суспільні взаємини як взаємодія соціальних груп та індивідів, що є їх представниками. Суспільні взаємини як взаємодія особи через соціальні спільноти з суспільством. Міжособистісні відносини як безпосередня чи опосередкована взаємодія людей, що має зворотній зв'язок. Рівні реалізації особистості у контексті спілкування.

ТЕМА 2. СПОСОБИ І СТРАТЕГІЇ СПІЛКУВАННЯ

Повідомлення як спосіб спілкування, що слугує для передавання інформації. Етапи повідомлення: зародження ідеї; відбір інформації; кодування; вибір способів і форм їх передавання; передавання інформації; розшифровка змісту повідомлення.

Переконання як спосіб впливу при якому людина звертається до свідомості, почуттів і досвіду іншої людини з метою формування у неї нових установок. Умови успішного переконання.

Навіювання як психологічний вплив однієї людини на іншу або інших, що розрахований на некритичне сприймання висловлених думок. Самонавіювання як особливий вид навіювання.

Психічне зараження як спосіб психологічного впливу, що проявляється в групах малознайомих неорганізованих людей.

Наслідування як особлива форма поведінки, що полягає у відтворенні дій інших осіб.

Маніпулювання та актуалізація. Стили спілкування, їх характеристика.

ТЕМА 3. ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ СУПЕРЕЧКИ, ДИСКУСІЇ, ПОЛЕМІКИ

Суперечка як зіткнення думок, неспівпадання точок зору, боротьба, в якій кожна з сторін захищає свою правоту. Дискусія як публічна суперечка, метою якої є з'ясування та співставлення різних точок зору. Полеміка як боротьба принципово протилежних думок, суперечка з метою захистити свою думку та протистояти опоненту.

Класифікація видів суперечки. Психологічні прийоми переконання у суперечці. Правила протидії для учасників суперечки.

Питання та відповіді у суперечці, дискусії, полеміці, їх види. Аргументи у суперечці, дискусії, полеміці. Види аргументів.

ТЕМА 4. КУЛЬТУРА СПІЛКУВАННЯ ТА ЇЇ СКЛАДОВІ

Культура спілкування як цілісна система. Вплив зовнішнього середовища на культуру спілкування. Спілкування і його культура як інструмент, що допомагає зрозуміти світ людей в їх взаєминах, взаємодії, спільній діяльності.

Моральна та психологічна складові культури спілкування. Комунікативні установки, знання і вміння у контексті культури спілкування. Складові культури спілкування. Культура спілкування як процес відтворення моральних якостей людей, обміну моральними цінностями. Культура спілкування як продукт і процесуальна характеристика взаємодії суб'єктів.

ТЕМА 5. ВЕРБАЛЬНІ ЗАСОБИ СПІЛКУВАННЯ

Спілкування, його мета, засоби, структура та види. Спілкування в аудиторії як взаємодія, в якій беруть активну участь рівноправні партнери – оратор та люди, що його слухають. Аудиторія як короткочасова, відносно стійка спільність людей, діяльність яких спрямовується

промовцем і яка виступає як єдиний сукупний суб'єкт спілкування. Оратор як основне джерело впливу на аудиторію. Виступ в аудиторії (індивідуальна бесіда) як діалог двох співрозмовників, що є значущими один для одного та прагнуть до досягнення визначеної мети, та як форма активізації зусиль партнерів для забезпечення співробітництва і впливу один на одного. Етапи виступу: початок; передання інформації; аргументування; спростування доведень; прийняття рішення. Техніка підготовки до виступу в аудиторії: використання рекламних технологій; визначення цілей і задач; вивчення цільової аудиторії; збір інформації.

Прийоми успішного виступу.

ТЕМА 6. НЕВЕРБАЛЬНІ ЗАСОБИ СПІЛКУВАННЯ

Поняття про невербальну комунікацію як систему знаків, що використовуються у процесі спілкування і відрізняються від мовних засобами та формою їх виявлення. Класифікація невербальних засобів спілкування: оптичні засоби; акустична система; тактико-кінетична система; ольфакторна система; просторово-часова система засобів.

Вивчення невербальних засобів спілкування: інформаційний та інтеракціоністський підходи. Зв'язок вербальної і невербальної комунікації. Особливості залежності між соціальним становищем людини, її престижем і кількістю жестів, які вона використовує. Залежність невербальних засобів спілкування від типу культури.

Розвиток здатності читати невербальні сигнали. Експресивні реакції. Невербальна комунікація як самостійний науковий напрямок.

ТЕМА 7. НЕВЕРБАЛЬНІ ЗАСОБИ І КУЛЬТУРА СПІЛКУВАННЯ

Важливість використання невербальних засобів у контексті культури спілкування. Функції жестів: жести ілюстративні та інші знаки, що пов'язані з мовою; конвенційні жести; рухи, що виражають емоції; рухи, що передають особливості особистості; жести, що використовуються у різних ритуалах. Мімічні ознаки емоційних станів.

Контакт очей як основа довірливого спілкування. Діловий, соціальний та інтимний погляд у контексті культури спілкування. Проксеміка. Зони спілкування: інтимна, особиста. Соціальна; суспільна.

Нові дослідження у сфері невербалики.

ТЕМА 8. ПЕРЕШКОДИ НА ШЛЯХУ ПСИХОЛОГІЇ СПІЛКУВАННЯ

Труднощі міжособистісного спілкування. Перешкоди на шляху етики ділового спілкування: порушення спілкування і комунікативні бар'єри; поширення психологічних труднощів спілкування залежно від віку. Сором'язливість як особлива перешкода міжособистісного спілкування: історичний підхід до природи сором'язливості, природа сором'язливості; психологічний зміст феномену сором'язливості; типи сором'язливості. Безсоромність як перешкода на шляху етики ділового спілкування.

Дефіцитне спілкування. Самотність: самотність у юності, типи самотності, психологічні механізми самотності. Аутичність і відчуженість. Комплексні труднощі у спілкуванні.

Дефектне спілкування. Акцентуації характеру і дефекти спілкування. Ригідність і тривожність як ознаки дефектного спілкування. Деструктивне спілкування. Корисливі форми спілкування: брехня, егоїзм. Особливості агресивно-конфліктної взаємодії.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№	Назви тем	Кількість годин					
		Денна форма/ Заочна форма					
		усього	у тому числі				
л	п/с		лаб	інд	с.р.		
	1	2	3	4	5	6	7
1	Предмет і завдання курсу «Психологія спілкування»	11	2	-	-	-	9
2	Способи і стратегії спілкування	11	-	2	-	-	9
3	Психологічні особливості суперечки, дискусії, полеміки	11	-	2	-	-	9
4	Культура спілкування та її складові	13	-	-	-	-	13
5	Вербальні засоби спілкування	11	2	-	-	-	9
6	Невербальні засоби спілкування	11	2	-	-	-	9
7	Невербальні засоби і культура спілкування	11	-	2	-	-	9
8	Перешкоди на шляху психології спілкування	11	2	-	-	-	9
	Усього годин	90	8	6	-	-	76

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські (практичні, лабораторні заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота

4.3.1. Самостійна робота здобувачів денної форми навчання включає завдання до окремих тем. Самостійна робота слухачів заочної форми навчання включає завдання до кожної теми.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи здобувачів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. Здобувачі денної форми навчання виконують індивідуальні завдання у формі реферативних повідомлень та складання блок-схеми до його тексту. Виконання індивідуальних завдань слухачами заочної форми навчання передбачено навчальним планом у формі домашньої контрольної роботи.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських та практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань;
- складання окремих видів документів.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

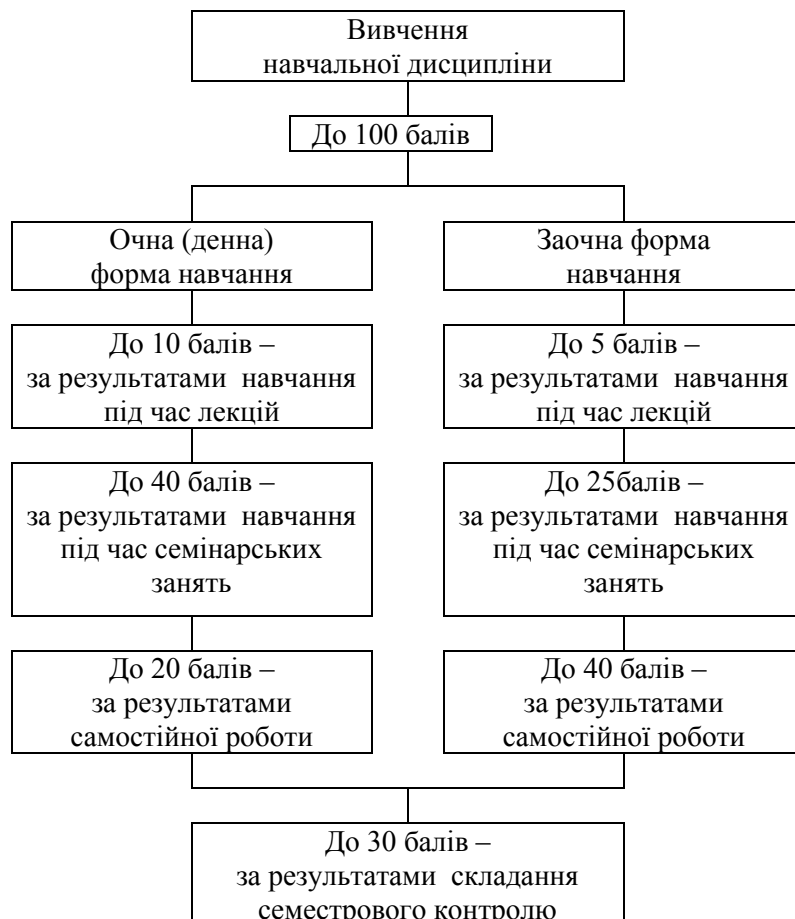
- 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;
- 2) усне або письмове(у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;
- 3) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування;
- 4) захист підготовленого звіту про виконання ІНДЗ;
- 5) складання окремих видів документів за ситуаційними завданнями;
- 6) захист підготовленого публічного виступу.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного заліку.

Структура залікового білету включає три теоретичних питання.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

1. Бороздина Г.В. Психологія делового об'єднання: учебник М.: ИНФРА М., 2013. 295 с.
2. Гуменюк О.Г. Психологія загальна і професійна: підручник за модульно-рейтинговою системою навчання для студентів внз. К.: КНТ, 2012. 460 с.
3. Етика ділового спілкування: посіб. К.: Знання, 2009. 267 с.
4. Жалинский А.Э. Основы профессиональной деятельности юриста Смоленск, 2011. 234 с.
5. Коваль А.П. Ділове спілкування: навч. посіб. К.: Либідь, 2012. 280 с.
6. Орбан-Лембрик Л.Е. Соціальна психологія: посіб. К.: Академвидав, 2015. 446 с.
7. Соціальна психологія: навч.-метод. посіб. за ред. Л.Е.Орбан, В.Д.Хруща. Івано-Франківськ: Прикарпатський ун-т, 2014. 102 с.
8. Філоненко М.М. Психологія спілкування: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2018. 224 с.
9. Психологія спілкування: навч. посіб. Л.Г. Кайдалова, Л.В. Пляка. Х.: НФаУ, 2016. 132 с.
10. Хміль Ф.І. Ділове спілкування: навч. посіб. К.: Академвидав, 2018. 278 с.
11. Чмут Т.К. Культура спілкування: навч. посіб. Хмельницький: ХІРУП, 2001. 358 с.

7.2. Допоміжні джерела

12. Доусон Р. Мастерство об'єднання в будь-якій ситуації. Харків.: Клуб сімейного дозуга, 2020. 390 с.
13. Грошев С. 48 психологічних прийомів і 99 золотих правил щоб підібрати ключик к любому человеку. Харків.: Клуб сімейного дозуга, 2020. 448 с.
14. Карнегі Д. Як завойовувати друзів або оказувати вплив на людей СПб: Питер, 2020. 422 с.
15. Ломов Б.Ф. Проблема об'єднання в психології: монографія. М.: Наука, 2014. 264 с.
16. Меграбян А. Психодіагностика невербального поведіння. СПб.: Речь, 2018. 256 с.
17. Панасюк А.Ю. Управлінське об'єднання: монографія. М.: Економіка, 2014. 112 с.
18. Равенський Н.Н. Як читати людину. Черти лиця, жесты, поза, мимика. М.: РИПОЛ, 2019. 672 с.
19. Семіченко В.А. Психологія спілкування. К.: «Магістр-S», 2018. 152 с.
20. Шапарь В.Б. Сучасний курс практичної психології або Як досягати успіху: популярне видання. Харків.: Клуб сімейного дозуга, 2019. 414с.
21. Щєкин Г.В. Як читати людей по їх зовнішньому вигляду. К.: Україна, 2018. 239 с.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. https://pidru4niki.com/13761025/psihologiya/spilkuvannya_fenomen_psihologiji.
2. <https://westudents.com.ua/glavy/80774-rozdl-1splkuvannya-yak-fenomen-psiholog.html>.
3. www.info-library.com.ua/books-book-163.html.
4. <https://dspace.nuph.edu.ua/bitstream/123456789/634/1/%D0%9B.%D0%93.%D0%9A%D0%B0%D0%B9%D0%B4%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0.%20%D0%9B.%D0%92.%D0%9F%D0%BB%D1%8F%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D1%96%D1%8F%20%D1%81%D0%BF%D1%96%D0%BB%D0%BA%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F.pdf>.
5. http://fastivrayvo.at.ua/Tekst/Psihologiya/14_11_2013/Korekciyna/psikhologija_spilkuvannja_i.khronjuk.doc.
7. http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/imem/imem_psy_workp_rogramm/saprigina_psy_spilkuv.doc.

Розробник робочої програми:

Викладач дисципліни – доцент кафедри філософії, соціально-гуманітарних наук та фізичного виховання, кандидат психологічних наук, доцент

_____ О.Г. Гуменюк

14 травня 2020 року

Схвалено кафедрою філософії, соціально-гуманітарних наук та фізичного виховання
14 травня 2020 року, протокол № 10.

Завідувач кафедри _____ Л. А. Виговський

14 травня 2020 року

Декан факультету управління та економіки

_____ Т. В. Терещенко

14 травня 2020 року

Погоджено методичною радою університету 18 червня 2020 року, протокол № 8.

Голова методичної ради _____ І.Б. Ковтун

18 червня 2020 року

Обліковий обсяг програми – 0,7 ум.др.ар