



Міністерство освіти і науки України
Український державний університет
імені Михайла Драгоманова
Навчально-науковий інститут публічного
управління та адміністрування

Кафедра професійної підготовки, документознавства та публічного управління

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПП2.02 Комунікативні технології в галузі

(назва дисципліни, шифр за навчальним планом)

освітньої програми Професійна освіта (Економіка)

(назва)

галузі знань 01 Освіта/Педагогіка

(шифр і назва галузі знань)

спеціальності 015 Професійна освіта

(код і назва спеціальності)

освітнього рівня бакалавр

(бакалавр/магістр)

I. Опис дисципліни

Навчальне навантаження з дисципліни	Методи навчання і форми контролю дисципліни
Кількість кредитів - 3	Методи навчання: лекції-демонстрації з використанням мультимедійного супроводу; дискусія; бесіда; метод проблемного викладу навчального матеріалу; частково-пошуковий; виконання тестових завдань у системі Moodle. <i>Види контролю:</i> поточний, модульний, підсумковий, самоконтроль. <i>Форми контролю:</i> усне та письмове опитування. 1 семестр – залік (максимальна кількість балів 100), який проводиться у письмовій формі.
Загальна кількість годин -90	
<i>Денна форма навчання</i>	
Лекції	
18	
Семінарські (практичні) заняття:	
16	
Лабораторні заняття:	
-	
Самостійна робота:	
56	
Співвідношення аудиторних годин і годин СРС: 34/56	
Тижневе навантаження (год): -аудиторне: 2 год; -самостійна робота: 3 год.	
Мова навчання: українська	

Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни: Українська мова (за професійним спрямуванням); Педагогіка; Методика навчання (за фахом); Цифрові освітні технології.

Мета навчальної дисципліни набуття студентами компетенцій, знань, комунікативних умінь і навичок для здійснення професійно-педагогічної діяльності за спеціальністю.

Завдання навчальної дисципліни

- сформувати знання щодо історії виникнення та розвитку теорії комунікації;
- застосовувати наукові підходи у вивченні комунікативних явищ, вміти простежувати дію основних теоретичних принципів у практиці спілкування та комунікації;
- сформувати навички практичного застосування методів, інструментів, типів, каналів та засобів комунікації;
- надати необхідну теоретичну та практичну базу задля встановлення і підтримки комунікативних зв'язків усіх рівнів

II. Основні результати навчання та компетентності, які вони формують:

Результати навчання	Компетентності
<p>ПР05. Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами.</p> <p>ПР07. Аналізувати та оцінювати ризики, проблеми у професійній діяльності й обирати ефективні шляхи їх вирішення.</p> <p>ПР17. Виконувати розрахунки, що відносяться до сфери професійної діяльності.</p> <p>ПР18. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі, пов'язані з вибором матеріалів, виконанням необхідних розрахунків, конструюванням, проектуванням технічних об'єктів у предметній галузі (відповідно до спеціалізації).</p> <p>ПР23. Розуміти соціально-економічні процеси, що відбуваються в Україні та світі, мати навички ефективного господарювання.</p>	<p>ЗК05. Здатність приймати обгрунтовані рішення.</p> <p>ЗК06. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ФК11. Здатність використовувати у професійній діяльності основні положення, методи, принципи фундаментальних та прикладних наук.</p> <p>ФК13. Здатність управляти комплексними діями / проєктами, відповідати за прийняття рішень у непередбачуваних умовах та професійний розвиток здобувачів освіти і підлеглих.</p>

III. Зміст навчальної дисципліни за модулями і темами:

Змістовий модуль 1. Процес спілкування та його складові

Тема 1.1. Процес спілкування. Сутність, структура.

Тема 1.2. Вербальні та невербальні засоби спілкування.

Тема 1.3. Інтерактивна та перцептивна складові спілкування.

Тема 1.4. Конфлікт: поняття, причини, види.

Змістовий модуль 2. Технології комунікації у професійному середовищі.

Тема 2.1. Міжнародні та національні стандарти комунікації.

Тема 2.2. Інструментарій комунікацій у професійному середовищі.

Тема 2.3. Маніпуляції та асертивна поведінка.

Тема 2.4. Конфлікти у професійному середовищі та їх ефективне вирішення.

IV. Завдання до самостійної роботи студентів та форми контролю за їх виконанням.

Самостійна робота здобувачів освіти відбувається у форматі підготовки рефератів, презентацій, виступів на конференціях та круглих столах за орієнтованою тематикою:

1. Комунікативні здібності та вміння педагога професійного навчання.
2. Прийоми ефективного слухання .
3. Самоподання у спілкуванні.
4. Маніпуляції в освітньому процесі та захист від них.
5. Спілкування з «важкими» учнями.
6. Конфлікти у навчанні, їх причини та види.
7. Емоції, їх роль у діловому спілкуванні.
8. Проблеми вербальних та невербальних засобів спілкування при організації освітнього процесу.
9. Формування першого враження та особливості сприйняття під час постійного спілкування. Помилки у сприйнятті.
10. Поведінка як джерело інформації.
11. Вирішення конфліктних ситуацій
12. Культура як вид комунікації.
13. Інтеграційні процеси у сфері засобів масової комунікації в Європі.
14. Імідж країни: шляхи формування.

15. Глобалізація масової комунікації і міжнародні відносини.
16. Місце України у світовому інформаційно-комунікаційному просторі.

V. Контроль якості знань студентів

Форми і методи поточного контролю та критерії оцінювання знань студентів (розподіл балів за кожен вид навчальної роботи студентів протягом семестру).

Види контролю: поточний, модульний, підсумковий, самоконтроль.

Форма підсумкового контролю: залік у 1 семестрі (максимальна кількість балів 100), який проводиться у письмовій формі.

VI. Інформаційні джерела для вивчення курсу.

1. Бистрицький Є. К. Комунікація і культура в глобальному світі. Київ : Дух і Літера, 2020. 415 с.

2. Гусак Л. Є., Гордієнко Ю. А. Практика толерантної англійської комунікації: методичні рекомендації. Луцьк : Вежа-друк, 2017. 174 с.

3. Зернецька О. В. Глобальна комунікація: монографія. Київ : Наукова думка, 2017. 349 с.

4. Єрмоленко А. М. Дискурс. Комунікація. Моральність: монографія. Київ : Наукова думка, 2021. 437с.

5. Мистецтво красномовства, культури спілкування та ділової комунікації : навчальний посібник / укладач В. І. Докаш. 2-ге видання, доопрацьоване і перероблене. Львів; Чернівці: Видавництво "Новий Світ-2000", 2021. 367 с.

6. Павлова О. Ю., Тормахова А. М. Візуальні практики та комунікація: курс лекцій. Київ: ВПЦ "Київський університет", 2018. 223 с.

7. Стратегічні комунікації суб'єктів політики в умовах сучасної політичної дійсності: колективна монографія / за заг. ред. Л. С. Хорішко. Запоріжжя : Видавничий дім "Гельветика", 2021. 176 с.

VII. Інформація про викладача (ів)

Викладачі
<i>Титова Наталія Михайлівна,</i> доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри професійної підготовки, документознавства та публічного управління
Профіль викладача на сторінці кафедри/факультету https://kppdpu.nnipua.edu.ua/images/pdf/Titova_Portfolio_0222.pdf
Електронна адреса: titnat2008@npu.edu.ua
Контактний телефон: +38 (099) 114-19-64