

**ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан соціально-гуманітарного факультету


Оксана ГОМОТЮК
« 30 » серпня 2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

з науково-педагогічної

Проректор з роботи


Віктор ОСТРОВЕРХОВ
« 30 » серпня 2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Навчально-наукового інституту новітніх освітніх технологій


Святослав ЛИТЕЛЬ
« 30 » серпня 2024 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «МІЖОСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ»

ступінь вищої освіти – перший (бакалаврський)

галузь знань – 06 «Журналістика»

спеціальність 061 «Журналістика»

освітньо-професійна програма «Правова журналістика»

Кафедра інформаційної та соціокультурної діяльності

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практ.	ІРС	Тренінг	СРС	Разом	Залік (сем.)
Денна	II	4	32	14	3	6	95	150	4
Заочна	II	4	8	4	–	–	138	150	4

30. серпня 2024

ТЕРНОПІЛЬ 2024

Робочу програму розробила д. іст. наук, професор кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності Леся БІЛОВУС

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності (протокол № 2 від 30 серпня 2024 р.)

Завідувач кафедри, к. іст. н., доцент  Ірина НЕДОШИТКО

Розглянуто та схвалено ГЗС із журналістики, протокол № 2 від 30 серпня 2024 р.

Керівник ГЗС, к. н. соц. ком.



Людмила КОМІНЯРСЬКА

Гарант ОП, к. н. соц. ком.



Людмила КОМІНЯРСЬКА

**Структура робочої програми
Навчальної дисципліни «Міжособистісні комунікації»**

1. Опис дисципліни «Міжособистісні комунікації»

Дисципліна – «Міжособистісні комунікації»	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 5	Галузь знань: 06 Журналістика	Вибіркова дисципліна Мова навчання – українська
Кількість залікових модулів – 3	Спеціальність: 061 Журналістика	Рік підготовки: Денна – 2 Заочна – 2 Семестр: Денна – 4 Заочна – 4
Кількість змістових модулів – 2	Освітньо-професійна програма «Правова журналістика»	Лекції: Денна – 32 год. Заочна – 8 год. Практичні заняття: Денна – 14 год. Заочна – 4 год.
Загальна кількість годин – 150	Ступінь вищої освіти – перший (бакалаврський)	Самостійна робота: Денна – 95 год. Заочна – 138 год. Індивідуальна робота – 3 год. Тренінг – 6 год.
Тижневих годин – 10 з них аудиторних – 3		Вид підсумкового контролю – залік

2. МЕТА Й ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «МІЖОСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ»

2.1. Мета вивчення дисципліни

Навчальна дисципліна «Міжособистісні комунікації» є ключовим елементом підготовки майбутніх журналістів до професійної діяльності, що вимагає ефективної взаємодії з аудиторією, колегами та джерелами інформації. Курс спрямований на розвиток навичок побудови позитивних стосунків, особистого розкриття, а також усвідомлення впливу гендеру та культурних відмінностей на комунікацію. Особливу увагу приділено управлінню конфліктами, розпізнаванню та протидії маніпуляціям у професійному середовищі.

Студенти вивчають широке коло невербальних комунікативних каналів, таких як проксемика, кінетика, паралінгвізм, та хронемія, що дозволяє глибше зрозуміти контекст спілкування та його емоційні аспекти. Дисципліна сприяє вдосконаленню навичок як індивідуального, так і групового спілкування, розвитку здатності до ефективної співпраці та побудови довготривалих професійних стосунків.

Курс акцентує увагу на моральних якостях особистості, таких як порядність, відповідальність, сумлінність, доброзичливість і повага до співрозмовників, що є невід'ємною частиною етики професійного спілкування журналіста.

Цей курс є важливим для формування професійних компетенцій журналіста, зокрема здатності до ефективного та етичного спілкування у різних професійних ситуаціях.

2.2. Завдання вивчення дисципліни:

1. Розвиток навичок аналізу комунікативних ситуацій – здатність розпізнавати та правильно інтерпретувати вербальні й невербальні сигнали, ефективно реагувати на комунікативні виклики.

2. Формування здатності до побудови позитивних міжособистісних відносин – розвиток вміння встановлювати та підтримувати довірливі стосунки з колегами, джерелами інформації та аудиторією.

3. Удосконалення навичок управління конфліктами – вивчення методів попередження, розв'язання конфліктів та їх конструктивного використання для досягнення професійних цілей.

4. Опанування технік активного слухання – розвиток здатності до уважного і вдумливого слухання, що сприяє глибшому розумінню контексту та потреб співрозмовників.

5. Підвищення емоційного інтелекту – навчання розпізнаванню та управлінню власними та чужими емоціями для покращення комунікації.

6. Засвоєння технік протидії маніпуляціям – розпізнавання маніпулятивних прийомів у спілкуванні та розробка стратегій їх нейтралізації.

7. Вивчення культурних та гендерних аспектів комунікації – розуміння впливу гендеру та міжкультурних відмінностей на процес комунікації, адаптація комунікативних стратегій до різних соціокультурних контекстів.

2.3. Передумови для вивчення дисципліни

Вивчення дисципліни передбачає ознайомлення з досягненнями українських і закордонних науковців у галузі міжособистісних комунікацій і механізмів налагодження ефективних контактів.

III. СТРУКТУРА ЗАЛІКОВОГО КРЕДИТУ ДИСЦИПЛІНИ

«МІЖОСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ»

Денна форма навчання

Тема	Лекції	Практ. заняття	Індивід. робота	Тренінг / КПЗ	Самост. робота	Контрол. заходи
Змістовий модуль 1. Міжособистісне спілкування, його етико-культурні та національні особливості Тема 1. Спілкування як соціальний феномен. Функції та сторони спілкування	2				9	Участь у дискусії, написання реферату про функції спілкування, групова презентація про вплив комунікації на суспільство
Тема 2. Ділове інтерв'ю <i>Практичне заняття:</i> Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет	2	2			9	Практичне проведення інтерв'ю, аналіз відео інтерв'ю з визначенням ключових моментів, групова робота над створенням сценарію інтерв'ю
Тема 3. Невербальне спілкування. <i>Практичне заняття:</i> Невербальні засоби спілкування та культура поведінки	6	2	3	6	7	Спостереження та опис невербальної поведінки у відеоматеріалах, розігрування ситуацій з акцентом на невербальну комунікацію, написання есе про значення невербальної комунікації у професійному у житті
Тема 4. Підготовка та проведення ділових зустрічей. Ведення перемовин <i>Практичне заняття:</i> Взаємодія та взаєморозуміння в контексті культури міжособистісного спілкування	2	2			9	Симуляція ділових зустрічей, розробка стратегії для перемовин на задану тему, написання звіту про результати проведених перемовин
Тема 5. Ділова атрибутика. Візитні картки. Ділові одяг, подарунки	4				8	Дизайн власної візитної картки, підготовка презентації про діловий етикет у різних культурах

<p>Тема 6. Особливості міжнародного спілкування <i>Практичне заняття:</i> Парадокси міжкультурного спілкування. Комуникативна асиметрія. Подолання культурних стереотипів та міжкультурних перешкод</p>	4	2			8	<p>Дослідження культурних відмінностей у комунікації, обговорення кейсів про міжнародні комунікаційні ситуації, розробка стратегії для вирішення міжкультурних конфліктів</p>
<p>Змістовий модуль 2. Морально-психологічні аспекти міжособистісного спілкування</p> <p>Тема 7. Вплив темпераменту та характеру людини на спілкування</p>	2				9	<p>Самоаналіз стилю спілкування, обговорення впливу характеру на комунікацію, написання плану з покращення власного стилю спілкування</p>
<p>Тема 8. Психологічна природа спілкування <i>Практичне заняття:</i> Психологічна природа спілкування</p>	2	2			9	<p>Огляд літератури з психології спілкування, практика активного слухання та емпатії, підготовка звіту про роль емоцій у спілкуванні</p>
<p>Тема 9. Комуникативна позиція. Способи впливу на особистість. Маніпуляції у спілкуванні. Феномен комуникативного «вампіризму» <i>Практичне заняття:</i> Труднощі та бар'єри у міжособистісному спілкуванні, шляхи їх подолання</p>	4	2			9	<p>Аналіз маніпулятивних технік у реальних кейсах, розігрування ситуацій для практики ефективного впливу, есе про методи захисту від маніпуляцій</p>
<p>Тема 10. Управління конфліктами <i>Практичне заняття:</i> Психологія управління конфліктами</p>	2	2			9	<p>Обговорення конфліктних ситуацій та їх вирішення, симуляція конфліктних переговорів, розробка плану дій для управління конфліктами</p>
<p>Тема 11. Стрес-менеджмент у спілкуванні</p>	2				9	<p>Відпрацювання технік релаксації, обговорення методів управління стресом, написання плану інтеграції стрес-менеджменту у щоденну комунікацію</p>

Усього	32	14	3	6	95	
--------	----	----	---	---	----	--

Заочна форма навчання

Тема	Лекції	Практ. заняття	Індивід. робота	Самост. робота	Контрольні заходи
Змістовий модуль 1. Міжособистісне спілкування, його етико-культурні та національні особливості					
Тема 1. Спілкування як соціальний феномен. Функції та сторони спілкування	2			12	
Тема 2. Ділове інтерв'ю <i>Практичне заняття:</i> Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет				13	
Тема 3. Невербальне спілкування. <i>Практичне заняття:</i> Невербальні засоби спілкування та культура поведінки	2			13	
Тема 4. Підготовка та проведення ділових зустрічей. Ведення перемовин <i>Практичне заняття:</i> Взаємодія та взаєморозуміння в контексті культури міжособистісного спілкування		2	-	12	
Тема 5. Ділова атрибутика. Візитні картки. Ділові одяг, подарунки				13	
Тема 6. Особливості міжнародного спілкування <i>Практичне заняття:</i> Парадокси міжкультурного спілкування. Комунікативна асиметрія. Подолання культурних стереотипів та міжкультурних перешкод				13	
Змістовий модуль 2. Морально-психологічні аспекти міжособистісного спілкування					
Тема 7. Вплив темпераменту та характеру людини на спілкування				12	
Тема 8. Психологічна природа спілкування <i>Практичне заняття:</i> Психологічна природа спілкування		2		13	
Тема 9. Комунікативна позиція. Способи впливу на особистість. Маніпуляції у спілкуванні. Феномен комунікативного „вампіризму” <i>Практичне заняття:</i> Труднощі та бар'єри у міжособистісному спілкуванні, шляхи їх подолання	2		-	13	
Тема 10. Управління конфліктами <i>Практичне заняття:</i> Психологія управління конфліктами				12	

Тема 11. Стрес-менеджмент у спілкуванні	2			12	
Усього	8	4	-	138	-

IV. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ **«МІЖОСОБИСТІСНІ КОМУНІКАЦІЇ»**

ТЕМАТИКА ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 Міжособистісне спілкування, його етико-культурні та національні особливості

Тема 1

Поняття про спілкування. Культура спілкування. Функції спілкування (2 год.)

1. Поняття про спілкування.
2. Рівні спілкування.
3. Бар'єри спілкування.
4. Культура спілкування.
5. Етична сторона спілкування.
6. Характеристика сторін спілкування.
7. Класифікація функцій спілкування.
8. Етичні установки.

Тема 2

Ділове інтерв'ю (2 год.)

1. Підготовка до співбесіди
 - підготовка резюме
 - вибір одягу
 - збір інформації та самопідготовка
2. Етапи ділового інтерв'ю
 - прибуття в офіс
 - під час співбесіди
 - завершення співбесіди
3. Дії після завершення ділового інтерв'ю
 - Ви отримали негативну відповідь
 - Ви отримали запрошення на роботу

Тема 3

Невербальне спілкування (6 год.)

1. Сутність невербального спілкування
2. Роль жестів у діловому спілкуванні
3. Міжособистісний простір.
4. Постава як засіб невербального спілкування
5. Передавання інформації мімікою.
6. Форми невербального передавання інформації у міжособистісних відносинах.
7. Неканонічні звукові знаки.
8. Особистий підпис як своєрідна емблема людини.
9. Невербальне спілкування у ділових ситуаціях.
10. Інші невербальні засоби.

11. Метамова, або як читати між рядками.

Тема 4

Підготовка та проведення ділових зустрічей. Ведення перемовин (2 год.)

1. Домовленість про ділову зустріч.
2. Підготовка до проведення переговорів.
3. Організація зустрічі делегації.
4. Стандартні етикетні ситуації.
5. Розміщення учасників зустрічі.
6. Офіційна мова.
7. Практика ведення переговорів.

Тема 5

Ділова атрибутика. Візитні картки. Ділові одяг, подарунки (4 год.)

1. Візитні картки.
Історія застосування візитних карток.
Типи оформлення візитних карток.
Азбука користування.
2. Ділові подарунки.
Особливості вибору.
Оформлення і вручення подарунків.
Вибір і вручення квітів.
Етикет отримання подарунка.
Типові помилки вибору, вручення та одержання ділового подарунку.
3. Діловий одяг.
Вимоги до одягу для чоловіків.
Вимоги до одягу для жінок.
4. Основні принципи оформлення офісу.

Тема 6

Особливості міжнародного спілкування (4 год.)

1. Основні управлінські культури: характерні риси та особливості.
2. Особливості спілкування з іноземцями.
3. Традиції європейського спілкування.
4. Особливості спілкування в Азії та Африці.
5. Спілкування з представниками Америки та Австралії.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Морально-психологічні аспекти міжособистісного спілкування

Тема 7

Вплив темпераменту та характеру людини на спілкування (2 год.)

1. Поняття про темперамент і його види.
2. Характеристика типів темпераменту та їх урахування у спілкуванні.
3. Психологія характеру. Його вплив на особливості спілкування.

Тема 8

Психологічна природа спілкування (2 год.)

1. Гармонія і дисгармонія спілкування.
2. Основні види міжособистісної взаємодії. Роль міжособистісних взаємин у спілкуванні.
3. Моделі і стилі спілкування.
4. Психологічна культура спілкування.
5. Психологічні ефекти установки. Методичні прийоми та психологічні закони ефективного спілкування.
6. Теорії міжособистісної взаємодії.
7. Соціальні типи в діловому спілкуванні.
8. Гендерні особливості спілкування.

Тема 9

Комунікативна позиція. Способи впливу на особистість. Маніпуляції у спілкуванні. Феномен «комунікативного вампіризму» (4 год.)

1. Поняття комунікативної позиції.
2. Способи впливу на особистість у спілкуванні.
3. Маніпуляції у діловому спілкуванні.
4. Ознаки прихованої маніпуляції.
5. Методи маніпулятивного впливу.
6. Мовні засоби психологічного захисту та способи нейтралізації маніпуляції у діловому спілкуванні.
7. Феномен комунікативно-психологічного «вампіризму».

Тема 10

Управління конфліктами (2 год.)

1. Ключові поняття до теми
2. «Дерево» конфлікту як процесу
3. Характер, причини конфліктних ситуацій у виробничих колективах
4. Наслідки конфліктних ситуацій
5. Рівні розв'язання конфліктів
6. Деякі типові приклади розв'язання виробничих конфліктів
7. Методи розв'язування конфліктів
8. Західні моделі прогнозування і розв'язання конфліктних ситуацій
9. Управління внутрішньоособистісним конфліктом.
10. Конфліктні особистості.

Тема 11

Стрес-менеджмент у спілкуванні (2 год.)

1. Психічне здоров'я як чинник ефективної діяльності
2. Що таке стрес і як його розпізнати
3. Управління стресами.
4. Як можна покращити свій настрій і стан

V. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичне заняття 1

Тема: Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет (2 год.)

Питання для обговорення

1. Сутність понять «вербальна комунікація», «мовленнєвий етикет». Місце діалогу та монологу в словесному спілкуванні. Значення переконуючого впливу.
2. Логіко-психологічні правила конструювання повідомлень різних видів, використання формул ввічливості мовленнєвого етикету.
3. Мовний етикет ділового листування.
4. Особливості публічного виступу.
5. Культура говоріння і культура слухання. Рефлексивне і не рефлексивне слухання, їх сутність. Типи реакцій людей під час слухання та способи їх використання.
6. Шляхи розвитку культури словесного спілкування і вдосконалення володіння мовою.

Практичне заняття 2

Тема: Невербальні засоби спілкування та культура поведінки (2 год.)

Питання для обговорення

1. Поняття про невербальну комунікацію. Класифікація систем невербальних засобів спілкування, їх характеристика.
2. Сутність понять: кінесика, візуальний контакт, проксемика, паралінгвістичні та екстралінгвістичні засоби спілкування.
3. Класифікація жестів, рекомендації щодо їх застосування.
4. Інші невербальні засоби спілкування.
5. Невербальні засоби і культура спілкування та поведінки.

Практичне заняття 3

Тема: Взаємодія та взаєморозуміння в контексті культури міжособистісного спілкування (2 год.)

Питання для обговорення

1. Визначення понять «взаємодія» та «взаєморозуміння». Спільна діяльність та вплив на неї етичних правил і норм.
2. Моральні якості учасників взаємодії та їх культура.
3. Стратегії взаємодії за К. Томасом: суперництво, компроміс, співпраця, пристосування, уникання.
4. Добір засобів і механізмів впливу для досягнення ефективного результату взаємодії.
5. Взаєморозуміння та його рівні, їх характеристика.
6. Стили взаємодії (діалогічний, авторитарний, маніпулятивний, альтруїстичний, конформний, індіферентний).
7. Механізми взаєморозуміння та засоби їх застосування для забезпечення високого рівня культури спілкування.
8. Психологічна сумісність, рівні сумісності.

9. Уміння справляти враження. Стратегії самопрезентації. Асертивність та асертивна поведінка. Психологічні характеристики людини-бренду.

Практичне заняття 4

Тема: Парадокси міжкультурного спілкування. Комунікативна асиметрія. Подолання культурних стереотипів та міжкультурних перешкод (2 год.)

Питання для обговорення

1. Поняття та сфери міжкультурної комунікації. Поняття ситуації невизначеності та редуція невизначеності.
2. Конфлікт «свого» і «чужого»: природний та соціоетнічний чинники.
3. Сутність національних стереотипів.
4. Соціокультурна природа стереотипу.
5. Способи подолання ментальних стереотипів.
6. Співвідношення слова і символу. Приклади мовних символів, які є спільними для різних народів.
7. Культурний шок.
8. Види міжнародної комунікації: медіа-дипломатія, міжнародні зв'язки з громадськістю, віртуальна дипломатія.

Практичне заняття 5

Тема: Психологічна природа спілкування (2 год.)

Питання для обговорення

1. Важливість знання психологічних засад комунікативного процесу, класифікації людей за особливостями їх психіки.
2. Основні функції спілкування та їх характеристика. Різні підходи до визначення сутності спілкування, його спрямованості.
3. Основні види міжособистісної взаємодії. Роль міжособистісних взаємин у спілкуванні.
4. Характеристика основних рівнів спілкування, емпатичного способу сприймання діловими партнерами один одного.

Практичне заняття 6

Тема: Труднощі та бар'єри у міжособистісному спілкуванні, шляхи їх подолання. Нейролінгвістичне програмування. Синтонічна модель спілкування (2 год.)

Питання для обговорення

1. Поняття маніпуляції та мовленнєвого впливу. Види маніпуляції.
2. Принципи маніпуляції за Р.Чалдіні. Шляхи нейтралізації маніпулятивного впливу.
3. Маніпулятивні прийоми в діловій комунікації. Захист і контрманіпуляція.
4. Основи нейролінгвістичного програмування. Психологічне підлаштування до партнера, прийоми впливу на нього ("якір", "перехід", "ефект Пігмаліона", "метод Сократа" та ін.). Рефреймінг.
5. Труднощі та бар'єри в ділових комунікаціях, способи їх подолання.

6. Застосування нейролінгвістичного програмування.
7. Типи репрезентативної системи особистості. Побудова індивідуального підходу.
8. Здійснення впливів в залежності від типу особистості за каналом сприйняття.
9. Способи встановлення рапорту та закидання якоря.

Практичне заняття 7

Тема: Психологія управління конфліктами (2 год.)

Питання для обговорення

1. Картографія конфлікту. Конфлікти в особистісно-емоційній сфері.
2. Психосоціологічна характеристика суб'єктів, які схильні до конфліктів.
3. Типологія конфліктів.
4. Основні стилі поведінки при конфліктах (конкуренція, співробітництво, компроміс, пристосування, ухилення).
5. Психологічні техніки профілактики конфліктних ситуацій.
6. Стратегія управління конфліктом.
7. Керований конфлікт: типи, структура, стадії протікання.

VI. ТРЕНІНГ

Тренінг спрямований на підсумування знань та навичок, отриманих у межах курсу «Міжособистісні комунікації», та на їх практичне застосування у професійній діяльності журналістів. Основна мета – розвиток комунікативної компетентності, емоційного інтелекту, здатності до ефективного спілкування в різних соціокультурних контекстах, а також уміння працювати в команді та вирішувати конфлікти.

Завдання тренінгу:

1. Закріплення теоретичних знань у практичних завданнях.
2. Розвиток навичок вербальної та невербальної комунікації.
3. Удосконалення навичок активного слухання та емпатії.
4. Вироблення стратегій ефективного управління конфліктами.
5. Підвищення рівня самооцінки та впевненості у власних комунікативних здібностях.

Структура тренінгу:

Основи ефективної комунікації

Практичні завдання:

- Вправа на розпізнавання невербальних сигналів.
- Рольова гра «Інтерв'ю з незнайомцем» з фокусом на активне слухання.

Управління комунікативними бар'єрами

Практичні завдання:

- Аналіз кейсів на тему комунікативних бар'єрів.
- Групова дискусія: розробка стратегій подолання бар'єрів.

Конфліктологія для журналістів

Практичні завдання:

- Рольова гра «Конфлікт у редакції».
- Складання та презентація плану вирішення конфлікту.

Емпатія та емоційний інтелект

Практичні завдання:

- Вправа «Емпатичне інтерв'ю».
- Саморефлексія: аналіз власних емоційних реакцій у комунікації.

Комунікаційні стратегії для журналістів

Практичні завдання:

- Групова робота: створення комунікаційного плану для медіа-проекту.
- Презентація розробленого плану з обговоренням.

Критерії оцінювання тренінгу:

1. *Активність та участь у тренінгу (20 балів):*
 - Участь у дискусіях, рольових іграх, групових вправах.
 - Прояв ініціативи, відкритість до зворотного зв'язку.
2. *Практичне застосування знань (30 балів):*
 - Здатність використовувати теоретичні знання у виконанні практичних завдань.
 - Якість розроблених комунікаційних стратегій та планів.
3. *Командна робота (20 балів):*

- Ефективність взаємодії у групових завданнях.
- Здатність до кооперації та врахування думок інших учасників.

4. *Креативність та інноваційність (15 балів):*

- Оригінальність підходу до вирішення завдань.
- Використання нестандартних рішень та інструментів.

5. *Рефлексія та саморозвиток (15 балів):*

- Здатність до саморефлексії, аналізу власних комунікативних дій.
- Усвідомлення своїх сильних і слабких сторін у комунікації.

Тренінг з дисципліни «Міжособистісні комунікації» допоможе студентам-майбутнім журналістам закріпити отримані знання та навички, навчитися ефективно застосовувати їх у реальних професійних ситуаціях, що сприятиме їхньому успіху в професійній діяльності.

VII. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Перелік питань для самостійного вивчення охоплює всі ключові теми курсу «Міжособистісні комунікації». Завдання розроблені так, щоб сприяти розвитку критичного мислення, практичного застосування знань та формування комунікативних навичок. Основна увага приділяється аналізу комунікативних бар'єрів, практиці активного слухання, вивченню невербального спілкування, управлінню конфліктами, а також розробці комунікативних стратегій для групової роботи.

Самостійна робота спрямована на формування у студентів здатності до аналізу та вирішення реальних комунікативних ситуацій, підвищення їхньої емоційної компетентності та розвитку професійних комунікативних компетенцій. Особлива увага приділяється практичним завданням, які дозволяють застосовувати теоретичні знання на практиці, що є важливим елементом підготовки сучасного журналіста.

Критерії оцінювання розроблені для того, щоб комплексно оцінити як теоретичні знання, так і практичні навички студентів, їхню креативність, здатність до аналізу та застосування міжособистісних комунікацій у журналістській діяльності. Використання різноманітних методів оцінювання, таких як написання рефлексивних есе, аналіз кейсів, участь у дискусіях та виконання індивідуальних і групових проектів, дозволяє врахувати різні стилі навчання та рівень підготовки студентів.

Самостійна робота оцінюється протягом семестру в межах практичних занять і є важливим компонентом підсумкового оцінювання дисципліни. Загальні рекомендації щодо самостійної роботи студентів спрямовані на підвищення ефективності навчального процесу, поглиблення знань і навичок у сфері міжособистісних комунікацій, що сприяє формуванню висококваліфікованих фахівців у галузі журналістики.

Практичне заняття 1: Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет

Питання, винесені на самостійне опрацювання

Специфіка досліджень міжособистісних комунікацій у різних філософських контекстах (філософські та прикладні моделі).

Антропосоціогенез і соціальна комунікація: еволюція засобів і способів спілкування.

Найважливіші ознаки високої культури мовлення.

Вербальні способи впливу.

Поняття ефективною та неефективною комунікації: спостереження та узагальнення.

Становлення телефонного мовного етикету.

Основні правила культури ділового телефонного спілкування.

Роль контексту у формуванні ефективного вербального спілкування.

Вплив культури на мовленнєвий етикет у різних суспільствах.

Критерії та методи її оцінювання:

- Глибина аналізу вербальною комунікації (40 балів)
- Оформлення роботи (10 балів)
- Використання прикладів (30 балів)

- Якість висновків (20 балів)

Загальна оцінка: 100 балів

Метод оцінювання: тестування, обговорення кейсів, дебати на тему ефективності вербальної комунікації у різних культурних контекстах

Практичне заняття 2: Невербальні засоби спілкування та культура поведінки

Питання, винесені на самостійне опрацювання

Організація простору й часу в межах невербальної комунікації. Мовчання як комунікація.

Способи передавання інформації в різних видах та на різних етапах комунікації.

Порівняльний аналіз невербальної комунікації у різних культурах.

Використання невербальних сигналів у цифровій комунікації.

Критерії та методи її оцінювання:

- Аналіз невербальних сигналів (40 балів)
- Креативність у поданні матеріалу (20 балів)
- Якість обговорення результатів (20 балів)
- Оформлення роботи (20 балів)

Загальна оцінка: 100 балів

Метод оцінювання: аналіз відеоматеріалів із невербальною комунікацією, створення та демонстрація короткого відеоролика, що ілюструє невербальні засоби комунікації

Практичне заняття 3: Взаємодія та взаєморозуміння в контексті культури міжособистісного спілкування

Питання, винесені на самостійне опрацювання

Суперечка як різновид комунікації. Стратегія й практика аргументації.

Формули етикету називання особи і звертання в українській мові.

Витоки та еволюція публічної комунікації: від давнини до сучасності.

Правила обміну візитними картками.

Значення зовнішнього вигляду, одягу, зачіски для ділового іміджу.

Поняття і загальні ознаки іміджу фірми (установи, організації).

Ефективні стратегії аргументації у міжособистісних конфліктах.

Роль емпатії у забезпеченні взаєморозуміння.

Критерії та методи її оцінювання:

- Здатність до аргументованої дискусії (40 балів)
- Критичний аналіз (30 балів)
- Оформлення есе (20 балів)
- Участь в обговоренні (10 балів)

Загальна оцінка: 100 балів

Метод оцінювання: написання короткого есе з подальшим обговоренням у групі

Практичне заняття 4: Парадокси міжкультурного спілкування. Комунікативна асиметрія. Подолання культурних стереотипів та міжкультурних перешкод

Питання, винесені на самостійне опрацювання

Позитивні та негативні наслідки взаємодії культур. Типи сприйняття міжкультурних відмінностей.

Національно-мовні особливості слів-звертань у європейських народів.
Вивчення реальних кейсів міжкультурних конфліктів та їх розв'язання.
Аналіз впливу мовних бар'єрів на міжкультурну комунікацію.

Критерії та методи її оцінювання:

- Оригінальність проекту (40 балів)
- Презентаційні навички (30 балів)
- Глибина аналізу міжкультурних аспектів (20 балів)
- Оформлення матеріалів (10 балів)

Загальна оцінка: 100 балів

Метод оцінювання: розробка та презентація міжкультурного проекту, написання та обговорення статті, що аналізує реальний міжкультурний конфлікт

Практичне заняття 5: Психологічна природа спілкування

Питання, винесені на самостійне опрацювання

Психологічні аспекти міжособистісної комунікації.

Психологічні вправи й тренінги для розвитку навичок ефективної усної комунікації.

Емоційні способи утримання уваги аудиторії. Шляхи подолання опору аудиторії.

Навички отримання інформації в міжособистісної комунікації: психологічні аспекти слухання, інтерпретації зауважень і визначення правди.

Темперамент і характер у професійній діяльності.

Типи акцентуацій характеру.

Фемінні й маскуліні риси характеру.

Харизма. Характеристика обдарованості, таланту, геніальності.

Вплив емоційного інтелекту на професійне спілкування.

Розробка особистого плану розвитку комунікативних навичок.

Критерії та методи її оцінювання:

- Активність у міні-тренінгу (30 балів)
- Розробка вправ (40 балів)
- Рефлексія та самооцінка (20 балів)
- Оформлення матеріалів (10 балів)

Загальна оцінка: 100 балів

Метод оцінювання: проведення міні-тренінгу на розвиток комунікативних навичок

Практичне заняття 6: Труднощі та бар'єри у міжособистісному спілкуванні, шляхи їх подолання. Нейролінгвістичне програмування. Синтонічна модель спілкування

Питання, винесені на самостійне опрацювання

Аналіз моделей масових комунікацій із погляду ефективності та неефективності.

Реклама як комунікація.

Аналіз ефективності різних підходів до подолання комунікативних бар'єрів.

Дослідження прикладів ефективного застосування НЛП у професійному спілкуванні.

Критерії та методи її оцінювання:

- Інформативність інфографіки (40 балів)
- Візуальний стиль (30 балів)
- Змістовність презентації (20 балів)
- Оформлення роботи (10 балів)

Загальна оцінка: 100 балів

Метод оцінювання: створення плакату чи інфографіки про комунікативні бар'єри

Практичне заняття 7: Психологія управління конфліктами

Питання, винесені на самостійне опрацювання

Конфліктостійкість особистості.

Міжособистісно-групові конфлікти: психологічна характеристика, причини виникнення, особливості розв'язання.

Міжгрупові конфлікти: умови їх виникнення, основні функції, механізми розвитку, класифікація та особливості врегулювання і розв'язання.

Адаптивність як полісистемна функціонально-структурна властивість людини.

Негативні наслідки тривалого стресу.

Феномен професійного вигорання.

Травматичний стрес у сучасних реаліях, його наслідки.

Посттравматичний стресовий розлад: історичний огляд.

Розробка стратегії управління конфліктом у професійному середовищі.

Аналіз випадків успішного вирішення міжгрупових конфліктів.

Критерії та методи її оцінювання:

- Аналіз конфлікту (25 балів)
- Глибина аналізу кейсів (25 балів)
- Пропоновані рішення (15 балів)
- Участь в обговоренні кейсів (15 балів)
- Оформлення плану, презентація висновків (20 балів)

Загальна оцінка: 100 балів

Метод оцінювання: складання плану управління конфліктом на основі реального кейсу, створення аналітичного звіту на основі реальних кейсів з управління конфліктами

VIII. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

В освітньому процесі використовуються: лекції; практичні та індивідуальні заняття, групова робота, бесіди, рольові етюди, тестування, проведення дискусій з обговорення різноманітних ділових ситуацій, тренінги, тестування, робота з літературою, реферування, самостійна робота, індивідуальні заняття, консультації.

IX. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни «Міжособистісні комунікації» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- поточне тестування та опитування (оцінювання усних і письмових відповідей на практичних заняттях, тестування);
- залікове модульне тестування та опитування;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- участь у дискусіях;
- проєктні роботи;
- робота з кейсами;
- оцінювання самостійної роботи;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

У випадку відсутності студента на практичному занятті він **зобов'язаний** відпрацювати пропущене заняття. Пропуски практичних занять обов'язково відпрацьовуються в години консультацій, в іншому випадку вони вважаються оцінкою «0» та враховуються при визначенні середнього арифметичного.

Здобувачі освіти мають право відпрацювати пропущені практичні заняття у формі співбесіди з викладачем або письмових завдань.

Також береться до уваги відвідування лекцій (пропущені заняття не відпрацьовуються, але знання матеріалу лекцій обов'язкове), цінується і заохочується творчий підхід до опрацювання запропонованих тем.

Для здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, поточне оцінювання проводиться під час консультацій, та шляхом виконання завдань в системі Moodle.

Кожен здобувач повинен виконати обсяг робіт, передбачених робочою програмою, та у терміни, передбачені курсом. Викладач терміни виконання певних видів робіт визначає заздалегідь. Роботи, які подають із порушенням термінів без поважних причин, оцінюють на нижчу оцінку (-10 балів).

Науково-педагогічний працівник гарантує доступність зустрічей у межах університету, а також можливість заочної комунікації та консультування з урахуванням електронних можливостей (навчальних платформ – Moodle, Office 365; Zoom та ін.).

Терміни підсумкового контролю, ліквідації академічної заборгованості визначає розклад заліково-екзаменаційної сесії. Перескладають модулі з

дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, медична довідка, участь у спортивних змаганнях, конференціях, відрядженнях).

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Міжособистісні комунікації» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту.

КРИТЕРІЙ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Поточне оцінювання – визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час занять 1-7 (кожен здобувач має бути оцінений не рідше як раз на два заняття)	Модульний контроль - проводити в системі Moodle в позааудиторний час (теми 1-11)	Тренінг - визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час тренінгу	Самостійна робота - визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час вивчення дисципліни за самостійну роботу

Шкала оцінювання

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	зараховано	A (відмінно)
85-89		B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74		D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	не зараховано	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

11. Інструменти та обладнання

№ з/п	Найменування	Номер теми
1.	Мультимедійний проєктор	1–11
2.	Проекційний екран	1–11
3.	Наявність доступу до мережі Інтернет (за необхідності)	1–14
4.	Ноутбук	1–11
5.	Комунікаційне програмне забезпечення (Zoom) для проведення занять у режимі он-лайн (за необхідності)	1–11
6.	Комунікаційна навчальна платформа (Moodle) для організації дистанційного навчання (за необхідності)	1–11
7.	Інструменти Microsoft Office (PowerPoint і т.ін.)	1–11

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Барановська Л. В., Глушаниця Н. В. Психологія ділового спілкування: навч. посібник. К.: НАУ, 2016. 248 с.
2. Борі Дж. Мистецтво говорити. К.: Фабула, 2019. 304 с.
3. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації Навчальний посібник. URL: http://www.biglibrary.com.ua/book/72_Mijnarodni_kulturni_tradicii_mova_ta_etika_dilovoi_komunikacii
4. Васильєва О.А. Психологія ділового спілкування : навчально-методичний посібник. Ізмаїл : ІДГУ, 2018. 177 с.
5. Волошенко М.О., Азаркіна О.В. Психологія професійного спілкування: навч.пос. К.: Гельветика, 2021. 280 с.
6. Головаха Є.І., Паніна Н.В. Психологія людського взаєморозуміння. 2-е вид. зі змінами та доп. URL: <http://i-soc.com.ua/assets/files/book/golovaha/gpcv.pdf>
7. Гоулман Д., Бояціс Р., Маккі Е. Емоційний інтелект лідера. К.: Наш Формат, 2019. 288 с.
8. Кравченко, В. Ю. Етика та психологія ділового спілкування : конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2018. 109 с.
9. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування. К.: Університетська книга, 2023. 222 с.
10. Курова А.В. Психологія спілкування: навчально-методичний посібник. Одеса: Фенікс, 2020. 79 с.
11. Лавриненко В. Психологія й етика ділового спілкування. К., 2015.
12. Мілютіна К.Л., Трофімов А.Ю. Психологія сучасного бізнесу: навч.пос. К.: Ліра-К, 2020. 168 с.
13. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті: Курс лекцій. К. : Кондор, 2003. 218 с.
14. Пентилюк М. та ін. Ділове спілкування та культура мовлення. К.: ЦНЛ, 2019. 224 с.

15. Посібник з журналістської етики. URL: https://www.aup.com.ua/uploads/Jurn_Etika.pdf
16. Різун В.В. Природа й структура комунікативного процесу. URL: <http://journalib.univ.kiev.ua/index.php?act=article&article=1005>
17. Шовкун І.Г. Основи ділової комунікації: Практикум з навчального курсу «Основи ділової комунікації». URL: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf
18. Соціально-психологічні основи ділового спілкування : навч. посіб./ Є. І. Бородін, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. Дніпро : ГРАНІ, 2019. 184 с
19. Стовпець В.Г., Стовпець О.В., Гловацька С.М. Корпоративна етика та психологія: навч.пос. К.: Олді+, 2021. 236 с.
20. Стотхарт К. Як знайти спільну мову. Впевненість і харизма у спілкуванні з особистостями різного типу / пер. Раїса Ладохіна. К.: КМ-Букс, 2022.
21. Culture and Interpersonal Communication / William B. Gudykunst, Stella Ting-Toomey. URL: <https://us.sagepub.com/en-us/nam/culture-and-interpersonal-communication/book2404>
22. [Carol Corbin](#), [DawnWhite](#). Interpersonal Communication: A Cultural Approach. Cape Breton University Press, 2009, 212 p.

Інтернет-ресурси

- Українські підручники он-лайн: <http://pidruchniki.ws/>
- <http://www.nbuv.gov.ua/> – Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського.
 - <http://hklib.npu.edu.ua/> – Наукова бібліотека національного педагогічного університету ім. М.П. Драгоманова.
 - <http://www.koob.ru/> - електронна бібліотека «Куб».
 - <http://ethicscenter.ru/info/res.html>
 - <http://studentam.net/content/category/1/106/116/>
 - <http://biz-katalog.info/content/view/219/88/>
 - <http://www.bsconsulting.kiev.ua/library/default.htm>
 - <http://subscribe.ru/catalog/job.careerist.binternet>
 - http://its-journalist.ru/Parts/novejshie_kommunikacionnye_tehnologii.html
 - www.proreklam.com
 - <http://www.pr-center.org.ua/links.php>
 - <http://www.mami.org.ua>
 - <http://www.praktyka.com.ua>
 - <http://propr.com.ua/> 15. www.pr-service.com.ua
 - Квіт С. Масові комунікації: Підручник. URL: http://pidruchniki.ws/13761025/zhurnalistika/klyuchovi_ponyattya_masovih_komunikatsiy

- Редакційні настанови Бі-Бі-Сі для авторів випусків новин та інформаційних програм. URL: www.bbc.co.uk
- Різун В.В. Маси. URL: <http://journalib.univ.kiev.ua/Mass.pdf>
- http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Dtr_sk/2010_2/files/SC210_05.pdf