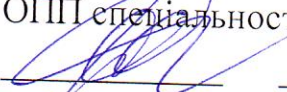


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
Циклова комісія менеджменту і підприємництва

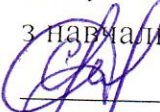
ПОГОДЖУЮ

Голова групи забезпечення
ОПП спеціальності


"26" 08 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи


"26" 08 2022 року С.В. Буснюк

РОБОЧА ПРОГРАМА
з дисципліни «Основи комунікації»

Розробники Андрощук І.І., Чигринюк І.В.

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Освітньо-професійна програма Підприємництво, електронна комерція та логістика

Статус навчальної дисципліни обов'язкова

Мова навчання українська

Луцьк 2022

Робоча програма дисципліни «Основи комунікації» для здобувачів фахової передвищої освіти I курсу спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність денної форми навчання, складена на основі ОПП «Підприємництво, електронна комерція та логістика».

« 26 » 08 2022 р. – 10 с.

Розробники: Андрощук І.І., Чигринюк І.В.

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії менеджменту і підприємництва

Протокол від 26 08 2022 року № 1

Голова циклової комісії _____ Динько І.М.

підпис

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від 26 08 2022 року № 1

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії менеджменту і підприємництва

Протокол від _____ 20__ року № ____

Голова циклової комісії _____

підпис

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від _____ 20__ року № ____

Робоча програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії менеджменту і підприємництва

Протокол від _____ 20__ року № ____

Голова циклової комісії _____

підпис

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від _____ 20__ року № ____

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Тем – 12	Галузь знань: 07 Управління та адміністрування	денна форма навчання
	Спеціальність: 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Рік підготовки: I Семестр I, II
Загальна кількість годин – 135		
Для денної форми навчання: аудиторних – 68 год самостійних – 67 год	Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Лекції
		38 год.
		Практичні
		30 год.
		Самостійна робота
		67 год.
		Вид контролю: диф. залік

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ, ПЕРЕДУМОВИ ЇЇ ВИВЧЕННЯ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Місце дисципліни в освітній програмі:	<p>Метою викладання навчальної дисципліни «Основи комунікації» є набуття знань студентами щодо обміну інформацією з допомогою будь-яких засобів спільної системи символів і кодів вербального і невербального спілкування, котрі є складниками комунікації.</p> <p>Основними завданнями навчальної дисципліни «Основи комунікації» є: формування професійних комунікативних компетентностей; розкриття характерних особливостей різних видів і типів комунікації; формування розуміння особливостей мовної та невербальної комунікації її різновидів; вивчення прийомів і методів впливу на різні аудиторії.</p>
Компетентності загальні або фахові:	<p>ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p>
Програмні результати навчання:	<p>РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.</p> <p>РН 6. Проявляти ініціативу та підприємливість, володіти навичками міжособистісної взаємодії для досягнення професійної мети.</p> <p>РН 8. Володіти методами й інструментарієм для підготовки проєктів управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.</p>

3. ОБСЯГ ТА СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ										
ФОРМА НАВЧАННЯ		Кредити ЄКТС	ДЕННА							
ФОРМА КОНТРОЛЮ			Підсумкові оцінки (диференційований залік)							
№ теми	Назва теми		Кількість годин:							
			Разом	Самостійна робота	Навчальні заняття:					
		Всього			з них:					
				Лекційні заняття	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Індивідуальні заняття		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Вступ до курсу «Основи комунікацій»		4	x	4	4	x	x	x	x
2.	Витоки та основні підходи до теорії комунікації		4	x	4	4	x	x	x	x
3.	Комунікаційний процес. Моделі комунікації		14	6	8	6	x	2	x	x
4.	Комунікативні бар'єри і комунікативні стратегії		16	6	10	6	x	4	x	x
5.	Види комунікацій		16	6	10	6	x	4	x	x
6.	Прикладні комунікації		18	8	10	6	x	4	x	x
7.	Рівні комунікацій		17	7	10	6	x	4	x	x
8.	Природа спілкування і складові комунікативного акту		6	6	x	x	x	x	x	x
9.	Мовленнєві тактики спілкування		6	6	x	x	x	x	x	x
10.	Техніка мовленнєвої комунікації		10	6	4	x	x	4	x	x
11.	Методика та етапи підготовки виступу перед аудиторією		12	8	4	x	x	4	x	x
12.	Ознаки і причини неуспішної комунікації		12	8	4	x	x	4	x	x
Разом з дисципліни:		4,5	135	67	68	38	X	30	x	x

4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Рекомендована література
1.	Тема 1. Вступ до курсу «Основи комунікацій». Теорія комунікації як наука та навчальна дисципліна. Експансія комунікативних технологій у сучасному світі. Поняття комунікації, її схема, елементи та функції	4	1, С. 6-25
2.	Тема 2. Витоки та основні підходи до теорії комунікації. Витоки теорії комунікації. Наукові уявлення про комунікацію як про процес і структуру. Сучасні теорії комунікації. Категорійний апарат теорії комунікації. Функції теорії комунікації. Методи теорії комунікації.	4	6, С. 16-30
3.	Тема 3. Комунікаційний процес. Моделі комунікації. Процес комунікації. Структурні та семіотичні моделі комунікації.	6	3, С. 24-58
4.	Тема 4. Комунікативні бар'єри і комунікативні стратегії. Поняття «комунікативні бар'єри». Множинність класифікацій комунікативних бар'єрів. Технології подолання бар'єрів комунікації. Цензура як специфічний бар'єр комунікації. Комунікативні стратегії і комунікативні технології.	6	4, С. 23-50
5.	Тема 5. Види комунікацій. Вербальна комунікація у комунікативному просторі. Невербальна комунікація у комунікативному просторі. Паравербальна комунікація у комунікативному просторі.	6	1, С. 33-36; 1, С. 4-24
6.	Тема 6. Прикладні комунікації. Кризові комунікації. Міжнародні комунікації. Політичні комунікації. Релігійні комунікації.	6	6, С. 30-120
7.	Тема 7. Рівні комунікацій. Типологія комунікацій за рівнями. Характеристика міжособистісних і групових комунікацій. Публічні комунікації в сучасному суспільстві. Поняття, особливості масової комунікації. Організаційні комунікації.	6	6, С. 30-120
Разом		38	-

4.2 Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми, план.	Кількість Годин	Форма та засоби контролю	Рекомендована література
1	2	3	4	5
1.	Практичне заняття 1. Комунікаційний процес. Моделі комунікації.	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	7, С. 6-22;
2.	Практичне заняття 2. Комунікативні бар'єри і комунікативні стратегії.	4	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	7, С. 24-39;
3.	Практичне заняття 3. Види комунікацій.	4	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	7, С. 42-49;
4.	Практичне заняття 4. Прикладні комунікації.	4	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	7, С. 50-59;
5.	Практичне заняття 5. Рівні комунікацій.	4	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	7, С. 63-68;
6.	Практичне заняття 6. Техніка мовленнєвої комунікації	4	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	5, С. 23-45;
7.	Практичне заняття 7. Методика та етапи підготовки виступу перед аудиторією	4	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	3, С. 18-36;
8.	Практичне заняття 8. Ознаки і причини неуспішної комунікації	4	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	3, С. 18-36;
Разом		30	-	-

4.3 Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Рекомендована література
1.	Тема 1. Природа спілкування і складові комунікативного акту Функції спілкування. Основні комунікативні закони. Міжособистісне та громадське спілкування людей. Комунікація у навчанні. Комунікативна поведінка. Основні елементи процесу комунікації. Функції комунікації. Основні види комунікації. Моделі комунікації.	6	1, С. 6-25

2.	Тема 2. Мовленнєві тактики спілкування. Конфлікт та методи його вирішення. Пошуки консенсусу. Стили поведінки при розв'язанні конфліктів. Успішна комунікація.	6	6, С. 16-30
3.	Тема 3. Техніка мовленнєвої комунікації. Культура спілкування. Міжкультурна комунікація. Вплив національно-культурних чинників на процес спілкування. Невербальні засоби спілкування	6	3, С. 24-58
4.	Тема 4. Методика та етапи підготовки виступу перед аудиторією. Вибір теми. Фактори успіху теми. Складання плану. Процес збирання матеріалу. Структура ораторського твору.	8	4, С. 23-50
5.	Тема 5. Ознаки і причини неуспішної комунікації. Неуспішна мовна комунікація. Комунікативний саботаж. Типологія комунікативних невдач. Правила спілкування.	8	1, С. 4-24
6.	Тема 6. Комунікаційний процес. Моделі комунікації. Процес комунікації. Структурні та семіотичні моделі комунікації.	6	8, с. 45-84
7.	Тема 7. Комунікативні бар'єри і комунікативні стратегії. Поняття «комунікативні бар'єри». Множинність класифікацій комунікативних бар'єрів. Технології подолання бар'єрів комунікації. Цензура як специфічний бар'єр комунікації. Комунікативні стратегії і комунікативні технології.	6	10, с. 25-48
8	Тема 8. Види комунікацій. Вербальна комунікація у комунікативному просторі. Невербальна комунікація у комунікативному просторі. Паравербальна комунікація у комунікативному просторі.	6	1, с. 25-45
9	Тема 9. Прикладні комунікації. Кризові комунікації. Міжнародні комунікації. Політичні комунікації. Релігійні комунікації.	8	9, с. 24-43
10	Тема 10. Рівні комунікацій. Типологія комунікацій за рівнями. Характеристика міжособистісних і групових комунікацій. Публічні комунікації в сучасному суспільстві. Поняття, особливості масової комунікації. Організаційні комунікації.	7	10. с. 48-60
Разом		67	-

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є залік, практичні завдання, реферати, презентації результатів виконаних завдань. Використовуються практичні заняття з індивідуальними завданнями, самостійна робота здобувача вищої освіти з навчальною та довідковою літературою, самостійне виконання завдань.

6. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. Порядок оцінювання результатів навчання

Форма контролю	Порядок проведення контролю
Поточний контроль	Усне опитування, домашні завдання, виступи на практичних заняттях, практичні та письмові роботи оцінюються за 4-бальною шкалою.
Підсумковий контроль	На підсумковий контроль виносяться різнорівневі завдання, що охоплюють всю програму навчальної дисципліни.

6.2. Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінювання за національною шкалою:			Критерії та визначення оцінювання
рівень компетентності	оцінка:		
1	4-бальна 2	2-бальна 3	
1	2	3	4
Високий (творчий)	5 (відмінно)	зараховано	Здобувач передвищої освіти у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
Достатній (конструктивно-варіативний)	4 (добре)		Здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує задачі стандартним способом, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
Середній (репродуктивний)	3 (задовільно)		Здобувач вищої освіти відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.

Початковий (рецептивно- продуктивний)	2 (незадо- вільно)	незараховано	Здобувач вищої освіти не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.
---	--------------------------	--------------	--

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

ОСНОВНА

1. Денисюк, С. Г. Комунікологія : навчальний посібник / С. Г. Денисюк. – Вінниця : ВНТУ, 2015. – 102 с.
2. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник / М. І. Васильченко, В. В. Гришко. – Полтава: ПолтНТУ, 2018. - 208 с. 10.
3. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шебаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. - Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200 с.
4. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. – Київ : К.І.С., 2016. — 130 с.
5. Мірошніченко Д.А., Зленко А.М., Діловий етикет, навчальний посібник: ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди», 2019. – 217с.
6. Калюжка Н. С. Етика професійного і ділового спілкування: навчальнометодичний посібник. . – К.: ФОП Гуляєва В.М., 2022.–228с.
7. Практикум з групової динаміки та комунікацій : методичні рекомендації / Л. З. Хрущ. – Івано-Франківськ : Голіней О.М., 2016. – 68 с.

ДОДАТКОВА

8. Бізнес-етика: конспект лекцій: навчальний посібник/ М. М. Дученко, О. А. Шевчук; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 56 с.
9. Хижняк Л. М., Хижняк К. В. Кризові ситуації, кризові комунікації й пошук нового формату управлінських практик. Соціальні технології: актуальні проблеми теорії та практики: збірник наукових праць. Вип. 76. 2017. С. 166-173.
10. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: Навчальний посібник. / За наук. ред. О. О. Авраменко. – Івано-Франківськ, «Лілея НВ», – 2015. – 160 с.
11. Бізнес-комунікації в менеджменті. Практикум: навчальний посібник / Ю.С. Петруня, В.Ю. Петруня, Г.Я. Митрофанова, В.С. Момот, О.М. Литвиненко, О.А. Євтушенко. – Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2020. – 62 с.
12. Лара Мудрак: Комунікація і криза як громадам протистояти викликам і успішно діяти в період кризи/ Київ 2020 р. – 57 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

14. Адреси Web-серверів національних і українських бібліотек. Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/internet/libweb.html>
15. Інформаційно-пошукова система законодавчих і нормативних документів України. Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
16. Офіційний сайт Державної служби статистики України. Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>