

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»

Факультет математики та інформатики

Кафедра диференціальних рівнянь і прикладної математики

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Психологія професійної комунікації

Освітня програма Прикладна математика

Спеціальність 113 Прикладна математика

Галузь знань 11 Математика та статистика

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Психологія професійної комунікації
Викладач	Доктор філософських наук, професор Гоян Ігор Миколайович
Контактний телефон викладача	+38(050)3737125
Е-mail викладача	ihor.hoian@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС
Сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua/index.php?
Консультації	Очні консультації: згідно з розкладом консультацій
2. Анотація до курсу	
<p>Структуру та зміст курсу покликано сприяти формуванню у студентів знань про філософські, етичні, психологічні основи ділового спілкування, його норми й правила, шляхи їх застосування, особливості етикету в різних умовах трудової діяльності; навчитись аналізувати конкретні ситуації, розпізнаючи типи людей, рівень їхньої моральності та індивідуальні особливості, що виявляються під час ділового спілкування, а також творчо застосовувати обрані способи й засоби у процесі спілкування із партнерами під час індивідуальної бесіди й колективного обговорення проблем, у виступах перед різними аудиторіями, на переговорах, при розв'язанні конфліктів. Після завершення вивчення курсу здобувач вищої освіти має навчитись: правильно і науково обґрунтовано пояснювати психологічні факти ділового спілкування, ті або інші прояви особистості людини та уміти використовувати отримані знання в суспільній і професійній сферах діяльності.</p>	
3. Мета та завдання курсу	
<p>Мета викладення навчальної дисципліни «Психологія професійної комунікації» є формування у майбутніх фахівців системних знань фундаментальних теорій, концепцій, методологічних принципів, методів, категорій, понять, термінів психології ділового спілкування; закладення основ умінь і навичок компетентно використовувати ці знання в практичній професійній діяльності. Предметом вивчення навчальної дисципліни є вивчення закономірностей психологічних стосунків та поведінки людей в процесі ділового спілкування. По завершенні вивчення курсу здобувач вищої освіти має навчитись: правильно і науково обґрунтовано пояснювати психологічні факти ділового спілкування, ті або інші прояви особистості людини та уміти використовувати отримані знання в професійній сфері діяльності.</p>	
4. Результати навчання (компетентності)	
<p>Результати навчання:</p> <p>ЗК-3. Здатність працювати як автономно, так і у складі наукового, зокрема, інтернаціонального, колективу фахівців з усвідомленням відповідальності за результати роботи.</p> <p>РН-12. Знати концепції групової динаміки, принципи спілкування, переконання і впливу на людину, принципи уникнення стресових та конфліктних ситуацій.</p> <p>Компетентності:</p> <p>ЗК-3. Здатність працювати як автономно, так і у складі наукового, зокрема, інтернаціонального, колективу фахівців з усвідомленням відповідальності за результати роботи.</p> <p>ФК-6. Уміння ефективно співпрацювати, розподіляти роботу і спілкуватись з колегами в процесі командного виконання дослідницьких та програмних проектів.</p>	

5. Організація навчання курсу					
Обсяг курсу – 90 год.					
Вид заняття			Загальна кількість годин		
Лекції			10		
Семінарські			20		
самостійна робота			60		
Ознаки курсу					
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / Вибірковий		
3	113 Прикладна математика	2	Нормативний		
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Літера- тура	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Психологічна природа спілкування. Спілкування: структура і функції. Спілкування як обмін інформацією. Спілкування як взаємодія. Спілкування як сприймання та розуміння одне одного. Роль міжособистісних взаємин у спілкуванні.	Лекція, семінар. Заняття	[1-7,10]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінар. Заняття	0,1	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Конфлікти, шляхи їх попередження та розв'язання. Визначення конфлікту. Конфліктні ситуації. Класифікація конфліктів. Типи соціально-психологічних конфліктів на виробництві. Міжособистісні стилі розв'язання конфліктів. Структурні методи розв'язання конфліктів.	Лекція, 2 семінар. Заняття	[1–7, 11-13]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінар. Заняття	0,1	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Сприйняття та оцінка партерами один одного. Психологічні основи сприйняття. Психологічні механізми і психологічні типи у діловому спілкуванні. Типи цільових установок. Контактність	Лекція, 2 семінар. Заняття	[2-7, 14]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінар. заняття	0,2	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Культура міжособистісних стосунків у діловій сфері. Бізнес-культура і службовий етикет. Специфіка службового етикету. Морально-етичні засади культури бізнес-стосунків	Семінар. заняття	[1-7,13, 15]	Пройти тестування до теми, підготуватися до семінар. заняття	0,2	До наступного заняття за розкладом
Тема 5. Організація взаємодії ділових партнерів. Поняття контакту та взаємодії. Роль потреб та інтересів людини у діловому спілкуванні. Бар'єри на шляху до взаєморозуміння у спілкуванні.	Лекція, 2 семінар. заняття	[1-14]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінар. заняття	0,1	До наступного заняття за розкладом

Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 6. Зв'язки з громадськістю як засіб формування позитивного іміджу компанії. Сучасна концепція паблік рілейшнз. Технологія формування позитивного іміджу організації. Технологія проведення PR-акцій.	Лекція, семінар. заняття	[2–12,14]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінар. заняття	0,1	До наступного заняття за розкладом
Підсумкова контрольна робота	Семінар. заняття	[1–15]	Контрольна робота	0,1	Згідно з розкладом

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	<p>Система оцінювання – 100 бальна (упродовж семестру)</p> <p>“відмінно” – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв'язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв'язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p>“добре” – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв'язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності в розв'язках;</p> <p>“задовільно” – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповідях, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв'язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв'язки;</p> <p>“незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p>
Вимоги до контрольної роботи	Студенти виконують одну контрольну роботу. Головна її мета – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу.
Семінарські заняття	Семінарські заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, розв'язання сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою семінарське заняття є важливою ланкою, яка пов'язує теоретичне навчання і практичну роботу з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за семінарське заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни – заліку.
Умови допуску до підсумкового контролю	<ul style="list-style-type: none"> – оцінка за поточне тестування (20 балів); – оцінка за відповіді на всі основні та додаткові запитання під час семінарських занять (30 балів); – оцінка за контрольну роботу (30 балів); – оцінка за самостійну роботу (20 балів).

7. Політика курсу

– самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

– посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом відповідно до вимог кафедри, що встановлені на засіданні кафедри (співбесіда, реферат тощо).

Пропущені семінарські заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій. Поточні та незадовільні оцінки, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному занятті, перекладаються до складання підсумкового контролю.

Крім того, підсумковий семестровий контроль здобувачів освіти може здійснюватися з використанням технологій дистанційного навчання; з метою контролю виконання завдань заліку в дистанційній формі викладач має право протягом усього заходу користуватись засобами інформаційно-комунікаційного зв'язку, які дозволяють ідентифікувати здобувача освіти (Zoom, Google Meet тощо).

Програма навчальної компоненти передбачає перезарахування кредитів освітніх компонентів, отриманих здобувачами, які навчались за програмою академічної мобільності, неформальної освіти за наявності відповідних підтверджуючих документів. Передбачено розробка аудіо-курсу, дистанційних online курсів для здобувачів з особливими освітніми проблемами інклюзивної освіти.

8. Рекомендована література

Основна література:

1. Захарчина Г. М. Управління конфліктами: навч. посіб. / Г. М. Захарчин, Р. О. Винничук. – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2019. – 191 с.
2. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія професійної комунікації: навч. посіб. / Л. Е. Орбан-Лембрик. – Чернівці : Книги-XXI, 2010. – 528 с.
3. Кайдалова Л. Г. Психологія спілкування: навч. посібник / Л. Г. Кайдалова, Л. В. Пляка, Н. В. Альохіна. – Х. : НФаУ, 2018. – 140 с.
4. Коваленко А. Б. Психологія міжособистісного взаєморозуміння: підручник / А. Б. Коваленко. – К.: ВПЦ „Київ. ун-т”, 2010. – 215 с.
5. Луцишин Г. І. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. для студентів, аспірантів і викл. вищ. закл. освіти України. – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2015. – 200 с.
6. Сайтарли І. А. Культура міжособистісних стосунків: навч. посіб. – К. : Академвидав, 2007. – 240 с.
7. Циганчук Т. В. Психологія стресу: навч. посібник / Т. В. Циганчук. – К. : Кафедра, 216. – 216 с.

Додаткова література:

8. Ващенко І. В. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посібник / І. В. Ващенко. – К.: Знання, 2013. – 407 с.
9. Вірна Ж. П. Психологія професійної безпеки: технології конструктивного самозбереження особистості / Ж. П. Вірна, Х. Хворост та ін. – Луцьк : Вежа-Друк, 2015. – 588 с.
10. Гоулман Д. Емоційний інтелект лідера / Д. Гоулман, Р. Бояціс, Е. Маккі. – К. : Наш формат, 2020 – 288 с.
11. Коваль К. О. Розвиток «soft skills» у студентів — один з важливих чинників працевлаштування / К. О. Коваль // Вісник Вінницького політехнічного інституту. – 2015. – №2. – С. 162-167. 1

12. Савенкова Л. О. Психологія спілкування: навч. посіб. / [Л. О. Савенкова та ін.]; за заг. ред. Л.О. Савенкової; Держ. ВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». – К.: КНЕУ, 2015. – 309 с.
13. Філоненко М. Психологія спілкування: навч. посібник / М. Філоненко. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 224 с.
14. Чмут Т. К. Етика ділового спілкування: навчальний посібник / Т. К. Чмут, Т. Л. Чайка. – К.: Вікар, 2003. – 223 с.
15. Цимбалюк І. М. Психологія спілкування: навч. посібник. / І. М. Цимбалюк. – К.: ВД «Професіонал», 2004. – 304 с.