

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА

Кафедра політології



ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор

Майя НІКОЛАЄВА
«29» серпня 2025р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
КОМУНІКАЦІЯ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ
ПОЛІТОЛОГА

Рівень вищої освіти:

перший (бакалаврський) рівень

Галузь знань:

05 - Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність:

052 - Політологія

Освітньо-професійна програма:

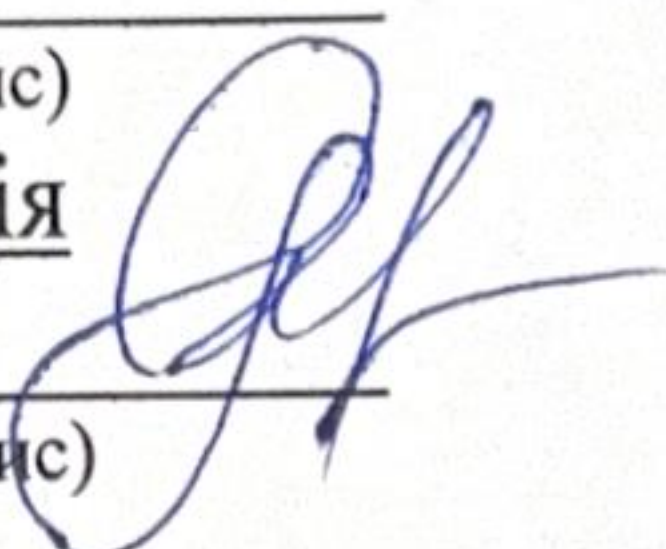
Політологія

ОНУ
2025

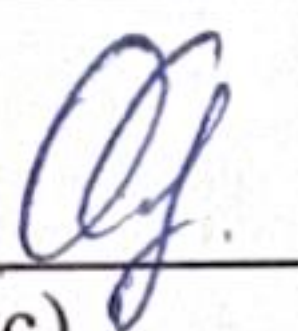
Робоча програма навчальної дисципліни «**Комунікація в професійній діяльності політолога**» Одеса: ОНУ. 2025. 20 с.

Розробник: **І.М. Милосердна**, кандидат політичних наук, доцент.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри політології
Протокол № 1 від «29» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри	 _____ (підпис)	<u>Світлана КОЧ</u> (прізвище та ініціали)
Погоджено із гарантом ОПП <u>Політологія</u>	 _____ (підпис)	<u>Ірина МИЛОСЕРДНА</u> (прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) ФМВПС
Протокол № 1 від «29» серпня 2025 р.

Голова НМК	 _____ (підпис)	<u>Олег ХОРОШИЛОВ</u> (прізвище та ініціали)
------------	--	---

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри

Протокол № ____ від «__» ____ 20__ р.

Завідувач кафедри	_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
-------------------	-------------------	---------------------------------

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри

Протокол № ____ від «__» ____ 20__ р.

Завідувач кафедри	_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
-------------------	-------------------	---------------------------------

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальна кількість: кредитів – 3 годин – 90 залікових модулів - 2 змістових модулів – 2 ІНДЗ* – _____ (вид завдання)	Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові Спеціальність 052 – «Політологія» Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Вибірковий ОК	
		Рік підготовки:	
		2-й	-
		Семестр	
		4-й	-
		Лекції	
		16 год.	-
		практичні	
		14 год.	-.
		Лабораторні	
		0 год.	0 год.
		Самостійна робота	
		60 год.	-
		у т.ч. ІНДЗ*: - год.	
		Форма підсумкового контролю: залік	

* – за наявності

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою дисципліни є формування у здобувачів знань про ділову комунікацію в професійній діяльності політолога, розвиток комунікативної компетентності як ключового елементу професійної підготовки політолога, в тому числі здатність до конструювання висловлень, участь в дискурсах із дотриманням етичних норм поведінки.

Завданнями дисципліни є: формування уявлень про комунікацію, ділову комунікацію та її моделі;

- розкрити роль комунікації в професійній діяльності політолога;
- формування комунікативної культури та етики професійної взаємодії;
- виявлення маніпулятивних стратегій, риторичних прийомів та механізмів формування суспільної думки;
- формування навиків самопрезентації та управління професійним іміджем.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних **компетентностей**:

Інтегральні компетентності (ІК)

ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у політичній сфері, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, із застосовуванням теорій та методів політичної науки.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК03. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК07. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК08. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності

Спеціальні (фахові) компетентності (СК)

СК01. Здатність використовувати категорійно–понятійний та аналітично-дослідницький апарат сучасної політичної науки.

СК02. Здатність застосовувати політологічне мислення для розв’язання теоретичних та практичних проблем у політичній сфері на основі опанування класичної та сучасної політичної думки.

Очікувані програмні результати навчання (РН):

РН01. Розуміти предметну область, етичні та правові засади професійної діяльності.

РН10. Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах.

РН11. Застосовувати інструментарій нормативної та емпіричної політичної теорії, політичної методології, порівняльної та прикладної політології, міжнародних та глобальних студій у фаховій діяльності.

РН16. Презентувати результати теоретичних і прикладних досліджень фахівцям і широкій аудиторії, засобам масової інформації, експертам з інших галузей знань.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Комунікація в професійній діяльності політолога» здобувач повинен :

знати: предметну область та базову специфіку професійної комунікації; основні моделі та стилі ділової комунікації; особливості діалогової комунікації та її застосування в політичній діяльності.

вміти: формулювати аргументовану позицію; вести ділові та політичні переговори; визначати комунікативні бар’єри в професійній діяльності та їх долати.

володіти: інструментами професійної комунікації та техніками переконання.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль I. Теоретичні засади дослідження комунікації та ділової комунікації

Тема 1. Поняття, сутність та види комунікації. Основні моделі та стилі ділових комунікацій.

Сутність понять: «спілкування», «комунікація», «ділова комунікації», «комунікаційний процес». Зміст, види та функції ділового спілкування; визначати та аналізувати стилі ділового спілкування; знати та аналізувати елементи та етапи комунікаційного процесу. Роль професійного спілкування та ділової комунікації.

Тема 2. Знакові системи передавання інформації в діловій комунікації

Загальна характеристика та особливості способів передачі та прийому комунікації. Особливості вербальних та невербальних засобів ділового спілкування. Сутність та необхідність слухання в діловій комунікації. Труднощі ефективного слухання: помилки тих, хто слухає; внутрішні перешкоди слухання; зовнішні перешкоди слухання.

Змістовий модуль II. Особливості комунікації в професійній діяльності політолога та дотримання етичних норм

Тема 3. Діалогова комунікація у професійній політичній діяльності.

Діалогова комунікація у професійній політичній діяльності, її сутності, функцій та ролі у сучасному політичному процесі. Особливості діалогової комунікації, принципи ефективної взаємодії між політичними акторами, владою та суспільством. Характерні риси діалогової комунікації, аналізувати її структуру та комунікативні стратегії. Основні види діалогової комунікації у політичній сфері, їх специфіка та практичне значення в процесах переговорів, публічних дискусій, політичних дебатів і прийняття рішень..

Тема 4. Психолого-комунікативний потенціал ділових партнерів. Комунікативні бар'єри та причини їх виникнення.

Психолого-комунікативний потенціал ділових партнерів та особливостей міжособистісної взаємодії у професійному середовищі. Психотипи партнерів як важливий чинник визначення стратегії і тактики комунікативного процесу, типи особистості та психометричні характеристики особистості. Формування навичок ефективного ділового спілкування, використанню прийомів, що стимулюють комунікацію та сприяють встановленню конструктивної взаємодії. Сутність комунікативних бар'єрів у діловому спілкуванні, причини та умови їх виникнення, а також основні способи попередження і подолання бар'єрів для забезпечення ефективної професійної комунікації.

Тема 5. Формування готовності фахівця до комунікації: техніка ставлення запитань, техніка ведення спору

Готовність фахівця до ефективної професійної комунікації, розвитку навичок конструктивної взаємодії та ведення ділового спілкування. Основні техніки постановки запитань, їх види та функції у комунікативному процесі, а також значення запитань для отримання інформації, підтримання діалогу та досягнення взаєморозуміння. Техніка ведення спору, принципи аргументації, правила конструктивної дискусії та способам уникнення конфліктних ситуацій. Комунікативні стратегії, що сприяють ефективному переконанню, відстоюванню позиції та досягненню професійних цілей у процесі спілкування.

Тема 6. Мовний етикет та етичні норми поведінки

Етичні засади ділових комунікацій, принципи культури спілкування, правила ввічливості та професійної поведінки. Етика письмового мовлення, зокрема норми оформлення ділового листування, дотримання мовленнєвого етикету та коректності комунікації у письмовій формі. Особливості етики усного мовлення під час розмови та слухання, правила ведення конструктивного діалогу, культури слухання, толерантності та взаємоповаги у процесі професійного спілкування.

Тема 7. Конфлікти та маніпуляції в діловій комунікації

Конфлікти та маніпуляції у діловій комунікації, їх причин, форм прояву та впливу на професійну взаємодію. Сутність і типи конфліктів у діловому середовищі, основні стратегії поведінки в конфліктних ситуаціях та способи їх конструктивного вирішення. Маніпулятивні технології у комунікації, методи психологічного впливу та засоби розпізнавання маніпуляцій у професійному спілкуванні. Принципи ефективної комунікації, техніки протидії маніпулятивному впливу та формування навичок конструктивного діалогу для забезпечення продуктивної ділової взаємодії.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		л	п/с	лаб	ср		л	п/с	лаб	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>Змістовий модуль I. Теоретичні засади дослідження комунікації та ділової комунікації</i>										
Тема 1. Поняття, сутність та види комунікації. Основні моделі та стилі ділових комунікацій.	12	2	2		8	13	1	-		12
Тема 2. Знакові системи передання інформації в діловій комунікації	12	4	4		4	12	1	1		10
Разом за змістовим модулем 1	24	6	6		12	25	2	1		22
<i>Змістовий модуль II. Особливості комунікації в професійній діяльності політолога та дотримання етичних норм</i>										
Тема 3. Діалогова комунікація у професійній політичній діяльності.	14	2	-		12	13	1	-		12
Тема 4. Психолого-комунікативний потенціал ділових партнерів. Комунікативні бар'єри та причини їх виникнення.	14	2	4		8	14	1	1		12
Тема 5. Формування готовності фахівця до комунікації: техніка ставлення запитань, техніка ведення спору	12	2	-		10	12	-	-		12
Тема 6. Мовний етикет та етичні норми поведінки	14	2	2		10	12	1	1		10
Тема 7. Конфлікти та маніпуляції в діловій комунікації	12	2	2		8	14	1	1		12
Разом за змістовим модулем 2	66	10	8		48	65	4	3		58

ІНДЗ*										
Усього годин	90	16	14		60	90	6	4		80

* – за наявності

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Поняття, сутність та види комунікацій. Основні моделі та стилі ділових комунікацій Сутність понять: «спілкування», «комунікація», «ділова комунікація», «комунікаційний процес». Зміст, види та функції ділового спілкування. Стилi ділового спілкування. Елементи та етапи комунікаційного процесу. Роль професійного спілкування та ділової комунікації	2	-
2	Тема 2. Знакові системи передання інформації в діловій комунікації Способи передачі та прийому комунікації. Умови успішної комунікації. Вербальні засоби ділового спілкування. Роль невербальних засобів в комунікації, їх класифікації. Семантика невербальної комунікації. Слухання в діловій комунікації. Труднощі ефективного слухання: помилки тих, хто слухає; внутрішні перешкоди слухання; зовнішні перешкоди слухання. Види та прийоми ефективного слухання. Правила ефективного зворотного зв'язку	4	1
3.	Тема 4. Психолого-комунікативний потенціал ділових партнерів. Комунікативні бар'єри та причини їх виникнення. Знання психотипів партнерів як можливість визначення стратегії і тактики комунікативного процесу. Типи особистості. Психогіометричні характеристики особистості. Прийоми, що стимулюють спілкування. Комунікативні бар'єри в діловому спілкуванні, причини та умови виникнення. Прийоми подолання комунікативних бар'єрів	4	-
4.	Тема 6. Мовний етикет та етичні норми поведінки Етичні засади ділових комунікацій. Етика письмового мовлення. Етика усного мовлення : при розмові та при слуханні.	2	1
5.	Тема 7. Конфлікти та маніпуляції в діловій комунікації. Конфлікти: поняття, види, структура, стадії перебігу в діловій комунікації. Стратегія поведінки в конфліктній ситуації. Методи зняття психологічної напруги в умовах конфлікту. Маніпуляції в спілкуванні та їх характеристики. Стратегії маніпуляторів. Правила нейтралізації маніпуляцій. Маніпулятивні ролі за Еріком Берном.	2	1

6. Теми семінарських занять

(не передбачено)

7. Теми лабораторних занять.

(не передбачено)

8. Самостійна робота.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин (д.в.)	Кількість годин (з.в.)
1	Тема 1. Поняття, сутність та види комунікації. Основні моделі та стилі ділових комунікацій. Опрацюйте рекомендовану літературу. ІНДЗ: Надайте відповіді в самостійній письмовій роботі. Визначте та проаналізуйте роль професійного спілкування та ділової комунікації. Назвіть та охарактеризуйте види та функції ділового спілкування.	8	12
2	Тема 2. Знакові системи передання інформації в діловій комунікації Опрацюйте рекомендовану літературу. ІНДЗ: Надайте відповіді в самостійній письмовій роботі. Охарактеризуйте сутність та необхідність слухання в діловій комунікації. Назвіть помилки тих, хто слухає. Проаналізуйте внутрішні перешкоди слухання.	4	10
3	Тема 3. Діалогова комунікація у професійній політичній діяльності Опрацюйте рекомендовану літературу. ІНДЗ: Надайте відповіді в самостійній письмовій роботі. Охарактеризуйте діалогової комунікації, визначати її особливості. Проаналізуйте види діалогової комунікації	12	12
4	Тема 4. Методи пропаганди та прийоми політичної маніпуляції Опрацюйте рекомендовану літературу. ІНДЗ: Надайте відповіді в самостійній письмовій роботі. Назвіть стратегії і тактики комунікативного процесу. Визначте що таке комунікативні бар'єри в діловому спілкуванні. Назвіть шляхи подолання комунікативних бар'єрів.	8	12
5	Тема 5. Формування готовності фахівця до комунікації: техніка ставлення запитань, техніка ведення спору. Опрацюйте рекомендовану літературу. ІНДЗ: Надайте відповіді в самостійній письмовій роботі. Назвіть техніки ставлення запитань та їх особливості застосування. Розкрийте та проаналізуйте зміст технік ведення спору.	10	12
6	Тема 6. Мовний етикет та етичні норми поведінки Опрацюйте рекомендовану літературу. ІНДЗ: Надайте відповіді в самостійній письмовій роботі. Назвіть особливості володіння етикою усного мовлення. Визначте та проаналізуйте особливості етику письмово мовлення.	10	10
7	Тема 7. Конфлікти та маніпуляції в діловій комунікації. Опрацюйте рекомендовану літературу. ІНДЗ: Надайте відповіді в самостійній письмовій роботі.	8	12

	Визначте зміст, структуру та стадії перебігу конфлікту в діловій комунікації. Проаналізуйте випадки маніпуляції в спілкуванні та їх характеристики. Назвіть правила нейтралізації маніпуляцій.		
ВСЬОГО		60	80

В якості самостійної роботи здобувач може пройти професійні курси/тренінги, професійне стажування, онлайн-курси, громадянську освіту, отримати відповідний сертифікат на освітніх платформах, що може бути зараховано як періодичний, поточний та фрагмент підсумкового контролю. Пропонуються до розгляду такі курси, які можуть бути визнані як періодичний, поточний контроль та/або бонусні бали (за бажанням здобувача):

Назва освітньої платформи, назва онлайн курсу, короткий опис, посилання*	Компетентності та результати навчання, що формуються	Кількість годин
<u>Прометеус,</u> Зрозуміло про конфлікт інтересів Курс «Зрозуміло про конфлікт інтересів» розглядає правові механізми виявлення, запобігання та врегулювання конфліктів інтересів у діяльності суддів, депутатів та посадових осіб, надаючи практичні інструменти для забезпечення їх ефективного дотримання. Цей курс допоможе опанувати базові практичні інструменти для підвищення ефективності виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, дотримання встановлених заборон та обмежень. На курсі Ви дізнаєтеся: дізнаєтеся, що таке конфлікт інтересів і як запобігти його виникненню, що робити якщо конфлікт інтересів виник; розберетеся з питанням відповідальності за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів; ознайомитеся з іншими обмеженнями щодо запобігання корупції, яких потрібно дотримуватись під час виконання службових повноважень.	ЗК08. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності РН10. Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах	Відповідно до програми курсу

https://prometheus.org.ua/prometheus-free/conflict-awareness-nazk/		
---	--	--

**Здобувач може самостійно обрати ресурси, які будуть відповідати навчальній дисципліні. Для зарахування в якості періодичного, поточного або фрагмента підсумкового контролю здобувач має подати документ, що підтверджує неформальну освіту, програму, зробити опис компетентностей та результатів навчання, сформованих під час неформальної освіти. Викладач залишає за собою право перевірити сформованість перелічених компетентностей та результатів навчання.*

До самостійної роботи відноситься: [1] – підготовка до лекцій, практичних занять; [2] – написання рефератів/презентацій, есе; [3] — підготовка до дискусій та колоквиумів.

9. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні навчальної дисципліни «Комунікація в професійній діяльності політолога» застосовуються словесний, наочний, практичний методи навчання: читання лекції, опрацювання текстів основних робіт дослідників, роботу з навчальною та спеціальною літературою, індивідуальні консультації.

Словесні та наочні методи навчання (лекційні заняття; опитування; консультування; доповіді та мультимедійні презентації);

Практичні (тестові вправи; опрацювання матеріалу шляхом підготовки презентації);

Колективне та індивідуальне опрацювання завдань (колективне обговорення, виконання та презентація ІНДЗ, обговорення проблемних питань та результатів самостійної роботи).

Для розв'язання учбово-професійних завдань навчальної дисципліни застосовано комплексний підхід до діяльності у процесі навчання. Використовуються класичні дидактичні методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності (лекція-пояснення, бесіда, контроль, самоконтроль, взаємоконтроль і т.п.)

Основні форми (методи) проведення занять – це різні типи лекцій, а також практичні заняття – теоретичне обговорення питань, дискусія, конференція, співбесіда, реферативна форма, презентація, інтерактивний онлайн курс.

10. ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Засоби діагностики якості освіти включають в себе поточний, періодичний та підсумковий контроль.

Поточний контроль: усний контроль: індивідуальне і фронтальне опитування, захист рефератів/презентацій, доповідь; письмовий контроль: оцінювання якості виконання самостійної роботи за темами;

Періодичний контроль: тестовий контроль: оцінювання контрольних робіт за змістовими модулями (можливо тестування, контрольне опитування).

Підсумковий контроль: залік

Критерії оцінювання результатів навчання:

Опитування на занятті, участь здобувачів в обговоренні проблемних питань	0	Здобувач не бере участь у практичному занятті, є лише спостерігачем; ніколи не виступає і не задає питання; дає неправильні відповіді на запитання, показує незадовільне знання понятійного апарату і джерел.
	1-4	Здобувач іноді бере участь в практичному занятті; частково виступає і задає питання; допускає помилки під час відповідей на запитання; показує пасивну роботу на практичних заняттях; показує фрагментарні знання понятійного апарату і літературних джерел.
	5-10	Здобувач бере активну участь у практичному занятті, в обговоренні проблемних питань, користується додатковою літературою; вміє сформулювати своє ставлення до проблеми; висловлює власні міркування, наводить доцільні приклади; здатний публічно представити матеріал.
Виконання рефератів за однією із запропонованих	0	Не зараховуються реферати (довідки) та презентації, які виконані не самостійно або запозичені з мережі Інтернет.
	3	Довідка та презентація самостійними, але не опрацьована актуальність, теоретичний аналіз дано описово, змістовний матеріал є формальним,

х тем; доповідь та демонстрація презентації		висновки не конкретизовані (відсутні), тема не розкрита.
	4-5	Доповідь та презентація виконані самостійно, оформлення відповідає вимогам із незначними порушеннями, опрацьована актуальність теми, теоретичний аналіз містить неточності, усно здобувач пояснює матеріал невпевнено, змістовний матеріал представлений добре, у висновку сформульовані загальні висновки, тема загалом розкрита із незначними прогалинами.
	6 -8	Доповідь та презентація виконані самостійно, опрацьована актуальність теми із зазначенням невирішених раніше аспектів, теоретичний аналіз ґрунтовний, здобувач без допомоги викладача пояснює матеріал, самостійні висновки, тема загалом розкрита, інформація у презентації подана із використанням самостійно розроблених схем, містить посилання на джерела, хоча здобувач іноді недостатньо вміло в усній формі може сформулювати деякі положення доповіді.
	9-10	Доповідь та презентація виконані самостійно, актуальність розкрита із зазначенням невирішених раніше аспектів, правильно визначені об'єкт і предмет, гіпотеза, теоретичний аналіз ґрунтовний, здобувач вільно презентує матеріал; зміст презентації не перевантажений слайдами з текстовим матеріалом; у висновку – самостійні ґрунтовні судження, підкріплені доказами, містить посилання на джерела.
Контрольна робота	0	Відповіді неправильні (у тестових роботах)
	0-10	Контрольна робота (опитування) за кожним змістовним модулем.

11. ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Сутність понять: «спілкування», «комунікація», «ділова комунікація», «комунікаційний процес».
2. Зміст, види та функції ділового спілкування.
3. Стилi ділового спілкування.
4. Елементи та етапи комунікаційного процесу.
5. Роль професійного спілкування та ділової комунікації.
6. Способи передачі та прийому комунікації.
7. Умови успішної комунікації
8. Вербальні засоби ділового спілкування.
9. Роль невербальних засобів в комунікації, їх класифікації.
10. Семантика невербальної комунікації.
11. Слухання в діловій комунікації. Труднощі ефективного слухання: помилки тих, хто слухає; внутрішні перешкоди слухання; зовнішні перешкоди слухання.
12. Види та прийоми ефективного слухання.
13. Правила ефективного зворотного зв'язку.
14. Знання психотипів партнерів як можливість визначення стратегії і тактики комунікативного процесу.
15. Типи особистості. Психогеометричні характеристики особистості.
16. Прийоми, що стимулюють спілкування.
17. Комунікативні бар'єри в діловому спілкуванні, причини та умови виникнення.
18. Прийоми подолання комунікативних бар'єрів.
19. Етичні засади ділових комунікацій.
20. Етика письмового мовлення.
21. Етика усного мовлення : при розмові та при слуханні.
22. Конфлікти: поняття, види, структура, стадії перебігу в діловій комунікації.
23. Стратегія поведінки в конфліктній ситуації.
24. Методи зняття психологічної напруги в умовах конфлікту.
25. Маніпуляції в спілкуванні та їх характеристики. Стратегії маніпуляторів.
26. Правила нейтралізації маніпуляцій. Маніпулятивні ролі за Еріком Берном.
27. Прийоми, що стимулюють спілкування та створення довірчих відносин

12. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ

Поточний та періодичний контроль					Підсумковий контроль	Сума балів
Змістовий модуль №1		Змістовий модуль № 2				
T1	T2	T4	T6	T7	залік	100
15	25	15	15	30		
	Модульний контроль №1			Модульний контроль №2		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

13. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

Милосердна І.М. Робоча програма курсу «Комунікація в професійній діяльності політолога» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 052 «Політологія».

Милосердна І.М. Силабус курсу «Комунікація в професійній діяльності політолога» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 052 «Політологія».

14. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

Абрамович С. Мовленнєва комунікація: підручник / С. Абрамович, М. Чікарькова. – К.: Центр навчальної літератури, 2004.-472 с.

Берестенко О. Г. Культура професійного спілкування. Луганськ: ЛНУ імені Тараса Шевченка, 2013. 299 с. URL: <http://surl.li/wkhsnt>

Зубенко Л.Г., Немцов В.Д. Культура ділового спілкування : навч. посібник. Київ : «ЕксОб», 2002.

Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування : навч. посіб. Суми : ВТД «Університетська книга»; Київ : Видавн. дім «Княгиня Ольга», 2005. 222 с

Актуальні проблеми формування та розвитку європейського інформаційного простору: кол. моногр./ за заг. ред. Є.Б.Тихомирової.- Луцьк: ВМА «Терен», 2012.- 354 с.

Висоцька О. Є. Комунікація як основа соціальних перетворень (у контексті становлення постмодерного суспільства): монографія / О. Є. Висоцька. – Д. : Інновація, 2009. – 316 с.

Чекмишев О.В. Основи професійної комунікації / О.В. Чекмишев. – К., 2004. – 248 с.

Додаткова:

Волкова Н. П. Професійно-педагогічна комунікація: теорія, технологія, практика. Дніпропетровськ: Вид-во ДНУ, 2005. 304 с.

Галл Дж. Мас-медіа, комунікація, культура. Глобальний підхід / Джеймс Галл : Переклад з англійської / За ред. О. Грищенка та Н. Гончаренко. – К.: Видавництво „К.І.С.”, 2002. – 264 с.

Зернецька О.В. Глобальна комунікація. — Київ: Наукова думка, 2017. — 350 с.

Іванов В. Основні теорії масової комунікації і журналістики : Навчальний посібник / Валерій Іванов. – К.: Академія Української преси, Центр Вільної Преси, 2010. – 258 с.

Ішмуратов А.Т. Конфлікт і згода: Основи когнітивної теорії конфліктів. Київ : Наукова думка, 1996. 324 с.

Кайдалова Л.Г., Пляка Л.В. Психологія спілкування : навчальний посібник. Харків : НФаУ, 2011. 132 с.

- Карнегі Д. Як завойовувати друзів та впливати на людей; Як виробляти в собі впевненість і впливати на людей, виступаючи прилюдно; Як перестати хвилюватись і почати жити. Харків : Промінь, 2001. 560 с.
- Карпчук Н.П. Теорія та практика комунікацій : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ Наталія Петровна Карпчук.- Луцьк: Вежа –Друк, 2013.-248 с.
- Квіт С. Масові комунікації: підручник / С.Квіт. – К.: Вид. дім., „Києво-Могилянська академія”, 2008- 206 с.
- Корнєв М. Н., Фомічова В. М. Психологія масової поведінки / Ін-т післядипломної освіти Київ. нац. ун-ту ім. Тараса Шевченка.— К., 2000.
- Лубкович І. Соціологічні методи збору інформації // Лубкович І. Соціологія і журналістика: Навчальний посібник. – Львів: Видав. Центр ЛНУ імені Івана Франка, 2002. – С.37–80.
- Мак-Квейл Д. Теорія масової комунікації / Девід Мак-Квейл / перекл. з англ. О. Восьна, Г. Сташків. – Львів : Літопис, 2010. – 583 с.
- Морозова О.І. Дискурс як когнітивно-комунікативна подія // Науковий вісник Волинського національного ун-ту імені Лесі Українки. Сер. Філологічні науки. Мовознавство. –2010. – № 7. – С. 134-138.
- Носенко Е.Л., Петренко Т. М. Діагностика особистості засобами невербального спілкування : монографія. Київ : Освіта України, 2013. 192 с
- Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія професійної комунікації: навч. посіб. Чернівці: Книги-XXI, 2010. 528 с.
- Палеха Ю. І. Організація сучасної ділової комунікації. Економічний часопис – XXI. Київ: Софія-А, 2011. № 3–4. С. 59–63.
- Пасинок В. Г. Вербальні й невербальні засоби оратора / В. Г. Пасинок // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Сер. : Романо-германська філологія. Методика викладання іноземних мов. – 2011. – № 972. – С. 161–166.
- Почепцов Г.Г. Теорія комунікації. Київ, 2007. 252 с.
- Різун В. В. Начерки до методології досліджень соціальних комунікацій / В. В. Різун // Психолінгвістика. - 2012. - Вип. 10. - С. 305-314. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/psling_2012_10_44
- Різун В. В. Теорія масової комунікації / В.В. Різун.— К.: Видавничий центр — Просвіта, 2008.— 260 с.
- Холод О.М. Світ соціальних комунікацій наук. журн. [гол.ред. О.М. Холод]. – Т. 8. – К.: КиМУ, ДонНУ, 2012. – 200 с..
- Яремчук С. С. Соціологія масової комунікації : навч. посібник / С. С. Яремчук. – Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2015. – 248 с.

15. ЕЛЕКТРОННІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. <http://irows.ucr.edu/> The Institute for Research on World-Systems

2. <https://web.archive.org/web/20051029101900/http://jwsr.ucr.edu/index.php>
3. www.rada.gov.ua – Верховна Рада України.
4. <http://www.nbuv.gov.ua/> – Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського.
5. <http://www.info-library.com.ua/books.html> – Електронна бібліотека підручників.