

Київський університет імені Бориса Грінченка

Факультет журналістики

Кафедра міжнародної журналістики



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тренінг з професійної комунікації:
Ораторське мистецтво та мовний етикет

для студентів

спеціальності	061 Журналістика
освітнього рівня	першого (бакалаврського)
освітньої програми	061.00.05 Міжнародна журналістика



Київ – 2022

Розробник:

Росінська Олена Анатоліївна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародної журналістики

Викладач:

Росінська Олена Анатоліївна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародної журналістики

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри міжнародної журналістики Факультету журналістики

Протокол від «5» вересня 2022 року № 1

Завідувач кафедри

міжнародної журналістики _____ Терещук В. І.

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 061.00.05 Міжнародна журналістика

_____ . _____ . 2022 р.

Гарант освітньої програми _____ Бикова О. М.

Робочу програму перевірено

_____ . _____ . 2022 р.

Заступник декана _____ Сошинська В. Є.

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____). «__» _____ 20__ р., протокол № _____

на 20__/20__ н.р. _____ (_____). «__» _____ 20__ р., протокол № _____

на 20__/20__ н.р. _____ (_____). «__» _____ 20__ р., протокол № _____

на 20__/20__ н.р. _____ (_____). «__» _____ 20__ р., протокол № _____

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
Тренінг з професійної комунікації: Ораторське мистецтво та мовний етикет	
	Денна
Вид дисципліни	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Курс	1
Семестр	1
Кількість змістових модулів з розподілом:	2
Обсяг кредитів	2
Обсяг годин, в тому числі	60
<i>аудиторні</i>	28
<i>модульний контроль</i>	4
<i>семестровий контроль</i>	–
<i>самостійна робота</i>	28
форма семестрового контролю	Залік

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс «Тренінг з професійної комунікації: ораторське мистецтво та мовний етикет» спрямований на формування у майбутніх журналістів важливих комунікативних навичок, курс має практичний характер і побудований у формі групового тренінгу.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є теоретичні засади та практичні аспекти комунікації як форми взаємодії між учасниками професійного спілкування. Комунікативні практики можуть бути використані для підвищення якості командної роботи медіа та гармонізації соціальних комунікацій в суспільстві, а також для успішної побудови кар'єри майбутнього журналіста.

Метою викладання навчальної дисципліни **«Тренінг з професійної комунікації: ораторське мистецтво та мовний етикет»** є формування у студентів системи знань щодо сучасного стану комунікативних практик, а також вироблення практичних навичок комунікації. Вивчення курсу передбачає акцентування на умовах і критеріях ефективної комунікації, формування уявлення про ідеальну модель ефективного спілкування в умовах соціальних та політичних комунікацій.

Основним завданням вивчення дисципліни **«Тренінг з професійної комунікації»** є засвоєння студентами комунікативних практик.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні

знати: сучасні тенденції розвитку комунікативних технологій, особливості професійної комунікації, умови й критерії ефективної комунікації; сутність методів і прийомів ефективної комунікації та комунікативного впливу; технології створення комунікативних ефектів у комунікації; стратегії організації перемовин; методи створення сприятливих умов для інтерв'ю та бесіди; стратегію підготовки питань для друкованого інтерв'ю, створення позитивного образу комуніканта;

уміти: кваліфікувати види комунікації; реалізувати лінгвістичні норми комунікативної ефективності для різних типів комунікації; визначати характеристики аудиторії та адекватність звернення цільовій аудиторії; аналізувати матеріали з позиції використання комунікаційних ефектів; вільно вести бесіду; формулювати і ставити актуальні питання; обирати правильну комунікативну стратегію в конфліктній ситуації; працювати з інформацією; працювати зі складними темами.

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ

У результаті вивчення курсу студенти набувають такі **компетенції**:

загальні:

- ЗК3 – Здатність бути критичним і самокритичним;
- ЗК5 – Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- ЗК7 – Здатність працювати в команді;
- ЗК10 – 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.
- ЗК11 Здатність спілкуватися державною мовою
- ЗК13 Здатність до оцінки міжнародних політичних процесів, історичного та культурного контексту подій, тенденцій розвитку міжнародних відносин

фахові:

- ФК04 – Здатність організувати й контролювати командну професійну діяльність;
- ФК12 – Здатність подавати інформацію у відповідності жанру текстово-візуальній формі з використанням сучасних інформаційних технологій;
- ФК16 – Здатність до професійного комунікування з урахуванням норм міжнародного дипломатичного етикету, культурних норм та стереотипів країн у якій здійснюється професійна діяльність.
- ФК19 – Здатність розвивати і підтримувати на якісному рівні професійну діяльність: генерувати нові ідеї у професійній сфері; створювати контент з урахуванням розвитку інформаційних технологій та комунікаційних мереж; уміння розпізнавати і нейтралізувати патогенні тексти.

У процесі вивчення дисципліни формуються такі програмні результати:

- ПРН1 – пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань;
- ПРН3 – оцінювати свій та чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами;
- ПРН6 – планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків;
- ПРН10 – оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних та культурних цінностей і досягнень;

- ПРН15 – створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення;
- ПРН18 – використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторні					Самостійна
		Лекції	Семинари	Практичні	Лабораторні	Модульний контроль	
Змістовий модуль 1. Професійні навички активного слухання. Вербальна та невербальна комунікація							
Тема 1. Тренінгове заняття з активного слухання	4		2				2
Тема 2. Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації	6		2				4
Тема 3. Основні правила комунікації. Виділення ключової інформації для повідомлення	8		4				4
Тема 4. Основи вербальної та невербальної комунікації	8	2	2				4
Модульний контроль	2					2	
Разом	28	2	10			2	14
Змістовий модуль 2. Принципи роботи з аудиторією в ораторському мистецтві							
Тема 5. Принципи детекції комунікації Типи комунікативних реакцій та робота з ними	6	2	2				2
Тема 6. Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації. Профайлінг у професійній комунікації	4		2				2
Тема 7. Закони ділової комунікації. Особливості ораторського мистецтва у діловій сфері. Ведення перемовин	8		4				4
Тема 8. Конфліктність у професійній комунікації та комунікативні способи досягнення згоди.	4		2				2
Тема 9. Тренінгове заняття з риторики	8		4				4
Модульний контроль	2					2	
Разом	32	2	14			2	14
Усього	60	4	24			4	28

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1.

Професійні навички активного слухання. Вербальна та невербальна комунікація

Тема 1. Тренінгове заняття з активного слухання

Семінарське заняття 1 (2 години). Заняття спрямоване на формування навичок активного слухання й передбачає 2 форми тренінгової роботи: слухання безпосереднього співрозмовника; сприймання інформації з відеоматеріалу. Практична робота з аналізу рівня якості та проблемності матеріалів друкованих та онлайн видань.

Література 1–4.

Тема 2. Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації

Семінарське заняття 2 (2 години). Формування навичок грамотної інтерпретації отриманої інформації та визначення адекватних комунікативній ситуації відповідей та реакцій.

Література 1–4.

Тема 3. Основні правила комунікації. Виділення ключової інформації для повідомлення

Семінарське заняття 3-4 (4 години). Культура комунікації. Комунікація як процес в інформаційному суспільстві. Структура комунікативного процесу, моделі комунікації. Модель телевізійної комунікації. Прикладні моделі комунікації. Релігійна комунікація. Ділова комунікація. Модель Якобсона. Модель Шеннона-Вівера. Модель Нью кома. Модель Лотмана. Модель Еко. Модель Барта. Модель знаку. Моделі масової комунікації. Лідери громадської думки. Пропагандистські моделі. Контрпропагандистські моделі. Модель „спіралі мовчання”.

Література 1–4.

Тема 4. Основи вербальної і невербальної комунікації

Лекція 1. Закони та основні засоби комунікації (2 години). Засоби невербальної комунікації.

Семінарське заняття 5 (2 години). Комунікативний простір та його організація Символічна організація. Візуальна організація. Організація подій. Міфологічна організація. Комунікативна організація. Методи аналізу масової комунікації. Аналіз змісту, пропаганди, чуток. Комунікативний ефект як результат сприймання журналістського матеріалу. Комунікативні ефекти пов’язані зі зміною інформаційної компетенції. Комунікативні ефекти пов’язані зі зміною психологічного стану комуніката. Логічні комунікаційні ефекти. Комунікативний ефект з погляду процесуальних характеристик.

Позамовні навички комунікації. Формування навичок інтерпретації використання комунікантами різноманітних засобів невербальної комунікації.

Література 1–4.

Змістовий модуль 2

Принципи роботи з аудиторією в ораторському мистецтві

Тема 5. Принципи детекції комунікації Типи комунікативних реакцій та робота з ними

Лекція 2. Принципи детекції комунікації (2 години).

Типи комунікаційних реакцій та робота з ними. Розпізнавання зумисного спотворення інформації в процесі комунікації. Способи детекції брехні в особистому спілкуванні та при сприйманні медійних матеріалів.

Література 1-4.

Семінарське заняття 6. Принципи детекції комунікації (2 години). Формування практичних навичок детекції брехні в комунікації. Типи комунікаційних реакцій та робота з ними. Передбачувані й непередбачувані комунікативні ефекти. Проблема комунікативного очікування і стандарти журналістської діяльності. Комунікативні моделі реагування.

Література 1-4.

Тема 6. Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації. Профайлінг у професійній комунікації

Семінарське заняття 7. (2 години) Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації. Поняття інформаційного комфорту, методи його встановлення. Комунікативна дистанція як спосіб формування рамки комунікації.

Література 1-4.

Тема 7. Закони ділової комунікації. Особливості ораторського мистецтва у діловій сфері. Ведення перемовин

Семінарське заняття 8-9. (4 години) Інтерпретація поведінки іншої людини як складова частина сприйняття. Роль атрибуції в міжособистісній перцепції. Каузальна атрибуція як механізм приписування. Аналіз процесу міжособистісного сприйняття. Ефекти: “ореола”, першості та новизни; стереотипізації. Проблема точності міжособистісної перцепції. Атракція як соціально-психологічний феномен. Фактори, що впливають на виникнення атракції: подібність характеристик суб’єкта та об’єкта сприйняття; близькість спілкування, частота зустрічей тощо.

Поняття ділового спілкування. Особливості ділового спілкування (цілеспрямованість, регламентованість, відповідальність). Види ділового спілкування: представницьке, пізнавальне, переконувальне, експресивне, сугестивне, ритуальне. Управлінське спілкування як особливий вид ділового спілкування. Мета і завдання тренінгу ділового спілкування: підвищення

ефективності взаємодії з діловими партнерами; освоєння концепції комунікативної компетентності у партнерській взаємодії, відпрацювання навичок встановлення контакту, навичок активного слухання, технік зниження емоційної напруги

Засвоєння практичних навичок Організація та планування ділових комунікацій. Статичні й динамічні комунікативні ефекти та принципи їх формування. Комунікативний ефект і цілісність журналістського твору. Етичні складові масовокомунікаційної діяльності. Типові ефекти актуального медійного простору та наслідки їх продукування. Типологія помилок автора й редакторського колективу при формуванні комунікативного ефекту. Проблема забезпечення комунікативної мети в багатовекторній та розмежованій у часі комунікаціях. Оцінка результативності комунікації. Аналіз смислів та змістів комунікації щодо цілісного відображення дійсності. Граф як модель реальності. Функції ієрархічної системи фактів дійсності у творі з позиції ефективності комунікації

Література 1-4.

Тема 8. Конфліктність у професійній комунікації та комунікативні засоби досягнення згоди

Семінарське заняття 10 (2 години). Конфліктність у професійній комунікації. Формування навичок розв'язання конфліктних комунікативних ситуацій в особистому та діловому спілкуванні.

Література 1-4.

Тема 9. Тренінгове заняття з риторики

Семінарське заняття 11-12 (4 години). Формування навичок написання та виголошення промови.

Література 1-4.

6. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна кіл-ть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кіл-ть одиниць	Максимальна кіл-ть балів	Кіл-ть одиниць	Максимальна кіл-ть балів
Відвідування лекцій	1	1	1	1	1
Відвідування семінарських занять	1	5	5	7	7
Робота на семінарському занятті	10	5	50	7	70
Виконання завдань для самостійної роботи	5	5	25	7	35
Виконання модульної контрольної роботи	25	1	25	1	25
Разом:		106		138	
Максимальна кількість балів	244				
Розрахунок коефіцієнта	244/100=2,44				

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Тренінгове заняття з активного слухання.

Самоаналіз особистісної комунікативної компетентності за програмою.

Тема 2. Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації

Заповнення тесту «Оцінка комунікативних здібностей».

Тема 3. Основні правила комунікації.

Виконання вправи «Інтерв'ю».

Тема 4. Основи вербальної комунікації

Опрацювання відеоматеріалів та виконання тестового завдання.

Тема 5. Основи невербальної комунікації

Опрацювання відеоматеріалів та виконання тестового завдання.

Змістовий модуль 2.

Тема 6. Принципи детекції комунікації

Перегляд фільму «Теорія брехні».

Тема 7. Типи комунікативних реакцій та робота з ними

Прочитання роману Ф.Бакмана «Ведмеже містечко».

Тема 8. Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації

Перегляд фільму «Поліанна» й відповідь на запитання за фільмом.

Тема 9. Профайлінг у професійній комунікації

Перегляд фільму «Диявол носить «Prada».

Тема 10, 11, 12 Виконання тестових завдань

Критерії оцінювання для завдань з відкритою відповіддю, аналітичних завдань

Оцінка	Кількість балів
Завдання виконане згідно з поставленою метою, відповідає зразку, є повною відповіддю на поставлене питання	5
Завдання має певні логічні неточності, сумнівні висновки, нелогічність	4
Завдання виконане частково, має певні недоліки в логіці викладу	3
Завдання виконане неякісно, містить явні неточності, не відповідає зразку	2
Студент робить спробу виконати завдання, однак послуговується джерелами без цитування	1
Завдання не виконане	0

Критерії оцінювання для завдань у тестовій формі

Оцінка	Кількість балів
5 правильних відповідей	5
4 правильні відповіді	4
3 правильні відповіді	3
2 правильні відповіді	2
1 правильна відповідь	1
Завдання не виконане	0

6.3. Форма проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульна контрольна робота включає 25 тестових питань.

Критерії оцінювання:

Тестові завдання: за кожну правильну відповідь — 1 бал.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Підсумкове оцінювання знань студентів з дисципліни «Тренінг з професійної комунікації» відбувається у формі заліку за підсумковою оцінкою з курсу.

6.5. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
відмінно	100-90
дуже добре	82-89
добре	75-81
задовільно	69-74
достатньо	60-68
незадовільно	0-59

7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТКА ДИСЦИПЛІНИ

Разом: 60 год., з них: лекційні – 4 год., семінарські – 24 год., модульний контроль – 4 год., самостійна робота – 28 год.

Тиждень	I		II		
Модулі	Змістовий модуль I				
Назва модуля	Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією Вербальна та невербальна комунікація				
Кількість балів за модуль	106 балів				
Лекції	1		2		
Дати					
Теми лекцій	Основи вербальної і невербальної комунікації – 1 б				
Теми семінарських занять	Тренінгове заняття з активного слухання – 10 + 1б.		Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації – 10 + 1б.		
Самостійна робота	5 балів		5 балів		
Тиждень	III		IV		VI
Теми семінарських занять	Основні правила комунікації. Виділення ключової інформації для повідомлення – 10 + 1б.		Основи вербальної комунікації – 10 + 1б.		Основи невербальної комунікації – 10 + 1б.
Самостійна робота	5+5 балів		5+5 балів		5 балів
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)				
Тиждень	VII		VIII		IX
Модулі	Змістовий модуль II				
Назва модуля	Принципи роботи з аудиторією в ораторському мистецтві				
Кількість балів за модуль	137 балів				
Лекції	6		7		8
Дати					
Теми лекцій	Принципи детекції комунікації, основи ділової комунікації та мовні засоби впливу – 1 б				
Теми семінарських занять	Принципи детекції комунікації Типи комунікативних реакцій та робота з ними – 10 б + 1	Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації Профайлінг у професійній комунікації – 10 + 1б.	Закони ділової комунікації. Особливості ораторського мистецтва в діловій сфері – 10 + 1б..	Закони ділової комунікації. Особливості ораторського мистецтва в діловій сфері – 10 + 1б.	
Самостійна робота	5 балів	5 балів		5 балів	5 балів
Лекції	10		11		11
Дати					
Теми семінарських занять	Конфліктність у діловій сфері та комунікативні засоби досягнення згоди – 10 + 1б.		Тренінгове заняття з риторики – 10 + 1б.		Тренінгове заняття з риторики – 20 + 2б.
Самостійна робота	5 балів		5 балів		5 балів
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 2 (25 балів)				
Підсумковий контроль	Залік				

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні:

1. Безгодова Н.С., Волошина М.О., Ніколаєнко І.О. Усна і письмова комунікація та академічна риторика. Навчальний посібник. Старобільськ: Луганський національний університет імені Тараса Шевченка, Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2021, 163 с.
2. Безпалько О., Савич Ж. Спілкуємось та діємо: Навч.-метод. посіб. К., 2002, 112 с.
3. Опалюк О. М., Сербалюк Ю. В. Культура спілкування. Психологічні основи професійного спілкування: Навч.-метод. посіб. Кам'янець-Подільський, 2004, 192 с.

Додаткові:

4. Абрамович С.Д., Чікарьова М.Ю. Мовленнєва комунікація. Навчальний посібник. К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013, 464 с.
5. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції : мова та етика ділового спілкування. К.: АртЕк, 2000, 192 с.
6. Соколовська Ж.П., Власенко В.В., Щербачук Л.Ф. У ділове спілкування – державну мову. К.: Грамота, 2004, 296 с.
7. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс : підручник. К.: Літера ЛТД, 2003, 448 с.
8. Bovee Courtland L., Thill John V., Rrofessional Communications. Pearson Education, 2017. 645 p.