

Київський університет імені Бориса Грінченка  
Факультет журналістики  
Кафедра міжнародної журналістики

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи



О.Б.Жильцов

2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ТРЕНІНГ З ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ**

для студентів

спеціальності	061 «Журналістика»
освітнього рівня	першого (бакалаврського)
освітньої програми	061.00.01 «Журналістика»



Київ – 2023

**Розробники:**

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

*Даниліна Олена Володимирівна*, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародної журналістики

**Викладач:**

*Даниліна Олена Володимирівна*, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри міжнародної журналістики

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

Протокол від «4» вересня 2023 року № 2

Завідувач кафедри

міжнародної журналістики  Терещук В. І.

**Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 061.00.01 Журналістика**

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2023 р.

Гарант освітньої програми  Грисюк В. П.

**Робочу програму перевірено**

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2023 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	
	денна	заочна
Вид дисципліни	обов'язкова	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	українська
Загальний обсяг кредитів / годин	4 / 120	4 / 120
Курс	1	1
Семестр	1	1
Кількість змістових модулів з розподілом:	4	4
Обсяг кредитів	4	4
Обсяг годин, в тому числі	120	120
<i>аудиторні</i>	42	16
<i>модульний контроль</i>	8	–
<i>семестровий контроль</i>	–	–
<i>самостійна робота</i>	70	104
Форма семестрового контролю	залік	залік

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Тренінг з професійної комунікації» спрямована 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» 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.

Дисципліна спрямована на формування таких **компетентностей**:

*загальні:*

**ЗК01** Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях, виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

**ЗК04** Здатність до управління інформацією: пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

**ЗК08** Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями;

*фахові:*

**ФК1** Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності;

**ФК4** Здатність організувати й контролювати командну професійну діяльність;

**ФК7** Здатність нести відповідальність за результати журналістської роботи (критична оцінка діяльності).

### 3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ

У процесі вивчення дисципліни формуються такі програмні результати:

- **ПРН-1** Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань;
- **ПРН-3** Оцінювати свій та чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами;
- **ПРН-5** Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення;
- **ПРН-8** Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування цих знань;
- **ПРН-11** Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усні, письму чи електронну комунікацію;
- **ПРН-14** Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації
- **ПРН-16** Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування контенту, так і створення медіа продукту, а також його промоцію.

## 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 4.1. Тематичний план для денної форми навчання

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторні					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
<b>Змістовий модуль 1. Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією</b>							
Тема 1. Професійні навички журналіста	2	2					
Тема 2. Тренінг із активного слухання	9		4				5
Тема 3. Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації	9		4				5
<i>Модульний контроль</i>	2						
<b>Разом</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>8</b>				<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 2. Вербальна та невербальна комунікація</b>							
Тема 4. Основні правила комунікації	16	2	4				10
Тема 5. Основи вербальної комунікації	16	2	4				10
Тема 6. Основи невербальної комунікації	7		2				5
<i>Модульний контроль</i>	2						
<b>Разом</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>10</b>				<b>25</b>
<b>Змістовий модуль 3. Основи верифікації та профайлінгу в професійній комунікації</b>							
Тема 7. Принципи детекції комунікації	14	2	2				10
Тема 8. Типи комунікативних реакцій та робота з ними	7		2				5
Тема 9. Психотипи в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації	7		2				5
Тема 10. Профайлінг у професійній комунікації	7		2				5
<i>Модульний контроль</i>	2						
<b>Разом</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>8</b>				<b>25</b>
<b>Змістовий модуль 4. Тренінг з професійної комунікації</b>							
Тема 11. Комунікації в кризовий період	9		4				5
Тема 12. Конфліктність у професійній комунікації	7		2				5
Тема 13. Сенситивний тренінг	2		2				
<i>Модульний контроль</i>	2						
<b>Разом</b>	<b>20</b>		<b>8</b>				<b>10</b>
<b>УСЬОГО</b>	<b>120</b>	<b>8</b>	<b>34</b>			<b>8</b>	<b>70</b>

#### 4.2. Тематичний план для заочної форми навчання

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторні					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
<b>Змістовий модуль 1. Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією</b>							
Тема 1. Професійні навички журналіста	2	2					
Тема 2. Тренінг із активного слухання	7		2				5
Тема 3. Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації	7		2				5
<b>Разом</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>4</b>				<b>10</b>
<b>Змістовий модуль 2. Вербальна та невербальна комунікація</b>							
Тема 4. Основні правила комунікації	12	2					10
Тема 5. Основи вербальної комунікації	12		2				10
Тема 6. Основи невербальної комунікації	7		2				5
<b>Разом</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>4</b>				<b>25</b>
<b>Змістовий модуль 3. Основи верифікації та профайлінгу в професійній комунікації</b>							
Тема 7. Принципи детекції комунікації	5						5
Тема 8. Типи комунікативних реакцій та робота з ними	10						10
Тема 9. Психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації	10						10
Тема 10. Профайлінг у професійній комунікації	12		2				10
<b>Разом</b>	<b>37</b>		<b>2</b>				<b>35</b>
<b>Змістовий модуль 4. Тренінг з професійної комунікації</b>							
Тема 11. Комунікації в кризовий період	12		2				10
Тема 12. Конфліктність у професійній комунікації	12						12
Тема 13. Сенситивний тренінг	12						12
<b>Разом</b>	<b>36</b>		<b>2</b>				<b>34</b>
<b>УСЬОГО</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>12</b>				<b>104</b>



## 5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Змістовий модуль 1.

#### Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією

##### Тема 1. Професійні навички журналіста

###### *Лекція 1. Професійні навички журналіста (2 години)*

Професія журналіста з сучасного погляду. Особливості комунікації журналіста. Основні професійні навички з погляду роботодавця. Тайм-менеджмент та інші інструменти роботи.

*Література: основна 1–4, додаткова 6,8, 9, 10.*

##### Тема 2. Тренінг із активного слухання

###### *Семінарське заняття 1-2. Тренінг із активного слухання (4 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: основна 1–4, додаткова 6,8.*

##### Тема 3. Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації

###### *Семінарське заняття 3-4. Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації (4 години)*

Формування навичок грамотної інтерпретації отриманої інформації та визначення адекватних комунікативній ситуації відповідей та реакцій.

*Література: основна 1–4, додаткова 6, 8.*

### Змістовий модуль 2.

#### Вербальна та невербальна комунікація

##### Тема 4. Основні правила комунікації

###### *Лекція 2. Основні правила комунікації (2 години)*

Комунікативна діяльність та її складові. Типи комунікації. Функції комунікативних одиниць. Типологія комунікативних досліджень у сучасному науковому дискурсі.

*Література: основна 1–4, додаткова 6, 8, 10.*

###### *Семінарське заняття 5–6. Основні правила комунікації (4 години)*

Поняття комунікативного акту в масовій комунікації. Ефективність комунікації і її складові. Неefективна комунікація. Причини зниження ефективності комунікації. Ситуативні типи комунікаторів.

*Література: основна 1–4, додаткова 6, 8, 10.*

## **Тема 5. Основи вербальної комунікації**

### ***Лекція 3. Основи вербальної комунікації (2 години)***

Основні елементи вербальної комунікації. Класифікації й дискусивні моменти. Методи аналізу масової комунікації

*Література: основна 1–4, додаткова 6, 8, 10.*

### ***Семінарське заняття 7–8. Основи вербальної комунікації (4 години)***

Комунікативний простір та його організація. Символічна організація. Візуальна організація. Організація подій. Міфологічна організація. Комунікативна організація. Методи аналізу масової комунікації. Аналіз змісту, пропаганди, чуток.

*Література: основна 1–4, додаткова 6, 8, 10.*

## **Тема 6. Основи невербальної комунікації**

### ***Семінарське заняття 9. Основи невербальної комунікації (2 години)***

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

*Література: основна 1–4, додаткова 6, 8.*

## **Змістовий модуль 3.**

### **Основи верифікації та профайлінгу в професійній комунікації**

## **Тема 7. Принципи детекції комунікації**

### ***Лекція 4. Принципи детекції комунікації (2 години)***

Розпізнавання зумисного спотворення інформації в процесі комунікації. Способи детекції брехні в особистому спілкуванні та при сприйманні медійних матеріалів.

*Література: основна 1–4, додаткова 5, 6.*

### ***Семінарське заняття 10. Принципи детекції комунікації (2 години)***

Формування практичних навичок детекції брехні в комунікації.

*Література: основна 1–4, додаткова 5, 6.*

## **Тема 8. Типи комунікативних реакцій та робота з ними**

### ***Семінарське заняття 11. Типи комунікаційних реакцій та робота з ними (2 години)***

Передбачувані й непередбачувані комунікативні ефекти. Проблема комунікативного очікування і стандарти журналістської діяльності. Комунікативні моделі реагування.

*Література: основна 1–4, додаткова 5, 6.*

## **Тема 9. Психотипи в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації**

### ***Семінарське заняття 12. Робота з психотипами в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації (2 години)***

Поняття інформаційного комфорту, методи його встановлення. Комуникативна дистанція як спосіб формування рамки комунікації.

*Література: основна 1–4, додаткова 5, 6.*

## **Тема 10. Профайлінг у професійній комунікації**

***Семінарське заняття 13. Профайлінг у професійній комунікації (2 години)***

Інтерпретація поведінки іншої людини як складова частина сприйняття. Роль атрибутів 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.

*Література: основна 1–4, додаткова 9, 10.*

### **Змістовий модуль 4.**

#### **Тренінг з професійної комунікації**

## **Тема 11. Комунікації в кризовий період**

***Семінарське заняття 14-15. Комунікації в кризовий період (4 години)***

План комунікації в умовах кризи. Роль комунікатора. Управління реакцією на кризу. Робота з людьми, які зазнали втрат, та їхніми родинами.

*Література: основна 1–4, додаткова 7.*

## **Тема 12. Конфліктність у професійній комунікації**

***Семінарське заняття 16. Конфліктність у професійній комунікації (2 години)***

Формування навичок розв’язання конфліктних комуникативних ситуацій в особистому та діловому спілкуванні.

*Література: основна 1–4, додаткова 7.*

## **Тема 13. Сенситивний тренінг**

***Семінарське заняття 17. Сенситивний тренінг (2 години)***

Поняття сенситивності. Компоненти сенситивності: спостережна сенситивність, теоретична сенситивність, номотетична сенситивність, ідеографічна сенситивність. Мета та завдання сенситивного тренінгу: розвиток компетентності у спілкуванні; розвиток активної соціально-психологічної позиції учасників; підвищення психологічної культури; розвиток соціально-перцептивної компетентності; придбання учасниками групи узагальнених діагностичних знань і вмінь; розвиток самопізнання за рахунок зниження бар’єрів психологічного захисту й усунення нещирості на особистому рівні.

*Література: основна 1–4, додаткова 6.*

## 6. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

### 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

#### Для денної форми навчання

Вид діяльності студента	Максимальна к-ть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	1	1	2	2	1	1	-	-
Відвідування семінарських занять	1	4	4	5	5	4	4	4	4
Робота на семінарському занятті	10	4	40	5	50	4	40	4	40
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	3	15	4	20	2	10
Виконання модульної контрольної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25
Разом:		80		97		90		79	
Максимальна кількість балів: <b>346</b>									
Розрахунок коефіцієнта: <b>346 / 100 = 3,46</b>									

#### Для заочної форми навчання

Вид діяльності студента	Максимальна к-ть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	1	1	1	1				
Відвідування семінарських занять	1	2	2	2	2	1	1	1	1
Робота на семінарському занятті	10	2	20	2	20	1	10	1	10
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	3	15	4	20	3	15
Разом:		33		38		31		26	
Максимальна кількість балів: <b>128</b>									
Розрахунок коефіцієнта: <b>128 / 100 = 1,28</b>									

## 6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання

№ теми	Питання для самостійної роботи	К-ть годин (денна / заочна ф.н.)	Бали
<b>Змістовий модуль 1</b>			
2	Виконання самоаналізу особистісної комунікативної компетентності за програмою.	5 / 5	5
3	Виконання тесту «Оцінка комунікативних здібностей» та оцінка результатів.	5 / 5	5
<b>Змістовий модуль 2</b>			
4	Виконання вправи «Інтерв'ю».	10 / 10	5
5	Опрацювання відеоматеріалів та складання основних тез виступів.	10 / 10	5
6	Опрацювання книги Джо Наварро «Словник мови тіла», складання чек-листа невербальних сигналів.	5 / 5	5
<b>Змістовий модуль 3</b>			
7	Перегляд фільму «Теорія брехні» і складання чек-листа ознак брехні.	5 / 5	5
8	Пройдіть тест «Індикатор особистості Юнга», зробіть висновки про свій психотип.	10 / 10	5
9	Перегляд фільму «Поліанна» й відповідь на запитання за фільмом.	10 / 10	5
10	Перегляд фільму «Диявол носить «Prada» і складання профайлінгу головних персонажів.	10 / 10	5
<b>Змістовий модуль 4</b>			
11	Складання нотатника правил виходу з кризи.	5 / 10	5
12	Описати власний досвід виходу з конфліктної ситуації в спілкуванні.	5 / 12	5
13	Сенситивний тренінг	0 / 12	5

### Критерії оцінювання

Бал	Критерій
<b>5</b>	здобувач засвоїв теоретичний матеріал, який винесений на самостійну роботу, застосування для оформлення результатів самостійної роботи не тільки рекомендованої, а й додаткової літератури та творчого підходу; чітке володіння понятійним апаратом, теорією; вміння використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань, розв'язання ситуацій. Оформлення результатів самостійної роботи повинно бути логічним та послідовним.
<b>4</b>	здобувач засвоїв теоретичний матеріал з відповідної теми який винесений на самостійну роботу, та наявне вміння орієнтуватися в ньому, усвідомлене застосування знань для розв'язання практичних задач; за умови виконання всіх вимог, які передбачено для оцінки «5 балів», при наявності незначних помилок або не зовсім повних висновків за одержаними результатами. Оформлення виконаного завдання з самостійної роботи має бути послідовним.
<b>2–3</b>	здобувач не повністю засвоїв тему для самостійного опрацювання не досконало володіє основними поняттями та положеннями навчальної

	дисципліни, невпевнено орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, непереконливо відповідає, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність знань.
<b>1</b>	здобувач не опанував навчальний матеріал з відповідної теми для самостійного опрацювання, не знає основних понять і термінів наукової дисципліни, не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутнє наукове або логічне мислення.

### **6.3. Форма проведення модульного контролю та критерії оцінювання**

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється за допомогою засобів комп'ютерного тестування. Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу змістового модуля.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи — максимум 25 балів за кожен модульну роботу.

### **6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання**

Підсумкове оцінювання знань здобувачів з дисципліни відбувається у формі заліку за підсумковою оцінкою з курсу.

### **6.5. Шкала відповідності оцінок**

<b>Оцінка</b>	<b>Кількість балів</b>
відмінно	90–100
дуже добре	82–89
добре	75–81
задовільно	69–74
достатньо	60–68
незадовільно	0–59

## 7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТКА ДИСЦИПЛІНИ

### Денна форма навчання

**Разом:** 120 год., з них: лекційні — 8 год., семінарські — 34 год., модульний контроль — 8 год., самостійна робота — 70 год.

Тиждень	I	II	III
Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 1 <b>Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією</b> (80 балів)		
Теми	1	2	3
Теми лекцій	Професійні навички журналіста (1 бал)		
Теми семінарських занять		Тренінг із активного слухання (22 бали)	Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації (22 бали)
Самостійна робота		5 балів	5 балів
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)		

Тиждень	IV	V	VI
Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 2 <b>Вербальна та невербальна комунікація</b> (97 балів)		
Теми	4	5	6
Теми лекцій	Основні правила комунікації (1 бал)	Основи вербальної комунікації (1 бал)	
Теми семінарських занять	Основні правила комунікації (22 бали)	Основи вербальної комунікації (22 бали)	Основи невербальної комунікації (11 балів)
Самостійна робота	5 балів	5 балів	5 балів
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 2 (25 балів)		

Тиждень	VII	VIII	IX	X
Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 3 <b>Основи верифікації та профайлінгу в професійній комунікації</b> (90 балів)			
Теми	7	8	9	10
Теми лекцій	Принципи детекції комунікації (1 бал)			

Теми семінарських занять	Принципи детекції комунікації (11 балів)	Типи комунікативних реакцій та робота з ними (11 балів)	Психотипи в комунікації: розуміння реакцій та адекватних форм комунікації (11 балів)	Профайлінг у професійній комунікації (11 балів)
Самостійна робота	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 3 (25 балів)			

Тиждень	XI	XII	XIII
Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 4 <b>Тренінг з професійної комунікації</b> 79 балів		
Теми	10	11	12
Теми семінарських занять	Комунікації в кризовий період (22 бали)	Конфліктність у професійній комунікації (11 балів)	Сенситивний тренінг (11 балів)
Самостійна робота	5 балів	5 балів	–
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 4 (25 балів)		
Підсумковий контроль	Залік		

### Заочна форма навчання

**Разом:** 120 год., з них: лекційні — 4 год., семінарські — 12 год., самостійна робота — 104 год.

Тиждень	I	II	III
Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 1 <b>Професійні навички активного слухання та роботи з інформацією</b> (33 бали)		
Теми	1	2	3
Теми лекцій	Професійні навички журналіста (1 бал)		
Теми семінарських занять		Тренінг із активного слухання (11 балів)	Тренінг зі сприймання та інтерпретації інформації (11 балів)
Самостійна робота		5 балів	5 балів

Тиждень	IV	V	VI
---------	----	---	----



Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 2 <b>Вербальна та невербальна комунікація</b> (38 балів)		
	4	5	6
Теми лекцій	Основні правила комунікації (1 б.)		
Теми семінарських занять		Основи вербальної комунікації (11 балів)	Основи невербальної комунікації (11 балів)
Самостійна робота	5 балів	5 балів	5 балів

Тиждень	VII	VIII	IX	X
Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 3 <b>Основи верифікації та профайлінгу в професійній комунікації</b> (31 бал)			
Теми	7	8	9	10
Теми лекцій				
Теми семінарських занять				Профайлінг у професійній комунікації (11 балів)
Самостійна робота	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів

Тиждень	XI	XII	XIII
Модулі (назви, бали)	Змістовий модуль 4 <b>Тренінг з професійної комунікації</b> (26 балів)		
Теми	11	12	13
Теми лекцій			
Теми семінарських занять	Комунікації в кризовий період (11 балів)		
Самостійна робота	5 балів	5 балів	5 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. Київ, 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.
4. Ораторське мистецтво: навчально-методичний посібник / І. М. Плотницька [та ін.]; редактор: І. М. Плотницька, О. П. Левченко; Національна академія державного управління при Президентові України. 2-е видання, стереотип. Київ : НАДУ, 2011. 128 с.

### Додаткові:

5. Абрамович С. Д., Чікарьова М. Ю. Мовленнєва комунікація. Навчальний посібник. Київ : Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013. 464 с.
6. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції : мова та етика ділового спілкування. Київ: АртЕк, 2000. 192 с.
7. Коулман А. Стратегії кризових комунікацій. Київ : Фабула, 2023. 200 с.
8. Наварро Джо. Словник мови тіла. Секрети невербальної комунікації. Харків : Віват, 2023. 192 с.
9. Шевчук С. В. Ділове мовлення. Модульний курс : підручник. Київ : Літера ЛТД, 2003. 448 с.
10. Bovee Courtland L., Thill John V. Professional Communications. Pearson Education, 2017. 645 p.

## 9. ДОДАТКОВІ РЕСУРСИ

1. Національна спілка журналістів України. URL: <https://nsju.org/>
2. Словник мови тіла. URL: <http://surl.li/mnrwt>
3. Теорія брехні. URL: <https://uaserials.pro/225-teorya-brehn-sezon-1.html>
4. Тести на визначення типу особистості. URL: <https://www.idrlabs.com/ua/test.php>
5. TED. Ideas worth spreading. URL: <https://www.ted.com/>