




ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

Навчально-науковий інститут менеджменту та психології

Кафедра педагогіки, адміністрування та спеціальної освіти

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
Психологія і етика ділового спілкування

**обов'язкові поля для заповнення*

Загальна інформація	Пояснення
Ступінь вищої освіти*	магістр
Кількість кредитів*	4
Форма навчання*	Заочна
Форма підсумкового контролю*	Залік
Мова викладання*	українська
Інформація про викладача	
Лектор*	 <p><i>Рожнова Тетяна Євгенівна, кандидат педагогічних наук, доцент, професор кафедри педагогіки, адміністрування та спеціальної освіти</i></p>
Профайл лектора	<p>http://umo.edu.ua/institutes/imp/struktura-institutu/kaf-upravl-navch-zaklad/sklad/rozhnova-tetjana-ievghenivna</p> <p>ResearcherID http://www.researcherid.com/rid/F-2472-2019</p> <p>ORCID iD</p>

	<p>https://orcid.org/0000-0002-3608-8943 Профіль ученого в GoogleScholar https://scholar.google.com.ua/citations?hl=ru&user=pOHLYPgAAAAJ Web of Science</p> <p>https://www.webofscience.com/wos/author/record/F-2472-2019 Сторінка автора у Електронній бібліотеці НАПН України https://lib.iitta.gov.ua/id/user/1459</p>
Канали комунікації	<p><i>E-mail:</i> kafedra_unz_pvsh_2015@ukr.net <i>Пряме посилання на сторінку Facebook кафедри:</i> https://www.facebook.com/pages/Кафедра-управління-навчальними-закладами-та-педагогіки-вищої-школи-ДВНЗ-УМО/214713918736788 <i>E-mail викладача:</i> rognovate65@uem.edu.ua <i>Сайт Університету (сторінка оголошень):</i> http://umo.edu.ua/university/ogoloshenya</p>
	Про дисципліну
Анотація курсу (в т.ч. мета та цілі курсу)*	<p>Метою вивчення дисципліни є: формування у студентів системи наукових уявлень щодо психології ділового спілкування, компетентність в спілкуванні, параметри ділового спілкування, розвиток професійної компетентності завдяки засвоєнню знань в галузі психології ділового спілкування.</p> <p>Завдання навчальної дисципліни: • сформувати знання про етико-психологічні особливості ділового спілкування та вміння практично застосовувати ефективні методи і прийоми під час контактів з діловими партнерами; • розкрити сутність і забезпечити засвоєння основних процесуальних правил, методів і прийомів ділової комунікації, культури спілкування та мовленнєвого етикету; • навчити вмінню аналізувати конкретні ділові ситуації, розпізнавати типи співрозмовників, вести обговорення різних проблем з урахуванням етико-психологічних особливостей ситуацій і партнерів по бізнесу; • визначити шляхи самовдосконалення та формування власного ділового іміджу для кожного студента.</p> <p>Предмет вивчення навчальної дисципліни: закономірності психологічних стосунків та поведінки людей в процесі ділового спілкування.</p> <p>Навчальна дисципліна “Психологія та етика ділового спілкування” відіграє важливу роль у підготовці майбутніх фахівців до професійної діяльності та продуктивної співпраці у сфері освіти і бізнесу. У стандартах освіти з підготовки магістрів конкретно визначено мету, завдання, зміст та вимоги до випускників з питань ділової комунікації, її норм та правил, особливостей етикету і поведінки. У курсі розглядаються основні принципи теорії спілкування, етичні та соціально-психологічні механізми взаємодії людей в процесі ділових комунікацій. У всіх темах наголошується на важливості для ділового спілкування таких моральних ознак особистості, як порядність, відповідальність, сумлінність, доброзичливість і повага до ділових партнерів. Вивчення дисципліни передбачає ознайомлення з досягненнями зарубіжних і вітчизняних</p>

	<p>науковців у галузі ділових комунікацій і механізмів налагодження ефективних контактів.</p>
<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни «Психологія та етика ділового спілкування» здобувачі вищої освіти повинні: знати і вміти:</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни «Психологія та етика ділового спілкування» здобувачі вищої освіти повинні:</p> <p>знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятійно-категоріальний апарат дисципліни; - структуру та етапи, функції, засоби, види, форми ділової комунікації; - особливості комунікації, її основні організаційні проблеми, психологічні особливості публічного виступу; - вербальні і невербальні засоби спілкування; - етичні правила розподілу ролей у взаємодії ділових людей; технології проведення ділових бесід; - психологічні особливості проведення ділових переговорів. <p>уміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - застосовувати сучасні комунікаційні технології для забезпечення ефективної комунікації; - бути здатним реалізувати публічний виступ у професійній діяльності, писати резюме, - проходити співбесіду при прийомі на роботу; - об'єктивно сприймати співрозмовника при спілкуванні; - використовувати етичні правила у діловій взаємодії; - володіти технологіями проведення ділових бесід та ділових переговорів; - емпатійно взаємодіяти, вступати у комунікацію, бути зрозумілим, толерантно ставитися до осіб, що мають інші культуральні чи гендерно-вікові особливості, демонструвати навички командної роботи у процесі вирішення фахових завдань.
<p>Структура курсу*</p>	<p>Тема 1. Ділове спілкування, його етичні і психологічні засади та роль у професійній діяльності людей.</p> <p>Тема 2. Сутність комунікацій і комунікативного процесу.</p> <p>Тема 3. Психологічна природа спілкування.</p> <p>Тема 4. Структура ділового спілкування та вибір його ефективних способів.</p> <p>Тема 5. Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет.</p> <p>Тема 6. Невербальні засоби спілкування та культура поведінки.</p> <p>Тема 7. Труднощі та бар'єри у діловому спілкуванні, шляхи їх подолання та розв'язання конфліктних ситуацій.</p> <p>Тема 8. Взаємодія та взаєморозуміння в контексті культури ділового спілкування.</p> <p>Тема 9. Корпоративна культура організації (установи) та імідж ділової людини.</p> <p>Тема 10. Організаційна і психологічна підготовка фахівця до ділового спілкування та проведення бесід і дебатів</p> <p>Тема 11. Підготовка і проведення ділових переговорів, нарад та інших форм колективного обговорення ділових проблем.</p> <p>Тема 12. Етика та етикет у спілкуванні з іноземними партнерами.</p> <p>Всього – 120 годин (4 кредити) Лекції – 6 годин</p>

<p>Практичні заняття – 4 години Самостійна робота – 110 годин Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: 8,3 % : 91,7%</p>
--

од. л/п/с	Тема	Результати	Завдання
1/-/9	<p>Тема 1. Ділове спілкування, його етичні і психологічні засади та роль у професійній діяльності людей</p>	<p>Сформулювати у здобувачів вищої освіти комплекс знань щодо теоретичних основ ділового спілкування, його етичних і психологічних засад та ролі у професійній діяльності людей. Навчитись будувати структуру ділового спілкування та здійснювати вибір його ефективних способів.</p>	<p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань): Теоретичні завдання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розкрийте поняття та основні характеристики ділового спілкування. 2. Опишіть принципи етики у діловому спілкуванні: чесність, повага, конфіденційність, толерантність. 3. Розгляньте вплив психологічних чинників (емоцій, мотивації, особистісних якостей) на ефективність ділового спілкування. 4. Охарактеризуйте основні види ділового спілкування (усне, письмове, невербальне) та форми (переговори, наради, інтерв'ю). 5. Поясніть, як ефективно ділове спілкування впливає на досягнення професійних цілей. <p>Практичні завдання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Напишіть сценарій перемовин між двома сторонами з використанням етичних принципів ділового спілкування. 2. Проаналізуйте приклад ділового листа на відповідність етичним і стилістичним нормам. 3. Складіть список правил ефективного спілкування у професійній сфері для певної організації або галузі. 4. Розробіть презентацію для представлення ідеї чи продукту, враховуючи принципи етичного ділового спілкування. <p>Аналітичні завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дослідіть і порівняйте особливості різних

			<p>стилів ділового спілкування: демократичного, авторитарного, ліберального.</p> <p>2. Вивчіть приклади конфліктів у діловій сфері та визначте причини їх виникнення та способи вирішення.</p> <p>3. Порівняйте правила етикету ділового спілкування у двох або більше культурах.</p> <p>Творчі завдання:</p> <p>1. Есе на тему: "Етика ділового спілкування як основа професійної діяльності". Розкрийте своє бачення значення етичних принципів у діловій комунікації.</p> <p>2. Розробіть рекомендації для молодих спеціалістів щодо етичного спілкування у професійній сфері.</p> <p>Дослідницькі завдання.</p> <p>1. Проведіть дослідження, вивчаючи типові етичні проблеми, що виникають у діловому спілкуванні.</p> <p>2. Проаналізуйте реальні приклади успішних переговорів, визначивши ключові фактори, які сприяли досягненню результату.</p>
-/1/9	<p>Тема 2. Сутність і комунікацій комунікативного процесу.</p>	<p>Знати: визначення понять "комунікація", "комунікативний процес".</p> <p>Зрозуміти: психологічну природу спілкування.</p> <p>Розвинути: теоретичні знання та практичні навички в сфері комунікації.</p>	<p>Завдання до практичних/семінарських занять:</p> <p>Завдання I. Підготувати презентації до кожного пункту плану (можна об'єднатися по 2-3 здобувача вищої освіти по кожному запитанню, а можна індивідуально підготувати).</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Важливість знання психологічних засад комунікативного процесу, класифікації людей за особливостями їх психіки. 2. Основні функції спілкування та їх характеристика. 3. Різні підходи до визначення сутності спілкування, його спрямованості. 4. Основні види міжособистісної взаємодії. 5. Роль міжособистісних взаємин у

			<p>спілкуванні.</p> <p>6. Характеристика основних рівнів спілкування, емпатичного способу сприймання діловими партнерами одне одного.</p> <p>Завдання II. Теоретичні:</p> <p><i>Афоризми.</i></p> <p>1. Підберіть афоризми, в якому найповніше розкрито сутність цієї теми та поясніть чому.</p> <p>2. Дайте визначення основних понять: спілкування, комунікація, соціальна взаємодія, психологічний контакт.</p> <p>3. Функції спілкування: Опишіть основні функції спілкування: інформаційну, регулятивну, експресивну, інтерактивну.</p> <p>4. Види спілкування: Розкрийте сутність різних видів спілкування: вербального і невербального, ділового і міжособистісного, формального і неформального.</p> <p>5. Рівні спілкування: Проаналізуйте рівні спілкування: соціально-ролевий, діловий, особистісний.</p> <p>6. Комунікативні бар'єри: Охарактеризуйте основні види бар'єрів у спілкуванні: психологічні, соціальні, культурні, мовні.</p>
			<p>Практичні завдання:</p> <p>1. Аналіз комунікативної ситуації:</p> <p>Опишіть реальну або змодельовану ситуацію спілкування, визначте її мету, засоби, результати та можливі бар'єри.</p> <p>Вербальні та невербальні засоби:</p> <p>Підготуйте список вербальних і невербальних засобів, які використовуються в ефективному спілкуванні.</p> <p>Розробка стратегії подолання бар'єрів:</p> <p>Запропонуйте стратегії подолання комунікативних бар'єрів у діловому та міжособистісному спілкуванні.</p>

			<p>Тестування комунікативних навичок:</p> <p>Пройдіть тест на рівень комунікативної компетентності та зробіть самоаналіз результатів.</p> <p>Проведення спостереження:</p> <p>Проведіть спостереження за поведінкою людей у процесі спілкування, фіксуючи невербальні сигнали (жести, міміку, позу).</p>
			<p>Аналітичні завдання:</p> <p>Аналіз стилів спілкування: Проаналізуйте особливості агресивного, пасивного та асертивного стилів спілкування.</p> <p>Дослідження конфліктів</p> <p>Дослідіть, як різні стратегії спілкування впливають на виникнення та розв'язання конфліктів.</p> <p>Порівняння міжкультурного спілкування:</p> <p>Порівняйте особливості комунікації в різних культурах та їх вплив на спілкування.</p> <p>Роль емоцій у спілкуванні</p> <p>Проаналізуйте, як емоційний стан впливає на процес і результат комунікації.</p>
			<p>Творчі завдання:</p> <p>Есе на тему: "Спілкування як основа людського існування"</p> <p>Висловіть своє бачення значення спілкування в житті людини та суспільства.</p> <p>Створення кейсу</p> <p>Розробіть кейс із комунікативної ситуації, що потребує вирішення, та запропонуйте шляхи її розв'язання.</p> <p>Інфографіка</p> <p>Розробіть інфографіку, що ілюструє функції, засоби та рівні спілкування</p> <p>Рольова гра</p> <p>Підготуйте сценарій рольової гри, у якій</p>

			<p>будуть змодельовані типові ситуації спілкування з різними стилями та бар'єрами.</p> <p>Дослідницькі завдання</p> <p>Вивчення ефективності комунікації</p> <p>Проведіть дослідження ефективності комунікації у групі (наприклад, студентській чи робочій), запропонуйте методи її покращення.</p> <p>Аналіз невербального спілкування</p> <p>Проаналізуйте вплив невербальних сигналів у процесі спілкування та підготуйте звіт про спостереження.</p> <p>Розробка тренінгу</p> <p>Розробіть тренінг для покращення комунікативних навичок, описавши його етапи та вправи.</p> <p>Дослідження впливу цифрових технологій</p> <p>Дослідіть, як цифрові технології впливають на сучасне спілкування, його форми, швидкість та глибину.</p>
/-/10	<p>Тема 3. Психологічна природа спілкування.</p>	<p>Знати: психологічні механізми перцепції (сприйняття іншої людини) у процесі спілкування; Вміти: визначати основні психологічні бар'єри (емоційні, когнітивні, особистісні) та шляхи їх подолання.</p>	<p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань):</p> <p>Теоретичні завдання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розкрийте психологічну природу спілкування як форми міжособистісної взаємодії. 2. Охарактеризуйте основні функції спілкування: комунікативну, інтерактивну, перцептивну. 3. Опишіть, як емоційний стан впливає на процес спілкування та його ефективність. 4. Розгляньте психологічні механізми перцепції (сприйняття іншої людини) у процесі спілкування. 5. Проаналізуйте основні психологічні бар'єри (емоційні, когнітивні, особистісні) та шляхи їх подолання. <p>Практичні завдання.</p>

			<p>1. Організуйте рольову гру, у якій потрібно вирішити конфліктну ситуацію через спілкування, використовуючи психологічні техніки.</p> <p>2. Проаналізуйте власну комунікацію (наприклад, запис діалогу) та визначте, що можна покращити у вашому стилі спілкування.</p> <p>3. Дослідження впливу темпераменту. Проаналізуйте, як темперамент (холерик, сангвінік, флегматик, меланхолік) впливає на стиль спілкування.</p> <p>4. Дослідіть і порівняйте основні стилі спілкування: агресивний, пасивний, асертивний.</p> <p>5. Проведіть експеримент зі сприйняття людини іншими людьми, аналізуючи, як зовнішність, міміка та жести впливають на перше враження.</p> <p>Творчі завдання:</p> <p>1. Есе на тему: "Чому спілкування – основа людського існування". Напишіть власні роздуми про роль спілкування у житті людини.</p> <p>2. Підготуйте інфографіку, що демонструє основні психологічні аспекти спілкування.</p> <p>3. Дослідження взаємодії у групі. Проведіть дослідження, як відбувається спілкування у групі (наприклад, в аудиторії студентів), і визначте лідерів та найбільш активних учасників.</p> <p>4. Виберіть конфліктну ситуацію (з власного досвіду або приклад) і проаналізуйте її з точки зору психології спілкування.</p> <p>5. Проведіть експеримент, використовуючи техніку активного слухання у спілкуванні, та опишіть результати.</p>
1/-/9	<p>Тема 4. Структура ділового спілкування та вибір його ефективних способів.</p>	<p>Знати: - основні етапи ділового спілкування: підготовка, початок, основна частина (обмін інформацією),</p>	<p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань): Теоретичні завдання. .</p> <p>1. Розкрийте основні етапи ділового спілкування: підготовка, початок, основна частина (обмін інформацією), завершення.</p>

		<p>завершення; - функції ділового спілкування професійній діяльності: інформаційна, організаційна, регулятивна, мотивуюча.</p> <p>Вміти: - скласти план ділової зустрічі з урахуванням її мети та цільової аудиторії; - основні критерії, які визначають ефективність ділового спілкування.</p>	<p>2. Опишіть функції ділового спілкування у професійній діяльності: інформаційна, організаційна, регулятивна, мотивуюча.</p> <p>3. Визначте основні критерії, які визначають ефективність ділового спілкування.</p> <p>Практичні завдання.</p> <p>1. Розробіть план структури ділової зустрічі з урахуванням її мети та цільової аудиторії.</p> <p>2. Проведіть аналіз ділового спілкування (запис відео чи спостереження) та визначте, чи були дотримані основні етапи.</p> <p>3. Організуйте рольову гру, у якій змодельуйте структуру переговорів із досягненням конкретної мети.</p> <p>4. Напишіть діловий лист, використовуючи формальну структуру (вступ, основна частина, висновок).</p> <p>Аналітичні завдання.</p> <p>1. Проаналізуйте, як структура спілкування впливає на ефективність роботи команди у професійному середовищі.</p> <p>2. Дослідіть вплив стилю спілкування (агресивний, пасивний, асертивний) на результат ділових взаємодій.</p> <p>Творчі завдання.</p> <p>1. Есе на тему: "Структура ділового спілкування як основа професійного успіху". Напишіть есе про значення чіткої структури спілкування у професійній діяльності.</p> <p>2. Розробіть чек-лист для перевірки правильності структури та ефективності ділового спілкування.</p> <p>3. Створіть інфографіку, яка ілюструє етапи та ефективні способи ділового спілкування.</p> <p>Дослідницькі завдання.</p> <p>1. Проведіть експеримент, у якому дослідіть, як вибір способів комунікації впливає на розуміння і швидкість</p>
--	--	--	---

			<p>вирішення завдання.</p> <p>2. Проведіть дослідження, як структурованість у спілкуванні впливає на досягнення професійних результатів.</p> <p>3. Проаналізуйте, як сучасні цифрові технології впливають на структуру та ефективність ділового спілкування.</p>
2/-/18	<p>Тема 5. Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет.</p> <p>Тема 6. Невербальні засоби спілкування та культура поведінки.</p>	<p>Знати:</p> <p>- вербальні та невербальні засоби спілкування;</p> <p>Вміти:</p> <p>- аналізувати, як невербальні сигнали впливають на ефективність ділового спілкування в різних професійних контекстах;</p> <p>- складати психологічний портрет співрозмовника.</p>	<p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань):</p> <p>Теоретичні завдання:</p> <p>1. Дайте визначення “вербальні засоби спілкування”, “невербальні засоби спілкування”.</p> <p>Практичне завдання:</p> <p>1. Проведіть спостереження за спілкуванням двох осіб, зафіксуйте приклади вербальної та невербальної комунікації, зробіть висновки.</p> <p>2. Проаналізуйте, як невербальні сигнали впливають на ефективність ділового спілкування в різних професійних контекстах.</p> <p>3. Змодельуйте ситуацію спілкування та складіть психологічний портрет співрозмовника на основі його вербальних і невербальних сигналів.</p> <p>Дослідницьке завдання:</p> <p>1. Зробіть дослідження, як невербальні сигнали (жести, міміка, дистанція) впливають на процес спілкування.</p> <p>2. Проаналізуйте, як невербальні сигнали впливають на сприйняття фахівця під час ділової бесіди.</p> <p>3. Дослідіть вплив невербальних засобів спілкування (жести, міміка) на сприйняття ділового партнера.</p>

/1/9	<p>Тема 7. Труднощі та бар'єри у діловому спілкуванні, шляхи їх подолання та розв'язання конфліктних ситуацій.</p>	<p>Вміти: -визначати труднощі та бар'єри у діловому спілкуванні; - вибирати шляхи їх подолання; -розв'язувати конфліктні ситуації.</p>	<p>Завдання для практичних/семінарських занять:</p> <p>Завдання І. Підготувати презентації до кожного пункту плану (можна об'єднатися по 2-3 здобувача вищої освіти по кожному запитанню, а можна індивідуально підготувати).</p> <p style="text-align: center;">План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаємодія та взаєморозуміння в контексті культури ділового спілкування. 2. Причини та види бар'єрів на шляху до взаєморозуміння при спілкуванні ділових партнерів. 3. Механізми взаєморозуміння, роль етики в їх застосуванні. 4. Визначення конфлікту та конфліктних ситуацій. 5. Класифікація конфліктів. 6. Шляхи подолання та розв'язання конфліктів: міжособистісні стилі, структурні методи, самостійне розв'язання, розв'язання конфліктів за допомогою посередника. 7. Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет. 8. Невербальні засоби спілкування та культура поведінки. <p>Завдання теоретичні:</p> <p>І. Запишіть визначення основних термінів і понять:</p> <p>Етика; етикет; мовленнєвий етикет; конфлікт; конфліктна ситуація; вербальні засоби спілкування; невербальні засоби спілкування.</p> <p>ІІ. Афоризми</p> <p>Запропонуйте афоризм, в якому найповніше розкрито сутність цієї теми та поясніть чому.</p> <p>Наприклад, „Ні один конфлікт неможливо вирішити за допомогою</p>
------	---	--	---

		<p>війн. Вбивства не вирішують жодної конфліктної ситуації, я рахую, що мир - це найкраще вирішення з усіх рішень. Адже це духовні речі. «Якщо є готовність до конфлікту, привід для конфлікту знайдеться завжди.»</p> <p>IV. Практичне завдання:</p> <p>Чи доводилось Вам вирішувати конфлікти, або бути втягнутим у конфліктні ситуації? Щоб Ви могли порадити своїм колегам щодо вирішення конфліктних ситуацій ?:</p> <p>А) „Етика як філософія переконань” (І. Кант). Як Ви розумієте це висловлювання? Поясніть свою відповідь.</p> <p>Б) „Кожне класичне самовираження культури, яке свідчить про певну етику, є доведений до пластичного вираження прообраз людської поведінки”(Г.Гессе). Чи згодні Ви з цим твердженням? Аргументуйте свою відповідь.</p> <p>В) Етика, згідно Ф. Ніцше, втратила свою правдивість саме тому, що взяла поняття добра і зла не із арсеналу ідей людини про сутність її життя, а вигадала їх сама для того, аби зберегти окремих індивідів у підкоренні колективу. Чи можна погодитись із такою точкою зору? Обґрунтуйте свою відповідь.</p> <p>Г) „Етика – безмежна відповідальність за все, що існує” (А. Швейцер). Розкрийте сутність цього висловлювання.</p> <p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань):</p> <p>Теоретичне завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проаналізуйте фактори, що впливають на вибір ефективних способів спілкування (усна, письмова, електронна комунікація). 2. Охарактеризуйте основні види бар’єрів у діловому спілкуванні (психологічні, соціальні, культурні) та шляхи їх подолання. <p>Практичне завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Запропонуйте рекомендації щодо подолання бар’єрів у діловому спілкуванні
--	--	---

			<p>(психологічні, соціальні, культурні) та шляхи їх подолання.</p> <p>Творче завдання:</p> <p>Розробіть схему або модель, яка ілюструє процес спілкування, включаючи його основні етапи та елементи.</p>
/-/10	<p>Тема.8. Взаємодія та взаєморозуміння в контексті культури ділового спілкування.</p>	<p>Знати:</p> <p>- механізми взаємодії у діловій комунікації: партнерство, співробітництво, конкуренція;</p> <p>- принципи культури діалогу: толерантність, активне слухання, взаємна повага.</p> <p>Володіти:</p> <p>- принципами культури ділового спілкування.</p>	<p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань):</p> <p>Теоретичне завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначте поняття культури ділового спілкування та її складові. 2. Опишіть механізми взаємодії у діловій комунікації: партнерство, співробітництво, конкуренція. 3. Розкрийте значення взаєморозуміння для ефективного ділового спілкування. 4. Охарактеризуйте принципи культури діалогу: толерантність, активне слухання, взаємна повага. <p>Практичне завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проаналізуйте вплив культурного, соціального та професійного контексту на взаєморозуміння у діловому спілкуванні. 2. Проведіть спостереження за реальною діловою взаємодією та визначте, які елементи культури спілкування були використані. 3. Проведіть дискусію на складну тему, дотримуючись принципів взаємоповаги та толерантності. 4. Складіть список рекомендацій для забезпечення взаєморозуміння у діловому спілкуванні. <p>Творче завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дослідіть відмінності у культурі ділового спілкування між різними країнами (наприклад, Україною та Японією). 2. Есе на тему: "Взаєморозуміння як основа успішної комунікації". Поділіться своїми думками про роль взаєморозуміння у побудові ефективного ділового спілкування. 3. Розробіть ситуаційне завдання (кейс), у якому необхідно досягти взаєморозуміння в діловій комунікації.

/2/8	<p>Тема 9. Корпоративна культура організації (установи) та імідж ділової людини.</p>	<p>Знати: - визначення “корпоративна культура”; - визначення “імідж ділової людини”.</p> <p>Вміти: - розробляти кодекс корпоративної культури закладу в якому ви працюєте, або навчаєтесь; - розробляти рекомендації щодо вдосконалення корпоративної культури для організації або іміджу для конкретної особи.</p>	<p>Завдання для практичних/семінарських занять: Завдання І. Підготувати презентації до кожного пункту плану (можна об’єднатися по 2-3 здобувача вищої освіти по кожному запитанню, а можна індивідуально підготувати).</p> <p style="text-align: center;">План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття про корпоративну культуру та імідж організації (закладу освіти). Засоби їх формування. 2. Складові корпоративного іміджу, правила і вимоги до їх створення. 3. Зв’язки з громадськістю, технологія проведення PR-акцій. 4. Імідж ділової людини, техніки його формування. 5. Поняття про індивідуальний стиль. 6. Ставлення до моди. Чоловічий і жіночий одяг для різних ситуацій. 7. Ділова атрибутика та правила її використання. 8. Самовизначення у формуванні власного іміджу, здатність до саморозвитку і самовдосконалення. 9. Підготовка та проведення ділових зустрічей. Домовленість про ділову зустріч. 10. Підготовка приміщень для ділових зустрічей. Зустріч делегацій, розміщення учасників зустрічі. 11. Офіційна мова ділової зустрічі. Ділова атрибутика: візитні картки, ділові подарунки, діловий одяг. 12. Організація ділових прийомів. Загальні вимоги стосовно проведення прийомів. <p>Завдання теоретичні:</p> <p>І. Запишіть визначення основних термінів і понять: корпоративна культура; імідж організації (закладу освіти); корпоративного іміджу; індивідуальний стиль; ділова атрибутика; самовизначення; саморозвиток; самовдосконалення; ділові зустрічі; ділові прийоми.</p>
------	---	---	--

		<p>II. Афоризми</p> <p>Виберіть афоризм, в якому найповніше розкрито сутність цієї теми та поясніть чому.</p> <p>«Культура - це не кількість прочитаних книжок, а кількість зрозумілих понять.» (Фазиль Іскандер)</p> <p>«Культура - це те, що залишається тоді, коли все інше забуто» (Едуар Ерріо)</p> <p>«Культура - мати порядку» (Олександр Костенко)</p> <p>«Культурна людина навіть сісти в галошу запропонує ввічливо.» <input type="checkbox"/> (Гаррі Симанович) <input type="checkbox"/></p> <p>Культура – це знання тієї відстані, на якій потрібно вітатися з найлютішим ворогом. (Франтішек Кришка)</p> <p>Чим вище культура, тим вище цінується праця. (Вільгельм Рошер Распродажа) <input type="checkbox"/></p> <p>Пришестя культури збігається з народженням інтелекту. <input type="checkbox"/> (Клод Леві-Строс) <input type="checkbox"/></p> <p>Найвища можлива стадія моральної культури – коли ми розуміємо, що здатні контролювати свої думки. (Чарльз Дарвін)</p> <p>Всякі правила щодо того, що слід і чого не слід читати, просто безглузді. Сучасна культура більш ніж наполовину ґрунтується на тому, чого не слід читати. (Уайльд Джерело)</p> <p>IV. Практичне завдання:</p> <p>прошу групу поділитись на чотири підгрупи Запропонуйте свій кодекс корпоративної культури закладу в якому ви працюєте, або навчаєтесь. (у вигляді презентації).</p> <p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань):</p> <p>Теоретичні завдання:</p> <p>1. Визначте поняття корпоративної культури, її основні компоненти та функції.</p>
--	--	--

		<p>2. Охарактеризуйте основні типи корпоративної культури (бюрократичний, інноваційний, підтримуючий, змагальний).</p> <p>3. Розкрийте процес формування корпоративної культури в організації.</p> <p>4. Дослідіть, як корпоративна культура впливає на ефективність роботи організації.</p> <p>5. Дайте визначення іміджу ділової людини та опишіть його основні складові (зовнішній вигляд, манери, професійні якості).</p> <p>Практичні завдання:</p> <p>1. Проведіть аналіз корпоративної культури обраної організації (наприклад, вашого місця роботи або відомої компанії).</p> <p>2. Розробіть модель ідеальної корпоративної культури для конкретної установи.</p> <p>3. Створіть презентацію, у якій продемонструйте, як корпоративна культура впливає на імідж організації.</p> <p>4. Проаналізуйте імідж відомого керівника або підприємця (на основі фото, відео чи описів).</p> <p>5. Розробіть рекомендації щодо вдосконалення корпоративної культури для організації або іміджу для конкретної особи.</p> <p>Аналітичні завдання:</p> <p>Визначте, які елементи корпоративної культури найбільше впливають на успішність організації у вашій сфері.</p> <p>Оцінка іміджу організації.</p> <p>Проведіть аналіз того, як корпоративна культура формує імідж організації в очах співробітників та клієнтів.</p> <p>Зв'язок між корпоративною культурою та іміджем. Дослідіть, як корпоративна культура впливає на формування іміджу ділової людини всередині організації.</p> <p>Творчі завдання:</p> <p>1. Есе на тему: "Корпоративна культура як відображення цінностей організації". Поділіться своїми думками про значення корпоративної культури для досягнення стратегічних цілей компанії.</p> <p>2. Створення ідеального іміджу. Розробіть портрет ідеального ділового лідера, включаючи його професійні, особисті та зовнішні характеристики.</p> <p>3. Пам'ятка для співробітників. Розробіть пам'ятку для нових співробітників, у якій опишіть основні норми корпоративної</p>
--	--	---

			<p>культури вашої установи.</p> <p>4. Проаналізуйте відмінності корпоративної культури та іміджу ділової людини в різних країнах (наприклад, Україна та США).</p> <p>5. Створення іміджевого проекту. Розробіть проект щодо покращення іміджу організації або ділової особи через зміну корпоративної культури.</p>
1/-/9	<p>Тема 10. Організаційна і психологічна підготовка фахівця до ділового спілкування та проведення бесід і дебатів</p>	<p>Знати: основні етапи підготовки до проведення ділових бесід і дебатів; постановка цілей, збір інформації, аналіз аудиторії.</p> <p>Вміти: -правильно добирати аргументи та контраргументи для проведення дебатів і дискусій; - розробляти детальний план проведення ділової бесіди на обрану тему.</p>	<p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань): Теоретичні завдання: 1. Розкрийте поняття організаційної та психологічної підготовки до ділового спілкування. 2. Опишіть основні етапи підготовки до проведення ділових бесід і дебатів: постановка цілей, збір інформації, аналіз аудиторії. 3. Розкрийте роль емоційної стабільності, самоконтролю та впевненості у підготовці до ділової комунікації. 4. Проаналізуйте, як правильно добирати аргументи та контраргументи для проведення дебатів і дискусій.</p> <p>Практичні завдання. Складання плану бесіди. Розробіть детальний план проведення ділової бесіди на обрану вами тему. Вправа "Аналіз аудиторії". Проведіть аналіз потенційної аудиторії, для якої планується ділова бесіда або дебати (їхні інтереси, очікування, опір). Розробка сценарію дебатів. Створіть сценарій дебатів, включаючи позиції сторін, можливі аргументи та контраргументи. Вправа на самоконтроль. Під час підготовки до бесіди або дебатів проведіть самотренінг для розвитку навичок контролю емоцій та голосу. Аналіз реального прикладу. Проаналізуйте відео або текстову стенограму реальної ділової бесіди чи дебатів, виділивши сильні та слабкі сторони</p>

			<p>учасників.</p> <p>Аналітичні завдання: Порівняйте різні методи організаційної та психологічної підготовки фахівців до ділового спілкування. Проведіть аналіз сильних та слабких сторін аргументів, використаних у конкретних дебатах.</p> <p>Дослідження технік активного слухання. Дослідіть, як використання активного слухання сприяє ефективному проведенню бесід і дебатів.</p> <p>Творчі завдання: 1. Есе "Ідеальний фахівець для проведення дебатів". Опишіть характеристики та навички ідеального фахівця, здатного ефективно вести дебати. 2. Розробка рекомендацій: Складіть рекомендації для молодих фахівців щодо підготовки до ділового спілкування та дебатів. 3. Розробка вправи "Контроль емоцій". Розробіть вправу або тренінг для навчання контролю емоцій під час ділового спілкування.</p> <p>Дослідницькі завдання. Дослідження психологічної підготовки. Проведіть дослідження, як різні методи психологічної підготовки впливають на результати ділового спілкування.</p> <p>Експеримент з аргументацією: Проведіть експеримент, у якому випробуйте різні стилі аргументації в дебатах та оцініть їхню ефективність.</p> <p>Оцінка впливу підготовки: Дослідіть, як якісна підготовка фахівця впливає на успішність проведення ділових бесід.</p> <p>Міжкультурна комунікація: Дослідіть особливості підготовки до ділового спілкування в різних культурних контекстах (наприклад, західна vs східна моделі).</p>
/-/10	<p>Тема 11. Підготовка і проведення ділових переговорів, нарад та інших форм колективного обговорення ділових</p>	<p>Вміти: здійснювати підготовку і проведення ділових переговорів, нарад та інших форм</p>	<p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань): Теоретичні завдання: 1. Визначте сутність ділових переговорів, їхні типи та основні етапи.</p>

	<p>проблем.</p>	<p>колективного обговорення ділових проблем; складати детальний план підготовки до ділових переговорів, враховуючи цілі, порядок денний, склад учасників та очікувані результати.</p>	<p>2. Опишіть основні етапи організаційної та змістовної підготовки до ділової наради. 3. Проаналізуйте основні методи колективного обговорення проблем (мозковий штурм, метод Дельфі, фасилітація). 4. Розкрийте значення комунікативних навичок для ефективного проведення переговорів та нарад. 5. Охарактеризуйте типи конфліктів, які можуть виникати під час колективного обговорення, та методи їх подолання.</p> <p>Практичні завдання:</p> <p>1. Складіть детальний план підготовки до ділових переговорів, враховуючи цілі, порядок денний, склад учасників та очікувані результати. 2. Розробіть регламент проведення наради на тему вирішення конкретної ділової проблеми. 3. Проведіть аналіз потенційного опонента в переговорах: його інтереси, сильні та слабкі сторони, можливі стратегії. 4. Створіть сценарій для проведення мозкового штурму з обговорення певної ділової проблеми у вашій галузі. 5. Проаналізуйте реальний приклад ділових переговорів (з літератури, відео чи досвіду), виділивши вдалі та невдалі моменти. 6. Розробіть критерії оцінки ефективності переговорів та застосуйте їх до реального або змодельованого прикладу. 7. Порівняйте ефективність різних форм колективного обговорення (наради, дебати, мозковий штурм) для вирішення складних проблем. 8. Проведіть аналіз рішень, ухвалених під час обговорення, та оцініть їхню практичність і реалістичність. 9. Дослідіть основні стратегії ведення переговорів (кооперативна, конкурентна, компромісна) та їхній вплив на результат. 10. Визначте, як уникнути або мінімізувати конфлікти під час наради, використовуючи конкретні методи та техніки.</p> <p>Творчі завдання.</p> <p>1. Есе "Ідеальні переговори". Опишіть, якими мають бути ідеальні переговори з точки зору організації, атмосфери та результатів. 2. Рекомендації для нарад. Розробіть набір рекомендацій для ефективного проведення ділових нарад у вашій організації.</p>
--	------------------------	---	--

			3. Розробка тренінгу. Розробіть структуру тренінгу з підготовки співробітників до участі в колективних обговореннях та переговорах.
1/-/9	<p>Тема 12. Етика та етикет у спілкуванні з іноземними партнерами.</p>	<p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основні принципи етики та етикету у спілкуванні з іноземними партнерами; - особливості використання вербальної та невербальної комунікації у міжнародних ділових відносинах. <p>Вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> аналізувати, як культурні відмінності впливають на етикет ділового спілкування в різних країнах; - розробляти сценарій першої зустрічі з іноземним партнером, враховуючи правила етикету його країни. 	<p>Індивідуальні завдання (на вибір одне із завдань):</p> <p>Теоретичні завдання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначте основні принципи етики та етикету у спілкуванні з іноземними партнерами. 2. Проаналізуйте, як культурні відмінності впливають на етикет ділового спілкування в різних країнах. 3. Опишіть особливості використання вербальної та невербальної комунікації у міжнародних ділових відносинах. 4. Визначте, як культурна чутливість допомагає уникнути конфліктів у спілкуванні з іноземними партнерами. 5. Розкрийте значення етичних норм у формуванні довіри між міжнародними партнерами. <p>Практичні завдання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зробіть порівняльний аналіз ділового етикету в трьох країнах на ваш вибір. 2. Розробіть правила привітань і представлення для міжнародних бізнес-зустрічей. 3. Проведіть аналіз ситуації, де виник культурний бар'єр у спілкуванні, і запропонуйте способи його подолання. 4. Розробіть сценарій першої зустрічі з іноземним партнером, враховуючи правила етикету його країни. 5. Складіть приклад електронного листа до іноземного партнера з дотриманням правил етикету. <p>Аналітичні завдання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проаналізуйте, як рівень культурної чутливості впливає на ефективність міжнародного співробітництва. 2. Вивчіть приклади конфліктних ситуацій у міжнародному бізнесі, пов'язаних із порушенням етикету, та запропонуйте

			<p>шляхи їх уникнення.</p> <p>3. Вивчіть особливості невербальної комунікації (жести, міміка, дистанція) у різних культурах.</p> <p>4. Порівняйте етичні стандарти бізнесу в країнах Західної Європи, Азії та США.</p> <p>Кейси із етикету.</p> <p>Проаналізуйте реальні кейси порушення етикету у спілкуванні з іноземними партнерами.</p> <p>Творчі завдання.</p> <p>1. Есей "Культура у бізнесі". Напишіть есе про значення культури та етикету в міжнародному бізнесі.</p> <p>2. Складіть пам'ятку для співробітників компанії (організації, закладу освіти) щодо правил спілкування з іноземними партнерами.</p> <p>3. Опишіть уявну ситуацію, яка демонструє правильну поведінку під час переговорів з іноземним партнером.</p> <p>4. Створіть структуру тренінгу з міжкультурної комунікації для співробітників міжнародної компанії.</p> <p>Дослідницькі завдання.</p> <p>1. Проведіть дослідження правил ділового етикету однієї з країн і презентуйте результати.</p> <p>2. Дослідіть правила етикету дарування подарунків у діловому спілкуванні в різних культурах.</p> <p>3. Дослідіть, як крос-культурна взаємодія впливає на формування довгострокових бізнес-відносин.</p> <p>4. Вивчіть правила етикету за столом у різних культурах, які важливі під час ділових обідів.</p> <p>5. Дослідіть відмінності у бізнес-етиці між східними та західними культурами та запропонуйте шляхи їх гармонізації.</p>
Методи	Схема нарахування балів		

оцінювання	<p>Відвідування лекцій – 1 бал за 1 лекційне заняття (1*3=3 бали) Активність здобувача освіти на практичних/семінарських заняттях – 10 балів за одну годину семінарського/практичного заняття (10*4=40балів) Виконання індивідуальних завдань (по 1 завданню на вибір з кожної теми (12 тем) – 3 бали за 1 індивідуальне завдання (3*12=36 балів): а) робота на практичному/семінарському занятті: Усна відповідь на практичному занятті (презентація) до 6 балів Активність (доповнення, запитання) 1 – 2 бали Письмова робота (тести) 5 балів Творча робота або (участь в конференціях, семінарах(підтвердження – сертифікат учасника) до 11 балів Залік - 10 балів</p>																				
	Поточний контроль															Творча робота	Залік	Всього			
	<i>Тема 1,4</i>			<i>Тема 2,7</i>			<i>Тема 3,8</i>			<i>Тема 5,6</i>			<i>Тема 9, 11</i>			<i>Тема 10,12</i>					100
	Л	П/С	ІЗ	Л	П/С	ІЗ	Л	П/С	ІЗ	Л	П/С	ІЗ	Л	П/С	ІЗ	Л	П/С	ІЗ	11	10	
1	-	6	-	20	6	-	-	6	1	-	6	-	20	6	1	-	6				
<p>**Л – відвідування лекцій; П/С – активність здобувача освіти на практичному/семінарському занятті; ІЗ – виконання індивідуального завдання</p> <p>Робота на практичному занятті оцінюється за такими критеріями: 10 балів – студент у повному обсязі опрацював програмовий матеріал, має глибокі та міцні знання, упевнено оперує набутими знаннями, робить аргументовані висновки; 9-8 балів – студент вільно володіє навчальним матеріалом, може узагальнювати та застосовувати набуті знання, відповідь містить незначні неточності; 7-5 бали – студент може відтворити основні положення програмового матеріалу, його відповідь неповна; 4–2 бали – відповідь неповна, містить багато неточностей, головний зміст питання не розкрито, студент має лише приблизне уявлення про питання, що розглядається на занятті; 1 - 0 балів - відповідь відсутня, або не відповідає тематиці, містить лише одні неточності, зміст питання не розкрито, студент не має уявлення про питання, що розглядається на занятті.</p> <p>Залік виставляється за результатами підсумкової оцінки з врахуванням виконання практичних завдань, відвідування лекцій, виконання творчих, індивідуальних завдань. Проте, здобувачі вищої освіти якщо бажають покращити свої оцінки, то вони складають залік за який можуть додатково отримати - 10 балів.</p>																					
Місце дисципліни в освітній траєкторії здобувача	<p>Дисципліна інтегрує відповідно до свого предмету знання з іншими галузями знань: соціологічних, педагогічних, психологічних, економічних наук тощо.</p>																				

вищої освіти	
Розширена інформація	
Методи, технології навчання та викладання	<p>Дисципліна передбачає навчання із застосуванням наступних методів: словесні (пояснення, розповідь, лекція, вступна бесіда, навчальна дискусія); наочні (ілюстрування, опорний мультимедіа-конспект); практичні (вправи, дослідження, проектування). Самостійна робота здобувачів вищої освіти: виконання індивідуальних творчих завдань. Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни та зацікавленості.</p> <p>Лекції забезпечують здобувачів вищої освіти матеріалами з освітньої політики України в умовах євроінтеграції.</p> <p>На практичних заняттях формуються навички критичного мислення, здатність логічно, аргументовано висловлювати власні погляди з певного питання, активізації пізнавальної діяльності здобувачів за рахунок асоціації їх власного досвіду з предметом навчання сприяють завдання для самостійної роботи, виконання яких надає здобувачам вищої освіти можливість застосовувати теоретичні знання на практиці.</p> <p>Самостійне навчання реалізується також у підготовці до практичних занять, у виконанні індивідуальних творчих завдань.</p> <p>Під час підготовки до занять здобувачі вищої освіти розвиватимуть навички самостійного навчання, критичного аналізу наукової літератури та матеріалів інформаційних ресурсів, синтезу та аналітичного мислення.</p>
Засоби навчання	Мультимедійна апаратура, екран, бібліотечні фонди, проєктор, Kahoot!, платформа для проведення відеоконференцій Zoom
Інформаційні ресурси	<p style="text-align: center;">Рекомендована література</p> <p style="text-align: center;">Базова :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Андросович К. А., Засекін А. А. <i>Психологія: вступ до фаху</i>: навч. посіб. / Закл. вищ. освіти "Міжнар. наук.-техн. ун-т ім. Юрія Бугая", каф. психології та сусп.-гуманіт. наук. Київ: Міжнар. наук.-техн. ун-т : ТРОПЕА, 2024. 194 с. 2. Аханова А. В. (2024). <i>Вікова психологія в схемах та таблицях</i>: [метод. посіб.] / Упр. освіти і науки Волин. облдержадмін., Комун. закл. вищ. освіти "Луцький пед. коледж" Волин. облради. Київ: Патерик. 75 с. 3. Аханова А. В. (2024). <i>Психологія (загальна та вікова)</i>: навч. посіб. / Упр. освіти і науки Волин. облдержадмін., Комун. закл. вищ. освіти "Луц. пед. коледж" Волин. облради. Київ : Патерик. 254 с. 4. Богдан Ж., Мовчан Я. (2021). <i>Гендерна психологія</i> [Текст] : навч.-метод. посіб. / Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків : Друкарня Мадрид, 155 с. https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/c7a8a119-3f46-472e-87f7-a23f10e02c69/content 5. Ващенко І. В. (2021). <i>Психологія конфлікту</i> [Текст] : метод. рек. для студентів освіт. рівня магістр галузі знань 07306 «Управління та адміністрування» спец. 073 «Менеджмент» / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ ; Кам'янець-Подільський : Ковальчук О. В. 89 с. 6. Візнюк І. М. (2019). <i>Психологія іпохондричної поведінки фахівця</i> [Текст] : монографія / Нац. акад. пед. наук України, Ін-т психології ім. Г. С. Костюка НАН України. Вінниця : Друк. 467 с. 7. Волошенко М. О., Азаркіна О. В. (2021). <i>Психологія професійного спілкування</i> [Текст] : навч. посіб. Херсон : Олді плюс. 278 с.

8. Галушко В. П. (2002). *Діловий протокол та ведення переговорів*: навч. посіб. Вінниця: НОВА КНИГА. 223 с.
9. Галян І. М., Галян О.І. (2022). *Психологія професійної діяльності педагога: теоретико-емпіричний аналіз* [Текст] : монографія / Нац. ун-т «Львів. політехніка», Ін-т права, психології та інновац. освіти. Львів : БОНА. 219 с.
10. Доскач С.С., Костик Л.Б. (2023). *Загальна та вікова психологія*: навч.-метод. посіб. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. 2023. 256 с. https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/6757/Загальна%20та%20вікова%20психологія_електронне%20видання.pdf?sequence=1&isAllowed=y
11. *Загальна та вікова психологія* [Текст] : навч.-метод. посіб. (2023). / уклад.: С. С. Доскач, Л. Б. Костик ; Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : ЧНУ : Рута. 255 с. https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/6757/Загальна%20та%20вікова%20психологія_електронне%20видання.pdf?sequence=1&isAllowed=y
12. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. (2004). *Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування*. 480 с.
13. Закалик Г. М., Терлецька Ю. М., Шувар Н. М. (2019). *Психологія розвитку та успіху особистості* [Текст] : навч. посіб. / Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Вид-во Львів. Політехніки. 487 с.
14. Зубенко Л. Г., Немцов В. О. (2000). *Культура ділового спілкування*: навч. посібник. Київ. “Еко Об”. 200 с.
15. Зусін В. Я. (2005). *Етика та етикет ділового спілкування*: навч. посібник. – 2-е вид., перероб. і доп. Київ. Центр навчальної літератури. 224 с.
16. Калениченко Р. А. (2023). *Педагогічна психологія* [Текст] : навч. посіб. для студентів Київ : КНУБА. 187 с. <https://repository.knuba.edu.ua/server/api/core/bitstreams/a7942d4d-eeba-47a9-9f41-2406b5903bd5/content>
17. Карамушка Л. М., Бондарчук О. І., Грубі Т. В. (2019). *Методики дослідження перфекціонізму, трудоголізму та прокрастинації особистості* [Текст] : метод. посіб. / Нац. акад. пед. наук України, Ін-т психології ім. Г. С. Костюка НАПН України, ДВНЗ «Ун-т менеджменту освіти», Київ. ун-т ім. Бориса Грінченка. Київ ; Кам'янець-Подільський : Аксіома. 79 с. http://umo.edu.ua/images/content/aspirantura/zabezp_discipl/Карамушка_Бондарчук_Г_рубi-Методики%20для%20дослідження.pdf
18. *Конфліктологія* / Укладачі: М.В. Примуш, М.В. Дубель: ДонНУ імені Василя Стуса, 2023. 48 с. <https://r2.donnu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/6144dea7-0edc-4949-9b27-12ca40039665/content>
19. Лебон Г. (2024). *Психологія натовпу* / пер. з фр. Ігоря Андрущенка. Київ: Арій. 271 с.
20. Лукашов О. О. (2024). *Психологія соціальної відповідальності особистості в період суспільних трансформацій*: монографія. Київ: Бихун В. Ю. 347 с.
21. Лук'янова Л. (2020). *Освіта дорослих: сучасні стратегії і практики в Україні та зарубіжжі* : монографія. Київ: ТОВ «Юрка Любченка». 340 с.
22. Малахов В. Г. (2000). *Етика*: Курс лекцій. Київ. Либідь. 304 с.
23. Маличевський В. (2007). *Переговори: психологія, стратегія, аргументи*. Харков: Центр “Консульт”. 128 с.
24. Макаренко А. О., Калайтан Н. Л., Старовойт Т. П. (2019). *Психологія та психотерапія життєвих криз* [Текст] : навч. посіб. / Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т». Харків : ХАІ. 71 с. <https://dspace.library.khai.edu/xmlui/bitstream/handle/123456789/7658/Makarenko.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
25. Максименко С. (2022). *Психологія когнітивних процесів* [Текст] : наук. посіб. /

- Нац. акад. пед. наук України, Ін-т психології ім. Г. С. Костюка. Київ : Людмила. 419 с.
<https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/733528/1/3Психологія%20когнітивних%20%20процесів%20%281%29.pdf>
26. *Методики дослідження психічного здоров'я та благополуччя персоналу організації* [Текст] : психол. практикум (2023). / Нац. акад. пед. наук України, Ін-т психології ім. Г. С. Костюка, Лаб. організац. та соц. психології, Укр. асоц. організац. психологів та психологів праці. Київ : Ін-т психології ім. Г. С. Костюка. 75 с.
<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/56142>
27. Мухіна Л. М. (2022). *Вікова та педагогічна психологія* : методичні рекомендації для дистанційної та самостійної форми навчання. Миколаїв: НУК ім. адмірала Макарова. 111 с.
28. Новікова Ж. М. (2022). *Педагогічна психологія* [Текст] : навч. посіб. / Ж. М. Новікова ; Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Вид-во Львів. Політехніки. 147 с
29. Павлик Н.В. (2022). *Розвивальна програма для дорослих: «Гармонізація психологічного здоров'я особистості»* : практ. посіб. Київ: ФОП Паливода А.В. 111 с.
30. Партико Н. В. (2019). *Психологія конфліктів* [Текст] : навч. посіб. / Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Вид-во Львів. Політехніки. 131 с.
31. Пісоцький В.П., Горянська А.М. (2023). *Теоретичні питання вікової психології* : навчальний посібник для закладів вищої освіти; 2-е вид., випр. і доповн. / В. П. Пісоцький, А. М. Горянська. 232 с.
32. Поясок Т. Б., Беспарточна О. І., Квасник О. В, Шаполова В. В. (2023). *Загальна психологія*: навчальний посібник. Харків: ФОП Бровін О. В. 396 с.
33. Поясок Т. Б., Беспарточна О. І., Квасник О. В. (2023). *Педагогічна риторика та психологія комунікації* [Текст] : навч. посіб. для студентів закл. вищ. освіти / Кременчуц. нац. ун-т ім. Михайла Остроградського. Харків : Бровін О. В. 195 с.
http://vps-education.co.ua/assets/files/Пед_риторика_та_психологія_комунікації_10_08.pdf
34. *Практикум з групової психокорекції*: практикум для здобувачів вищ. освіти ОС "Бакалавр" спец. 053 "Психологія" / [уклад. М. В. Патруль] ; Нац. авіац. ун-т. Київ: НАУ, 2024. 40 с.
35. *Психологія вищої школи*: навч. посіб. / [Софія Грабовська та ін.] ; за заг. ред. Софії Грабовської ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2024. 449 с.
36. *Психологія (модуль «Вікова психологія»)*: навч.-метод. посіб. / уклад.: І. Остополець, О. Прокоф'єва. Запоріжжя: Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького, 2024. 168 с.
<https://drive.google.com/file/d/16BZcTdRb-2pAF91RMgQoo-GAV0diDQG-/view>
37. *Психологія (модуль «Загальна психологія»)*: навч.-метод. посіб. / уклад.: І. Остополець, О. Прокоф'єва. Запоріжжя: Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького, 2023. 211 с.
<https://drive.google.com/file/d/17YK8Mnwk18UAse7hMY2nyeAZXoByAYhR/view>
38. *Психологічний супровід навчання різних категорій дорослого населення* : монографія / [Помиткін Е.О., Рибалка В.В., Ігнатович О.М., Павлик Н.В., Становських З.Л., Радзімовська О.В., Татаурова-Осика Г.П., Бастун М.В., Іванова О.В., Шевенко А.М., Заєць І.В., Жмурко М.Д.; за ред. Н.В. Павлик. Київ, 2019. 475.
[http://ipood.com.ua/e-library/psihologichniy-suprovid-navchannya-riznih-kategoriy-doroslogo-naseleennya/](http://ipood.com.ua/e-library/psihologichniy-suprovid-navchannya-riznih-kategoriy-doroslogo-naseleennya/psihologichniy-suprovid-navchannya-riznih-kategoriy-doroslogo-naseleennya/)
39. *Психологічний супровід формування демократичних засад та профілактики і розв'язання конфліктів у закладі освіти* / авт. кол.: В. М. Горленко, І. В. Марухина, В. Г. Панок, В. В. Предко, В. В. Рибалка, Д. Д. Романовська, Н. В. Сосновенко; за заг. ред. В. Г. Панка. Київ : Ніка-Центр, 2021. 168 с.
<https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/729197/1/psycholog-suprovid.pdf>

40. *Психологія особистості* [Текст] : навч. посіб. (2021) / [уклад.: Л. А. Весельська та ін.] ; за заг. ред. д-ра філос. наук, проф., чл.-кор. НАПН України Є. М. Суліми ; Ун-т держ. фіск. служби України. Ірпінь : УДФСУ, 337 с.
41. *Психологія професійної діяльності* [Текст] : підручник (2022) / [В. С. Біскуп та ін.] ; Західноукр. нац. ун-т. Тернопіль : ЗУНУ. 254 с. <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/47921/1/Біскуп-Гірняк%20-%20Психологія%20-%20підручник%20%281%29.pdf>
42. *Психологія спілкування: електрон. метод. рекомендації до курсу «Психологія спілкування» для здобувачів першого (бакалавр.) рівня вищої освіти спец. 053 «Психологія»* / уклад. А.В. Курова. Одеса, 2023. 86 с. https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/fpsr/navchalni_materialy/metodychne_zabezpech_ena/053_bakalavr/mr_psykhologiya_spilkuvannya.pdf
43. *Психологія стресу та стресових розладів* [Текст] : навч. посіб. (2023). / уклад. Овчаренко О. Ю. ; ЗВО «Відкритий міжнар. ун-т розвитку людини «Україна», Ін-т соц. технологій, Каф. психології. Київ : Ун-т «Україна». 265 с. https://uu.edu.ua/upload/Nauka/naukovi_vydannia/psihologija_stresy_2023_compressed.pdf
44. *Психокорекція та основи психотерапії: підручник* / О.О. Прокоф'єва, О. В. Ковальова, Г. Б. Варіна. – 3 видання, доповнене і перероблене. Запоріжжя: Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького, 2023. 474 с. <https://drive.google.com/file/d/1GyztUVC1ojt9h6GoA7T5aaIpF-jkmuw/view>
45. Рибалка В. В. (2023). *Психологія розвитку особистісної готовності педагогів до професійної діяльності* [Текст] : метод. рек. / Нац. акад. пед. наук України, Ін-т пед. освіти і освіти дорослих ім. Івана Зязюна. Київ : Ін-т пед. освіти і освіти дорослих ім. Івана Зязюна. 159 с. https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/734634/1/Рибалка%20ВВ%20Методрекомендації_Психологія%20розвитку%20особистісної%20готовності%20електр%20друк%2022%2003%2023.pdf
46. Романовський О. Г. та ін. (2022). *Психологія екстремальних та кризових ситуацій* [Текст] : навч.-метод. посіб. для студентів освіт.-кваліфікац. рівня «бакалавр» спец. 053 «Психологія» і студентів освіт.-кваліфікац. рівня «магістр» спец. 232 «Соціальне забезпечення» ден. та заоч. форм навчання / Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків : Вид-во Іванченка І. С. 356 с. <https://repository.kpi.kharkov.ua/server/api/core/bitstreams/1d5e065d-5d49-418f-8869-a84286ba92b7/content>
47. Савчин М. В. (2024). *Загальна психологія: підручник*. Київ: Академія, 350 с.
48. Слюсаревський М. М., Хазратова Н.В. (2022). *Психологія груп* [Текст] : навч. посіб. / Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Вид-во Львів. Політехніки. 163 с.
49. Чалдині Р. Б. (2023). *Психологія впливу. Переконайте та досягайте успіху!* [Текст] / [пер. з англ. Надії Коваль, Андрія Зорницького]. Харків : КСД. 606 с.
50. Чанс З. (2022). *Психологія впливу та переконання. Як отримати все, що забажаєш* [Текст] / Зої Чанс ; [пер. з англ. О. Мала]. Харків : КСД. 287 с. <https://ridmi.com.ua/contents/psikhologiya-vplivu-ta-perekonannya-yak-otrimati-vse-shcho-zabazhaiesh-ebook.pdf?srsId=AfmBOoqKMvb9r2eto7yiYyh7iP95SggcFTzg8WNQ9 - kmSXXOSZscDL2>
51. Щербакова І. М., Харченко Т. Г. (2023). *Психологія: теорія і практика* [Текст] : навч. посіб. : [для студентів вищ. навч. закл.] / Сум. держ. пед. ун-т ім. А. С. Макаренка, Лаб. методології практ. психології. Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка. 363 с. <https://repository.sspu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/6ed09fe6-4c31-43fb-aeb7-b83984d17f76/content>
52. Щотка О. П. (2019). *Гендерна психологія* [Текст] : навч. посіб. : курс лекцій та

практикум / Ніжин. держ. ун-т ім. Миколи Гоголя. Ніжин : Лисенко М. М. 358 с. <https://library.megu.edu.ua:9443/jspui/bitstream/123456789/2157/1/Gender-Psychology-Shchotka.pdf>

53. *Psychological features of the actualization of resourcefulness and vitality of the individual: conceptualization and development*: Monograph / Edited by H. Varina, N. Falko, O. Kovalova. Publishing House of University of Technology, Katowice, 2023. 406 p.

Додаткова

1. Амурова Я. В., Момот М. А. (2023). Чинники комфортного соціально-психологічного клімату в колективі. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Психологія*, (2), 17-20. <https://doi.org/10.32782/psy-visnyk/2023.2.3>

2. Антонюк, О. (2023). Позитивна психологія як важлива складова освітнього лідерства. *Ukrainian Educational Journal*, (4), 121–130. <https://doi.org/10.32405/2411-1317-2022-4-121-130>

3. Артющіна Н. В., Кучеренко Р. О. (2023). Життєтворчі можливості особистості в дорослому віці. *Вікова та педагогічна психологія*, 51. С. 64-69. <https://doi.org/10.32782/2663-5208.2023.51.10>

4. Бикова С., Томченко М., & Волошин С. (2023). Психологія успішності навчання онлайн: стратегії, мотивації та залучення студентів. *Наукові перспективи (Наукові перспективи)*, (11(41)). [https://doi.org/10.52058/2708-7530-2023-11\(41\)-1129-1139](https://doi.org/10.52058/2708-7530-2023-11(41)-1129-1139)

5. Білозерська С. І., Мащак С. О. (2023). Ціннісне самовизначення як основа професійного розвитку майбутнього педагога. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Психологія*, 34(73). С. 42-48. <https://doi.org/10.32782/2709-3093/2023.2/08>

6. Бурова А.В., Іващенко А.І. (2022). Психологічні особливості прояву синдрому самозванця у дорослих. *Перспективи та інновації науки (Серія «Педагогіка», Серія «Психологія», Серія «Медицина»)*, 10 (15). С. 436-448. <http://perspectives.pp.ua/index.php/pis/article/view/2476/2479>

7. Вірна Ж. (2023). Конструктивна психологія як технологія перетворення психіки людини. *Psychological Prospects Journal*, (41). <https://doi.org/10.29038/2227-1376-2023-41-vir>

8. Волошин С., & Чопик, Л. (2023). Психологія віртуального спілкування: особливості формування міжособистісних стосунків у віртуальному просторі. *Наукові перспективи (Наукові перспективи)*, (11(41)). [https://doi.org/10.52058/2708-7530-2023-11\(41\)-1178-1187](https://doi.org/10.52058/2708-7530-2023-11(41)-1178-1187)

9. Гайович Г. (2023). Освіта дорослих: особливості онлайн-навчання. *Distance Education in Ukraine: Innovative, Normative-Legal, Pedagogical Aspects*, (2), 167–173. <https://doi.org/10.18372/2786-5495.1.17319>

10. Зарицька В., Лапа В. (2019). *Психологія комунікативної толерантності в умовах інклюзивного навчання* [Текст] : монографія. Херсон : Гельветика. 209 с.

11. Коновалова О. В., Бикова С. В. (2023). Формування резильєнтності у студентської молоді. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Психологія*, (3), 13-17. <https://doi.org/10.32782/psy-visnyk/2023.3.2>

12. Костю С. (2022). Психологічні особливості перебігу кризи дорослого віку. *Вісник Національного університету оборони України*, 64(6), 71–77. <https://doi.org/10.33099/2617-6858-2021-64-6-71-77>

13. Курова А. (2020). *Психологія спілкування*. Національний університет «Одеська юридична академія». <https://doi.org/10.32837/11300.13107>

14. Курова А. В. (2019). *Загальна психологія*. Одеса : Фенікс. <https://doi.org/10.32837/11300.14362>

15. Лабунська О. (2018). Як подолати конфлікт? *Країна знань*, (5 (130)), 35–38.

16. Лук'янова Л., Добровські Т., Валасік М. (2023). Навчально-діяльнісна мотивація дорослої людини: психологічна сутність і структура. *Освіта дорослих: теорія, досвід*,

- перспективи, 24(2), 10-25. [https://doi.org/10.35387/od.2\(24\).2023.10-25](https://doi.org/10.35387/od.2(24).2023.10-25)
17. Матласевич О. (2020). *Психологія розвитку педагогічних здібностей у контексті культурно-історичної парадигми українських вищих навчальних закладів XVI – XVIII століття*. Видавництво Національного університету «Острозька академія». <https://doi.org/10.25264/978-617-7328-92-5>
18. Мартинюк, В. (2023). Педагогіка партнерства у виховному процесі. *Modern engineering and innovative technologies*, (29-04), 34–39. <https://doi.org/10.30890/2567-5273.2023-29-04-085>
19. Маслянікова І.В. (2019). Психологічний супровід освіти дорослих. *Теорія і практика сучасної психології*, 4(2). С. 40-44. <https://doi.org/10.32840/2663-6026.2019.4-2.8>
20. Мельниченко О. (2020). Андрагогічні принципи освіти дорослих та забезпечення якості неперервної педагогічної освіти. *Педагогічна освіта: Теорія і практика. Психологія. Педагогіка.*, (33), 24–30. <https://doi.org/10.28925/2311-2409.2020.33.3>
21. Михайлишин У. Б., Шмідзен І. Ю., Малета А. І. (2023). Самооцінка у формуванні статусу підлітків у групі. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Психологія*, (3), 121-125. <https://doi.org/10.32782/psy-visnyk/2023.3.24>
22. Соболев Н. (2022). Заклади вищої освіти і покоління з. Взаємна трансформація. *Збірник наукових праць Національної академії Державної прикордонної служби України. Серія: педагогічні науки*, 27(4), 188–201. <https://doi.org/10.32453/pedzbirnyk.v27i4.919>
23. Старинська, О. В. (2023). Зв'язок між соціальним інтелектом і соціально-психологічною адаптацією здобувачів вищої освіти. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Психологія*, (2), 49-53. <https://doi.org/10.32782/psy-visnyk/2023.2.9>
24. Тернавська Т.А., Данилко О.Г. (2024). Професійна самореалізація викладача закладу вищої освіти під час комунікації засобами дистанційного навчання. *Вісник науки та освіти*, 5(23). С. 1491-1502. [https://doi.org/10.52058/2786-6165-2024-5\(23\)-1491-1502](https://doi.org/10.52058/2786-6165-2024-5(23)-1491-1502)
25. Тимофієва М. П., Борисюк А. С., Павлюк О. І. (2019). *Психологія спілкування [Текст] : навч.-метод. посіб. для студентів вищ. мед. закл. освіти України / Вищ. держ. навч. закл. України «Буковин. держ. мед. ун-т»*. Чернівці : БДМУ. 99 с.
26. Томаз, І. А. (2018). Професійна самореалізація викладача закладу вищої освіти - запорука якості освіти. *Наукові записки кафедри педагогіки*, (Вип. 42), 160–168.
27. Третьякова, Т. М., Лазор, К. П., & Форманюк, Ю. В. (2021). *Соціальна психологія*. Одеса : НУ «ОЮА». <https://doi.org/10.32837/11300.14395>
28. Харченко Т., Щербакова, І., & Макотренко, А. (2022). Психологія конфлікту «вчитель – вчитель». *Перспективи та інновації науки*, (1 (6)). [https://doi.org/10.52058/2786-4952-2022-1\(6\)-465-475](https://doi.org/10.52058/2786-4952-2022-1(6)-465-475)
29. Хомич Г., Войтенко О. (2021). Емоційні переживання та психологічний супровід дорослих у період пандемії. *Науковий часопис НПУ імені М.П. Драгоманова: Серія 12. Психологічні науки*, 15(60). С. 111-119. [https://doi.org/10.31392/NPU-ps.series12.2021.15\(60\).11](https://doi.org/10.31392/NPU-ps.series12.2021.15(60).11)
30. Цільмак О. (2020). *Методика проведення інтерактивних практичних занять з навчальної дисципліни «Психологія конфлікту»*. Національний університет «Одеська юридична академія». <https://doi.org/10.32837/11300.12877>
31. Цільмак О. (2020). *Методика проведення інтерактивних практичних занять з навчальної дисципліни «Психологія розвитку та особистісного зростання»*. Національний університет «Одеська юридична академія». <https://doi.org/10.32837/11300/12879>
32. Цюняк О., Довбенко С. (2022). Професійна саморегуляція викладача закладу вищої освіти в умовах війни. *Освіта дорослих: теорія, досвід, перспективи*, 22(2),

	<p>131-140. https://doi.org/10.35387/od.2(22).2022.131-140</p> <p>33. Яцюк М., Савишен О. (2024). Психологічні чинники інтолерантності до невизначеності дорослих осіб. <i>Науковий вісник Вінницької академії безперервної освіти. Серія «Педагогіка. Психологія»</i>, 1. С. 215-219. https://doi.org/10.32782/academ-ped.psyh-2024-1.31</p> <p>34. Golub T. P., Zhygzhytova, L. M., Kovalenko, O. O., & Nazarenko, O. I. (2021). Psychology of education as a new approach in pedagogical sciences. <i>Дніпровський науковий часопис публічного управління, психології, права</i>, (3), 34–38. https://doi.org/10.51547/ppp.dp.ua/2021.3.6</p>
	Розширена інформація
<p>Оцінювання досягнень здобувача вищої освіти</p>	<p>Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності студента при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів з навчальної дисципліни «Психологія і етика ділового спілкування», є:</p> <ul style="list-style-type: none"> – повнота і вчасність виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни; – глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни; – вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку; – характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо); – вміння застосовувати теоретичні положення у процесі розв'язання практичних завдань; – вміння аналізувати достовірність одержаних результатів. <p>Під час усних відповідей оцінюється: повнота розкриття питання (з'ясування змісту проблеми, окремих концепцій, знання нормативних документів, літературних джерел, фактичних даних тощо); логіка викладу матеріалу, аргументованість, впевненість у викладеній інформації; рівень і обсяг використання рекомендованої літератури (підручників, навчальних посібників, періодичних видань тощо); аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки, аналізувати професійні проблеми з освітньої практики; уміння аналізувати особливості освітнього процесу ЗВО.</p> <p>У виконанні письмових завдань враховується: повнота розкриття питання, аргументованість і логіка викладу матеріалу, повнота використання літературних джерел, наведення логічних міркувань, прикладів та фактичного матеріалу. Береться до уваги цілісність, системність, послідовність наданої інформації, уміння формулювати висновки; творчий характер виконання письмового завдання.</p> <p>Оцінювання результатів усіх форм контролю передбачено у 100-бальній шкалі. Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на практичних, результати виконання індивідуальних завдань студентів) проводиться у % від кількості балів, виділених на завдання, із заокругленням до цілого числа за критеріями: 0% – завдання не виконано; 40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру; 60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці; 80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо); 100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.</p>

Шкала оцінювання: національна та ECTS		
Сума балів за всівиди навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	добре
68-74	D	задовільно
60-67	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно
0-34	F	незадовільно

Дедлайни та перескладання	<p>Відпрацювання всіх пропущених занять є умовою зарахування заліку. Заняття мають бути відпрацьовані заздалегідь, у день заліку відпрацьовувати пропущені заняття не можна.</p> <p>Способи відпрацювання занять (один варіант на Ваш вибір):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розробити презентацію на 15-20 слайдів з теми пропущеного заняття; додати до презентації окремим файлом супровідний текст зі списком літератури. 2. На основі опрацьованого матеріалу теми пропущеного заняття сформулювати 20 тестових питань різних видів (тести на встановлення відповідності (4 шт.), на виключення зайвого (4 шт.), на визначення понять (4 шт.), на встановлення аналогії (4 шт.), а також питання з відкритою відповіддю (4 шт.)). 3. Виконати індивідуальне завдання в гугл-класі. 4. Можливості для неформальної освіти: отримання сертифікату за курс (на вибір): участь у науково-практичних конференціях (семінарах), або інших заходах з (підтвердження – сертифікат учасника) саме заходів з психології та етики ділового спілкування
Правила академічної доброчесності	<p>Освітній процес здійснюється згідно Положення про академічну доброчесність у ДЗВО «Університет менеджменту освіти»</p> <p>(http://umo.edu.ua/images/content/document/norm_2/Положення_про_доброчесність.pdf)</p>
Навчання студентів з особливими потребами	<p>Навчання для здобувачів вищої освіти з особливими потребами проводиться відповідно нормативно-правових актів України та внутрішньої політики ДЗВО «Університет менеджменту освіти»</p>
Правила отримання зворотньої інформації	<p>Здобувачі вищої освіти можуть отримати всю необхідну інформацію щодо перебігу процесу навчання в гугл-класі, вайбері своєї групи, за телефонами, електронною поштою кафедри, а також викладача навчальної дисципліни.</p>

про дисцип ліну	
Оновле ння	<p>Оновлення робочої програми здійснюється кожного року, спираючись на аналіз новітніх наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі за результатами особистісних досліджень, підвищення кваліфікації, наукової діяльності професорсько-викладацького складу УМО. Процедура внесення змін регламентується внутрішніми нормативними документами Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДЗВО «УМО», зокрема, Положення «Про робочу програму навчальної дисципліни у Навчально-науковому інституті менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (https://is.gd/tc4SqI).</p> <p>Зміни щодо змісту та способів викладання дисципліни також можуть бути результатами публічного обговорення робочої програми на засіданнях кафедри, вченої ради ННІМП.</p> <p>На оновлення змісту програми впливають побажання здобувачів вищої освіти, які вони можуть вказати в «Анкеті для опитування здобувачів вищої освіти щодо якості викладання навчальної дисципліни "Психологія і етика ділового спілкування" https://forms.gle/wNmoMqB2TSZ3a9ny8 , або надіслати на електронну пошту кафедри з позначкою «Пропозиції щодо викладання навчальної дисципліни «Психологія і етика ділового спілкування».</p>