

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

*Факультет № 6
Кафедра соціології та психології*

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни «**Комунікативна компетентність в
правоохоронній діяльності**»
обов'язкових компонент
освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти

262 Правоохоронна діяльність (Правоохоронна діяльність)

Харків 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 30.08.2023 №7

СХВАЛЕНО

Вченою радою факультету № 6
Протокол від 25.08.2023 №7

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з гуманітарних та соціально-
економічних дисциплін
Протокол від 29.08.2023 №7

Розглянуто на засіданні кафедри соціології та психології (протокол від 15.08.2023 №8).

Розробник:

Доцент кафедри соціології та психології, кандидат психологічних наук
Пономаренко Я.С.

Рецензенти:

1. Професор кафедри юридичної психології Національної академії внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор Охріменко І.М.
2. Доцент кафедри соціології та психології факультету № 6 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат психологічних наук, доцент Шиліна А.А.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Шифри та назви галузі знань, код та назва спеціальності, ступень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 3 Загальна кількість годин – 90 Кількість тем – 6	26 Цивільна безпека; 262 Правоохоронна діяльність; Другий (магістерський) рівень вищої освіти	Навчальний курс 1 Семестр 1 Вид контролю: залік
Розподіл навчальної дисципліни за видами занять:		
денна форма навчання Лекції – 14; Семінарські заняття – 0; Практичні заняття – 16; Лабораторні заняття – 0; Самостійна робота – 60; Індивідуальні завдання: Курсова робота – Реферати (тощо) – 2.	заочна форма навчання Лекції – 4; Семінарські заняття – 0; Практичні заняття – 4; Лабораторні заняття – 0; Самостійна робота – 82; Індивідуальні завдання: Курсова робота – Реферати – 2.	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Комунікативна компетентність в правоохоронній діяльності» полягає в тому, щоб сформувати у здобувачів вищої освіти систему знань про спілкування, його види, функції прийоми й засоби, а також оволодіння здобувачами різноманітними ефективними комунікативними навичками, що сприятимуть встановленню якісної міжособистісної взаємодії та розумінню їх функціонального призначення; розуміння феноменів проблемної та конфліктної взаємодії; сприяння розвитку комунікативної компетентності та підвищення психологічної культури щодо професійного спілкування в правоохоронній діяльності.

Основні завдання курсу «Комунікативна компетентність в правоохоронній діяльності»:

допомогти здобувачам опанувати зміст понятійно-категоріального апарату процесу комунікації; підвищити рівень культури спілкування в різних життєвих й професійних ситуаціях; сприяти засобами курсу розвитку навчально-пізнавальної мотивації, професійної спрямованості та компетентності, а також сформувати навички міжособистісної й групової взаємодії, активного слухання, ефективного розв'язання конфліктів, медіації, публічного виступу та інтерв'ювання.

Міждисциплінарні зв'язки: психологія управління, актуальні проблеми правоохоронної діяльності, аналіз та прогнозування злочинності, спеціальна підготовка працівників правоохоронних органів, партнерство правоохоронних органів з іншими органами публічних адміністрацій та суспільством.

Очікувані результати навчання: сформовані у здобувачів навички використання отриманих знань у процесі подальшого вивчення фахових дисциплін та майбутньої практичної діяльності. У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен знати:

знати: основні поняття курсу: комунікація, когнітивний, емоційний і поведінковий компоненти, види спілкування, способи впливу і взаємодії в спілкуванні, механізми сприйняття і розуміння людини людиною, основні чинники, що впливають на сприйняття і розуміння інших людей;

вміти: застосовувати одержані знання в практичній діяльності; вирішувати професійні завдання; ідентифікувати види спілкування в ситуаціях міжособистісної взаємодії; аналізувати процес міжособистісного спілкування; ідентифікувати прояв конструктивних і неконструктивних стратегій спілкування; використовувати прийоми побудови толерантної стратегії групових і індивідуальних стосунків в колективі.

Програмні компетентності, які формуються при вивченні навчальної дисципліни:	
Інтегральна компетентність	I. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері правоохоронної діяльності та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов та вимог.
Загальні компетентності	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
Фахові компетентності	ФК4. Спроможність організовувати і керувати діяльністю підрозділів, створених для виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності. ФК5. Здатність давати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності. ФК8. Здатність визначено і наполегливо ставити професійні завдання та організовувати підлеглих для їх виконання, брати на себе

	<p>відповідальність за результати виконання цих завдань.</p> <p>ФК11. Здатність взаємодіяти з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.</p>
Програмні результати навчання (ПРН)	
<p>ПРН1. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців; зокрема, під час публічних виступів, дискусій, проведення занять.</p> <p>ПРН2. Координувати діяльність суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також здійснювати взаємодію з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.</p> <p>ПРН4. Узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення, з урахуванням цілей, обмежень, правових, соціальних, економічних та етичних аспектів.</p> <p>ПРН7. Оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у процесі управління правоохоронним підрозділом в різних умовах обстановки, а також розробляти відповідні аналітичні та інформаційні матеріали, робити усні та письмові звіти та доповіді.</p> <p>ПРН12. Надавати кваліфіковані юридичні висновки й консультації в конкретних сферах юридичної діяльності.</p> <p>ПРН13. Відшуковувати необхідну інформацію в спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об'єктивно оцінювати інформацію.</p> <p>ПРН16. Використовувати сучасні методи і засоби системного аналізу, імітаційного моделювання, збирання та оброблення інформації для аналізу варіантів і прийняття рішень при виконанні професійних завдань.</p> <p>ПРН18. Мати навички вирішення завдань у складі міжвідомчих органів з проблем забезпечення безпеки та підтримання правопорядку.</p>	

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Психологічні основи спілкування.

Предмет, функції, завдання та методи психології спілкування. Спілкування як потреба існування людини. Спілкування як об'єкт міждисциплінарних досліджень. Взаємозв'язок понять «спілкування» та «діяльність». Предметно-практична діяльність як основа й передумова людського спілкування. Основні потреби, мотиви й цілі спілкування. Спілкування як форма взаємодії. Функції спілкування. Методи дослідження спілкування. Дослідження комунікативних здібностей та навичок особистості.

Тема 2. Види спілкування.

Формальні характеристики опису виду спілкування: орієнтованість спілкування, психологічна динаміка, ступінь опосередкованості спілкування. Критерії порівняння діалогічного та монологічного спілкування. Діалогічна установка в спілкуванні як установка на прийняття особистості партнера. Монологічність спілкування як спосіб придушення індивідуальності. Змістовні показники примітивного, маніпулятивного, рольового й духовного (особистісно-розвиваючого) спілкування. Критерії творчого спілкування..

Тема №3. Особливості вербальної та невербальної комунікації.

Комунікативний компонент спілкування. Засоби спілкування: вербальні та невербальні. Поняття мови та мовлення. Розмовна мова, літературна мова. Штучна мови. Усна мова. Письмова мова. Внутрішнє мовлення. Діалогічне та монологічне мовлення. Функції мовлення. Особливості невербальної комунікації. Функції невербальних повідомлень. Основні канали невербальної комунікації.

Тема №4. Специфіка перцептивного та інтерактивного спілкування.

Спілкування – сприймання людьми одне одного. Соціальна перцепція. Феномен каузальної атрибуції. «Ефекти» сприйняття. Ефекти ореолу, новизни і первинності, стереотипізації, проєкції, «хибної розшифровки». Візуальна психодіагностика. Механізми соціальної перцепції. Види слухання. Слухання як активний процес. Причини викривлень інформації. Цілісне сприймання повідомлень. Інтерактивний компонент спілкування. Спілкування як взаємодія. Поняття взаємодії (інтеракція), соціальна взаємодія. Взаємодія як контакт між людьми. Взаємодія як організація діяльності. Механізм соціальної взаємодії. Типи взаємодій. Кооперація. Співробітництво. Міжособистісний вплив. Стратегії впливу. Психологічний вплив. Особистісний вплив. Функціонально-рольовий вплив. Індивідуально-специфічний вплив. Комунікативний вплив. Види психологічного впливу: переконання, зараження, навіювання, наслідування, мода, чутки. Основні маніпуляції та засоби захисту від них.

Тема №5. Професійне спілкування в правоохоронній діяльності.

Особливості професійного спілкування. Комунікативна компетенція: особливості та специфіка. Види та складові професійного спілкування. Використання запитань у правоохоронній діяльності. Техніки та структура професійного спілкування. Труднощі міжособистісного спілкування. Психологічно оптимальне спілкування. Психологія ефективного та ускладненого спілкування. Комунікативні бар'єри. Основи кризового спілкування в умовах війни. Спілкування з людьми, які пережили стресову ситуацію: алгоритм встановлення контакту.

Тема №6. Конфлікти у професійному спілкуванні юристів.

Сутність та природа міжособистісного конфлікту. Психологічні засади виникнення конфліктів. Стадії розвитку конфлікту. Сторони конфлікту. Об'єкт

конфлікту. Структура конфлікту. Основні види конфлікту. Деструктивний та конструктивний конфлікт. Міжособистісні конфлікти. Конфлікт очікувань. Особливості поведінки в конфліктній ситуації. Конфліктна особистість. Управління міжособистісним конфліктом. Методи запобігання конфлікту. Діагностика і конструктивні функції конфлікту. Основні стилі поведінки при розв'язанні конфліктів. Загальнотеоретичні та психологічні засади медіації. Процедура медіації та методика проведення. Медіація в окремих сферах суспільних відносин. Медіація в правоохоронній діяльності.

4. Структура навчальної дисципліни

4.1.1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами (денна форма навчання)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр 1							
Тема № 1. Психологічні основи спілкування.	15	2	-	2	-	11	залік
Тема № 2.Види спілкування.	15	2	-	2	-	11	
Тема № 3. Особливості вербальної та невербальної комунікації.	15	2	-	2	-	11	
Тема № 4. Специфіка перцептивного та інтерактивного спілкування.	15	2	-	2	-	11	
Тема № 5. Професійне спілкування в правоохоронній діяльності.	15	4	-	4	-	7	
Тема № 6. Конфлікти у професійному спілкуванні юристів.	15	2	-	4	-	9	
Всього за семестр № 1	90	14	-	16	-	60	

4.1.2. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами (заочна форма навчання)

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр 1							
Тема № 1. Психологічні основи спілкування.	15	-	-	-	-	15	залік
Тема № 2.Види спілкування.	15	-	-	-	-	15	
Тема № 3. Особливості вербальної та невербальної комунікації.	15	1	-	-	-	14	
Тема № 4. Специфіка перцептивного та інтерактивного спілкування.	15	1	-	-	-	14	
Тема № 5. Професійне спілкування в правоохоронній діяльності.	15	1	-	2	-	12	
Тема № 6. Конфлікти у професійному спілкуванні юристів.	15	1	-	2	-	12	
Всього за семестр № 1	90	4	-	4	-	82	

4.1.3. Питання, що виносяться на самостійне опрацювання

Перелік питань до тем навчальної дисципліни			Література:
Тема № 1. Психологічні основи спілкування.			
	Підготувати відповіді на запитання:		1, 2, 4, 5, 15, 19, 26, 27
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Взаємозв'язок понять «спілкування» та «діяльність». 2. Предметно-практична діяльність як основа й передумова людського спілкування. 3. Основні потреби, мотиви й цілі спілкування. 4. Методи дослідження спілкування. 5. Визначення й розуміння спілкування в різних теоріях особистості. 		
	Підготувати реферати за темами:		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спілкування як чинник людської життєдіяльності. 2. Спілкування і розвиток особистості. 3. Емпатія особистості і спілкування. 4. Особливості ефективної комунікації з різними категоріями осіб. 5. Особливості ефективної комунікації з особами, що 		

		знаходяться в особливих психічних станах. Практичне завдання: скласти і проаналізувати перелік особистих цілей з розвитку вмінь спілкування.	
		Тема № 2. Види спілкування.	
		<p>Підготувати відповіді на запитання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формальні характеристики опису виду спілкування: орієнтованість спілкування, психологічна динаміка, ступінь опосередкованості спілкування. 2. Критерії порівняння діалогічного та монологічного спілкування. 3. Діалогічна установка в спілкуванні як установка на прийняття особистості партнера. 4. Монологічність спілкування як спосіб придушення індивідуальності. 5. Змістовні показники примітивного, маніпулятивного, рольового й духовного (особистісно-розвиваючого) спілкування. 6. Критерії творчого спілкування. <p>Підготувати реферативні повідомлення за однією з наведених тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості довірчого спілкування. 2. Невербальні засоби спілкування. 3. Маніпулятивне спілкування. 4. Особливості формування комунікативної компетентності. 5. Характеристика ділового спілкування. 	2, 3, 4, 6, 9, 11, 13, 17, 23, 25
		Тема № 3. Особливості вербальної та невербальної комунікації.	
		<p>Підготувати відповіді на запитання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Засоби спілкування: вербальні та невербальні. 2. Поняття мови та мовлення. Розмовна мова, літературна мова. 3. Штучні мови. Усна мова. Письмова мова. 4. Внутрішнє мовлення. Діалогічне та монологічне мовлення. 5. Функції мовлення. 6. Особливості невербальної комунікації. 7. Функції невербальних повідомлень. 8. Основні канали невербальної комунікації. <p>Підготувати реферативні повідомлення за однією з наведених тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Типи особистого впливу в спілкуванні. 2. Проблема кодування невербальної інформації. 3. Невербальні інтеракції як показник взаємовідносин в спілкуванні. 4. Фахове усне спілкування (безпосередня наявність адресата, замкнена цілісна комунікативна ситуація, складниками якої є комуніканти й текст, невербальні засоби спілкування, інтонація, емоційність та експресивність). 5. Форми усного мовлення (діалог, монолог і полілог). 6. Критерії виокремлення форм в усному фаховому 	1, 3, 7, 12, 14, 15, 18, 24

		спілкуванні.	
		Тема № 4. Специфіка перцептивного та інтерактивного спілкування.	
		<p>Підготувати відповіді на запитання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Спілкування – сприймання людьми одне одного. 2. Соціальна перцепція. Феномен каузальної атрибуції. 3. «Ефекти» сприйняття. Ефекти ореолу, новизни і первинності, стереотипізації, проекції, хибної розшифровки. 4. Візуальна психодіагностика. 5. Механізми соціальної перцепції. 6. Види слухання. Слухання як активний процес. 7. Причини викривлень інформації. Цілісне сприймання повідомлень. 8. Поняття взаємодії (інтеракція), соціальна взаємодія. 9. Взаємодія як контакт між людьми. Взаємодія як організація діяльності. 10. Механізм соціальної взаємодії. 11. Типи взаємодій. Кооперація. Співробітництво. <p><i>Виконати практичне завдання:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проаналізуйте власні причини виникнення образи, гніву, страху та нюанси їхніх проявів під час комунікації. 2. Проаналізуйте власний досвід з відмінностей вибору співрозмовників та кола спілкування у жінок та чоловіків. <p>Підготувати реферативні повідомлення за однією з наведених тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаєморозуміння в спілкуванні. 2. Принципи виходу з ситуацій ускладненої взаємодії. 3. Взаємодія людей: кооперація й конкуренція, конфлікт. 4. Норма, соціальний контроль, соціальна роль. 5. Гендерні особливості спілкування. 6. 	5, 7, 8, 12, 15, 16, 17, 19, 26, 27
		Тема № 5. Професійне спілкування в правоохоронній діяльності.	
		<p>Підготувати реферативні повідомлення за однією з наведених тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особистісні чинники успішного спілкування. 2. Соціально-психологічні особливості ділового спілкування. 3. Ефективні технології спілкування. 4. Характеристика елементів мовного етикету. 5. Техніка аналізу ситуації у спілкуванні. <p><i>Виконати практичне завдання:</i></p> <p>На підставі аналізу літературних джерел з проблеми комунікативної діагностики напишіть есе, в якому Ви зможете розкрити поняття «комунікативна компетентність у правоохоронній діяльності», а також представити Ваше розуміння ролі комунікативних якостей для Вашої діяльності.</p>	1, 4, 5, 6, 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19
		Тема № 6. Конфлікти у професійному спілкуванні юристів.	

	<p>Підготувати відповіді на запитання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Труднощі спілкування (порушення спілкування, залежність труднощів від віку особистості). 2. Комунікативні бар'єри: смисловий, логічний, фонетичний, семантичний, стилістичний. 3. Класифікація причин утрудненого спілкування. Об'єктивні й суб'єктивні причини. 4. Методи запобігання конфлікту. Діагностика і конструктивні функції конфлікту. 5. Психологічні засади виникнення конфліктів. Стадії розвитку конфлікту. 6. Сутність та природа міжособистісного конфлікту. 7. Особливості поведінки в конфліктній ситуації. 8. Конфліктна особистість. Акцентуації характеру. <p>Підготувати реферативні повідомлення за однією з наведених тем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципи виходу з ситуацій ускладненої взаємодії. 2. Вікові й гендерні причини утрудненого спілкування. 3. Міжкультурні й культурно-специфічні причини утрудненого спілкування. 4. Спілкування в агресивному середовищі (очна ставка, обшук, допит). 5. Спілкування, що протікає в неагресивному середовищі. 6. Профілактика конфлікту за допомогою мовних засобів. <p>Практичне завдання: провести рефлексивний аналіз особистого досвіду проблемного спілкування при протидії маніпулятивному впливу та психологічному тиску.</p>	3, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 26, 27
--	---	--

5. Індивідуальні завдання

5.1.1. Теми рефератів

Вимоги до написання рефератів:

Слово «реферат» походить від латинського «доповідати», «повідомляти». У «Словнику», слово реферат визначається як вид письмового повідомлення, виклад основних думок повідомлення, об'єднаних однією темою, їх систематизація, узагальнення й оцінка.

Тобто, в рефераті не повинні копіюватися слово в слово книги та статті, адже він не є конспектом. Виходячи з того, що реферат – це важлива систематизація інформації, в ньому не може бути тільки одне джерело, інакше це буде доповідь. І нарешті, реферат покликаний узагальнювати отриманий з джерел матеріал, а не оглядати самі книги, інакше це буде рецензія.

Метою написання реферату служить більш глибоке розуміння теми. Крім того, коли ми працюємо над рефератом, у нас виробляються навички організованості та цілеспрямованості, що корисно не тільки в навчанні.

- Обрану тему можна перефразувати, звузити, розширити тощо.

- Окрім реферативного опису робота обов'язково(!!!) повинна містити виклад власних думок студента по обраній темі.

- Робота повинна мати логічну структуру (вступ, основну частину, висновки).

- При написанні основної частини, рекомендується відштовхуватися від визначень ключових понять теми. Наприклад, якщо вибрана тема «Виховання і самовиховання особистості», то ключовими тут будуть поняття «особистість», «виховання», «самовиховання».

- Використання не менше трьох літературних джерел серед яких повинні бути представлені не тільки підручники, але й наукові праці дослідницького характеру (статті, монографії);

- Обов'язкова наявність списку літератури;

- Обов'язкова наявність посилань (у квадратних дужках) на використані літературні джерела.

- У якості літературних джерел допускається використання статей або інших оригінальних наукових матеріалів, узятих з мережі Інтернет. Але не готові реферати, курсові, контрольні, тощо.

- Самостійність роботи – найголовніша обов'язкова вимога. Робота обов'язково проходить перевірку «на плагіат»; готові реферати, «викачані» з популярних студентських сайтів не приймаються.

Вимоги до оформлення письмової тематичної роботи:

- Мова – державна.
- Стиль – науковий.
- Послідовність – логічна.
- Формат сторінок – А4.
- Шрифт та розмір – Times New Roman, 14.
- Міжрядковий інтервал – полуторний.
- Обсяг реферату: 10-20 стор.
- Поля: ліве поле – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – 20 мм.
- Простий план – 3-4 розділи.
- Список джерел – 10-15 найменувань.
- Заголовки розділів пишуться – ВЕЛИКИМИ літерами.
- Заголовки підрозділів пишуться – Маленькими літерами (крім першої).

Теми рефератів:

1. Спілкування як чинник людської життєдіяльності.
2. Спілкування і розвиток особистості.
3. Емпатія особистості і спілкування.
4. Особливості довірчого спілкування.
5. Невербальні засоби спілкування.
6. Маніпулятивне спілкування.
7. Особистісні чинники успішного спілкування.
8. Взаєморозуміння в спілкуванні
9. Соціально-психологічні особливості ділового спілкування.
10. Типи особистого впливу в спілкуванні.

11. Проблема кодування невербальної інформації.
12. Механізми міжособистісного пізнання.
13. Чинники адекватного першого враження.
14. Особливості розуміння і інтерпретації в міжособистісному спілкуванні.
15. Сценарії і механізми взаємодії.
16. Невербальні інтеракції як показник взаємовідносин в спілкуванні.
17. Принципи виходу з ситуацій ускладненої взаємодії.
18. Ефективні технології спілкування.
19. Вікові й гендерні причини утрудненого спілкування.
20. Міжкультурні й культурно-специфічні причини утрудненого спілкування.
21. Медіація в правоохоронній діяльності.

5.1.2. Теми курсових робіт немає

5.1.3. Теми наукових робіт немає

6. Методи навчання

Навчання з дисципліни проходить у формі: лекцій, практичних занять, а також самостійної та індивідуальної роботи. В процесі навчання використовуються наступні методи:

- лекції,
- інтерактивний метод,
- пояснювально-ілюстративний,
- метод наукового порівняння
- частково-пошуковий метод,
- метод виконання кейсу;
- дослідницький метод,
- метод проектів у формі індивідуальних/групових навчальних проектів,
- метод проблемного викладання.

7. Перелік питань та завдань, що виносяться на підсумковий контроль

Питання для підсумкового контролю (екзамен)

1. Спілкування як потреба існування людини.
2. Спілкування як об'єкт міждисциплінарних досліджень.
3. Взаємозв'язок понять «спілкування» та «діяльність».
4. Предметно-практична діяльність як основа й передумова людського спілкування.
5. Основні потреби, мотиви й цілі спілкування.
6. Спілкування як форма взаємодії.
7. Функції спілкування.

8. Методи дослідження спілкування.
9. Психодіагностика міжособистісних стосунків.
10. Дослідження комунікативних здібностей та навичок особистості.
11. Формальні характеристики опису виду спілкування: орієнтованість спілкування, психологічна динаміка, ступінь опосередкованості спілкування.
12. Критерії порівняння діалогічного та монологічного спілкування.
13. Діалогічна установка в спілкуванні як установка на прийняття особистості партнера.
14. Монологічність спілкування як спосіб придушення індивідуальності.
15. Змістовні показники примітивного, маніпулятивного, рольового й духовного (особистісно-розвиваючого) спілкування.
16. Критерії творчого спілкування.
17. Засоби спілкування: вербальні та невербальні.
18. Поняття мови та мовлення. Розмовна мова, літературна мова.
19. Штучні мови. Усна мова. Письмова мова.
20. Внутрішнє мовлення. Діалогічне та монологічне мовлення.
21. Функції мовлення.
22. Особливості невербальної комунікації.
23. Функції невербальних повідомлень.
24. Основні канали невербальної комунікації.
25. Спілкування – сприймання людьми одне одного.
26. Соціальна перцепція. Феномен каузальної атрибуції.
27. «Ефекти» сприйняття. Ефекти ореолу, новизни і первинності, стереотипізації, проєкції, хибної розшифровки.
28. Візуальна психодіагностика.
29. Механізми соціальної перцепції.
30. Види слухання. Слухання як активний процес.
31. Причини викривлень інформації. Цілісне сприймання повідомлень.
32. Поняття взаємодії (інтерація), соціальна взаємодія.
33. Взаємодія як контакт між людьми. Взаємодія як організація діяльності.
34. Механізм соціальної взаємодії.
35. Типи взаємодій. Кооперація. Співробітництво.
36. Міжособистісний вплив. Стратегії впливу.
37. Психологічний вплив. Особистісний вплив.
38. Функціонально-рольовий вплив.
39. Індивідуально-специфічний вплив.
40. Комунікативний вплив.
41. Види психологічного впливу: переконання, зараження, навіювання, наслідування, мода, чутки.
42. Маніпулятивне спілкування. Основні маніпуляції та засоби захисту від них.
43. Психологічно оптимальне спілкування.
44. Смуга відчуження. Психологія утрудненого спілкування.

- 45.Труднощі спілкування (порушення спілкування, залежність труднощів від віку особистості).
- 46.Комунікативні бар'єри: смисловий, логічний, фонетичний, семантичний, стилістичний.
- 47.Класифікація причин утрудненого спілкування. Об'єктивні й суб'єктивні причини.
- 48.Первинні й вторинні причини.
- 49.Усвідомлювані й неусвідомлювані причини.
- 50.Ситуативні й стійкі причини утрудненого спілкування.
- 51.Міжкультурні й культурно-специфічні причини утрудненого спілкування.
- 52.Вікові й гендерні причини утрудненого спілкування.
- 53.Сутність та природа міжособистісного конфлікту.
- 54.Психологічні засади виникнення конфліктів. Стадії розвитку конфлікту.
- 55.Сторони конфлікту. Об'єкт конфлікту.
- 56.Структура конфлікту. Основні види конфлікту.
- 57.Деструктивний та конструктивний конфлікт.
- 58.Міжособистісні конфлікти. Конфлікт очікувань.
- 59.Особливості поведінки в конфліктній ситуації. Конфліктна особистість. Акцентуації характеру.
- 60.Управління міжособистісним конфліктом.
- 61.Методи запобігання конфлікту. Діагностика і конструктивні функції конфлікту.
- 62.Основні стилі поведінки при розв'язанні конфліктів.
- 63.Психологічні засади медіації.
- 64.Процедура медіації та методика проведення.

8. Критерії та засоби оцінювання результатів навчання здобувачів

Оцінювання навчальної дисципліни проводиться за результатами поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль передбачає накопичення балів до індивідуального рейтингу здобувача за відповідним навчальним курсом. Максимальна кількість балів, які здобувач може накопичити за результатами поточного контролю – 50.

До форм поточного контролю належить оцінювання:

- якості та активності роботи здобувача на лекційних заняттях;
- якості та активності роботи здобувача на семінарських та/або практичних заняттях;
- якості виконання завдань у межах самостійної роботи.

При визначенні поточної успішності здобувачів враховуються якість видів робіт, виконуваних ними: під час аудиторних заняттях; в межах самостійної роботи; як індивідуальних завдань; під час контрольних робіт. Вони оцінюються за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Окрім того, враховується ініціативність та активність здобувачів, що вони проявляють під час аудиторних занять.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання

на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль проводиться у формі іспиту або заліку. Максимальна кількість балів, отриманих на іспиті або заліку – 50.

Для обліку сукупного результату підсумкового контролю використовується загальна кількість балів, отриманих здобувачем за результатами поточного контролю (протягом семестру), до якої додається кількість балів, отриманих за результатами іспиту або заліку.

Результати підсумкового контролю відображаються у відомостях обліку успішності, навчальних картках здобувачів, залікових книжках. **Присутність здобувачів на проведенні підсумкового контролю (заліку, екзамену) обов'язкова.** У разі, якщо здобувач не з'явився на підсумковий контроль (залік, екзамен), науково-педагогічний працівник ставить у відомість обліку успішності відмітку «не з'явився».

Здобувач вищої освіти має право на визнання результатів навчання (умінь, компетентностей) у неформальній та/або інформальній освіті, які поширюється на дисципліни обов'язкової та вибіркової компонент, що за тематикою та змістом відповідають як навчальній дисципліні загалом, так і її окремим розділам, темам, індивідуальним завданням (курсова робота, контрольна робота тощо), які передбачені робочою програмою (силабусом) конкретної навчальної дисципліни. (Див. нормативний документ «Положення про порядок визнання в Харківському національному університеті внутрішніх справ результатів навчання (умінь, компетентностей) у неформальній та/або інформальній освіті» URL: http://univd.edu.ua/files/generaldocs/non_formal_education.pdf).

Умови визначення навчального рейтингу здобувача, а також вимоги і критерії оцінювання деталізовані нижче.

УМОВИ ВИЗНАЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО РЕЙТИНГУ

Види робіт	Кількість видів робіт		Максимум балів за 1 вид роботи		Разом	
	Денна форма	Заочна форма	Денна форма	Заочна форма	Денна форма	Заочна форма
Робота на лекційному занятті	7	2	1	5	14	10
Робота практичному занятті	8	2	4	15	32	30
Індивідуальне завдання	1	1	6	10	4	10
Екзаменаційне тестування	1	1	50	50	50	50
Разом:					100	

ПРИНЦИП НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Види робіт	Кількість балів за один вид робіт (ден./заоч.)	Критерії оцінювання
------------	--	---------------------

Робота на лекційному занятті	1/5	Всі лекції з даного курсу мають проблемно-дискусійний характер, отже максимальну оцінку за роботу на лекції отримують здобувачі, які постійно включені у дискусію.
	0,5/1	Мінімальну оцінку отримують здобувачі, які не беруть участі у дискусії, втім демонструють уважність і не відволікаються від ходу лекції на сторонні справи.
	0/0	Здобувач не отримує оцінку, якщо не проявляє активності на занятті або виконав завдання з порушенням вимог академічної доброчесності.
Робота на практичному занятті	4/12-15	Робота на практичному занятті оцінюється, виходячи з того, чи проводив здобувач самостійну роботу для підготовки до цього заняття (опрацювання наукових та інших інформаційних джерел для підготовки повідомлень, групових проєктів тощо), з урахуванням якості виконаної роботи. Максимальну кількість балів здобувач отримує, якщо вільно оперує інформацією з декількох наукових та/або інформаційних джерел за відповідною темою навчального курсу та якісно презентує свої наукові/інформаційні здобутки у вигляді повідомлення, бере активну участь у дискусіях на занятті, розгорнуто і обґрунтовано відповідає на поточні запитання викладача, бере активну участь у виконанні ситуативних завдань та розв'язанні проблемних ситуацій.
	3-2/6-11	Здобувач отримує середню кількість балів, якщо оперує інформацією з декількох інформаційних джерел за відповідною темою курсу, під час заняття проявляє високу активність, бере участь у дискусіях, розгорнуто і обґрунтовано відповідає на поточні запитання, бере участь у виконанні ситуативних завдань, розв'язанні проблемних ситуацій.
	1/1-5	Здобувач отримує мінімальну кількість балів, якщо не проявляє високої активності під час заняття, втім демонструє уважність і не відволікався від ходу заняття на сторонні справи.
	0/0	Здобувач не отримує бали, якщо не проявляє активності на занятті, не бере участь у передбачуваних змістом цього заняття видах робіт або виконав завдання з порушенням вимог академічної доброчесності.

Індивідуальне завдання	6/8-10	Індивідуальне завдання передбачає виконання здобувачем письмової роботи за обраною темою, яка має науковий характер і ґрунтується на аналізі інформації не менш ніж з трьох наукових джерел. Максимальну кількість балів отримують здобувачі, які демонструють належний рівень знань і розуміння теми, знайомство із основними тенденціями, виявляють аналітичні здібності, здатність до самостійного, системного, логічного і послідовного мислення. Роботу оформлено відповідно до вимог.
	5-3/4-7	Індивідуальне завдання виконано частково та потребувало доопрацювання. Окремим частинам викладу бракує аналітичного характеру.
	1-2/1-3	Виконано частково, доопрацювання не було здійснене, терміни порушені. Роботі суттєво бракує систематичного аналізу й логічного та послідовного викладу. Робота містить фактографічні неточності та/або необґрунтовані судження.
	0/0	Завдання не виконано або виконано з порушенням вимог академічної доброчесності
Залікове тестування	1-50	50 тестових завдань. Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал.

9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
97-100	Відмінно («зараховано»)	A	«Відмінно» – теоретичний зміст курсу засвоєний цілком, потрібні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою
94-96			
90-93			
85-89	Добре («зараховано»)	B	«Дуже добре» – теоретичний зміст курсу засвоєний цілком, потрібні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками, або з однією-двома значними помилками.
80-84			
75 – 79		C	«Добре» – теоретичний зміст курсу освоєний цілком, практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками або з однією-двома значними помилками.

70-74	Задовільно («зараховано»)	D	« Задовільно » – теоретичний зміст курсу засвоєний частково, але прогалини не носять істотний характер, потрібні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконана, деякі з виконаних завдань містять помилки, робота з трьома значними помилками
65-69			
60-64	Незадовільно («не зараховано»)	E	« Достатньо » – теоретичний зміст курсу засвоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконана або якість виконання деяких з них оцінена числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки
40-59		FX	« Умовно незадовільно » – теоретичний зміст курсу засвоєний частково, потрібні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконана, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота, що потребує доробки
21-40			
1-20		F	« Безумовно незадовільно » – теоретичний зміст курсу не освоєний, потрібні практичні навички роботи несформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

10. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті

Основна:

1. Берестенко О. Г. Культура професійного спілкування: навч.-метод. Посібник. Луганськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2013. 299 с.
2. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування: [посібник]. Донецьк : БАО, 2016. 476 с.
3. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник. Суми: Унів. кн., 2013. 222 с.
4. Культура ділового спілкування: навч. посібник уклад.: Л.Г. Зубенко, В.Д. Немцов. Київ: ЕксОб, 2010. 200 с.
5. Культура фахового мовлення: навч. посібник/ за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги - XXI, 2016. 496 с.
6. Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посібник. Київ : Центр учб. літ., 2016. 221 с.
7. Писаревський І.М., Александрова С.А. Професійно-комунікативна компетентність: підручник. Х: ХНАМГ, 2010. 230 с.
8. Хоронжий А.Г. Основи соціального управління: курс лекцій: навч.

- посібник. Львів: Магнолія, 2019. 219 с.
9. Чмут Т.К., Чайка Г.Л., Лукашевич М.П., Осечинська І.Б. Етика ділового спілкування: курс лекцій. К.: МАУП, 2013. 208 с.
 10. Шарманова Н.М. Мова професійного спілкування: [навчальний посібник]. Кривий Ріг: КНУ, 2014. 57 с.
 11. Шеломенцев В.М.; під заг. ред. В.К. Федорченка Етикет і сучасна культура спілкування: [посібник]. Київ : Лібра, 2013. 415 с.
 12. Яхно Т.П., Куревіна І.О. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посібник. Київ: Центр учб. літ., 2018. 175 с

Допоміжна:

13. Кацавець Р.С. Культура мови у професійному спілкуванні юристів: навч. посібник. К.: Алерта, 2017. 137 с.
14. Комунікативна компетентність державних службовців як елемент модернізації системи державної служби. Івано-Франківський центр науки, інновацій та інформатизації. Івано-Франківськ: 2012. 154 с.
15. Москаленко В.В. Соціальна психологія: підручник. Київ: Центр учб. літ., 2016. 687 с.
16. Пам'ятка працівника Національної поліції України: інформаційно-довідкові матеріали з питань професійного спілкування поліцейських / [уклад.: Клименко І.В., Швець Д.В., Євдокімова О.О., Посохова Я.С.]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2017. 52 с.
17. Психологія у професійній діяльності поліції: навч. посіб./ [О.О. Євдокімова, І.В. Жданова, Д.В. Швець та ін.]; за заг. ред. В.В. Сокурєнко; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2018. 426 с.
18. Розов В.І. Комунікативна підготовка співробітників правоохоронних органів: навч. посібник. Київ: Центр учб. літ., 2018. 158 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

19. Пошукова система Google Scholar <http://scholar.google.com/>
20. Пошукова система Springer <https://link.springer.com/>
21. Пошукова система Scirus <https://www.elsevier.com/>
22. Пошукова система Google books <https://books.google.com/>
23. Пошукова система Base <https://www.base-search.net/>
24. Пошукова система DOAB <https://www.doabooks.org/>
25. Пошукова система SpringerOpen <https://www.springeropen.com/>
26. Система пошуку наукової інформації у відкритих архівах України (SSM) <https://oai.org.ua/>
27. Електронна бібліотека Наукова періодика України <http://www.irbis-nbuv.gov.ua/>