МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я УКРАЇНИ

Харківський національний медичний університет

Кафедра української мови, основ психології та педагогіки

# СИЛАБУС

# вибіркової навчальної дисципліни

«психологія спілкування»

напрям підготовки 23 «Соціальна робота»

(шифр і назва напряму підготовки)

 спеціальність 231 «Соціальна робота»

 (шифр і назва спеціальності)

інститут, факультет 3 медичний факультет

 (назва інституту, факультету)

курс третій (заочна форма навчання)

**Дані про викладачів, що викладають дисципліну**

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я по батькові викладача | кандидат психологічних наукШейко Анастасія Олександрівна |
| Контактний тел. | +38 (093) 181-35-43 |
| E-mail: | asesuale@gmail.com |
| Розклад занять | Відповідно до розкладу навчального відділу |
| Консультації | Середа 12.00-17.00, ауд. кафедри українськоїмови, основ психології та педагогіки |

Розробники:силабус розробилизавідувач кафедри української мови, основ психології та педагогіки к. філол. наук, доц. Фоміна Л. В., к. пед. наук, викладач кафедри Наливайко Н. А., к. психол. наук, викладач кафедри Шейко А. О.

**Вступ**

**Силабус навчальної дисципліни** «Психологія спілкування» складено відповідно до Стандарту вищої освіти України (далі – Стандарт) першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 23 – «Соціальна робота», спеціальності – 231 «Соціальна робота».

**Опис навчальної дисципліни (анотація).** Дисципліна «Психологія спілкування» є важливою складовою у системі підготовки студентів ЗВО.

На етапі формування студента як майбутнього лікаря, важливим завданням, яке стоїть перед викладачами закладів вищої освіти МОЗ України, подати студенту не лише медичні знання, а й навчити спілкуватися з пацієнтом.

Навчальна дисципліна «Психологія спілкування» є теоретичним і практичним фундаментом побудови майбутньої успішної взаємодії лікаря та пацієнта і надає можливість студентам не тільки оволодіти системою психологічних знань, а й забезпечує формування на цій основі психологічних вмінь, що є одним з важливих елементів у професійній підготовці та професійній діяльності фахівця; сприяє вирішенню та осмисленню найбільш ефективних методів впливу на особистість хворого.

Силабус упорядкований із застосуванням сучасних педагогічних принципів організації освітнього процесу вищої освіти.

**Предметом** вивчення курсу є основні психологічні положення, механізми, форми процесу спілкування та індивідуально-психологічні відмінності особистості, що проявляються у професійному спілкуванні в системі «лікар-пацієнт».

**Міждисциплінарні зв’язки.** Навчальна дисципліна «Психологія спілкування» має зв'язок з такими дисциплінами як: «Основи соціально-педагогічних комунікацій», «Психологічна допомога в соціальній роботі».

Навчальна дисципліна належить до вибіркових дисциплін.

*Пререквізити.* Вивчення дисципліни передбачає попереднє засвоєння кредитів з загальної, вікової, педагогічної, соціальної та практичної психології, психодіагностики тощо.

*Постреквізити*. Основні положення навчальної дисципліни мають застосовуватися при вивченні фахових дисциплін.

**1. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**1.1. Метою викладання навчальної дисципліни є**: формування професійних комунікативних знань, вмінь та навичок як складової професійної компетентності фахівця.

**1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни є:** сформувати у студентів знання базових категорій і понять психології спілкування, основних методів дослідження міжособистісної взаємодії; розкрити сутність ділового спілкування та особливостей спілкування і міжособистісної взаємодії у професійній та діяльності; сприяти оволодінню студентами вміннями та навичками побудови і ведення конструктивного комунікативного процесу у професійній діяльності та повсякденному житті.

**1.3 Компетентності та результати навчання,**  формуванню яких сприяє дисципліна (взаємозв’язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання у Стандарті).

Згідно з вимогами стандарту дисципліна забезпечує набуття студентами

***компетентностей*:**

*інтегральної:* здатність вирішувати типові та складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у професійній педагогічній діяльності із застосуванням положень, теорій та методів фундаментальних, педагогічних, психологічних та соціально-економічних наук; інтегрувати знання та вирішувати складні питання, формулювати судження за недостатньої або обмеженої інформації; ясно і недвозначно доносити свої висновки та знання, розумно їх обґрунтовуючи, до фахової аудиторії;

*загальних компетентностей:* здатність діяти соціально відповідально та громадянсько свідомо; здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

*спеціальних (фахових) компетентностей*: здатність застосовувати знання у вирішенні складних педагогічних ситуацій; здатність організовувати освітній процес, використовуючи адекватні методи, засоби та прийоми професійної підготовки; обґрунтування вибору методів, форм та засобів організації освітнього процесу; здатність використовувати у професійній та педагогічній діяльності знання психологічної науки; здатність до моделювання професійної підготовки фахівця, формування його професійних та соціально-психологічних якостей і компетентностей;

*соціальних навичок (soft skills)*:комунікативність (реалізується через: метод роботи в парах та групах,мозковий штурм, метод самопрезентації),робота в команді (реалізується через: метод проектів, ажурна пилка ), конфлікт-менеджмент (реалізується через: метод драматизації, ігровіметоди), тайм-менеджмент (реалізується через: метод проектів, робота в групах,тренінги),лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проектів,метод самопрезентації).

Здобувач вищої освіти у період навчання здобуває комунікативні навички,розвиває лідерські здібності, навчається брати на себе відповідальність іпрацювати в критичних умовах, розв’язує педагогічні ситуації та конфлікти,вміє працювати в команді, управляти своїм часом, логічно і системно мислити,має креативні підходи до вирішення завдання.

Деталізація компетентностей відповідно до дескрипторів НРК у формі «Матриці компетентностей»:

**Матриця компетентностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Компетентність**  | **Знання** | **Уміння** | **Комунікація** | **Автономія та відповідальність** |
| **Інтегральна компетентність** |
| 1 | Здатність вирішувати типові та складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у професійній діяльності із застосуванням положень, теорій та методів фундаментальних, педагогічних, психологічних та соціально-економічних наук; інтегрувати знання та вирішувати складні питання, формулювати судження за недостатньої або обмеженої інформації; ясно і недвозначно доносити свої висновки та знання, розумно їх обґрунтовуючи, до фахової аудиторії. |
| **Загальні компетентності** |
| 1 | Здатність діяти соціально відповідально та громадянсько свідомо | Свої соціальні та громадські права та обов’язки | Формувати свою громадянську свідомість, вміти діяти відповідно до неї | Здатність донести свою громадську та соціальну позицію | Нести відповідати за свою громадянську позицію та діяльність |
| 2 | Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях | Методи реалізації знань у вирішенні практичних питань | Вміти використовувати фахові знання для вирішення практичних ситуаціях | Встановлювати зв’язки із суб’єктами практичної діяльності | Нести відповідальність за своєчасність прийнятих рішень |
| 3 | Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність вчитися і бути сучасно навченим | Знати сучасні тенденції розвитку освіти та аналізувати їх | Вміти проводити аналіз професійної інформації, приймати обґрунтовані рішення, набувати сучасні знання | Встановлювати відповідні зв’язки для досягнення цілей | Нести відповідальність за своєчасне набуття сучасних знань |
| 4 | Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій | У галузі інформаційних і комунікаційних технологій, що застосовуються у професійній діяльності | Використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній галузі, що потребує оновлення та інтеграції знань | Використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності | Нести відповідальність за розвиток професійних знань та умінь |
| **Спеціальні (фахові) компетентності** |
| 1 | Здатність застосовувати знання у вирішенні складних педагогічних ситуацій. | Сутність навчально-виховного процесу у вищій школі; особливості форм, методів і засобів організації навчально-виховного процесу в умовах вищого навчального закладу. | використовувати на практиці фахові знання для рішення складних педагогічних ситуацій.створювати емоційно-позитивний клімат на занятті, при виконанні професійних завдань. | Встановлювати педагогічно-доцільні відносини між суб’єктами професійно-педагогічної діяльності у ЗВО. | Нести відповідальність за грамотність та своєчасність у прийнятті рішень щодо планування та організації освітнього процесу у ЗВО. |
| 2 | Здатність організовувати освітній процес, використовуючи адекватні методи, засоби та прийоми професійної підготовки; обґрунтування вибору методів, форм та засобів організації освітнього процесу | специфіку планування та організації освітнього процесу в умовах ЗВО;сутність освітнього процесу;особливості форм, методів і засобів організації освітнього процесу;організацію та контроль самостійної роботи студентів;види і форми контролю та оцінювання навчальних досягнень студентів у ЗВО | Характеризувати організаційні форми навчання у ЗВО, засоби правильного використання у навчальному процесі;визначати методи професійного навчання, які є адекватними щодо рівня здобувачів освіти | Організовувати освітній процес у ЗВО | Брати на себе відповідальність за обрані методи, засоби та прийоми професійного навчання у ЗВО |
| 3 | Здатність використовувати у професійній та педагогічній діяльності знання психологічної науки | основні категорії та поняття педагогічної психології;психологічні особливості мотивації навчальної діяльності;психологічні особливості студентського віку;психологічні закономірності розвитку та функціонування студентської групи;психологічні засади управління навчальним процесом;сутність та особливості педагогічного спілкування. | Користуватись методами психологічної діагностики та прогнозування;визначати та спрямовувати навчально-пізнавальну діяльність студентів;враховувати психологічні особливості людини в процесі педагогічної діяльності, моральні якості особистості, розвиток їх творчих сил і здібностей;забезпечувати сприятливий мікроклімат в колективі;застосовувати психолого-педагогічні знання в процесі професійного спілкування. | Формувати психологічну стратегію у професійній діяльності. | Нести відповідальність за якісне здійснення педагогічної діяльності. |
| 4 | Здатність до моделювання професійної підготовки фахівця, формування його професійних та соціально-психологічних якостей і компетентностей | методологічні аспекти моделювання та використання його результатів при організації та реалізації освітнього процесуструктуру побудови навчальних планів, навчальних і робочих програм | Проводити роботу з інформаційною базою освітньої та професійної підготовки фахівців;аналізувати інформацію, що використовується викладачем для моделювання та проектування змісту й розробки навчальних і робочих планів | Використовувати основні положення моделювання в освітньому процесі та професійній діяльності фахівця | Нестивідповідальність за обґрунтованість моделі фахівця щодо поліпшення якості професійної підготовки та діяльності |

 У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі **результати навчання:**

1. Знати і застосовувати мовні знання для ефективного спілкування з проблем педагогіки вищої школи.

2. Вміння використання в освітній діяльності сучасних педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій, які сприяють ефективній комунікації в освітньому середовищі, прогресу у досягненні результатів навчання студентами та підвищенню якості освітньої діяльності в цілому.

3. Розуміти місце дисципліни в системі підготовки фахівця та її взаємозв’язки з іншими галузями знань і навчальними дисциплінами.

4. Знати і розуміти специфіку професійно-педагогічної діяльності викладача вищої школи.

5. Знати, розуміти та використовувати стратегії подолання та попередження конфліктних ситуацій.

**2. Інформаційний обсяг** **навчальної дисципліни**

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин, 3 кредити ЄКТС.

**Змістовий модуль 1. Спілкування в системі міжособистісних та суспільних відносин**

**Тема 1. Процес спілкування та його складові**

Спілкування як об`єкт міждисциплінарних досліджень. Сутність і природа спілкування. Взаємозв’язок понять «спілкування» та «діяльність». Предметно-практична діяльність як основа і передумова людського спілкування. Суспільні, міжособистісні стосунки і спілкування.

Зміст, види, рівні процесу спілкування. Функції спілкування. Трьохкомпонентна структура спілкування. Особливості функціонування комунікативного компоненту спілкування як обмін інформацією. Перцептивний компонент – сприйняття партнерами один одного. Інтерактивний компонент – організація взаємодії.

Особистість і спілкування. Основні потреби, мотиви і цілі спілкування. Комунікативні якості особистості. Методи дослідження спілкування, міжособистісних стосунків, комунікативних здібностей і навичок особистості.

**Тема 2. Спілкування як обмін інформацією**

Поняття мови і мовлення. Емотивна і конативна функції мовлення. Внутрішнє мовлення. Діалогічне та монологічне мовлення. Мовлення і взаєморозуміння. Види слухання. Слухання як активний процес. Причини викривлень інформації. Нерефлексивне та рефлексивне слухання.

Особливості невербальної комунікації. Функції невербальних повідомлень. Основні канали невербальної комунікації. Характеристика структурних компонентів невербаліки: експресивно-виразні рухи (пози, жести, міміка, хода), візуальний контакт, акустичні засоби передачі невербальної інформації. Вплив просторового розміщення та часу у спілкуванні. Проблема інтерпретації невербальної поведінки.

**Тема 3. Спілкування як сприйняття**

Сприйняття і розуміння людини людиною як основа ефективності спілкування. Соціальна перцепція та її структура. Формування першого враження та особливості сприйняття під час постійного спілкування. Помилки сприйняття. «Ефекти» сприйняття: ореолу, новизни і первинності, стереотипізації, проекції, хибної розшифровки. Візуальна психодіагностика. Конституційні типології Е.Кречмера і У.Шелдона. Основи фізіогноміки.

Поведінка як джерело інформації. Феномен каузальної атрибуції. Імідж та самооцінка.

**Тема 4. Взаємодія у процесі спілкування**

Інтеракція у спілкуванні. Трансактний аналіз Е. Берна. Рольові стандарти та концепції. Ситуації та дії під час спілкування. Стилі спілкування, їх використання. Маніпуляції. Типи маніпуляторів. Психологічні засоби впливу у процесі спілкування.

Асертивна поведінка, її концептуальні положення. Асертивні техніки: характеристика, доцільність та ефективність використання.

**Тема 5. Порушення, бар`єри і труднощі спілкування**

Порушення спілкування і комунікативні бар`єри. Залежність труднощів спілкування від віку людини. Сором`язливість як специфічна складність міжособистісного спілкування.

Самотність. Типи самотності, принципи та причини хронічного відчуття самотності. Аутистичність і відчуженість. Аномія. Комплексні труднощі в спілкуванні.

Акцентуації характеру і дефекти спілкування. Ригідність і тривожність як фактори дефектного спілкування.

Деструктивне спілкування. Агресивно-конфліктна взаємодія. Джерела агресивності. Закономірності агресивної поведінки.

**Змістовий модуль 2. Психологія професійного спілкування**

**Тема 6. Ділове спілкування**

Специфіка, структура і функції ділового спілкування. Види ділової комунікації. Ділова бесіда як основна форма ділового спілкування. Переговори як різновид ділового спілкування. Процес підготовки до переговорів: аналіз ситуації, можливостей, потреб партнерів. Створення атмосфери і пошук спільного. Зосередженість на проблемі. Створення взаємовигідних варіантів. Етапи переговорного процесу.

Орієнтація в особистості ділового партнера. Роль емоцій під час ділового спілкування. Ділове спілкування керівника. Комунікативна взаємодія в трудових колективах.

**Тема 7. Конфлікти у спілкуванні: причини, шляхи запобігання і вирішення**

Сутність та природа конфлікту. Структура та основні види конфлікту. Міжособистісні конфлікти. Особливості конфліктів у професійній діяльності фахівців фармації. Управління міжособистісним конфліктом. Методи запобігання конфлікту. Стратегія і стиль поведінки у конфліктній ситуації. Методи та прийоми творчого розв`язання конфліктів.

Техніки, стратегії та правила конструктивного спілкування. Етикет у діловому спілкуванні. Самоствердження і самоактуалізація в спілкуванні. Спонтанність і відкритість. Правила конструктивної критики.

**Тема 8. Професійне спілкування соціальних робітників**

Комунікація у професійній діяльності. Мета, суб’єкт, об’єкт і структура професійного спілкування. Мовленнєві вміння і комунікативна компетентність фахівця.

Комунікативна атака як метод професійного контакту у спілкуванні. Емоції та їх контроль. Емоційна експресія і самовираження. Причини порушень емоційної експресії. Вербалізація емоційного стану. Способи вираження емоційних станів. Структура і зміст «Я-висловлювання». Аналіз впливу особистісних характеристик на процес професійного спілкування.

Особливості ділового спілкування соціальних робітників. Розуміння в процесі ділового спілкування. Встановлення психологічного контакту у спілкуванні. Врахування вікових, гендерних та індивідуально-психологічних особливостей клієнтів. Правила спілкування по телефону.

**Тема 9. Етика та культура спілкування соціальних робітників**

Етика спілкування як прояв культури почуттів. Професійна мораль. Загальні етичні принципи і правила спілкування соціальних робітників. Гідність і толерантність як принципи культури професійного спілкування соціального працівника. Терпіння, витривалість. Довіра і розуміння. Основні правила ввічливості. Гуманізація спілкування. Гуманістична і особистісна спрямованість соціального працівника.

**Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
| **заочна форма навчання** |
| Кількість кредитів – 3  | Напрям підготовки23 «Соціальна робота» (шифр і назва) | Вибіркова |
| Загальна кількість годин – 90  | Спеціальність:231 «Соціальна робота» | **Рік підготовки:** |
| 3-й | -й |
| **Семестр** |
| 5-й | -й |
| **Лекції** |
| Годин для заочної форми навчання:аудиторних – 10самостійної роботи студента – 80 | Освітньо-кваліфікаційний рівень:Бакалавр |  2 год. |  год. |
| **Практичні, семінарські** |
| 8 год. |  год. |
| **Лабораторні** |
|  год. |  год. |
| **Самостійна робота** |
| 80 год. |  год. |
| **Індивідуальні завдання:** год. |
| Вид контролю: залік |

**3. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |
| --- | --- |
| Назви розділів дисципліни і тем | Кількість годин |
| Форма навчання (заочна) |
| усього  | У тому числі |
| лек | пр | лаб | інд | срс |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Розділ дисципліни 1. Спілкування в системі міжособових та суспільних відносин** |
| Тема 1. Процес спілкування та його складові | 9 |  | 1 |  |  | 8 |
| Тема 2. Спілкування як обмін інформацією | 12 | 1 | 1 |  |  | 10 |
| Тема 3. Спілкування як сприйняття | 9 | 1 |  |  |  | 8 |
| Тема 4. Взаємодія у процесі спілкування | 11 |  | 1 |  |  | 10 |
| Тема 5. Порушення, бар`єри і труднощі спілкування | 9 |  | 1 |  |  | 8 |
| Разом за розділом 1 | 50 | 2 | 4 |  |  | 44 |
| **Розділ дисципліни 2. Психологія професійного спілкування** |
| Тема 6. Ділове спілкування | 11 |  | 1 |  |  | 10 |
| Тема 7. Конфлікти у спілкуванні: причини, шляхи запобігання і вирішення | 9 |  | 1 |  |  | 8 |
| Тема 8. Професійне спілкування соціальних робітників | 9 |  | 1 |  |  | 8 |
| Тема 9. Етика та культура спілкування соціальних робітників | 11 |  | 1 |  |  | 10 |
| Разом за розділом 2 | 40 | - | 4 |  |  | 36 |
| Усього годин по дисципліні | 90 | 2 | 8 |  |  | 80 |

1. **Теми лекцій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1 | Спілкування як обмін інформацією | 1 |
| 2 | Спілкування як сприйняття | 1 |
| Усього годин | 2 |

1. **Теми семінарських занять**

Не передбачено навчальним планом.

**6. Теми практичних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1 | Процес спілкування та його складові | 1 |
| 2 | Спілкування як обмін інформацією | 1 |
| 3 | Взаємодія у процесі спілкування | 1 |
| 4 | Порушення, бар`єри і труднощі спілкування | 1 |
| 5 | Ділове спілкування | 1 |
| 6 | Конфлікти у спілкуванні: причини, шляхи запобігання і вирішення | 1 |
| 7 | Професійне спілкування соціальних робітників | 1 |
| 8 | Етика та культура спілкування соціальних робітників | 1 |
| Усього годин  | 8 |

**7. Теми лабораторних занять**

 Не передбачено навчальним планом.

**8. Самостійна робота**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1 | Процес спілкування та його складовіОпрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, розробка кейсів | 8 |
| 2 | Спілкування як обмін інформацієюОпрацювання навчальної літератури, складання підготовка виступу-презентації, розробка кейсів | 10 |
| 3 | Спілкування як сприйняттяСкладання розгорнутого плану відповідей на питання теми, розробка кейсів | 8 |
| 4 | Взаємодія у процесі спілкуванняОпрацювання навчальної літератури, складання підготовка виступу-презентації, розробка кейсів | 10 |
| 5 | Порушення, бар`єри і труднощі спілкуванняОпрацювання навчальної літератури, складання підготовка виступу-презентації, розробка кейсів | 8 |
| 6 | Ділове спілкуванняОпрацювання навчальної літератури, складання підготовка виступу-презентації, розробка ділової гри | 10 |
| 7 | Конфлікти у спілкуванні: причини, шляхи запобігання і вирішенняОпрацювання навчальної літератури, складання підготовка виступу-презентації, розробка кейсів | 8 |
| 8 | Професійне спілкування соціальних робітниківОпрацювання навчальної літератури, складання підготовка виступу-презентації, розробка кейсів | 8 |
| 9 | Етика та культура спілкування соціальних робітниківОпрацювання навчальної літератури, складання підготовка виступу-презентації, розробка кейсів | 10 |
| Усього годин  | 80 |

**9. Завдання для самостійної роботи**

Підготовка до практичних занять. Опрацювання матеріалу за опорним конспектом. Робота з допоміжною літературою. Пошукова та аналітична робота.

**10. Політика викладача (кафедри)**

**Академічні очікування від студентів/-ок**

Вимоги до курсу

Очікується, що студенти та студентки відвідуватимуть всі лекційні та практичні заняття. Якщо вони пропустили заняття, необхідно відпрацювати його (згідно графіку на інформаційному стенді кафедри)

Письмові та домашні завдання треба виконувати повністю та вчасно, якщо у студентів/-ок виникають запитання, можна звернутися до викладача особисто або за електронною поштою, яку викладач/-ка надасть на першому практичному занятті.

Під час **лекційного заняття** студентам та студенткам рекомендовано вести конспект заняття та зберігати достатній рівень тиші. Ставити питання до лектора/-ки – це абсолютно нормально.

 **Практичні заняття**

Активна участь під час обговорення в аудиторії, студенти/-ки мають бути готовими детально розбиратися в матеріалі, ставити запитання, висловлювати свою точку зору, дискутувати. Під час дискусії важливі:

* повага до колег,
* толерантність до інших та їхнього досвіду,
* сприйнятливість та неупередженість,
* здатність не погоджуватися з думкою, але шанувати особистість опонента/-ки,
* ретельна аргументація своєї думки та сміливість змінювати свою позицію під впливом доказів,
* я-висловлювання, коли людина уникає непотрібних узагальнювань, описує свої почуття і формулює свої побажання з опорою на власні думки і емоції,
* обов’язкове знайомство з першоджерелами.

Вітається творчий підхід у різних його проявах. Від студентів/-ок очікується зацікавленість участю у міських, всеукраїнських та міжнародних конференціях, конкурсах та інших заходах з предметного профілю.

**Охорона праці**

На першому занятті з курсу буде роз`яснено основні принципи охорони праці шляхом проведення відповідного інструктажу. Очікується, що кожен та кожна повинні знати, де найближчий до аудиторії евакуаційний вихід, де знаходиться вогнегасник, як їм користуватися тощо.

**Поведінка в аудиторії**

 **Основні «так» та «ні»**

Студентству важливо дотримуватися правил належної поведінки в університеті. Ці правила є загальними для всіх, вони стосуються також і всього професорсько-викладацького складу та співробітників/-ць, і принципово не відрізняються від загальноприйнятих норм.

Під час занять дозволяється:

* залишати аудиторію на короткий час за потреби та за дозволом викладача;
* пити безалкогольні напої;
* фотографувати слайди презентацій;
* брати активну участь у ході заняття (див. Академічні очікування від студенток/-ів).

заборонено:

* їсти (за виключенням осіб, особливий медичний стан яких потребує іншого – в цьому випадку необхідне медичне підтвердження);
* палити, вживати алкогольні і навіть слабоалкогольні напої або наркотичні засоби;
* нецензурно висловлюватися або вживати слова, які ображають честь і гідність колег та професорсько-викладацького складу;
* грати в азартні ігри;
* наносити шкоду матеріально-технічній базі університету (псувати інвентар, обладнання; меблі, стіни, підлоги, засмічувати приміщення і території);
* галасувати, кричати або прослуховувати гучну музику в аудиторіях і навіть у коридорах під час занять.

**Плагіат та академічна доброчесність**

**Кафедра української мови, основ психології та педагогіки підтримує нульову толерантність до плагіату.** Від студентів та студенток очікується бажання постійно підвищувати власну обізнаність в академічному письмі. На перших заняттях проводитимуться інформаційні заходи щодо того, що саме вважати плагіатом та як коректно здійснювати дослідницько-науковий пошук.

**11. Методи навчання**

Вербальні (лекція, бесіда); наочні (ілюстрація); практичні (самостійна робота, кейс-метод, мозковий штурм, робота в парах, робота в групах).

 **12. Методи контролю**

При вивченні дисципліни застосовується поточний та підсумковий семестровий контролю. Також, передбачено обов’язковий контроль засвоєння навчального матеріалу дисципліни, віднесеного на самостійну роботу.

**Поточний контроль** (засвоєння окремих тем) проводиться у формі усного опитування, тестування, бесіди студентів із заздалегідь визначених питань, у формі виступів здобувачів вищої освіти з доповідями при обговоренні навчальних питань на практичних заняттях.

**Підсумковий семестровий контроль** з дисципліни є обов’язковою формою контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. Він проводиться в усній. Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу, а обсяг навчального матеріалу, який виноситься на підсумковий семестровий контроль, визначається робочою програмою дисципліни.

Сумарна кількість рейтингових балів за вивчення дисципліни за семестр розраховується як сума балів, отриманих за результатами поточного контролю та балів, отриманих за результатами підсумкового семестрового контролю. Максимальна сума балів за семестр складає 200 балів, мінімальна – 120 балів.

### 13. Форма оцінювання знань студентів

Формою підсумкового контролю успішності навчання з дисципліни є залік.

**13.1 Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність**

**у багатобальну шкалу**

Оцінювання студентів проводиться відповідно до «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності студентів при Європейській кредитно-трансферній системі організації навчального процесу у ХНМУ».

**Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу**

**(для дисциплін, що завершуються заліком)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4-бальна шкала | 200-бальна шкала |  | 4-бальна шкала | 200-бальна шкала |  | 4-бальна шкала | 200-бальна шкала |
| 5 | 200 | 4.22-4,23 | 169 | 3.45-3,46 | 138 |
| 4.97-4,99 | 199 | 4.19-4,21 | 168 | 3.42-3,44 | 137 |
| 4.95-4,96 | 198 | 4.17-4,18 | 167 | 3.4-3,41 | 136 |
| 4.92-4,94 | 197 | 4.14-4,16 | 166 | 3.37-3,39 | 135 |
| 4.9-4,91 | 196 | 4.12-4,13 | 165 | 3.35-3,36 | 134 |
| 4.87-4,89 | 195 | 4.09-4,11 | 164 | 3.32-3,34 | 133 |
| 4.85-4,86 | 194 | 4.07-4,08 | 163 | 3.3-3,31 | 132 |
| 4.82-4,84 | 193 | 4.04-4,06 | 162 | 3.27-3,29 | 131 |
| 4.8-4,81 | 192 | 4.02-4,03 | 161 | 3.25-3,26 | 130 |
| 4.77-4,79 | 191 | 3.99-4,01 | 160 | 3.22-3,24 | 129 |
| 4.75-4,76 | 190 | 3.97-3,98 | 159 | 3.2-3,21 | 128 |
| 4.72-4,74 | 189 | 3.94-3,96 | 158 | 3.17-3,19 | 127 |
| 4.7-4,71 | 188 | 3.92-3,93 | 157 | 3.15-3,16 | 126 |
| 4.67-4,69 | 187 | 3.89-3,91 | 156 | 3.12-3,14 | 125 |
| 4.65-4,66 | 186 | 3.87-3,88 | 155 | 3.1-3,11 | 124 |
| 4.62-4,64 | 185 | 3.84-3,86 | 154 | 3.07-3,09 | 123 |
| 4.6-4,61 | 184 | 3.82-3,83 | 153 | 3.05-3,06 | 122 |
| 4.57-4,59 | 183 | 3.79-3,81 | 152 | 3.02-3,04 | 121 |
| 4.54-4,56 | 182 | 3.77-3,78 | 151 | 3-3,01 | 120 |
| 4.52-4,53 | 181 | 3.74-3,76 | 150 | **Менше 3** | **Недостатньо** |
| 4.5-4,51 | 180 | 3.72-3,73 | 149 |  |  |
| 4.47-4,49 | 179 | 3.7-3,71 | 148 |
| 4.45-4,46 | 178 | 3.67-3,69 | 147 |  |  |
| 4.42-4,44 | 177 | 3.65-3,66 | 146 |  |
| 4.4-4,41 | 176 | 3.62-3,64 | 145 |  |  |
| 4.37-4,39 | 175 | 3.6-3,61 | 144 |  |  |
| 4.35-4,36 | 174 | 3.57-3,59 | 143 |  |  |
| 4.32-4,34 | 173 | 3.55-3,56 | 142 |  |  |
| 4.3-4,31 | 172 | 3.52-3,54 | 141 |  |  |
| 4,27-4,29 | 171 | 3.5-3,51 | 140 |  |  |
| 4.24-4,26 | 170 | 3.47-3,49 | 139 |  |  |

**13.2 Залік**

**Залік для дисциплін, вивчення яких завершено –** проводиться викладачем академічної групи на останньому занятті з дисципліни та передбачає врахування ПНД та перевірку засвоєння усіх тем з дисципліни. Оцінка визначається у балах від 120 до 200 та відміткою – «зараховано», «не зараховано».

**14. Методичне забезпечення**

##  Програма навчальної дисципліни.

1. Силабус навчальної дисципліни.
2. Плани самостійної роботи студентів.
3. Методичні розробки для викладача.
4. Методичні вказівки до практичних занять для студентів.
5. Методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу студентів.
6. Питання та завдання до контролю засвоєння розділу.
7. Перелік питань до заліку.

**15. Рекомендована література**

**Основна література**

1. Гуцало Е. У. Психологія вікового розвитку особистості. Навчально-методичний посібник. – Кіровоград: Імекс ЛТД, 2010. – 216 с.
2. Гуцало Е. У. Психологія вікового розвитку особистості: Практикум. Навчально-методичний посібник. – Кіровоград: ФО-П Александрова М.В, 2012. – 178 с.
3. Кайдалова Л. Г., Пляка Л. В. Психологія спілкування: навчальний посібник. : НФаУ, 2011. – 132 с.
4. Тертична Н. А. Вікова психологія: навчальний посібник / Н.А.Тертична / К.: Книга-плюс. 2018. – 357 с.
5. Тертична Н. А. Практикум з вікової психології / Н.А.Тертична – К.: Книга-плюс, 2018. – 119 с.
6. **Фабер А., Мазліш Е. Мистецтво спілкування з дітьми. Вдома та в школі.** Країна мрій. 2012. – 240 с.

**Допоміжна література**

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація: Підручник. – К. : Центр навчальної літератури. – 2004.
2. Максименко С.Д. Психологія особистості. – К., 2008. – 389 с.
3. Скібська Л. І. Конфліктологія: навчальний посібник / Л. І. Скібська. / К.: Центр навчальної літератури, 2007. – 384 с.
4. Максименко С.Д. Теоретичні засади психології особистості: генеза нужди Наукові записки Інституту психології імені Г.С.Костюка у 5-ти томах. – Т. 1. – К., 2005.
5. Філоненко М. Психологія спілкування. Навчальний посібник / К. : Центр учбової літератури, 2008. – 224 c.

**16. Інформаційні ресурси**

1. <http://www.osvita.org.ua> – Освітній портал – все про освіту в Україні.

2. <http://nbuv.gov.ua> – сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського.

3. <http://korolenko.kharkov.com> – сайт Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка.

**17.** **Перелік питань до заліку з дисципліни**

**«Психологія спілкування»**

1. Особистість і міжособистісна взаємодія.

2. Предмет, функції та види спілкування.

3. Спілкування як феномен психології.

4. Спілкування як обмін інформацією.

5. Спілкування як сприйняття.

6. Культура спілкування.

7. Засоби спілкування.

8. Взаємодія у процесі спілкування.

9. Сторони і моделі спілкування.

10. Комунікативність і комунікабельність.

11. Перцептивна та інтерактивна сторони спілкування.

12. Вербальне і невербальне спілкування.

13. Мова тіла, жестів та міміки.

14. Мистецтво слухання та взаєморозуміння.

15. Техніки і прийоми спілкування.

16. Довіра та псевдодовіра у спілкуванні.

17. Особливості спілкування з дітьми різних вікових груп.

18. Порушення, бар’єри та труднощі спілкування.

19. Ділове спілкування.

20. Психологічні аспекти переговорного процесу.

21. Методи розвитку комунікативних здібностей лікаря.

22. Професійне спілкування фахівців медицини.

23. Конфлікти та стреси у професійному спілкуванні.

24. Шляхи вирішення конфліктів.

25. Труднощі міжособистісного спілкування.

26. Етика та культура спілкування фахівців.

27. Соціально-психологічний портрет особистості лікаря.

28. Основні правила спілкування лікаря та пацієнта.