

Львівський національний університет імені Івана Франка  
Філологічний факультет  
Кафедра українського прикладного мовознавства

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**  
Декан філологічного  
факультету  
“ 30 ” 06 2020 року

## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **МИСТЕЦТВО УСПІШНОЇ КОМУНІКАЦІЇ ТА ГНУЧКІ НАВИЧКИ СУЧАСНОГО СТУДЕНТА**

Загальноуніверситетська вибіркова дисципліна

Львів – 2020 рік

Робоча програма загальноуніверситетської вибіркової дисципліни **Мистецтво успішної комунікації та гнучкі навички сучасного студента** для студентів 3 курсу від „30” 06. 2020 року – 13 с.

Розробники: **Антонів О.В.**, старший викладач кафедри українського прикладного мовознавства, **Туркевич О.В.**, доц. кафедри українського прикладного мовознавства.

Робоча програма розглянута на засіданні кафедри українського прикладного мовознавства

Протокол від. “30”червня 2020 року № 9

Завідувач кафедри –

  
\_\_\_\_\_ (Кочан І.М.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

“30”червня 2020 року

Затверджено Вченою радою філологічного факультету Протокол від. “30” червня 2020 року № 10

“ 30 ” червня \_\_\_\_\_ 2020\_\_ року

Голова

  
\_\_\_\_\_ (Пилипчук С.М.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## 1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни   |                       |
|--|--|--|-----------------------|
|  |  | денна форма навчання                   | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 2,5   | Галузь знань<br>Спеціальність                                    | Нормативна (за вибором)                |                       |
| Модулів – 3  | Загальноуніверситетська вибіркова дисципліна                     | <b>Рік підготовки:</b>                 |                       |
| Змістових модулів – 3  |  | 3-й                                    | -й                    |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання _____<br>(назва)   |  | <b>Семестр</b>                         |                       |
| Загальна кількість годин   |  | 5-й                                    | -й                    |
| Тижневих годин для денної форми навчання:<br>аудиторних – 2<br>самостійної роботи студента – 2/3 | Освітньо-кваліфікаційний рівень:<br>бакалавр                     | <b>Лекції</b>                          |                       |
|  |  | 16 год.                                | год.                  |
|  |  | <b>Практичні, семінарські</b>          |                       |
|  |  | 16 год.                                | год.                  |
|  |  | <b>Лабораторні</b>                     |                       |
|  |  | год.                                   | год.                  |
|  |  | <b>Самостійна робота</b>               |                       |
|  |  | 21 год.                                | год.                  |
|  |  | <b>Індивідуальні завдання:</b><br>год. |                       |
|  |  | Вид контролю: залік                    |                       |

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 1: 1,5

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета спецкурсу** – ознайомити з основними теоретичними засадами комунікації, її предметом та об'єктом, суттю досягнення успішної комунікації, а також сформувати навички самостійного, творчого підходу до виголошення промов, презентацій та написання ділової документації.

Досягнення цієї мети передбачає розв'язання таких завдань:

- з'ясувати поняття комунікації і описати її різновиди;
- охарактеризувати моделі та площини комунікації;
- дослідити засади успішного спілкування;
- звернути увагу на бар'єри спілкування;
- навчити основних законів спілкування;
- охарактеризувати гендерні відмінності спілкування;
- дослідити аспекти міжкультурної та невербальної комунікації;
- виробити комунікативні навички сучасного студента у професійній сфері;
- вказати на ефективні способи подолання хвилювання під час публічних виступів, презентацій, співбесід;
- активізувати самостійну роботу студентів, пов'язану зі створенням власних документів: заяв, резюме, CV, мотиваційного та супровідного листів, запрошення, оголошення, візитної картки тощо.

Курс формує у студентів комунікативну і соціокультурну компетенції під час спілкування на професійні та побутові теми, виробляє уміння успішно виступати публічно, правильно формулювати свої комунікативні наміри, відповідати на провокативні питання, професійно поводитися на співбесідах, писати документи, які допомагають у пошуку роботи.

Унаслідок засвоєння теоретичних основ ДВВ «Мистецтво успішної комунікації та гнучкі навички сучасного студента» студенти мають:

**а) знати:**

- зміст поняття комунікативна і соціокультурна компетенції;
- особливості побудови публічних виступів, презентацій;
- способи уникання мови агресії, реагування на провокативні питання;
- значення невербальних засобів спілкування та специфіку міжкультурної комунікації;
- гендерні відмінності в комунікації;
- специфіку написання ділової документації;
- стратегії і тактики ведення переговорів, переконування.

У результаті навчання щодо вироблення практичних навичок роботи з навчальним матеріалом студенти мають:

**б) уміти:**

- обирати мовні засоби відповідно до мети і намірів спілкування;
- відбирати та готувати матеріал для публічних виступів, презентацій;
- використовувати різноманітні наочні, аудіовізуальні й технічні засоби для презентацій та публічних виступів;
- розрізняти невербальні сигнали слухачів та адекватно на них реагувати;
- укладати ділові папери:
  - мотиваційний лист
  - рекомендаційний лист
  - супровідний лист
  - резюме
  - CV
  - візитну картку
  - заяву
  - оголошення

- запрошення.

Теоретичний матеріал спецкурсу «Мистецтво успішної комунікації та гнучкі навички сучасного студента» призначений для вивчення впродовж 32годин.

До всього спецкурсу подано список літератури, який висвітлює визначений програмою навчальний матеріал. Він допоможе студентам самостійно здобути знання про різноманітні теоретичні поняття, стане джерелом важливої практичної соціокультурної інформації, необхідної для успішної комунікації у професійній сфері, виголошення промов, а також під час оформлення ділової документації для пошуку роботи чи участі в різноманітних проєктах.

Навчальна дисципліна складається з трьох змістових модулів:

1. *Комунікація : широке і вузьке визначення поняття.*
2. *Усна комунікація.*
3. *Писемна комунікація.*

### **3. Програма навчальної дисципліни**

**Змістовий модуль 1. *Комунікація : широке і вузьке визначення поняття.***

**Тема 1.** Поняття і різновиди комунікації. Моделі та площини комунікації. Закони спілкування.

**Тема 2.** Soft skills, або «гнучкі» уміння і навички сучасного студента. Основні засади успішного спілкування. Бар'єри спілкування.

**Тема 3.** Гендерна комунікація. Основні гендерні відмінності спілкування.

**Тема 4.** Міжкультурні особливості комунікації.

Національні символи, стереотипи, табу як ключі до розуміння культур.

Типи культур і міжкультурні стилі комунікації. Особливості комунікативної поведінки (метод культурних сценаріїв). Класифікація бізнес-культур у міжнародному діалозі

## **Змістовий модуль 2. Усна комунікація**

**Тема 5.** Невербальна комунікація. Особливості та функції невербальних засобів спілкування. Типи невербальних засобів та їх аналіз: а) оптичні; б) акустичні; в) тактико-кінетичні; г) ольфакторні; д) просторово-часові. Невербальні засоби в міжкультурній комунікації.

**Тема 6.** Публічний виступ і презентація. Як побороти хвилювання перед виступом. Чотири стилі, яких варто уникати. Структура виступу і вимоги до його частин.

**Тема 7.** Як зацікавити слухачів і грамотно презентувати свої ідеї. Наскрізна тема. Сторітелінг. Робота з питаннями. Мовна технологія, або риторичні фігури і тропи. Правила презентацій.

## **Змістовий модуль 3. Писемна комунікація**

**Тема 8.** Приватна й офіційна писемна комунікація: основні відмінності (форма, мовні засоби, стиль викладу в таких жанрах, як: лист/ записка/ пояснення/ вибачення та ін.) Електронне спілкування. Поняття нетикету. Документи для пошуку роботи, стажування чи участі у волонтерських проєктах: а) резюме; б) супровідний лист; в) мотиваційний лист; г) рекомендаційний лист.

CV, візитна картка, оголошення, запрошення.

### **4. Структура навчальної дисципліни**

| Назви змістових модулів і тем  | Кількість годин |              |   |     |     |    |              |              |    |     |     |    |
|--|-----------------|--------------|---|-----|-----|----|--------------|--------------|----|-----|-----|----|
|  | Денна форма     |              |   |     |     |    | Заочна форма |              |    |     |     |    |
|  | Усього          | у тому числі |   |     |     |    | Усього       | у тому числі |    |     |     |    |
|  |                 | л            | п | лаб | інд | ср |              | л            | п  | лаб | інд | ср |
| 1  | 2               | 3            | 4 | 5   | 6   | 7  | 8            | 9            | 10 | 11  | 12  | 13 |
| <b>Модуль 1</b>  |                 |              |   |     |     |    |              |              |    |     |     |    |
| <b>Змістовий модуль 1. Комунікація : широке і вузьке визначення поняття.</b> |                 |              |   |     |     |    |              |              |    |     |     |    |
| <b>Тема 1.</b> Поняття і різновиди комунікації. Моделі та площини            | 6               | 2            | 2 | -   |     | 2  |              |              |    |     |     |    |

|   |    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|---|----|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| комунікації. Закони спілкування.  |    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Тема 2.</b> Soft skills, або «гнучкі» уміння і навички сучасного студента. Основні засади успішного спілкування. Бар'єри спілкування.  | 6  | 2 | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| <b>Тема 3.</b> Гендерна комунікація. Основні гендерні відмінності спілкування.  | 6  | 2 | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| <b>Тема 4.</b> Міжкультурні особливості комунікації. Національні символи, стереотипи, табу як ключі до розуміння культур. Типи культур і міжкультурні стилі комунікації. Особливості комунікативної поведінки (метод культурних сценаріїв). Класифікація бізнес-культур у міжнародному діалозі. | 6  | 2 | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Разом – зм. модулів 1   | 24 | 8 | 8 |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |
| <b>Модуль 2</b>   |    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Змістовий модуль 2. Усна комунікація</b>   |    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Тема 1.</b> Невербальна комунікація. Особливості та функції невербальних засобів спілкування. Типи невербальних засобів та їх аналіз: а) оптичні; б) акустичні; в) тактико-кінетичні; г) ольфакторні; д) просторово-часові.  | 6  | 2 | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |



|  |    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|----|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Невербальні засоби в міжкультурній комунікації.  |    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Тема 2.</b> Публічний виступ і презентація. Як побороти хвилювання перед виступом. Чотири стилі, яких варто уникати. Структура виступу і вимоги до його частин.   | 7  | 2 | 2 |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |
| <b>Тема 3.</b> Як зацікавити слухачів і грамотно презентувати свої ідеї. Наскрізна тема. Сторітелінг. Робота з питаннями. Мовна технологія, або риторичні фігури і тропи. Правила презентацій.   | 8  | 2 | 2 |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |
| Разом – зм. модулів 2  | 21 | 6 | 6 |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  |
| <b>Модуль 3</b>  |    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Змістовий модуль 3. Писемна комунікація</b>   |    |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| <b>Тема 1.</b> Приватна й офіційна писемна комунікація: основні відмінності (форма, мовні засоби, стиль викладу в таких жанрах, як: лист/ записка/ пояснення/ вибачення та ін.) Електронне спілкування. Поняття нетикету. Документи для пошуку роботи, стажування чи участі у волонтерських проєктах: а) резюме; б) супровідний лист; в) мотиваційний лист; г) рекомендаційний лист. | 8  | 2 | 2 |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |

|   |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| CV, візитна картка, оголошення, запрошення. |   |   |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| Разом – зм. модулів 3                       | 8 | 2 | 2 |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |

### 5. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми   | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1.    | Дев'ять основних правил порозуміння                            | 4               |
| 2     | Дванадцять простих методів встановлення контакту й переконання | 2               |
| 3     | Мистецтво словесної атаки                                      | 2               |
| 4     | Сила позитивного «Ні»  | 2               |
| 5.    | Правда у брехні: ненавмисні повідомлення                       | 2               |
| 6     | Типи питань: не питаєш – не дізнаєшся                          | 2               |
| 7.    | Як звучить обман?  | 2               |
| 8     | Типи презентацій   | 2               |
| 9     | Історії і цінності, або для чого ми розповідаємо історії       | 2               |
| 10    | Магія жарту під час публічних виступів                         | 2               |
|       | <b>Разом</b>   | 21              |

### 6. Методи навчання

Аналітичний, синтетичний, проблемно-пошуковий.

### 7. Методи контролю

Завдання з кожної теми, розробка лексичних вправ, способів семантизації лексики.

### 8. Розподіл балів, які отримують студенти

| Поточне тестування та самостійна робота |    |    |    |                    |    |    |                    | Сума |
|---|----|----|----|--------------------|----|----|--------------------|------|
| Змістовий модуль 1                      |    |    |    | Змістовий модуль 2 |    |    | Змістовий модуль 3 |      |
| T1                                      | T2 | T3 | T4 | T1                 | T2 | T3 | T1                 |      |
| 5                                       | 5  | 5  | 5  | 15                 | 15 | 10 | 40                 | 100  |

## 9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |   |
|--|-------------|--|---|
|  |             | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики         | для заліку  |
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | відмінно   | зараховано  |
| 81-89  | <b>B</b>    | добре  |   |
| 71-80  | <b>C</b>    |  |   |
| 61-70  | <b>D</b>    | задовільно   |   |
| 51-60  | <b>E</b>    |  |   |
| 21-50  | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 0-20   | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

## 10. Методичне забезпечення

1. Типова (навчальна) програма дисципліни.
2. Робоча навчальна програма дисципліни.
3. Основний навчальний матеріал (підручники та посібники).
4. Допоміжний навчальний матеріал (словники, довідники, роздатковий матеріал).
5. Матеріально-технічне забезпечення (стандартні аудиторні аудіовізуальні технічні засоби навчання: комп'ютер, проектор, мікрофон).

## 11. Рекомендована література

### Базова

1. Андерсон К. Успішні виступи на TED. Рецепти найкращих спікерів. Київ: Наш формат, 2018. 256 с.
2. Бацевич Ф. Лінгвокультурні аспекти комунікативної толерантності // Філософсько-культурологічні проблеми мови і комунікації. URL: <http://dspace.nbu.gov.ua/bitstream/handle/123456789/27353/1-Batsevych.pdf?sequence=1>
3. Бацевич Ф.С. Нариси комунікативної лінгвістики. Львів: Видавничий центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2003. 281 с.
4. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики. Київ: ВЦ «Академія», 2004. 344с.
5. Бондаренко В.В. Риторика. Харків: Вид-во ХНАДУ, 2008. 121 с.

6. Борґ Джеймс. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування. Харків: Ранок: Фабула, 2019. 304 с.
7. Гандапас Р. Камасутра для оратора. 10 розділів про те, як перетворити публічний виступ на втіху. Дніпро: Моноліт, 2019. 272 с.
8. Гольдштейн Н.Дж., Мартін С.Дж., Чалдині Р.Б. ТАК. 60 секретів із науки переконувати. Київ: BookChef, 2019. 304 с.
9. Гоулстон М. Я чую вас наскрізь. Як порозумітися будь з ким. Дніпро: Моноліт, 2019. 248с.
10. Г'юстон Ф., Флойд М, Карнісеро С., Теннант Д. Анатомія брехні. Колишні офіцери ЦРУ навчать вас виявляти обман. Харків: Віват, 2019. 208 с.
11. Жигілій Є. Майстер Дзвінка. Як пояснювати, переконувати та продавати телефоном. Дніпро: Моноліт, 2019. 376 с.
12. Ільяхов М. Саричева Л. Пиши, скорочуй. Як створити дієвий текст. Київ, BookChef, 2019. 440 с.
13. Калабуха Л. О. Почніть говорити «Ні». Як упевнено відмовляти та викликати повагу. 200 практичних прикладів. Тернопіль: Мандрівець, 2019. 232 с.
14. Каплунов Д. Нейрокопірайтинг. 100+ засобів впливу за допомогою тексту Харків:Фабула, 2019. 352 с
15. Кастінґер М., Антонів О. Проблеми міжкультурної комунікації у сфері ділового мовлення // Теорія і практика викладання української мови як іноземної. 2007. Вип. 2. С. 145-151.
16. Кеннеді Г. Домовлятися завжди. Харків: КСД, 2016. 334 с.
17. Кінґ Л., Гілберт Б. Як розмовляти будь з ким , будь-коли і будь-де. Секрети успішного спілкування. Дніпро: Моноліт, 2019. 204 с.
18. Космеда Т.А., Осіпова Т.Ф. Комунікативний кодекс українців у пареміях: тлумачний словник нового типу. Дрогобич: Коло, 2010. 272 с.
19. Кульчицька М. Культура міжособистісної комунікації: навч. посібник. Львів. 2013. 216 с.
20. Лівін М. Сторітелінґ для очей, вух і серця. Київ:Наш формат, 2020. 184 с.
21. Манакін В.М. Мова і міжкультурна комунікація: навч.посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2012. 288с.
22. Мовленнєві жанри в міжкультурній комунікації: монографія / авт. кол. : Р.Помірко, Ф.Бацевич, А.Паславська та ін. Львів: ПАЮ, 2010. 279 с.
23. Піз А. , Піз Б. Мова рухів тіла. Київ: КМБУКС, 2019. 416 с.
24. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування. Львів: Сполом, 2001. 224 с.
25. Риторичний практикум : навч. посібник / З.Й. Куньч та ін. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 212с.
26. Роум Д. Говори та показуй. Мистецтво створювати надзвичайні презентації. Харків: Віват, 2017. 271 с.
27. Сайтарли І.А. Культура міжособистісних стосунків: навч.посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007. 240 с.
28. Степура А. WOW виступ по-українськи. Ноу-хау сучасного оратора. Дніпро: Моноліт, 2018. 304с.

29. Стоун Д., Петтон Б., Гін Ш. Складні розмови. Як обговорювати те, що хвилює найбільше. Харків: Віват, 2019. 272 с.
30. Ризов І. Я завжди знаю, що сказати. Київ: BookChef, 2017. 376 с.
31. Юрі В. Сила позитивного НІ. Київ: Книголав, 2017. 317 с.
32. Яшенкова О.В. Основи теорії мовної комунікації. Київ : Видавничий дім «Академія», 2011. 304 с
33. Laskowski Wojciech. O komunikacji twarzą w twarz w perspektywie somatycznej. INVESTIGATIONES LINGUISTICAE VOL. XXII. 2010.
34. Schulz von Thun's Four Sides Model of Interpersonal Communication. URL: <http://www.schulz-von-thun.de/>

### Допоміжна

35. Ковалинська І. В. Невербальна комунікація. – К. : Вид-во «Освіта України», 2014. 289 с.
36. Іржі Томан. Мистецтво говорити. К.: Політвидав України, 1989. 293 с.
37. Культура віртуального спілкування : метод.-бібліогр. матеріали / [уклад. : Є. Кулик, О. Бартош ; ред. : В. Кучерява, С. Чачко ; консультант Т. Якушко] ; ДЗ «Держ. б-ка України для юнацтва». К., 2010. 65 с.
38. Сербенська О. А. Культура усного мовлення. Практикум : Навчальний посібник / О. А. Сербенська. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 216 с.
39. Stereotypy mieszkają w języku – rozmowa z prof. Jerzym Bartmińskim (UMCS). – URL: <http://teatrnn.pl/scriptores/stereotypy-mieszkaja-w-jezyku-rozmowa-z-prof-jerzym-bartminskim-umcs/>

### 15. Інформаційні ресурси

1. <https://tedxlviv.com.ua/>
2. <https://tedxkyiv.com/>