

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Факультет педагогічної освіти**  
**Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи**

Затверджую  
на засіданні кафедри загальної педагогіки та  
педагогіки вищої школи  
факультету педагогічної освіти  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(протокол №1 від 26 серпня 2022 р.)

Завідувач кафедри  
проф. Квас О. В. \_\_\_\_\_

**Силабус з навчальної дисципліни**  
**«КОМУНІКАТИВНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ОСВІТНЬОМУ ПРОСТОРІ»,**  
**що викладається в межах ОПП другого (магістерського) рівня**  
**вищої освіти для здобувачів**  
**з спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки**  
**231 Соціальна робота**

Львів 2022 р.

<b>Назва дисципліни</b>	Комунікативні технології в освітньому просторі
<b>Адреса ви дисципліни</b>	вул. Туган-Барановського,7, 79005 Львів
<b>Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна</b>	факультет педагогічної освіти, кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи
<b>Галузь знань, шифр та назва спеціальності</b>	01 Освіта / Педагогіка, 011 Освітні, педагогічні науки 23 Соціальна робота, 231 Соціальна робота
<b>Викладачі дисципліни</b>	доцент кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи, канд. пед. наук, доцент Яремчук Наталія Ярославівна
<b>Контактна інформація викладачів</b>	yaremn16@gmail.com <a href="mailto:nataliya.yaremchuk@lnu.edu.ua">nataliya.yaremchuk@lnu.edu.ua</a>
<b>Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються</b>	середа, 14:00–15:00 год (вул. Туган-Барановського 7, ауд. 31 За потреби додаткового часу для консультацій слід писати на електронну пошту викладача. Можливі он-лайн консультації через Skype або Zoom.
<b>Сторінка курсу</b>	<a href="https://pedagogy.lnu.edu.ua/course/pedagogy-lnu-edu-ua-course-komunikatyvni-te-itn-omu-prostori">https://pedagogy.lnu.edu.ua/course/pedagogy-lnu-edu-ua-course-komunikatyvni-te-itn-omu-prostori</a>
<b>Інформація про дисципліну</b>	«Комунікативні технології в освітньому просторі» є однією із дисциплін вільного вибору магістрів факультету педагогічної освіти. Її вивчення спрямоване на формування у студентів комунікативної компетентності для здійснення професійно-педагогічної діяльності. Зміст навчального курсу спрямований на оволодіння теоретичними засадами та практичними аспектами комунікативних технологій у структурно-функціональних аспектах освітнього простору; забезпечує розуміння суті та функціонування комунікативних технологій у професійно-педагогічній діяльності, вміння організовувати і проводити переговори, публічні промови, тренінги, будувати комунікативну взаємодію у діловому колективі, створювати конструктивні умови для дистанційної комунікації; аналізувати вплив комунікативних технологій на особистісну та масову свідомість, формувати уміння застосовувати комунікативні прийоми у комунікативному процесі.
<b>Коротка анотація дисципліни</b>	Дисципліна «Комунікативні технології в освітньому просторі» є вибірковою дисципліною зі спеціальності 011 - «Освітні, педагогічні науки»; 231- «Соціальна робота» для освітньої програми магістра, яка викладається в II семестрі в обсязі 3 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS). Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів: 1. Комунікативні технології як соціокультурний феномен 2. Комунікативні технології у професійній діяльності управлінця та експерта з організації освітнього простору: теоретико-практичні аспекти У першому модулі представлено сучасні теоретико-методологічні погляди на «Комунікативні технології в освітньому просторі» як навчальну дисципліну та область наукових досліджень. Висвітлено особливості комунікативних технологій як соціокультурного явища в умовах інформаційного суспільства; визначено головні поняття, представлено функції, різновиди, структуру, подано змістові характеристики, розкрито моделі та сучасні концептуальні теорії. Проведено науковий аналіз психологічних аспектів, як

	<p>чинників щодо механізмів функціонування комунікативних технологій. Здійснено огляд впливу комунікативних процесів на функціонування особистісної та масової свідомості, представлено відповідний забезпечуючий інструментарій.</p> <p>У другому модулі розглянуто організаційно-функціональні аспекти комунікативних технологій в умовах професійно-педагогічної діяльності управлінця та експерта з організації освітнього простору. Представлено технологію організації і проведення переговорів, тренінгів, публічних промов, форм побудови дистанційної комунікації (он-лайн конференції, вебінари тощо); ділової комунікативної взаємодії в умовах професійного колективу. Здійснено аналіз професійної та наукової комунікації, технологій формування іміджу, зв'язків з громадськістю, створення реклами в сфері освіти.</p>
<p><b>Мета та цілі дисципліни</b></p>	<p>Метою викладання навчальної дисципліни «Комунікативні технології в освітньому просторі» є оволодіння теоретичними основами комунікативних технологій та практичними вміннями у застосуванні їх у професійній діяльності фахівців соціально-педагогічних спеціальностей; формування у майбутніх фахівців комунікативної компетентності.</p> <p>Основними завданнями вивчення дисципліни «Комунікативні технології в освітньому просторі» є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формування знань про феномен «комунікативні технології»: структури, функції, різновиди, теорії, моделі;</li> <li>• розкриття психологічної природи комунікативних технологій та особливостей їх впливу на особистісний розвиток, встановлення міжособистісної та професійної взаємодії, масові комунікативні процеси;</li> <li>• представлення конструктивних та деструктивних особливостей професійно-педагогічної комунікації та відповідних технологічних прийомів;</li> <li>• формування умінь підготовки і проведення переговорів, публічного виступу, тренінгу;</li> <li>• набуття умінь комунікації у колективі, ведення бесід та дискусій, здійснення нарад, ділових телефонних розмов;</li> <li>• виявлення специфіки побудови комунікативної взаємодії в умовах дистанційного простору;</li> <li>• визначення особливостей застосування комунікативних технологій у професійній діяльності управлінців та експертів освітнього простору.</li> </ul>
<p><b>Література для вивчення дисципліни курсу</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Базова</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Волкова Н.П. Професійно-педагогічна комунікація: навч. посібник. Київ: ВЦ «Академвидав», 2006. 256 с.</li> <li>2. Гірник А.М. Основи конфліктології. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2010. 222 с.</li> <li>3. Зражевська Н.І. Комунікаційні технології: лекції. Черкаси: Брама-Україна, 2010. 224 с.</li> <li>4. Куньч З., Городиловська Г., Шмілик І. Риторика: навч. посібник. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2016. 496 с.</li> <li>5. Методичні рекомендації для тренерів щодо розроблення та проведення тренінгів. Авт. Кол.: Т. Фулей, Н. Буруковська, Т. Будниченко, Г. Савченко Київ, 2016. 90 с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Допоміжна</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Авдєєва І.М., Мельникова І.М. Інноваційні комунікативні технології в роботі куратора академгрупи: навч. посібник. Київ: ВД «Професіонал», 2007. 304 с.</li> <li>7. Бейтс Б. Маленька книжка коучингових моделей. 76 способів допомогти менеджерам максимально ефективно використовувати людський ресурс.</li> </ol>

	<p>Харків: Видавництво «Ранок», 2019. 272 с.</p> <p>8.Кемп Дж. Спершу скажи «Ні». Інструменти професійного переговорника. Київ: Наш формат, 2019. 256 с.</p> <p>9.Кеннеді Г. Домовлятися завжди. Як досягати максимуму в будь-яких переговорах. Харків: Книжковий Клуб, 2016. 336 с.</p> <p>10.Коновець О. Масова комунікація: теорія, моделі, технології: навч. посібник. Київ: ЛГУ, 2007. 266 с.</p> <p>11.Комунікативна діяльність в державному управлінні: навч. посібник. Авт. кол.: Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2017. 180с.</p> <p>12.Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник. Суми: Університетська книга, 2016. 222 с.</p> <p>13.Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія професійної комунікації: навч. посібник. Чернівці: Книга-XXI, 2010. 528 с.</p> <p>14.Почепцов Г. Г. Теорія комунікації. Київ: Видавничий центр «Київський університет», 1999. 308 с.</p> <p>15.Стратегія і тактика комунікацій із громадськістю для організацій третього сектора: Методичний посібник. За ред. В. Г. Королька. Київ: 2003. 216 с.</p> <p>16.Сугестивні технології маніпулятивного впливу : навч. посібник. Авт. кол.: В.М. Петрик, М.М. Присяжнюк, Л.Ф. Компанцева, Є.Д. Скулиш, О.Д. Бойко, В.В. Остроухов; За заг. Ред. Є.Д. Скулиша Київ: ЗАТ «ВПОЛ», 2011. 248 с.</p> <p>17.Холод О.М. Комунікаційні технології: підручник. Київ: «Центр учбової літератури», 2013. 203 с.</p> <p>18.Холод О.М. Специфіка формування теорій комунікаційних технологій. <i>Соціальні комунікації</i>. №2 (14), 2013. С. 45-52</p> <p style="text-align: center;"><b>Інформаційні ресурси в Інтернеті</b></p> <p>1.Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України : веб-сайт. URL: <a href="http://www.mon.gov.ua">http://www.mon.gov.ua</a>.</p> <p>2. <a href="http://www.pidruchniki.ws/pedagogika">http://www pidruchniki.ws/pedagogika</a></p> <p>3.<a href="http://www pedagogika.ucoz.ua">http://www pedagogika.ucoz.ua</a></p> <p>4.<a href="http://www.pedpresa.com.ua">http://www.pedpresa.com.ua</a></p>
<b>Тривалість і обсяг курсу</b>	<p>Денна форма навчання: 90 год, з яких 32 год аудиторних занять: 16 год лекцій, 16 год семінарсько-практичних занять; 58 год самостійної роботи</p> <p>Заочна форма навчання: 90 год, з яких 12 год аудиторних занять: 6 год лекцій, 6 год семінарсько-практичних занять; 78 год самостійної роботи</p>
<b>Очікувані результати навчання</b>	<p>В результаті вивчення курсу студенти зможуть досягти таких результатів: ПРН1, ПРН2, ПРН7, ПРН8, ПРН13, ПРН15, ПРН17, ПРН19, ПРН 22, ПРН23, ПРН 25</p> <p style="text-align: center;"><b>Знання:</b></p> <p>-визначати сутність та характеристику феномену «комунікативні технології» як складової комунікативної компетентності сучасних фахівців в умовах інформаційного суспільства;</p> <p>-застосовувати науковий підхід щодо практики використання комунікативних технологій у проведенні переговорів, підготовці і виголошенні промов, організації тренінгів, побудови ділових взаємостосунків під час нарад, дискусій, бесід, ділових телефонних розмов, комунікації в умовах дистанційної взаємодії;</p> <p>-визначати зміст процесуального компоненту освітнього процесу із представленням комунікативних технічних прийомів для оптимізації побудови освітнього простору.</p> <p style="text-align: center;"><b>Уміння:</b></p> <p>-застосовувати комунікативні технології у побудові комунікативної взаємо-</p>

	<p>дії на міжособистісному, професійному, масовому, публічному, організаційному рівнях в умовах освітнього простору;</p> <p>-презентувати результати професійно-освітньої діяльності, виголошуючи промови, вирішувати дискусійні (конфліктні) ситуації шляхом проведення переговорів, організувати освітню практику в умовах тренінгів, побудувати комунікативний процес професійного спрямування у діловому колективі, забезпечити дистанційну комунікацію;</p> <p>-використовувати інструментарій комунікативних технологій у професійно-педагогічній діяльності управлінця і експерта освітнього простору з позиції викладацької та наукової комунікації.</p> <p><b>Комунікація:</b></p> <p>-встановлювати ефективну комунікацію у професійному середовищі, комунікувати з громадськістю щодо інформування та обговорення змін в освітній теорії та практиці;</p> <p>-організувати комунікативну взаємодію в освітньому середовищі, формувати готовність до роботи в команді, застосовувати прикладні аспекти професійно-педагогічного спілкування, розв'язувати конфлікти;</p> <p>-використовувати ресурси та засоби інформаційних і комунікативних технологій для досягнення освітніх цілей, розвитку зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації, створення позитивного іміджу закладу.</p> <p><b>Автономія та відповідальність:</b></p> <p>-демонструвати відповідальність за організацію та управління освітнім процесом із дотриманням норм педагогічної та наукової етики;</p> <p>-поєднувати комунікативні технології із організацією професійної діяльності, як в автономному режимі, так і в рамках співпраці.</p>
<b>Ключові слова</b>	Комунікативні технології, комунікативний процес, освітній простір, комунікативна взаємодія, комунікативні прийоми, професійна комунікація.
<b>Формат курсу</b>	очний/заочний
<b>Теми</b>	Наведено у табл. 1 (схема курсу)
<b>Підсумковий контроль, Форма</b>	залік
<b>Пререквізити</b>	Для вивчення курсу студентам необхідні базові знання з психології, педагогіки, психології вищої школи, філософії, соціології, етики.
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використані під час викладання</b>	лекції, мультимедійні презентації, ілюстрування, демонстрування, пояснення, дискусія, евристична бесіда, стимулювання пізнавального інтересу, мотивування, робота в групах, методи контролю і самоконтролю: тестування, усне і письмове опитування, письмове виконання завдань для самостійної роботи
<b>Необхідне обладнання</b>	персональний комп'ютер, проектор
<b>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</b>	<p><b>Політика виставлення балів</b></p> <p>Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• семінарські заняття – 15 (3 заняття по 5 балів): 15% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 15;</li> <li>• контрольні заміри (2 модульні контрольні роботи за тестовими завданнями): 20 % семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 20;</li> <li>• самостійна робота – 75 (2 індивідуальні письмові завдання): 75% семестрової оцінки; максимальна кількість балів – 75.</li> </ul> <p>Критерії оцінювання семінарського заняття (5 балів): 0-3 бали - змістове відтворення матеріалу, апелювання до наукових поглядів, глибина аналізу</p>

предмета обговорення, виявлення причинно-наслідкових зв'язків, вміння проектувати стратегію розвитку, класифікувати, узагальнювати та систематизувати матеріал; активна позиція на занятті; 0-2 бали - частковий прояв даних критеріїв оцінювання.

Самостійна робота (2 індивідуальні письмові завдання)

*Самостійна робота №1 Залікова вартість – 35 балів*

Підготувати рецензію науково-популярних досліджень із впровадження комунікативних технологій у суспільне життя та особистісно-професійний розвиток. У підборі першоджерел важливо орієнтуватись на запропонований рекомендований список або цілісно аргументувати свій вибір.

Список рекомендованої літератури:

1)Г. Почепцов. Від покемонів до гібридних війн: нові комунікативні технології XXI століття. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2017. 260 с.

2)Г. Почепцов. Сучасні інформаційні війни. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2015. 497 с.

3)О. Мороз. Нація овочів? Як інформація змінює мислення і поведінку українців. Київ, 2021. 288 с.

4)Д. Кулеба. Війна за реальність: як перемогти у світі фейків, правд і спільнот. Київ: Книголав, 2019. 384 с.

5)Сугестивні технології маніпулятивного впливу : навч. посібник. Авт. кол.: В.М. Петрик, М.М. Присяжнюк, Л.Ф. Компанцева, Є.Д. Скулиш, О.Д. Бойко, В.В. Остроухов; За заг. Ред. Є.Д. Скулиша Київ: ЗАТ «ВПОЛ», 2011. 248 с.

6)Алекс Сучжон-Кім Пан. Гаджет-залежність. Як отримувати інформацію не руйнуючи себе та інших. Харків, 2020. 320 с.

7)Бейтс Б. Маленька книжка коучингових моделей. 76 способів допомогти менеджерам максимально ефективно використовувати людський ресурс. Харків: Видавництво «Ранок», 2019. 272 с.

*Критерії оцінювання:* 0-25 балів – загальний огляд ідеї, змісту, актуальності; власний погляд на проблему із представленням авторської думки; структурний, логічний та змістовий виклад матеріалу; 0-10 балів – бібліографічне посилання на першоджерело, грамотність викладу, цитувань, літературних посилів.

Вимоги до оформлення рецензії: обсяг 3-4 стор.; формат А 4; Times New Roman; 14 пт; міжрядк. інтерн. – 1, 5.

*Самостійна робота №2 Залікова вартість – 40 балів*

Підготуйте текст тренінгу тема якого відповідатиме актуальним питанням побудови освітнього простору (Наприклад, формування професійних компетентностей педагога; із формування умінь експертної діяльності у професійній діяльності педагога тощо).

У представленні тренінгу повинна бути:

1) визначена мета (цілі) та завдання;

2) розроблений план-сценарій;

3)зазначене обладнання (медіапроектор, бейджики, таблички, скотч, папір для індивідуальних та групових вправ, маркери, роздруковані матеріали для вивчення тощо);

4) часова тривалість.

Загальна структура тренінгу має такий вигляд:

1)привітання, знайомство

2)вироблення правил роботи у групі

3)оголошення теми роботи

4)висловлювання очікувань учасників

	<p>5) розминка основна частина: вступне слово тренера (міні-лекція, повідомлення, інструкції тощо), різноманітні вправи, що закінчуються обговоренням і рефлексією</p> <p>6) підбиття підсумків роботи</p> <p>7) резюме ведучого</p> <p>8) прощання.</p> <p>Вимоги до оформлення тренінгу: обсяг 5-6 стор.; формат А 4; Times New Roman; 14 пт; міжрядк. інтерн. – 1, 5.</p> <p><i>Залікова вартість – 35 балів. Критерії оцінювання: 0-30 балів – актуальність теми тренінгу, формулювання мети, дотримання структури, презентація змісту із наповненням тексту, представлення педагогічної взаємодії, інтерактивних методів навчання у кожному елементі структури; 0-10 балів – грамотність викладу, дотримання композиції структури, оформлення.</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Політика оцінювання</b></p> <p><i>Відвідування занять.</i> Обов'язковим компонентом оцінювання є відвідування занять (лекційних, семінарських) та активна навчальна діяльність під час їх проведення. За умови відсутності студента на заняттях із поважних причин (стан здоров'я, поважні сімейні обставини, міжнародне стажування) дозволяється відпрацювати впродовж консультаційних годин викладача.</p> <p><i>Академічна доброчесність.</i> Письмові роботи перевіряються на плагіат. За умови перевищення запозичення текстової інформації більше 40%, констатується викладачем як порушення академічної доброчесності і оцінювання роботи не проводиться.</p> <p><i>Дедлайни.</i> Не перевіряються письмові роботи, які подані невчасно. Терміни здачі робіт обумовлюються на початку викладання курсу.</p>
<p><b>Питання на залік</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особливості феномену комунікації в інформаційному суспільстві.</li> <li>2. Інтерпретація понять «спілкування», «комунікація», «комунікативні технології», «комунікативне середовище», «комунікативна діяльність», «комунікативний процес», «комунікативний акт».</li> <li>3. Теорії організації комунікативного простору.</li> <li>4. Моделі комунікації.</li> <li>5. Комунікативні технології у професійній діяльності сучасного фахівця, його комунікативна поведінка.</li> <li>6. Особливості застосування комунікативних технологій в освітньому просторі.</li> <li>7. Концептуальні засади комунікативного потенціалу особистості. Вплив кризових періодів розвитку особистості на специфіку спілкування.</li> <li>8. Функції, структура та стилі педагогічного спілкування.</li> <li>9. Комунікативна, перцептивна та інтерактивна сторони педагогічного спілкування.</li> <li>10. Бар'єри у процесі спілкування. Чинники позитивного і негативного ставлення до мовця (зовнішній вигляд, манери поведінки, внутрішні якості особистості).</li> <li>11. Особливості вербального та невербального спілкування.</li> <li>12. Особливості конфліктів у педагогічній взаємодії. Види, причини, структура і динаміка педагогічного конфлікту. Стратегії поведінки у вирішенні педагогічних конфліктів.</li> <li>13. Культура і уміння слухання. Рефлексивне і нереклексивне слухання. Способи рефлексивного слухання. Правила нереклексивного слухання.</li> <li>14. Переконавання і навіювання в процесі комунікації: різновиди та прийоми.</li> </ol>

15. Сугестивні технології маніпулятивного впливу. Теорія маніпуляції та поняття маніпулятивного впливу. Форми і методи психологічного захисту від маніпулятивного впливу.
16. Масові комунікативні процеси. Спілкування за умови масового скупчення людей. Маніпулятивна спрямованість масової комунікації.
17. Особливості комунікативної дії в умовах кризових ситуацій. Правила спілкування за умов кризової (екстремальної) ситуації.
18. Зміст поняття «переговори». Структура переговорів. Етапи підготовки і проведення переговорів. Правила проведення успішних переговорів. Характеристика стилів переговорів: позиційний торг та гарвардська модель.
19. Організація і проведення процесу переговорів. Підготовка сторін до переговорів. Місце проведення та облаштування. Процес переговорів. Експертна консультація.
20. Технічні прийоми, які використовуються під час ведення переговорів. Прийоми тиску у переговорах.
21. Промова як вид мовленнєвої діяльності. Тема і мета промови. Етапи підготовки промови. Добір матеріалу. Види планів виступу.
22. Написання тексту промови. Особливості аргументації в промові: правила, способи, прийоми, переконливість аргументів; логічні помилки.
23. Композиція промови. Вступ промови. Головна частина виступу. Висновки промови.
24. Підготовка до виголошення промови (публічний виступ). Головні вимоги до публічного виступу. Способи підготовки до усного виступу.
25. Виголошення промови перед аудиторією. Особливості поведінки оратора а аудиторії. Види аудиторій/типологія слухачів.
26. Прийоми активізації уваги слухачів. Способи боротьби із хвилюванням під час виступу. Аналіз промови після її виголошення.
27. Класифікація промов. Інформаційна промова, промова з метою переконати, агітаційна промова, заклична промова, розважальна промова.
28. Особливості розроблення тренінгів. Визначення освітніх цілей та результатів. Підбір змістового матеріалу. Структурування навчального матеріалу.
29. Роль інтерактивних методів навчання в формуванні композиції тренінгу. Оформлення роздаткового матеріалу для тренерів та учасників.
30. Проведення тренінгів: організація підготовки та проведення нарад перед тренінгом. Підготовка та проведення тренінгу в малих групах.
31. Аналіз та оцінка результатів проведення тренінгу.
32. Ділова бесіда. Правила ведення бесіди.
33. Класифікація суперечок. Дискусія як один з видів суперечки. Правила ведення дискусії. Форми організації дискусії.
34. Типологія нарад. Правила проведення нарад: вимоги до керівника та учасників. Головні помилки під час проведення нарад.
35. Правила проведення ділових телефонних розмов: рекомендації та «популярні» помилки.
36. Особливості застосування комунікативних технологій в малих і великих соціальних групах. Психологія міжгрупових відносин.
37. Специфіка комунікації в інтернет-просторі. Електронна пошта як засіб професійно-педагогічної комунікації.
38. Робота фахівців сфери освіти з групами новин (участь у телеконференціях).
39. Робота фахівців сфери освіти з електронними банками інформації.



	<p>40. Етичні правила комунікації у глобальних інформаційних мережах. Валеологічні аспекти роботи з комп'ютером.</p> <p>41. Соціальні мережі як інноваційна комунікативна технологія. Різновиди соціальних мереж: традиційні і тематичні. Персональний сайт/сторінка як джерело інформації віртуального простору.</p> <p>42. Вебінар як нова комунікаційна практика. Соціальні мережі у професійній діяльності сучасного фахівця із освітніх, педагогічних наук.</p> <p>43. Професійна комунікація у експертній та консультативній діяльності управлінця та експерта освітнього простору.</p> <p>44. Культура мови і культура мовлення фахівців сфери освіти.</p> <p>45. Етичний кодекс експерта у галузі освіти (взаємоповага експерта та представників освітньої установи; співпраця експерта та представників освітньої установи; дистанція в професійному спілкуванні; обґрунтованості результатів експертизи; адекватності методів експертизи; науковості результатів експертизи).</p> <p>46. Роль і значення комунікативних технологій у науково-викладацькій діяльності. Особливості наукової комунікації: усна, письмова, електронні платформи.</p> <p>47. Імідж управлінця та експерта у галузі освіти. Головні технології та методи побудови іміджу.</p> <p>48. Вплив комунікативної компетентності на формування іміджу. Науковий профіль вченого-викладача на наукових електронних платформах.</p> <p>49. Здійснення зв'язків з громадськістю («паблік рілейшнз») як системна складова комунікативних технологій.</p> <p>50. Рекламна комунікація. Освітня реклама як засіб фахової комунікації.</p>
<b>Опитування</b>	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

Таблиця 1

## Схема курсу «Комунікативні технології в освітньому просторі»

Тиждень	Тема занять (перелік питань)	Форма діяльності та обсяг годин	Додаткова література / ресурс для виконання завдань (за потреби)	Завдання	Термін виконання
1, 2	<p>Комунікативні технології. Особливості організації комунікативного простору</p> <p>1. Особливості феномену комунікації в інформаційному суспільстві.</p> <p>2. Комунікативні технології: структура, функції, типи, специфіка застосування.</p> <p>3. Поняття «комунікативне середовище», «комунікативна діяльність», «комунікативний процес», «комунікативний акт».</p> <p>4. «Комунікативні техно-</p>	<p>Лекції – 2 год,</p> <p>семінар. заняття – 2 год,</p> <p>самостійна робота – 7 год</p>	1, 3, 17,18	Метод рекомендацій до сем. занять і сам. роботи до теми 1	2 тижні

	логії в освітньому просторі» як навчальна дисципліна, її предмет та завдання.				
3, 4	<p>Психологічні аспекти комунікативних технологій. Технологічні прийоми комунікації у побудові інформаційно-комунікативної взаємодії</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особливості комунікативного розвитку людини.</li> <li>2. Професійно-педагогічна комунікація.</li> <li>3. Особливості ефективної комунікації: умови, способи оцінки комунікативного потенціалу, критерії результативності.</li> <li>4. Культура і вміння слухання. Переконавання і навіювання в процесі комунікації: різновиди та прийоми.</li> </ol>	Лекції – 2 год, практич. заняття – 2 год, самостійна робота – 7 год	1, 10, 13, 14, 16	Метод рекомендацій до сем. занять і сам. роботи до теми 2	2 тижні
5, 6	<p>Технологія проведення переговорів</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зміст поняття «переговори». Структура переговорів. Етапи підготовки і проведення переговорів.</li> <li>2. Організація і проведення процесу переговорів</li> <li>3. Технічні прийоми, які використовуються під час ведення переговорів</li> <li>4. Роль ефективних переговорів у побудові освітнього простору</li> </ol>	Лекції – 2 год, практич. заняття – 2 год, самостійна робота – 7 год	2, 4, 8, 9	Метод рекомендацій до сем. занять і сам. роботи до теми 3	2 тижні
7, 8	<p>Технологія підготовки і презентації промови</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Промова як вид мовленнєвої діяльності. Етапи підготовки промови. Тема і мета промови. Добір матеріалу. Види планів виступу</li> <li>2. Написання тексту промови. Особливості аргументації в промові</li> </ol>	Лекції – 2 год, практич. заняття – 2 год, самостійна робота – 7 год	4, 7, 11, 12	Метод рекомендацій до сем. занять і сам. роботи до теми 4	2 тижні

	<p>3. Композиція промови. Вступ промови. Головна частина виступу. Висновок промови.</p> <p>4. Підготовка до виголошення промови (публічний виступ). Головні вимоги до публічного виступу.</p>				
9, 10	<p>Технологія підготовки і презентації промови</p> <p>1. Виголошення промови перед аудиторією. Особливості поведінки оратора а аудиторії (манера виступу, погляд, жести, голос, темп, інтонація, зовнішній вигляд, особистісні якості). Види аудиторій/типологія слухачів. Прийоми активізації уваги слухачів. Способи боротьби із хвилюванням під час виступу. Аналіз промови після її виголошення.</p> <p>2.Класифікація промов. Інформаційна промова, промова з метою переконати, агітаційна промова, заклична промова, розважальна промова.</p> <p>3.Презентація освітнього проєкту.</p>	<p>Лекції – 2 год,          практ. заняття – 2 год,          самостійна робота – 8 год</p>	4, 7, 11, 12	<p>Метод рекомєнд. до сем. занять і сам. роботи до теми 5</p>	2 тижні
11, 12	<p>Технологія підготовки і проведення тренінгів</p> <p>1.Особливості розроблення тренінгів. Визначення освітніх цілей та результатів. Підбір змістового матеріалу. Структурування навчального матеріалу. Роль інтерактивних методів навчання в формуванні композиції тренінгу. Оформлення роздаткового матеріалу для тренерів та учасників.</p> <p>2.Проведення тренінгів: організація підготовки та проведення нарад перед тренінгом. Підготовка та</p>	<p>Лекції – 2 год,          практ. заняття – 2 год,          самостійна робота – 7 год</p>	5, 7, 17	<p>Метод рекомєнд. до сем. занять і сам. роботи до теми 6</p>	2 тижні

	<p>проведення тренінгу в малих групах. Психологічні аспекти у роботі тренера. Методика використання засобів навчання під час проведення тренінгу.</p> <p>3.Аналіз та оцінка результатів проведення тренінгу. Рекомендації в організації підготовки та проведення тренінгів у професійній діяльності управлінця та експерта освітнього простору.</p>				
13, 14	<p>Форми спілкування людей у колективі: бесіда, дискусія, нарада, телефонна розмова. Особливості організації дистанційного спілкування</p> <p>1.Особливості «офісної комунікації». Етика корпоративної культури.</p> <p>2.Правила ведення бесіди. Ділова бесіда. Класифікація суперечок. Дискусія як один з видів суперечки. Правила ведення дискусії.</p> <p>3.Типологія нарад. Правила проведення нарад. Головні помилки під час проведення нарад.</p> <p>4.Правила проведення ділових телефонних розмов</p> <p>5.Комп'ютерні засоби професійно-педагогічної комунікації. Специфіка комунікації в інтернет-просторі. Електронна пошта як засіб професійно-педагогічної комунікації. Валеологічні аспекти роботи з комп'ютером. Соціальні мережі як інноваційна комунікативна технологія. Вебінар як нова комунікаційна практика.</p>	<p>Лекції – 2 год,          практ. заняття – 2 год,          самостійна робота – 8 год</p>	1, 4, 12	<p>Метод рекомєнд. до сем. занять і сам. роботи до теми 7</p>	2 тижні

15, 16	<p>Професійна комунікація управлінця та експерта у галузі освіти</p> <p>1.Професійна комунікація у експертній та консультативній діяльність управлінця та експерта освітнього простору. Культура мови і культура мовлення фахівців сфери освіти. Особливості онлайн-консультування та проведення вебінарів.</p> <p>2.Роль і значення комунікативних технологій у науково-викладацькій діяльності. Особливості наукової комунікацій: усна, письмова, електронні платформи.</p> <p>3.Імідж управлінця та експерта у галузі освіти. Головні технології та методи побудови іміджу.</p> <p>4.Здійснення зв'язків з громадськістю («паблік рілейшнз») як системна складова комунікативних технологій.</p> <p>5.Рекламна комунікація. Освітня реклама як засіб фахової комунікації.</p>	Лекції – 2 год, практ. заняття – 2 год, самостійна робота – 7 год	1, 6, 11, 15	Метод рекоменд. до сем. занять і сам. ро- боти до теми 8	2 тижні
-----------	--	---	--------------	--	---------