

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Кафедра приватного та публічного права

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Навчально-наукового інституту права
та сучасних технологій



(підпис)

червня 2024 року

Тетяна ВЛАСЮК
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

Професійні комунікації

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти

перший (бакалаврський)

Спеціальність 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація»

(код та найменування спеціальності)

Освітня програма*

Цифрове мистецтво

(назва освітньої програми)

Інститут /Факультет

Інститут культури і креативних індустрій

(повна назва інституту/ факультету)

Київ 2024 рік

РОЗРОБЛЕНО: Київський національний університет технологій та дизайну

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Букорос Тетяна Олександрівна, к.політ.н. доцент, доцент кафедри
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Схвалено Вченою Радою Навчально-наукового інституту права та сучасних технологій
(повна назва інституту/ факультету)

Протокол від «27» червня 2024 року № 12

Директор Навчально-наукового інституту
права та сучасних технологій



Тетяна ВЛАСІЮК

Обговорено та рекомендовано на засіданні кафедри приватного та публічного права
(повна назва кафедри)

Протокол від «20» червня 2024 року № 14

Завідувач кафедри


(підпис)

Юрій ОНШЧИК
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1 ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів – 2	Галузь знань <u>02 «Культура і мистецтво»</u> (шифр та найменування) Спеціальність <u>023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація»</u> (код та найменування) Освітня програма <u>Цифрове мистецтво</u> (назва) Рівень вищої освіти <u>перший (бакалаврський)</u> (назва)	обов'язкова	
Змістові модулі* – 1		Рік підготовки:	
Розділи** –		2-й	2-й
		Семестр	
		3-й	2-й
		Лекції	
		12 год.	2 год.
Загальна кількість годин – 60		Практичні, семінарські	
Тижневих годин для денної форми здобуття вищої освіти: аудиторних – 2 самостійної роботи здобувача вищої освіти – 3		12 год.	4 год.
		Лабораторні	
	год.	год.	
	Самостійна робота		
	36 год.	54 год.	
	Вид підсумкового контролю: залік (семестр 3).		

2 АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу – оволодіння компетентностями спілкуватися державною та іноземними мовами усно, так і письмово (ЗК 3, 4); використовувати інформаційні і комунікаційні технології у професійній діяльності (ЗК 7); міжособистісної взаємодії, у тому числі в міжнародному контексті (ЗК 10, 13); ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких проявів недоброчесності (ЗК 14); набуття здатності усвідомлювати важливість виконання своєї частини роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності (ФК 10).

На курсі розглядаються основи професійної комунікації у історичному, соціокультурному та екологічному аспектах, що дозволяє зрозуміти природу мови як засобу спілкування та формує здатність виконувати роль культурного посередника між рідною культурою та іноземною, успішно долати конфліктні ситуації, виявити себе як комунікативну особистість, сприяє формуванню соціокультурного компоненту у професійній діяльності.

Програмні результати навчання:

знати: сутність ділових комунікацій у професійній сфері, знання основ ділового спілкування, навички роботи в команді, особливості вербальних та формальних засобів комунікації; сутність та теоретичні основи професійної комунікації; роль професійної комунікації у ефективному управлінні підприємством, власною справою; системи норм і цінностей професійної комунікації; особливості ведення ефективної професійної комунікації, у тому числі засобами інформаційних технологій; елементи процесу формування стратегії і тактики професійних комунікативних контактів;

вміти: вести дискусію у професійній сфері, представити результати своєї праці; трактувати формотворчі засоби образотворчого мистецтва, декоративного мистецтва, реставрації як відображення історичних, соціокультурних, економічних і технологічних етапів розвитку суспільства, комплексно визначати їхню функціональну та естетичну специфіку у комунікативному просторі (ПРН 14); враховувати психологічні особливості у процесі навчання, спілкування та професійної діяльності (ПРН 12);

здатен продемонструвати: уміння ведення ефективної професійної комунікації, роботи в команді, вирішувати питання міжособистісної взаємодії; обирати ефективні комунікативні стратегії та тактики у професійному усному та писемному спілкуванні, застосовуючи лідерські якості, вмотивувати діяльність свою та колективу.

володіти навичками: використання комунікативних технологій у процесі взаємодії та співпраці в професійному середовищі; формувати екологічну свідомість і культуру особистості, застосовувати екологічні принципи в житті та професійній діяльності (ПРН 18); активного слухання, володіння засобами та техніками попередження та вирішення конфліктних ситуацій в професійному середовищі.

самостійно вирішувати: завдання з інтегрування необхідних знань та розв'язувати складні задачі, знаходити ефективні рішення в нестандартних ситуаціях, пов'язаних з професійною комунікацією.

Необхідні навчальні компоненти (пререквізити, кореквізити і постреквізити): успішне опанування дисциплін «Українська та зарубіжна культура»; «Філософія, політологія та соціологія»; «Іноземна мова фахового спрямування», «Ділова українська мова». *Знання і навички:* з історії розвитку та досягнень національної культури; особливості сучасних культурних процесів, основні віхи історичного розвитку культури від найдавніших цивілізацій до сучасності; сутність, структуру та функції; фундаментальні досягнення світової культури; основи філософії, напрями та проблемні питання філософії; сутність соціології як науки, її роль в суспільному житті; історію становлення та розвитку світової та вітчизняної соціологічної думки; сутність, структуру та закономірності функціонування суспільства, сутність основних понять, концепцій, теорій політології; особливості та сутнісні аспекти політичного життя, політичних відносин і процесів; спілкуватися державною мовою як усно,

так і письмово; володіти навичками міжособистісної взаємодії; навички спілкуватися з представниками інших професійних груп різного; основи володіння ефективним спілкування іноземною мовою у професійно-орієнтованій галузі.

Види навчальних занять: лекція, практичне (семінарське), консультація.

Методи навчання: словесний, пояснювально-демонстраційний, метод проблемного викладання, репродуктивний, дослідницький.

Методи контролю: усний, письмовий, практичний, тестовий.

Форми підсумкового контролю: залік (семестр 3).

Засоби діагностики успішності навчання: індивідуальні завдання, питання для поточного контролю, тести, практичні роботи, питання для підсумкового контролю.

Мова навчання: українська.

3 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Спілкування та комунікація як частина професійної компетентності: історичні, соціокультурні та екологічні аспекти. Соціальна функція спілкування. Етапи процесу спілкування. Функції комунікації в суспільному житті, в інформаційній та соціокультурній сферах. Сторони та складові комунікації. Засоби комунікативного спілкування. Активне слухання як основа конструктивного спілкування. Характер ефективної комунікації в професійній діяльності. Характеристики комунікативної компетентності.

Тема 2. Комунікація як процес. Види та модель комунікації. Лінійна модель комунікації. Класифікація видів комунікації. Форми комунікації. Модель процесу комунікації. Поняття комунікаційного каналу. Види комунікаційних каналів. Умови побудови комунікаційного простору. Комунікативні бар'єри.

Тема 3. Професійна комунікація та управління. Лідерство в комунікаціях. Основні елементи філософії ефективної комунікації. Комунікація в команді. Гендерні аспекти спілкування. Засоби та комунікаційні технології в професійних комунікаціях. Сучасна корпоративна культура.

Тема 4. Комунікаційна стратегія. Види комунікативних стратегій. Стратегічний план комунікацій. Внутрішня комунікація в організації.

Тема 5. Конфлікти в професійних комунікаціях та способи управління конфліктами. Сутність та причини конфліктів. Класифікація конфліктів. Структура конфлікту. Міжособистісні конфлікти у колективі: сутність та типи.

Тема 6. Етика професійної комунікації. Соціокультурні передумови формування і становлення професійної етики у сучасному світі. Міжкультурна професійна комунікація. Лінгвокультурологічні аспекти комунікації. Особливості сприйняття та механізми адаптації у професійній комунікації.

4 СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів (розділів) і тем	Кількість годин														
	Денна форма здобуття вищої освіти							Заочна форма здобуття вищої освіти							
	усього	у тому числі:						усього	у тому числі:						
		л	пр	лаб	сем	інд	СРС		л	пр	лаб	сем	інд	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Семестр 3															
Тема 1. Спілкування та комунікація як частина професійної компетентності: історичні, соціокультурні та екологічні аспекти.	10	2	2				6		2						9
Тема 2. Комунікація як процес. Види та модель комунікації.	10	2	2				6			2					9
Тема 3. Професійна комунікація та управління. Лідерство в комунікаціях.	10	2	2				6								9
Тема 4. Комунікаційна стратегія. Внутрішня комунікація в організації.	10	2	2				6			2					9
Тема 5. Конфлікти в професійних комунікаціях та способи управління конфліктами.	10	2	2				6								9
Тема 6. Етика професійної комунікації. Міжкультурна професійна комунікація.	10	2	2				6								9
ІНДЗ (назва)		-	-	-	-	-			-	-	-	-	-		
Всього годин за дисципліною	60	12	12				36	60							54

5. ПРАКТИЧНІ (СЕМІНАРСЬКІ) ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Назва теми практичного (семінарського) заняття	Кількість годин
1	Тема 1. Спілкування та комунікація як частина професійної компетентності: історичні, соціокультурні та екологічні аспекти.	2
2	Тема 2. Комунікація як процес. Види та модель комунікації.	2
3	Тема 3. Професійна комунікація та управління. Лідерство в комунікаціях.	2
4	Тема 4. Комунікаційна стратегія. Внутрішня комунікація в організації.	2
5	Тема 5. Конфлікти в професійних комунікаціях та способи управління конфліктами.	2
6	Тема 6. Етика професійної комунікації. Міжкультурна професійна комунікація.	2
Всього		12

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Види робіт	Кількість годин
1	Підготовка до практичних (семінарських) занять	16
2	Опрацювання тем, які не викладаються на лекціях	10
3	Підготовка до всіх видів контролю	10
Всього		36

7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне оцінювання та самостійна робота						МК (тестовий)	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6		
15	8	12	15	10	10	30	100

Розподіл балів з дисципліни

Види оцінювання	T1	T2	T3	T4	T5	T6	Усього
Виконання і захист практичних завдань	15	8	12	15	10	10	70
Модульний контроль		15		15			30
Залік							
						Всього	100

Критерії оцінювання видів робіт

Під час семінарських занять відбувається обговорення теоретичних положень, нормативних документів, даються відповіді на запитання, виконуються практичні завдання тощо. До практичних (семінарських) занять здобувачі вищої освіти мають готуватися завчасно на основі лекційного матеріалу, рекомендованої літератури та нормативних документів.

Робота здобувача вищої освіти на практичному (семінарському) занятті оцінюється таким чином:

Максимальний бал

– здобувач демонструє глибокі знання з теми, основні положення наукових джерел та рекомендованої літератури, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

– здобувач володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, а також практичними навичками, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при виконанні практичних навичок;

Мінімальний бал

– студент орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі з теми, але непереконливо відповідає, плутає поняття, проявляє невпевненість; відповідаючи на запитання, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю, припускається помилок при виконанні практичних навичок;

– студент частково володіє навчальним матеріалом, погано знає наукові факти, визначення, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, практичні навички не проявляє;

Найнижчий бал

– студент не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час виступів та відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.

Не оцінюється відповідь/завдання

– студент не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Також під час семінарських занять здійснюється поточний контроль з теми (правильність, повнота відповіді, знання нормативних положень).

Модульний контроль передбачає проходження вибіркового тесту на сторінці курсу у Модульному середовищі освітнього процесу (всього 100 тестових питань, з варіантами відповідей, серед яких треба обрати правильні. На тест передбачено час – 1 год.).

Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

Оцінка за національною шкалою для екзамену, КП, КР /залику/	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
Відмінно/ зараховано	90-100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
Добре/ зараховано	82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
	74-81	C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
Задовільно/ зараховано	64-73	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
	60-63	E	Достатньо (виконання відповідає мінімальним критеріям)
Незадовільно/ незараховано	35-59	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
	0-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

8. ПОЛІТИКА КУРСУ

8.1. Обов'язкове дотримання академічної доброчесності студентами та викладачем, а саме:

- самостійне виконання всіх видів робіт, завдань, форм контролю, передбачених робочою програмою даної навчальної дисципліни;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

8.2. Допускається визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті відповідно до Положення про порядок визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти та визначення академічної різниці у Київському національному університеті технологій та дизайну.

8.3. Для отримання позитивної оцінки з дисципліни необхідно отримати 4 бали за один із видів практичної роботи (виконання практичного завдання) по кожній з 6 тем змісту дисципліни, а також пройти всі види контролю.

- 8.4. В разі несвоєчасного виконання робіт студент має повідомити викладачу причину та узгодити графік перездачі.
- 8.5. Перенесення терміну здачі робіт/перездача можливе з поважних причин (лікарняний, академічна мобільність тощо). Якщо без поважних причин, то здача робіт оцінюється нижче на 1-5 балів, в залежності від завдання.
- 8.6. При виявленні плагіату студенту не зараховується виконане завдання. За перероблене завдання оцінка буде вдвічі знижена.
- 8.7. Пропущені заняття студенти перездають індивідуально у формі, що визначається викладачем залежно від виду та змісту заняття.
- 8.8. Оскарження оцінювання відбувається відповідно до нормативних документів щодо даної процедури, які прийнято у КНУТД.

9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення організації освітнього процесу з навчальної дисципліни «Професійні комунікації» включає:

– освітньо-професійну програму; робочу програму навчальної дисципліни; конспект лекцій з навчальної дисципліни; плани практичних занять і методичні рекомендації щодо їх проведення.

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Комунікативне лідерство керівників освітніх закладів: навчальний посібник / О.Гузар. К. : ДП «НВЦ «Пріоритети», 2017. 38 с.
2. Абрамович С., Чікарьова М. Мовленнєва комунікація : [навчальний посібник Київ: Видавничий дім Дмитра Бураги, 2019. 460 с.
3. Бацевич Ф. Основи комунікативної лінгвістики: [навчальний посібник для ВНЗ] Київ: Видавничий центр «Академія», 2021. 240 с.
4. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації: [навчальний посібник]. Суми: СДУ, 2021. 187 с.
5. Ляпічева О. Л. Посібник до вивчення дисципліни «Основи теорії мовленнєвої комунікації» : [навчальний посібник для ВНЗ]. Дніпропетровськ: РВВ ДНУ, 2016. 44 с.
6. Селіванова О. О. Основи теорії мовної комунікації: [підручник] Черкаси: Видво Чабаненко Ю. А., 2021. 350 с.
7. Селіванова О. Сучасна лінгвістика: термінологічна енциклопедія. Полтава: Довкілля. К., 2006.
8. Брайковська А., Гриценко Т., Тимофєєва К. Коучинг для лідерів громадських організацій. К. 2022.
9. Вітмор Д. Ефективний коучинг. Принципи і практика / Джон Вітмор. Київ: КМ-БУКС, 2019. – 336 с.
10. Нежинська О.О. Основи коучингу : навчальний посібник / О. О. Нежинська, В. М. Тищенко. – Київ; Харків : ТОВ «ДІСА ПЛЮС», 2017. 220 с. / Режим доступу: https://lib.iitta.gov.ua/710073/1/Основи%20коучингу_розміщення%20в%20ел.бібліотеку.pdf
11. Василевська Т.Е. Етика в публічній службі: підручник. Київ : НАДУ, 2018. 256 с.
12. Гавриляк Л.С. Комунікативна компетентність як складова професійної підготовки сучасного фахівця. Педагогічні науки. PEDAGOGICAL SCIENCES. Scientific journal «ЛОГОС. The art of scientific mind» №3, April, 2019. С. 70-73.
13. Брич В.Я., Корман М.М Креативний менеджмент: підр. для студ. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 220 с.
14. Стеблина, Н. О. Етика у сфері соціальних комунікацій. Професійні стандарти у журналістиці, рекламі та PR : навч.-метод. посіб. / Н. О. Стеблина; наук. ред.: О. А. Іванова. – Львів : ПАІС, 2014. 227 с

15. Кравченко, В. П. Етика професійних комунікацій : навч. посіб. : у 2 ч. Ч. 2 : практика / В. П. Кравченко, Л. М. Задорожня ; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. – Кропивницький, 2022. 159 с.
16. Кризові комунікації в умовах надзвичайних ситуацій : колективна монографія / С. П. Потеряйко, А. В. Терент'єва, О. С. Твердохліб, К. Г. Белікова. Київ : ІДУНДЦЗ, 2023. 208 с.
17. Кравченко, В. П. Етика професійних комунікацій : навч. посіб. : у 2 ч. Ч. 1 : теорія / В. П. Кравченко, Л. М. Задорожня ; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. – Кропивницький, 2022. 174 с.

в тому числі наявна в Науково-технічній бібліотеці КНУТД:

1. Маркетингові комунікації [Електронний ресурс] : навч.-метод. посіб. / уклад. І. В. Король; МОН України, Уманський державний пед. ун-т імені Павла Тичини. - Умань : Візаві, 2018. - 191 с
2. Бондар Г. Л. Комунікативна політика в діяльності державного службовця [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Г. Л. Бондар. - Миколаїв : Вид-во ЧДУ імені Петра Могили, 2015. - 300 с.
3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні [Електронний ресурс] : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. - Дніпропетровськ. : ДРІДУ НАДУ, 2015. -168 с.

Додаткова

1. Комунікаційні технології : підручник. – К. : КиМУ, 2011. – 313 с.
2. Бізнес-комунікації : конспект лекцій / за ред. Б. Л. Ковальнової. Суми : Сумський державний університет, 2020. 113 с.
3. Малик Г.Д. Основи комунікації: практикум. Івано-Франківськ : Прінт СВ, 2012. 232 с.
4. Химиця Н. О., Морушко О. О. Ділова комунікація : навч. посіб. Львів : Вид-во Національного університету «Львівська політехніка», 2016. 224 с.
5. Батченко Л. В., Бондар І. С. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті: навч. посіб. К. : Видавництво Ліра-К, 2019. 304 с.
6. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті : навч. посіб. / За ред. Батченко Л. В. К. : Видавництво Ліра-К, 2017. 304 с.
7. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації : навч. посіб. К. : АртЕк, 2008. 252 с.
8. Етика ділового спілкування : навч. посіб. / за ред. Т. Б. Гриценко, К. : Центр учбової літератури, 2007. 344 с.
9. Ковалинська І. В. Невербальна комунікація. К. : Видавництво «Освіта України», 2014. 289 с.
10. Конфлікти, переговори, стреси і комунікації [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://naub.oa.edu.ua/2010/osoblyvosti-manipulyatsiji-111svidomistyu-v-protsesi-komunikatsiji/>
11. Рахліс В., Павленко О. Переговори і медіація: підручник для підготовки професійного переговорника. Дніпро : Гудвін. 2020. 210 с.
12. Тимохова Г. Б. Етика в рекламній та PR-діяльності. Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету. 2019. 186 с. .
13. Денисюк, С. Г. Комунікологія : навчальний посібник / С. Г. Денисюк. – Вінниця : ВНТУ, 2015. – 102 с.
14. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник / М. І. Васильченко, В. В. Гришко. – Полтава: ПолтНТУ, 2018. - 208 с. 10.
15. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. - Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200 с.
16. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. – Київ : К.І.С., 2016. — 130 с.
17. Ляпічева, О. Л. Посібник до вивчення дисципліни «Основи теорії мовленнєвої комунікації» [Текст] / О. Л. Ляпічева. – Д. : РВВ ДНУ, 2016. – 44 с.

18. 6. Практикум з групової динаміки та комунікацій : методичні рекомендації / Л. З. Хрущ. – Івано-Франківськ : Голіней О.М., 2016. – 68 с.
19. Хижняк Л. М., Хижняк К. В. Кризові ситуації, кризові комунікації й пошук нового формату управлінських практик. Соціальні технології: актуальні проблеми теорії та практики: збірник наукових праць. Вип. 76. 2017. С. 166-173.
20. Джеймс Борг. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування / Борг Дж. Видавництво Фабула, 2019. 304 с.
21. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В. М. Дрешпак. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
22. Зінченко В.М., Степаненко О.К. Формування мовленнєвої компетентності професійно орієнтованої особистості: Посібник. Дніпро: СПД Охотнік, 2017. 80 с.
23. Квіт С. Масові комунікації / Квіт С. К.: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2018. 352 с.
24. Основи теорії мовної комунікації. Завдання до практичних занять / Нечипоренко В.О. Київський національний торговельно-економічний університет, Вінницький торговельно-економічний інститут, Вінниця, 2019. 52 с.
25. Піз А. Мова рухів тіла / Піз А. К.: КМ-Букс, 2021. 416 с.

11. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

Електронні каталоги бібліотек України. URL: <http://e-catalog.name/>
Електронна бібліотека Lib.com.ua. URL: <http://www.lib.com.ua/>
Національна бібліотека імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
Науково-технічна бібліотека КНУТД <https://lib.knutd.edu.ua/>

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри

цифрового мистецтва

« 19 » червня 2024 р.



Антоніна ДУБРІВНА

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри від « ____ » _____ 20 __ р. № ____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри від « ____ » _____ 20 __ р. № ____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)