

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПЕНІТЕНЦІАРНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ

КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ
ГУМАНІТАРНОГО ФАКУЛЬТЕТУ (ОЧНОГО ТА ЗАОЧНОГО
НАВЧАННЯ)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Комунікативні технології у правоохоронній діяльності

для підготовки здобувачів на другому (магістерському) рівні вищої
освіти за спеціальністю К9 Правоохоронна діяльність

РОЗРОБНИК

доцент кафедри,

кандидат педагогічних наук, доцент



Юлія СМОЛЯНКО

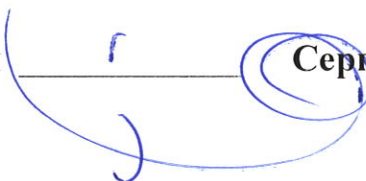
Розглянуто та затверджено на

засіданні кафедри

«01» вересня 2026 року,

протокол № 8

Узгоджено з гарантом освітньої програми



Сергій ІВАШКО

Обсяг: 4 кредити ECTS.

АНОТАЦІЯ КУРСУ

У сучасних умовах правоохоронної діяльності все більшого оберту набуває значення володіння фахівцями в галузі знань К «Безпека та оборона» спеціальності К9 Правоохоронна діяльність знаннями, вміннями та навичками комунікативних процесів, що виникають під час несення служби як у звичайному, так і надзвичайному режимі. Це означає, що фахівець має володіти комунікативною компетентністю, що виступає невід'ємним складником його професійної компетентності.

Специфічна комунікація правоохоронців, що передбачає спілкування з різними категоріями громадян, зокрема з правопорушниками, злочинцями, – одна з невід'ємних складових їх професійної діяльності. Тому їх вміння та навички діяти у складних службово-професійних ситуаціях, в тому числі непередбачуваних умовах, які часто бувають пов'язані з необхідністю пришвидшеного прийняття рішень, орієнтації в складних, незвичних ситуаціях, затриманням правопорушників і злочинців, збереженням життя людей та власного життя.

Навчальна дисципліна **«Комунікативні технології у правоохоронній діяльності»** є важливою для формування професійної компетентності майбутніх фахівців. Саме ця дисципліна дає змогу курсантам, студентам, слухачам вивчити та зрозуміти закономірності та особливості сучасного комунікативного процесу у правоохоронній системі, тому що особливе місце в ній посідає вміння професійного спілкування кожного окремого фахівця-правоохоронця, оскільки у населення складається думка про систему правоохоронних органів у цілому.

Службова діяльність майбутніх фахівців-правоохоронців не уявляється без комунікативних зв'язків. Майбутні працівники органів внутрішніх справ, Служби безпеки України, органів виконавчої влади, державної судової охорони, державної фіскальної служби, Державної кримінально-виконавчої служби України, недержавних правоохоронних структур, юридичних та консалтингових компаній належать до спеціалістів групи професій типу

«людина – людина», в діяльності яких домінує комунікативний аспект. Основний зміст праці в цій професійній сфері полягає у вмінні активно взаємодіяти з людьми, спілкуватися, швидко орієнтуватися у фахових контактах, виокремлювати значущу інформацію, адекватно діяти в екстремальних умовах. Відтак комунікативна компетентність є одним із важливих елементів у структурі професійної майстерності правоохоронців.

Навчальна дисципліна **«Комунікативні технології у правоохоронній діяльності»** ознайомлює майбутніх фахівців правоохоронної сфери з основними категоріями, методами та технологіями побудови комунікативних процесів, формує практичні вміння застосовувати набуті знання під час вивчення інших навчальних дисциплін та надає змогу оволодіти певними технологічними вміннями комунікативних дій з різними категоріями людей за рахунок їх практичної діяльності під час проведення навчальних занять в інтерактивних формах.

Навчальна програма дисципліни **«Комунікативні технології у правоохоронній діяльності»** складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти з галузі знань К «Безпека та оборона» за спеціальністю К9 Правоохоронна діяльність.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Комунікативні технології у правоохоронній діяльності» є отримання курсантами, студентами, слухачами цілісного уявлення про роль комунікації в сучасних професійних відносинах, формування системи знань про комунікативні технології та їх ефективність, набуття навичок щодо застосування комунікативних технологій у службово-професійних відносинах в сфері правоохоронної діяльності.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни «Комунікативні технології у правоохоронній діяльності» є отримання курсантами, студентами, слухачами теоретичних знань щодо комунікаційних технологій та оволодіння моделями ефективного спілкування в умовах сучасних професійно-соціальних комунікацій та забезпечення ефективних комунікацій відповідно до правоохоронної сфери діяльності.

Дисципліна спрямована на формування таких програмних компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК6. Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем.
- ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК4. Спроможність організовувати і керувати діяльністю підрозділів, створених для виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності.

СК6. Здатність керувати самостійною роботою осіб, що навчаються, та бути наставником для молодших колег у процесі набуття і вдосконалення ними професійних навичок.

СК7. Здатність ефективно здійснювати правове виховання молодших колег у процесі набуття і вдосконалення ними професійних навичок

СК8. Здатність визначено і наполегливо ставити професійні завдання та організовувати підлеглих для їх виконання, брати на себе відповідальність за результати виконання цих завдань.

СК10. Здатність аналізувати, оцінювати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час рішення професійних завдань.

СК11. Здатність взаємодіяти з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти сформульований у термінах **результатів навчання:**

РН1. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців; зокрема, під час публічних виступів, дискусій, проведення занять.

РН2. Координувати діяльність суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також здійснювати взаємодію з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

РН4. Узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення, з урахуванням цілей, обмежень, правових, соціальних, економічних та етичних аспектів.

РН7. Оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у процесі управління правоохоронним підрозділом в різних умовах обстановки, а також розробляти відповідні аналітичні та інформаційні матеріали, робити усні та письмові звіти та доповіді.

РН9. Використовувати у професійній діяльності сучасні інформаційні технології, бази даних та стандартне і спеціалізоване програмне забезпечення.

РН13. Відшуковувати необхідну інформацію в спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об'єктивно оцінювати інформацію.

СТРУКТУРА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний план навчальної дисципліни поданий у Таблицях 1 та 2, де вказано назви розділів та тем із відповідним розподілом годин для вивчення навчального матеріалу.

Таблиця 1 – Тематичний план (денна форма навчання)

№ теми	Назви розділів і тем	Кількість годин				
		Усього	Л	СЗ	ПЗ	СР
Розділ 1. Комунікативний процес та комунікативні технології						
1	Вступ до вивчення навчальної дисципліни «Комунікативні технології у правоохоронній діяльності».	12	2	-	-	10

2	Соціальні функції, типологія комунікацій, комунікативні зв'язки в організаціях.	14	2	2	-	10
3	Види і форми комунікацій. Управління комунікаціями та комунікативними процесами.	14	2	-	2	10
	Всього за розділом 1	40	6	2	2	30
Розділ 2. Комунікативна компетентність працівника правоохоронних органів						
4	Особистість як об'єкт спілкування. Перешкоди та комунікативні бар'єри на шляху комунікативного процесу.	16	-	2	4	10
5	Комунікативна компетентність фахівця сфери правоохоронної діяльності.	12	-	-	2	10
6	Технології офіційного спілкування правоохоронців.	18	2	2	4	10
7	Практичні інструменти та їх застосування під час професійного спілкування правоохоронців	16	2	-	4	10
8	Форми та культура ділового спілкування в професійному середовищі правоохоронців	18	2	2	4	10
	Всього за розділом 2	80	6	6	18	50
	Всього за навчальним планом	120	12	8	20	80

Таблиця 2 – Тематичний план (заочна форма навчання)

№ теми	Назви розділів і тем	Кількість годин				
		Усього	Л	СЗ	ПЗ	СР
Розділ 1. Комунікативний процес та комунікативні технології						
1	Вступ до вивчення навчальної дисципліни «Комунікативні технології у правоохоронній діяльності».	20	2	-	-	18
2	Види і форми комунікацій. Управління комунікаціями та комунікативними процесами.	20	-		-	20
3	Комунікативна компетентність фахівця сфери правоохоронної діяльності.	20	2		-	18
4	Технології офіційного спілкування правоохоронців.	20	-	2	-	18
5	Практичні інструменти та їх застосування під час професійного спілкування правоохоронців	20	-	2	-	18
6	Форми та культура ділового спілкування в професійному середовищі правоохоронців	20	2	-	2	16
	Всього за навчальним планом	120	6	4	2	108

ЗАВДАННЯ ДО СЕМІНАРІВ ТА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ СЕМІНАРСЬКІ ЗАНЯТТЯ

Тема 1-2. Вступ до вивчення навчальної дисципліни «Комунікативні технології у правоохоронній діяльності». Соціальні функції, типологія комунікацій, комунікативні

зв'язки в організаціях (2 год.).

Навчальні питання:

1. Мета, завдання, предмет навчальної дисципліни.
2. Зв'язок з іншими навчальними дисциплінами.
3. Роль комунікативних технологій у правоохоронній діяльності.
4. Загальна характеристика понять, що є базовими для вивчення навчальної дисципліни:
 - комунікація та основні її риси;
 - дані та інформація;
 - спілкування;
 - комунікативні мотиви;
 - комунікаційні мережі;
 - комунікативні канали.
5. Типи, види і форми комунікацій в аспекті управління організацією комунікацій.
6. Основні функції комунікації.
7. Види комунікаційних мереж.
8. Дайте визначення термінам: вертикальні комунікації; маркетингові комунікації; діагональні комунікації; комунікації в менеджменті; реклама; PR; горизонтальні комунікації; формальні комунікації; неформальні комунікації; суб'єкти комунікаційного процесу.

Тема 4. Особистість як об'єкт спілкування. Перешкоди та комунікативні бар'єри на шляху комунікативного процесу (2 год.).

Навчальні питання:

1. Поняття «особистість», «індивідуальність», «людина».
2. Основні риси особистості та види її активності.
3. Гуманістична теорія особистості А. Маслоу.
4. Когнітивно-поведінкова теорія вивчення та впливу на особистість (моделі зміни поведінки) Джеймса Прочаски та Карла ДіКлементе.
5. Функції особистості як суб'єкта спілкування. Класифікація функцій людини як суб'єкта спілкування (комунікативні, інформаційні, когнітивні, емотивні, конативні, креативні).
6. Роль особистості у специфічних видах діяльності, урегульованих правом: психолого-юридичний аспект.
7. Перешкоди та комунікативні бар'єри на шляху комунікативного процесу.

Тема 6. Технології офіційного спілкування правоохоронців (2 год.).

Навчальні питання:

1. Офіційне професійне спілкування майбутнього фахівця. Комунікативні вміння та шляхи їх формування.
2. Технології професійного спілкування фахівців-правоохоронців. Вербальні та психологічні технології. Документальні та нормативні технології.
3. Вирішення конфліктів та методи протидії маніпуляціям. Причини конфлікту.
4. Стратегії поведінки в конфліктній ситуації за Томасом-Кілменом.
5. Психотехніки професійного спілкування.
6. Тренінг.

Тема 8. Форми та культура ділового спілкування в професійному середовищі правоохоронців (2 год.).

Навчальні питання:

1. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Види публічних виступів.
2. Етапи складання публічного виступу.
3. Алгоритм написання промови.
4. Структурі виступу-презентації.
5. Ділова нарада та її різновиди (засідання, збори).
6. Види ділової наради в залежності від мети і завдань (інформаційна, роз'яснювальна (інструктивна), звітна, навчальна, проблемна). Класифікація ділових нарад за формою безпосередньої участі керівника та учасників певної організації (установи, департаменту тощо).

7. Завдання керівника при підготовці та проведенні ділової наради.
8. Ділова бесіда як необхідний елемент ділового спілкування.
9. Правила спілкування в електронному просторі. Культура та етика ділового спілкування правоохоронців. Мовленнєвий службовий етикет.

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

Тема 3. Види і форми комунікацій. Управління комунікаціями та комунікативними процесами (2 год.)

1. Форми комунікацій у цільовій відповідності: висхідна, низхідна і горизонтальна.
2. Види комунікацій в залежності від матеріально-технічного обладнання: усна, документаційна та електронна комунікації.
3. Електронні засоби комунікацій (види інформаційних систем) та культура їх здійснення.

Тема 4-5. Особистість як об'єкт спілкування. Перешкоди та комунікативні бар'єри на шляху комунікативного процесу. Комунікативна компетентність фахівця сфери правоохоронної діяльності (4 год.).

Мета проведення практичних занять у формі тренінгу полягає у поглибленні теоретичних знань та відпрацюванні певних інноваційних навичок здобувачів вищої освіти в сфері побудови комунікативних процесів, обрання алгоритму спілкування з особами різних категорій.

Тренінг складається з двох навчальних занять, тривалість кожного – 1 год. 20 хв. (1 навчальна година).

Тема 6. Технології офіційного спілкування правоохоронців (4 год.).

Познайомити слухачів з основними способами психологічних маніпуляцій та шляхами захисту від них;

– набуття вмінь та навичок вирішення конфліктних ситуацій в професійному середовищі.

Тривалість тренінгу: 1 год 20 хв. (1 навчальна година).

Тема 7. Практичні інструменти та їх застосування під час професійного спілкування правоохоронців (4 год.).

Проведення тренінгу:

- ознайомити слухачів з основними завданнями проведення інтерв'ю;
- відпрацювання мовної компетентності;
- набуття вмінь та навичок складання алгоритму підготовки інтерв'ю та його проведення.

Ознайомитися з питаннями анкети, яка заповнюється на початку ділової гри «Інтерв'ю: загальна методика його підготовки та проведення» (Додаток 1).

Тема 8. Форми та культура ділового спілкування в професійному середовищі правоохоронців (4 год.).

Мета - опрацювати навички ведення дискусії, участі в цій формі ділового спілкування та набуття вмінь формулювання тез та аргументів; набуття вміння та навички публічного виступу, написання тез на тему, пов'язану з майбутньою професійною діяльністю.

Тривалість дебатів: 1 год 20 хв. (1 навчальна година).

II частина – круглий стіл (2 години) «Культура ділового спілкування фахівця правоохоронної сфери в професійному середовищі».

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вступ до вивчення навчальної дисципліни «Комунікативні технології у правоохоронній діяльності»	10
2	Соціальні функції, типологія комунікацій, комунікативних зв'язків в організаціях.	10

3	Управління комунікаціями та комунікативними процесами.	10
4	Особистість як об'єкт спілкування. Перешкоди та комунікативні бар'єри на шляху комунікативного процесу.	10
5	Комунікативна компетентність фахівця сфери правоохоронної діяльності.	10
6	Технології офіційного спілкування правоохоронців.	10
7	Практичні інструменти та їх застосування під час професійного спілкування правоохоронців	10
8	Форми та культура ділового спілкування в професійному середовищі правоохоронців	10
	Разом	80

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

1. Форми правової комунікації в контексті взаємодії правоохоронних, правозахисних та судових органів: теоретико-правовий аналіз.
2. Попередня підготовка працівників громадської безпеки до комунікативної взаємодії з об'єктами правоохоронної діяльності.
3. Установлення контакту та довірливих стосунків з об'єктами професійного інтересу.
4. Психологічні особливості здобуття інформації, що становить правоохоронний інтерес.
5. Аудіовізуальна психодіагностика брехні під час спілкування.
6. Основні правила телефонного спілкування під час здійснення професійної діяльності.
7. Права та свободи в інформаційно-комунікаційній діяльності сучасної людини. Роль комунікативної культури у професійній діяльності фахівця правоохоронної сфери.
8. Професійне спілкування фахівця правоохоронної сфери як акт комунікативної поведінки.
9. Розвиток комунікативних умінь у фахівців правоохоронної сфери.
10. Побудова безбар'єрного професійного середовища.
11. Публічна промова як елемент іміджу фахівця-правоохоронця.
12. Алгоритм побудови комунікаційного процесу з правопорушниками.
13. Етика ділового спілкування та її роль у професійній діяльності фахівця-правоохоронця.
14. Культура мовлення фахівця-правоохоронця.

Примітка: у разі онлайн навчання здобувачі користуються методичними вказівками щодо виконання індивідуального завдання та самостійної роботи.

ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ (Денна/Заочна)

Методи контролю

Поточний контроль знань здобувачів вищої освіти здійснюється під час проведення семінарських та практичних занять з метою одержання інформації про якість засвоєння пройденого матеріалу.

Формами перевірки знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти є: усне та письмове опитування, виконання тестових завдань, самостійна письмова робота.

Робота на лекції передбачає сприйняття та засвоєння теоретичного курсу, а також фіксацію основних його положень. Наявність усіх компонентів роботи на лекціях може бути оцінено за весь курс до **8** балів.

Відповідь на семінарському/практичному занятті оцінюється за наступними критеріями:

4 бали – здобувач вищої освіти у повному обсязі опрацював програмний матеріал, основну і додаткову літературу, має глибокі й міцні знання, упевнено оперує набутими знаннями у вирішенні завдань, робить аргументовані висновки, може вільно висловлювати власні судження і переконувати інших, здатний презентувати власне розуміння питання.

3 бали – здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом, формулює нескладні

висновки, може узагальнювати набуті знання і частково застосовувати їх у вирішенні завдань, аргументація на достатньому рівні.

2 бал – здобувач вищої освіти загалом самостійно відтворює програмний матеріал, може дати стислу характеристику питання.

1 балів у викладеному матеріалі є істотні прогалини, є певні неточності як у відтворенні матеріалу, так і у висновках, аргументація низька, використання набутих знань у вирішенні завдань на низькому рівні.

0 балів – здобувач вищої освіти за допомогою викладача намагається відтворити матеріал, але відповідь неточна, неповна, головний зміст матеріалу не розкрито, аргументація та власне розуміння питання майже відсутні; курсант із помітними труднощами використовує певні знання у вирішенні завдань.

Доповнення на семінарському занятті передбачає стислий виступ (повідомлення) у розвиток положень, висловлених доповідачем. Доповнення не повинно повторювати аргументацію та фактичний матеріал доповідача. Цінність доповнення пролягає у вмінні привернути увагу до тих аспектів обговорюваного питання, що не знайшли свого висвітлення у виступі доповідача. При оцінюванні доповнень курсантів їх кількість не має значення. Оцінюється доповнення за такими критеріями: значне (суттєве, змістовне) – до 1 балу (якщо воно повністю розкриває навчальне питання, яке не було висвітлено у попередній відповіді); незначне (поверхове) – до 0,5 балів.

Виконання завдань на самостійну роботу оцінюється за наступними критеріями: повнота, охайність і грамотність ведення конспекту; наявність матеріалу для висвітлення питань винесених на самостійну роботу.

Схема розподілу балів відповідно до роботи під час аудиторних занять, проходження певного виду контролю та підсумкового контролю подана у Таблиці 3.

Табл. 3 – Схема розподілу балів

Аудиторна робота, поточне тестування та самостійна робота								Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	Іспит	
5 балів	5 балів	5 балів	5 балів	10 балів	10 балів	10 балів	10 балів		
60 балів								40 балів	100 балів
Заочна форма навчання									
T4		T5		T6		С/Р Тренінг		Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
10 балів		20 балів		10 балів		20 балів		40 балів	100 балів

Схема переведення балів у підсумкову оцінку наведена в Таблиці 4.

Таблиця 4 – Відповідність балів та оцінок за шкалою ECTS та національною шкалою

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
64-74	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Категорійна інтерпретація понять «спілкування», «комунікація», «комунікативний процес», «технологія», «комунікативні технології» та інші.
2. Роль комунікативних технологій у правоохоронній діяльності.
3. Соціальні функції комунікації.
4. Інформаційно-комунікативна функція сучасної держави.
5. Типологія комунікацій.
6. Комунікативні зв'язки в організаціях.
7. Електронні засоби комунікацій (види інформаційних систем).
8. Види і форм комунікацій.
9. Поняття масової комунікації та загальна характеристика засобів масової комунікації.
10. Загальні особливості засобів масової інформації.
11. Вплив ЗМІ на громадськість. Функції ЗМІ.
12. Комунікаційні канали (штучні та природні) їх характеристика.
13. Комунікативна діяльність. Управління комунікативними процесами.
14. Перешкоди та комунікативні бар'єри на шляху комунікативного процесу.
15. Поняття суб'єктивної особистості. Характеристики особистості як суб'єкта спілкування.
16. Функції особистості як суб'єкта спілкування.
17. Комунікативні вміння та шляхи їх формування.
18. Поняття та зміст комунікативної ситуації.
19. Складові спілкування з позиції системно-інтеграційного процесу.
20. Комунікативно-виконавча майстерність особистості.
21. Навички емоційно-психологічного саморегулювання та їх вплив на характер спілкування.
22. Фази емоційно-психологічної саморегуляції.
23. Перцептивні та експресивні навички спілкування.
24. Комунікативна культура та комунікативний потенціал особистості.
25. Джерела формування комунікативної компетенції.
26. Офіційне спілкування та його цілі в діяльності працівника правоохоронних органів.
27. Діловий протокол: поняття «діловий протокол», історія протоколу.
28. Гендерні аспекти спілкування.
29. Вирішення конфліктів та методи протидії маніпуляціям.
30. Причини конфлікту, стратегії поведінки в конфліктній ситуації.
31. Алгоритм врегулювання конфлікту в роботі правоохоронця.
32. Маніпуляції у спілкуванні: прояви та протидія маніпуляціям.
33. Культура та етика ділового спілкування.
34. Моральна та культурна обумовленість спілкування.
35. Моральне регулювання в діловому спілкуванні.
36. Етичні цінності спілкування.
37. Проблема етичного вибору в ділових відносинах.
38. Публічний виступ: мета та основні вимоги до публічного виступу.
39. Види публічного мовлення та його жанри.
40. Типи промов.
41. Методика підготовки і проведення публічного виступу.
42. Загальні правила підготовки до публічного виступу.
43. Технологія формування майстерності публічного виступу: знань, навичок та вмінь.
44. Стиль публічного виступу.
45. Загальні вимоги до риторика.
46. Психологічні аспекти публічного мовлення.
47. Ділові бесіди.
48. Ділові переговори.
49. Опитування.

50. Доказ і аргументація в діловій взаємодії.
51. Діалог як форма спілкування.
52. Дискусія. Полеміка.
53. Диспут. Дебати.
54. Юридичні консультації.
55. Службова телефонна розмова: специфіка, логічні компоненти та правила її ведення.

ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Академічна доброчесність повинна бути забезпечена під час проходження даного курсу (принципи описані у Законі України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року №4742ІХ (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>) та Кодексі академічної доброчесності Пенітенціарної академії України від 30 березня 2026 року №132/ОД (<https://pau.edu.ua/higher-education-quality-assurance-sector/academic-integrity/>). Списування під час підсумкового контролю, виконання практичних завдань на замовлення, підказки вважаються проявами академічної недоброчесності. Від усіх слухачів курсу очікується дотримання академічної доброчесності у зазначених вище моментах. До здобувачів вищої освіти, у яких було виявлено порушення академічної доброчесності, застосовуються різноманітні дисциплінарні заходи (включаючи повторне проходження певних етапів).

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Аніщенко В. О. Комунікативні технології у правоохоронній діяльності: навч. посіб. Чернівці : Академія ДПтС, 2021. 354 с.
2. Воронкова В.Г., Беліченко А.Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування: навч. посіб. Львів: Магнолія, 2017. 312 с.
3. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. /Пантелюк М І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В. Київ: ЦУЛ, 2020. 224 с.
4. Крашеніннікова Т.В. Комунікативна компетенція працівника Національної поліції: навч. посіб. Дніпро: Адверта, 2017. 107 с.
5. Казанжи З. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади. Київ, 2016. 112 с. URL: <https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf> (дата звернення: 30.08.2026).
6. Малімон В.І. Комунікативні технології в публічному управлінні: навчально-методичні матеріали. Івано-Франківськ: ІФОЦППК, 2018. 51 с.
7. Методичні рекомендації з інтеграції гендерних підходів в систему підготовки фахівців для Сектору безпеки і оборони України. URL: https://www.naiu.kiev.ua/images/news/img/2021/05/rekom_gender.pdf (дата звернення: 30.08.2026).
8. Огаренко Т. А. Комунікативна компетентність як складова загальної культури працівника правоохоронних органів. Українська поліцейстика: теорія, законодавство, практика. 2024. Випуск № 1, 2024. С. 44-47. URL : <https://policeystika.dnuvs.ukr.education/index.php/policeystyka/article/view/172>.
9. Основи психології та міжособове спілкування: навч.посіб. / Засєкіна Л. В., Пастрик Т. В. Київ: ВСВ «Медицина», 2018. 216 с.
10. Островська Н. В. Прикладні соціально-комунікаційні технології: навч. посіб. Запоріжжя : ЗНТУ, 2017.
11. Попова Т.В., Ліпкан В.А. Стратегічні комунікації : словник. Київ: ФОП О.С. Ліпкан, 2016. 416 с.
12. Ситник Г.П., Заворітня Г.П., Марутян Р.Р. Інформаційно-комунікаційні технології у сфері національної безпеки: навчальний посібник / за заг. ред. Г.П. Ситника ; ТОВ «Академпрес». Київ, 2024. 176 с.
13. Смолянко Ю.М. Етична культура викладача як детермінанта розвитку особистісних і ціннісних орієнтацій здобувачів вищої освіти. Осінні читання освітян. Освіта під час війни: актуальні аспекти, ефективні форми та безпечний простір: матеріали І

Всеукраїнської наук.- практ. конф. (м. Чернігів, 30 жовтн. 2025 р.) / голов. ред. В. О. Аніщенко ; Пенітенціарна академія України. Чернігів : ПАУ, 2025. С. 288-291.

14. Соціально-психологічні технології управління військовими колективами: навч.-метод. посіб. / Т. Л. Грицевич, О. С. Капінус, Т. М. Мацевко, П. П. Ткачук. Львів: НАСВ, 2018. 256 с.

15. Формування комунікативної компетентності поліцейського у сфері гендерної рівності : науково-практичні рекомендації / Т. В. Кононенко, Г. В. Мухіна, А. М. Гельбак, Н. В. Цумарева, Ю. М. Короткова, Т. М. Сабельникова, В. Є. Сусликов ; за заг. ред. С. С. Вітвіцького. Київ : Алерта, 2023. 134 с.

16. Холод О. М. Комунікаційні технології : підручник. Київ: КиМУ, 2012. 263 с.

17. Швачич Г.Г., Толстой В.В., Петречук Л.М. та ін. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології: навч. посіб. Дніпро: НМетАУ, 2017. 230 с. URL: https://nmetau.edu.ua/file/ikt_tutor.pdf (дата звернення: 30.08.2026).

18. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ: Алерта, 2019. 640 с.

19. Vasyl Shunkov, Olena Shevtsova, Valentyne Koval, Tetyana Grygorenko, Liudmyla Yefymenko, Yuliia Smolianko, Oleksandr Kuchai. Prospective Directions of Using Multimedia Technologies in the Training of Future Specialists. IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security, Vol. 22 No. 6 June 2022. P. 739-746.

Допоміжна

1. Амант К. Ділові комунікації: брошура. Консорціум. Київ: із удосконалення бізнес-освіти в Україні, 2001. 70 с.

2. Бацевич Ф. С. Словник термінів міжкультурної комунікації. Київ: Довіра, 2007. 205 с.

3. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. Київ, 2009. 346 с.

4. Денисюк С. Г. Комунікологія : навч. посіб. Вінниця : ВНТУ, 2015. 102 с.

5. Зражевська Н. І. Комунікаційні технології: лекції. Черкаси: Брама-Україна, 2010. 224 с.

6. Квіт С. Масові комунікації : підручник. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2008. 208 с.

7. Ляпичева О. Л. Посібник до вивчення дисципліни «Основи теорії мовленнєвої комунікації». URL: http://repository.dnu.dp.ua:1100/upload/3376afeddfbc7e5e8d9bb4b39ca3492_Lyapicheva-O.L_Posibnik-dovivchennya-disc_Osnovi-teoriyi-movl_komunikaciyi.pdf (дата звернення: 30.08.2026).

8. Манакін В.М. Мова і міжкультурна комунікація: навч. посіб. для університетів. Київ, 2012. 285 с.

9. Орбан-Лембрик Л. Е., Подгурецькі Ю. Психологічні засади спілкування : монографія. Івано-Франківськ: Нова Зоря, 2008. 416 с.

10. Валеха Ю., Мурейко Н., ОКСЮК О. Документально-інформаційні комунікації: навч. посібн. К.: Видавництво Ліра-К, 2016. 386 с.

11. Синьов В.М., Медведєв В.С., Скоков С.І. Професійне спілкування пенітенціарного персоналу: Навчально-методичний посібник. Київ: 2002. 152 с.

Інформаційні джерела в мережі Інтернет

1. Офіційний сайт Верховної Ради України: www.zakon.rada.gov.ua

2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України: www.kmu.gov.ua

3. Офіційний сайт Міністерство внутрішніх справ України: <https://mvs.gov.ua/uk>

4. Офіційний сайт Міністерство юстиції України: <https://mvs.gov.ua/uk>

5. Офіційний сайт Державна кримінально-виконавча служба України: <https://kvs.gov.ua/>

6. Офіційний сайт Міністерства освіти та науки України: <http://mon.gov.ua>

7. Офіційний сайт Наукової бібліотеки ім. Максимовича: <http://www.libgw.univ.kiev.ua>

8. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського:

<http://www.nbuu.gov.ua>