

Дисципліна «Психологія ділового спілкування»

Омельченко Галина Юріївна психолог консультант, старший викладач кафедри ЮНЕСКО «Філософія людського спілкування» та соціально-гуманітарних дисциплін (<http://new.khntusg.com.ua/staff/omelchenko-galina-juriiivna>). Викладач з 15- річним досвідом, автор близько 60 наукових праць, в тому числі 4 монографій (в співавторстві), з яких 1 видано в ЄС.

«Психологія ділового спілкування» є вибірковою дисципліною загального циклу підготовки студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 101 Екологія.

Мета викладення дисципліни «Психологія ділового спілкування» є формування у майбутніх фахівців системних знань фундаментальних теорій, концепцій, методологічних принципів, методів, категорій, понять, термінів психології ділового спілкування; закладення основ умінь і навичок компетентно використовувати ці знання в практичній професійній діяльності.

Основними завданнями, що мають бути вирішені в процесі викладення курсу: вивчення основних загальних властивостей психіки з позицій системного підходу в психології ділового спілкування; оволодіння навичками функціонально-системного осмислення й трактування психічних феноменів, наукових та навчально-методичних праць з психології ділового спілкування; ознайомлення з основними методами психологічних досліджень та методологічною парадигмою гуманістичного напрямку в психології ділового спілкування; уміння використовувати отримані знання в суспільній і професійній сферах діяльності.

У результаті вивчення дисципліни здобувачі зможуть застосовувати категоріальний апарат психології ділового спілкування в системі професійного навчання і практичної діяльності, враховуючи основні психічні, соціально-психологічні та психофізіологічні прояви особистості; ефективно оперувати загально-психологічними знаннями з психології ділового спілкування; інтерпретувати науково-дослідні проблеми та практичні психологічні питання; аргументувати основні загально-психологічні положення; сприймати науково обґрунтовану інтерпретацію ситуацій, з якими стикається особистість в процесі професійного зростання; самостійно аналізувати зміст та основні етапи проведення ділових переговорів.

Загальний обсяг дисципліни – 90 годин, з них 30 годин аудиторних занять (15 годин лекцій і 15 годин практичних занять) та 60 годин самостійної роботи.

Структура навчальної дисципліни	
Теми лекцій	Теми практичних занять
Тема 1. Спілкування як морально-психологічна проблема. Сутність, функції та структураспілкування.	Види і форми ділового спілкування.
Тема 2. Комунікативна сторона спілкування. Інтерактивна сторона спілкування. Перцептивнасторона спілкування.	Невербальні засоби спілкування
Тема 3. Стилi спілкування. Культура мовного спілкування.	Особливості спілкування з іноземними партнерами.
Тема 4. Бар'єри в спілкуванні та їх подолання.	Морально-психологічні особливості спору

Тема 5. Технологія ділового спілкування Діловий протокол: сутність, характеристика, значення. Ділові бесіди.	Ділові перемовини. Культура ділових нарад. Публічний виступ.
Тема 6. Конфлікти в діловій сфері	Природа і причини конфліктів
Тема 7. Мистецтво самопрезентації. Імідж ділової людини.	Моделі поведінки.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Підсумковим контролем є залік.