



ПСИХОЛОГІЯ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Обсяг: 3 кредити ЄКТС

Семестр: I, **Рік:** 2021-2022

Дні, Час, Місце: згідно розкладу

Інформація про викладача

Ім'я Щотка Оксана Петрівна

Контакти pskaf2016@gmail.com, 0966887631

Робоче місце Кафедра психології, аудиторія 236 навчального корпусу № 2

Години консультацій вівторок 13.30-14.50

Опис навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Психологія ділового спілкування» розроблена для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти і є окремим освітнім компонентом освітньої програми «Середня освіта (Природничі науки)» зі спеціальності 014 Середня освіта (Природничі науки).

Основними завданнями вивчення дисципліни є сприяння формуванню уявлення про сучасні проблеми психології ділового спілкування та розвиток мотивації до взаємодії з різними суб'єктами освітнього, виробничого, управлінського процесу. Разом з тим курс зорієнтує Вас у сутності основних понять психології ділового спілкування, теоретичних напрямів та підходів; сприятиме розумінню значущості ефективної ділової комунікації для реалізації цілей організації та індивідуальної кар'єри.

В результаті вивчення дисципліни ви зможете орієнтуватися у цілях, функціях, різновидах ділового спілкування; психологічних умовах ведення ефективної ділової бесіди; закономірностях організації переговорного процесу; психологічних особливостях публічного виступу; каналах невербальної комунікації та проблемі інтерпретації невербальної інформації; соціально-психологічних особливостях ведення конструктивної дискусії; сутності, різновидах, стадіях та механізмах урегулювання організаційних конфліктів.

Під час практичних занять будуть створюватися умови для формування комунікативних умінь, що забезпечать ефективну ділову комунікацію. Це зокрема такі уміння як: долати комунікативні (професійні, організаційні, індивідуально-психологічні) бар'єри у спілкуванні; «читати» невербальні індикатори психологічного стану особистості; уміти ефективно говорити і слухати під час ділового спілкування; протистояти маніпулюванню у діловому спілкуванні; готувати та реалізовувати публічний виступ, дискусію у професійній діяльності; здійснювати саморегуляцію у діловому спілкуванні; реалізовувати технології проведення ділових бесід;

володіти методами підготовки та проведення ділових переговорів, забезпечувати практику діалогу на основі врахування гендерної, етнічної різноманітності та особливих потреб співрозмовників.

Мета навчання

Після успішного закінчення курсу магістранти будуть здатні аналізувати ефективність спілкування, виявляти оптимальні умови спілкування, встановлювати адекватні міжособистісні стосунки в різних ситуаціях спілкування; рефлексувати комунікативні характеристики, що сприятиме оптимізації процесу професійного саморозвитку та самовдосконалення, гармонізації взаємодії з оточуючими.

Вивчення дисципліни у комплексі з іншими освітніми компонентами ОПП «Середня освіта (Природничі науки)» сприяє набуттю здобувачами програмних професійних **компетентностей**:

ЗК2. Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).

ЗК5. Здатність до генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем, ініціативності та підприємливості (підприємницька компетентність).

ФК4. Здатність враховувати вікові та інші індивідуальні особливості учнів старших класів при організації освітнього процесу з природничих наук (психологічна компетентність).

ФК5. Здатність керувати власними емоційними станами, етичним розвитком і вихованням учнів профільної школи (емоційно-етична компетентність).

ФК7. Здатність виконувати професійні функції, зважаючи на особливі потреби здобувачів освіти (інклюзивна компетентність).

ФК8. Здатність планувати і реалізовувати освітній процес у профільній школі у спосіб, сприятливий для здоров'я і безпеки самої людини та здобувачів освіти (здоров'язбережувальна компетентність).

ФК13. Здатність з розробки, освоєння та втілення інновацій в практику педагогічної діяльності, що ґрунтуються на відповідних знаннях та уміннях фахівця, через сформованість необхідних особистісних якостей та досвіду (інноваційна компетентність).

ФК14. Здатність планувати та реалізовувати особистісний та професійний саморозвиток (здатність до навчання впродовж життя).

ФК15. Здатність аналізувати та оцінювати власну професійну активність (рефлексивна компетентність).

Та досягненню **програмних результатів навчання**:

ПРН2. Уміння донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації.

ПРН5. Управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами.

ПРН9. Уміння визначати і враховувати в освітньому процесі вікові та інші індивідуальні особливості учнів старших класів, формувати мотивацію, організовувати пізнавальну діяльність, сприяти формуванню спільноти учнів.

ПРН10. Уміння усвідомлювати особисті відчуття, почуття та емоції, потреби, керувати власними емоційними станами, конструктивно та безпечно взаємодіяти з учасниками освітнього процесу, пояснювати взаємозалежність людей і систем у глобальному світі.

ПРН12. Уміння створювати умови, що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища, взаємодіяти з асистентами вчителя для надання додаткової підтримки особам з особливими освітніми потребами.

ПРН13. Уміння організовувати безпечне освітнє середовище, використовувати здоров'язбережувальні технології під час освітнього процесу.

ПРН18. Уміння застосовувати наукові методи пізнання та інновації у професійній діяльності.

ПРН19. Уміння визначати умови та ресурси професійного та особистісного розвитку впродовж життя.

ПРН20. Уміння здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності і визначати індивідуальні професійні потреби.

Форми і методи навчання

Курс буде викладений у формі лекцій (16 год.) та практичних занять (14 год.), організації самостійної роботи студентів в бібліотеках та комп'ютерних мережах (60 год.). Викладач використовуватиме проблемні та інтерактивні методи навчання, елементи тренінгу комунікативних умінь, консультації. Метод стимулювання інтересу, пояснювально-стимулюючий, метод організаційної роботи; метод кейсів, метод діагностики ситуації спілкування, метод самостійного спостереження; пояснення, розповідь, виконання вправ та етюдів, поточний коментар, самоаналізу та самоконтролю, метод вербалізації емоційно-образної сфери професійного спілкування, метод навчальної дискусії.

Навчання відбуватиметься з використанням платформи Moodle/Уніком-НДУ, тому здобувачам вищої освіти потрібно зареєстрованими в освітній мережі та підписатися на курс.

Організація навчання

Обсяг	Тема
10 годин	Ділове спілкування як соціально-психологічна проблема
10 годин	Ділове спілкування в організаційному контексті
20 годин	Психологічні аспекти ділової бесіди.
10 годин	Психологія ефективного публічного виступу
10 годин	Психологічні особливості колективних форм ділової взаємодії
10 годин	Психологічні умови ефективних перемовин
10 годин	Ділове спілкування в стресовій та конфліктній ситуації.

10 годин	Толерування організаційної гетерогенності
90 годин	Разом

Оцінка

Підсумкова оцінка курсу буде обчислюватися з використанням таких складових:

Бали	Результат навчання, що оцінюється
10	Виступ на занятті з презентацією, відповіді на питання аудиторії, резюмування, аргументація та формулювання висновків.
30	Виконання практичних завдань, участь у тренінгу
10	Участь у обговореннях, дискусіях, аналіз кейсів.
20	Навчальний проєкт (есе)
30	Тести (виконується на платформі УНІКОМ)
100	Разом

Політика курсу

Відвідування та / або участь є важливим компонентом вашого курсу. Проте, якщо Ви бажаєте навчатися на індивідуальному плані – можна узгодити графік навчання на основі навчальної платформи УНІКОМ.

Запізнення. Крайньою межею здачі есе є три дні до заліку. Після цієї дати завдання не приймаються.

Переоцінка завдань можлива протягом тижня після отримання оцінки на основі заяви на ім'я завідувача кафедри у письмовій формі. Після отримання заяви, завідувач кафедри протягом тижня створить комісію з переоцінки, яка після проведення аналізу роботи студента повідомить його про своє рішення.

Перескладання здійснюється згідно з діючим положенням про організацію освітнього процесу в університеті. Перескладання заліку відбувається за графіком, визначеним деканатом.

Академічна доброчесність та плагіат. Кожен здобувач вищої освіти повинен ознайомитися і слідувати нормам Положення НДУ ім. М. Гоголя «Про академічну доброчесність»

(http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/polozennia_pro_akademichny_dobrochesnist.pdf). Всю заплановану роботу студенти виконують самостійно. У разі виявлення несамотійного виконання завдання, результат анулюється, а робота повертається студенту на переопрацювання з дотриманням правил академічної доброчесності. Інформація про плагіат буде повідомлена декану та куратору.

При виконанні спільних завдань, потрібно зазначати внесок кожного учасника/учасниці.

Мобільні пристрої на занятті використовуються тільки з дозволу викладача з

навчальною метою.

Поведінка в аудиторії. Кожен здобувач вищої освіти повинен ознайомитися і дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку (http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/pravula_rozporiadky.pdf) університету, а також принципів і правил поведінки, визначених у Етичному кодексі Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя (http://www.ndu.edu.ua/storage/norm_baza/etychkodex.pdf).

Вітається активність здобувачів із планування освітнього процесу та участь у формальній та неформальній освіті.