

Анотація на вибірккову дисципліну «Психологія професійного спілкування»

Рівень вищої освіти: *другий (магістерський) рівень вищої освіти*

Галузь знань: *05 Соціальні та поведінкові науки*

Спеціальність: *053 Психологія*

Кількість кредитів 3

Рік підготовки: 1, семестр 1

Компонент освітньої програми: вибіркковий

Мова викладання: українська

Викладач: Смур Оксана Тарасівна кандидат психологічних наук, доцент,
e-mail: oksana.smuk@uzhnu.edu.ua

Опис дисципліни

1. Актуальність курсу. У сучасних очікуваннях міжнародного ринку праці, які фіксуються останніми дослідженнями, помітним є дедалі більше посилення уваги до універсальних, соціально-психологічних компетенцій фахівців. Представники бізнесу, співробітники кадрових служб провідних компаній різних країн світу серед найбільш затребуваних вже зараз і у найближчому майбутньому компетенцій працівників називають їхнє: аналітичне мислення, інноваційність, проактивність у навчанні, креативність, оригінальність та ініціативність, лідерство і соціальний вплив, емоційний інтелект, здатність до успішної соціальної взаємодії, командної співпраці, ефективність у соціально-психологічному впливі, управлінні мотивацією, лідерство, навички емоційної саморегуляції і самоорганізації та ін. стають в один рівень і навіть часом випереджають за своєю актуальністю вузько спеціальні професійні знання та вміння. Саме на розвиток соціально-психологічної, комунікативної компетентності майбутніх фахівців і спрямований навчальний курс «Психологія професійного спілкування».

2. Метою викладання навчальної дисципліни «Психологія професійного спілкування» є соціально-психологічна підготовка студентів, розвиток їхніх знань з питань закономірностей ділових стосунків, соціально-психологічних особливостей, механізмів, технік і прийомів ділової комунікації; сприяння розвитку навичок щодо конструктивного ділового спілкування, управління конфліктами, коректної саморегуляції.

Завдання курсу полягає в засвоєнні двох аспектів психології професійного спілкування:

а) теоретичного, тобто опанування базових наукових понять навчальної дисципліни: управління, менеджмент, культура управління, іміджологія, керівник, менеджер, стиль управління, модель управління, типи менеджерів, лідер, концепції лідерства, вимоги до сучасного управлінця, особистий імідж керівника, імідж організації в конкурентних ринкових умовах.

б) практичного, тобто набуття відповідних комунікативних умінь, усвідомлення ролі особистісних і професійних якостей в ефективності управлінської діяльності, розвиток лідерських якостей.

3. Проблематика (зміст дисципліни). В процесі вивчення навчальної дисципліни «Психологія професійного спілкування» студенти будуть ознайомлені з:

- управлінням як галуззю знань і сферою практичної діяльності;
- психологічними вимогами до керівника: характер діяльності; прагнення до лідерства; вольові якості і готовність до ризику; прагнення до успіху, честолюбність, самодостатність; типами мислення сучасного керівника.
- стилями управління, типологією стилів управління, індивідуальним стилем управління, принципами і прийомами управління, типами менеджерів у західній діловій культурі, типами керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків;
- специфікою ділових стосунків і комунікативної взаємодії, загальними правилами поведінки керівника з підлеглими, підлеглих з керівництвом закладу, з колегами по роботі, складними типами керівників і стратегіями взаємодії з ними, техніками психологічного захисту у взаємодії зі складними комунікативними типами.
- механізмами творення іміджу сучасних професійних організацій в конкурентному середовищі, роллю керівника у створенні іміджу організації і формуванні сприятливого психологічного клімату в колективі, основними рівнями й тематикою управлінського спілкування, технікою ведення ділової бесіди, телефонної розмови і переговорів, невербальною комунікацією в практиці ділових стосунків, стратегією поведінки сучасного менеджера.

4. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати і вміти:

- знати:

- а) предмет, завдання психології ділового спілкування;
- б) функції, форми та різновиди офіційного спілкування;
- в) особливості використання засобів вербального і невербального впливу на ділового партнера; комунікативні позиції, моделі, стилі ділового спілкування;
- г) чинники, які зумовлюють його ефективність;
- д) особливості ділової культури народів світу; вони також мають уміти: самостійно здійснювати діагностування міжособистих взаємин, варіативно обирати засоби спілкування, форми та способи впливу на співрозмовників, відповідні стратегії та методи регулювання конфліктів.

- вміти:

- а) вибирати джерела та канали інформації, систематизувати та обробляти інформацію;
- б) розуміти монологічне повідомлення в рамках визначеної сфери й ситуації спілкування;
- в) будувати діалог за змістом тексту; робити записи, виписки, складання плану тексту, письмове повідомлення, що відображає певний комунікативний намір;
- г) процесі роботи зі структурованою інформацією, відповідно до визначеної мети діяльності, виявляти зв'язки між елементами інформаційного матеріалу на підставі відомостей про тип та характеристики визначеної системи комунікації встановлювати їх відповідність (невідповідність) меті діяльності;
- д) у виробничих умовах під час усного та письмового спілкування за допомогою відповідних методів застосовувати компоненти соціолінгвістичної компетенції для досягнення взаємного порозуміння з урахуванням визначеного місця окремих соціо-культурних елементів у культурному контексті;
- е) інтегрувати власну діяльність у культурне оточення.
- є) визначати найбільш ефективні засоби психологічного впливу на аудиторію, забезпечуючи ефективне застосування (використання) засобів вербальної та невербальної комунікації з аудиторією Розробляти процедуру і техніку психолого-

педагогічного спілкування з метою запобігання міжособистісних та міжгрупових конфліктів;

ж) підбирати засоби впливу на особистість в залежності від вікових та індивідуальних особливостей

ЛІТЕРАТУРА

1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація: підручник / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарькова. – К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013. – 460 с
2. Абрамович С. Д. Риторика: навч. посібник / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарькова. – Львів : Світ, 2001. – 240 с.
3. Алехина И. В. Имидж и этикет делового человека. / И. В. Алехина.– М. : ЗНН, 2002. – 126 с.
4. Воронкова В. Г. Етика ділового спілкування: навч. посібник / В. Г. Воронкова, А. Г. Беліченко, В. В. Мельник. - Львів: Магнолія 2019. - 312 с.
5. Кайдалова Л. Г., Пляка Л. В. Психологія спілкування: навчальний посібник. – Х.: НФаУ,
6. 2011. – 132 с. 4. Психологія спілкування: навч. метод. комплекс / Т. В. Вашека, І. С. Гічан. - Київ: Книжкове вид. НАУ, 2006. - 184 с.
7. Савенкова Л. О. Психологія спілкування: навч. посіб. / [Л. О. Савенкова та ін.]; за заг. ред. Л. О. Савенкової; Держ. ВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». - Київ КНЕУ, 2015. - 309 с.
8. Кононець М. О. Психологія конфлікту: комплекс навчально-методичного забезпечення підготовки бакалаврів всіх спеціальностей. / Кононець М. О. Укл.: – К., НТУУ «КПІ ім. Ігоря Сікорського», 2017. – 48 с.
9. Матвійчук Т. Ф. Конфліктологія: навчально-методичний посібник / Т. Ф. Матвійчук. – Львів , «ГАЛИЧ-ПРЕС», 2018. - 76 с.
10. Баронин А. С. Этическая психология. / А. С. Баронин. – К., 2004. – 183 с.
11. Бралатан В. П. Професійна етика: Навч. посіб. / В. П. Бралатан, Л. В. Гуцаленко, Н. Г. Здирко. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 252 с.
12. Великий тлумачний словник сучасної української мови: 250000 слів / [Уклад, гол. ред. В. Т. Бусел]. – К.; Ірпінь: Перун, 2005. – 1728 с.
13. Гах Й. М. Етика ділового спілкування : навч. посібник / Й. М. Гах. – К. : Центр навч. літератури, 2005. – 160 с.
14. Герчанівська П. Е. Культура управління : навч. посіб. / П. Е. Герчанівська – К.: ІВЦ Видавництво «Політехніка», 2005. – 152 с.
15. Діденко А. Н. Сучасне діловодство: посібник / А. Н. Діденко. – 6-те вид., переробл. і доповн. – К.: Либідь, 2010. – 480 с.
16. Етика та психологія ділових відносин / за ред. Андрєєвої Т. Є.– Х. : Просвещение, 2004. – 114 с.
17. Загнітко А. П., Данилюк І. Г. Українське ділове мовлення : професійне і непрофесійне спілкування / А. П. Загнітко, І. Г. Данилюк.– Донецьк : ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 480 с.
18. Залюбівська О. Б. Практикум з риторики. Методичні вказівки до виконання вправ та завдань з дисципліни «Основи риторики» / О. Б. Залюбівська. – Вінниця : ВНТУ, 2007. – 74 с.
19. Зубков М. Г. Сучасне ділове мовлення [Текст]. / М. Г. Зубков –Харків: Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2008. – 448 с.

20. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування : навч. посібник : 2е вид., перероб. і доп. / В. Я. Зусін – К. : Центр навч. літератури, 2005. – 224 с.
21. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету : навч. посібник / Г. М. Калашник – К. : Знання, 2007. – 143 с.
22. Максименко В. Ф. Сучасна ділова українська мова: Підруч. / В. Ф. Максименко. – Х.: Торсінг Плюс, 2007. – 448 с.
23. Маркетинг: Навч. посіб. / С. І. Чеботар, Я. С. Ларіна, О. П. Луцій та ін. – К: «Наш час», 2007. – 504 с.
24. Мацюк З. О., Станкевич Н. І. Українська мова професійного спілкування: Навч. посіб. / З. О. Мацюк, Н. І. Станкевич. – К.: Каравела, 2008. – 352 с.
25. Паламар Л. М., Кацавець І. М. Мова ділових паперів. / Л.М. Паламар, І. М. Кацавець – К.: Алерта, 2008. – 320 с.
26. Палеха Ю. І. Ділова етика : навч.метод. посіб. / Ю. І. Палеха. – К. : Видво Європ.унту фінансів, інформ. систем, менеджм. і бізнесу, 2000. – 350 с.
27. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин : навч. посібник / Ю. І. Палеха – К. : Кондор, 2008. – 356 с.
28. Палеха Ю. І. Менеджмент для початківців: Навч. посібник в 2х частинах. / Ю. І. Палеха. – К., 2005. – 305 с.
29. Пащук Р. І., Таран О. С. Українська мова за професійним спрямуванням: Навч.метод. посібник для слухачів ФЗДН/МВС України. ЛАВС. / Р. І. Пащук, О. С. Таран. – Луганськ, 2005. – 128 с.
30. Плотницька І. М. Ділова українська мова: Навч. посіб. / І. М. Плотницька. – К.: Центр навч. літ-ри, 2008. – 256 с.
31. Резніченко В. І., Михно І. Л. Довідник практикум офіційного, дипломатичного протоколу та етикету. – К. : УНВЦ «Рідна мова», 2003. – 479 с.
32. Стахів М. Український комунікативний етикет : навчально-методичний посібник / М. Стахів – К. : Знання, 2008. – 245 с.
33. Тимошенко Н. Л. Корпоративна культура : діловий етикет : навч. посібник / Н. Л. Тимошенко – К. : Знання, 2006. – 391 с.
34. Філоненко М.М. Психологія спілкування: підручник для студентів вищих навчальних закладів – К.: «Центр учбової літератури» 2008 – 223с.
35. Тимофієва М.П. Психологія спілкування: навчально-методичний посібник для студентів вищих медичних закладів освіти України / Тимофієва М.П., Борисюк А.С., Павлюк О.І. –Чернівці, 2019. – 100 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. ДСТУ41632003 Національний стандарт України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.google.com.ua/> url
2. Веб-сайт Чернівецької обласної універсальної наукової бібліотеки ім. Н. Івасюка.[Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.library.cv.ua/>
3. Веб-сайт обласної науково-медичної бібліотеки м. Чернівці. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.library.chnu.edu.ua/>
4. Веб-сайт Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>
5. Веб-сайт Чернівецького медичного фахового коледжу. [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.medkol.cv.ua, www.MOODLE
6. Навчальні матеріали для студентів Чернівецького медичного фахового коледжу.[Електронний ресурс] – режим доступу <http://medkol-moodle.net.ua/>