

ОБОВ'ЯЗКОВИЙ ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Психологія ділового спілкування

Psychology of Business Communication

Рівень	Курс / семестр	Обсяг	Контроль	Мова
Магістр	1 / 2	3,0 ЄКТС 90 год.	залік	українська

Викладач

Кім Катерина Володимирівна, доцент | [профіль викладача](#)

Толстов Іван Вікторович, доцент | [профіль викладача](#)

E-mail: tolstov@kart.edu.ua | **Консультації:** онлайн у Zoom, понеділок і четвер, 15:00-16:00

К

Про що курс / Чому варто обрати

Професійний успіх залежить не лише від знань, а й від уміння ефективно взаємодіяти з людьми. Курс допоможе розвинути навички ділового спілкування, ведення переговорів, публічних виступів, командної роботи та розв'язання конфліктів. Ви навчитеся краще розуміти співрозмовників, керувати власними емоціями та впевнено діяти у складних комунікативних ситуаціях. Цей курс варто обрати, якщо ви хочете не просто знати про ефективну комунікацію, а навчитися застосовувати її у професійній діяльності та повсякденній взаємодії з людьми.

Після завершення курсу Ви зможете

- ефективно спілкуватися у професійному середовищі;
- вести ділові бесіди, переговори та дискусії;
- чітко й переконливо презентувати свої думки та виступати перед аудиторією;
- розуміти невербальні сигнали та психологічні особливості співрозмовників;
- попереджати й конструктивно розв'язувати конфлікти;
- керувати власними емоціями та стресом у складних ситуаціях;
- працювати в команді та організовувати взаємодію з іншими;
- застосовувати психологічні прийоми ефективної комунікації у професійній діяльності.

Передумови

Що потрібно на старті. Базові знання з філософії, соціології, ділової української мови, англійської мови.

Основні тематичні блоки

Тема 1. Спілкування як соціально-психологічний процес.

Тема 2. Ділова бесіда як основна форма ділового спілкування.

Тема 3. Суперечка, дискусія, полеміка: походження та психологічні особливості.

Тема 4. Імідж ділової людини.

Тема 5. Невербальні особливості ділового спілкування.

Тема 6. Психологічні аспекти переговорного процесу.

Тема 7. Психологічні особливості публічного виступу.

Тема 8. Стрес та його попередження в діловому спілкуванні.

Тема 9. Конфлікти і конфліктні ситуації в діловому спілкуванні.

Навчання, практика та оцінювання

Практична складова

Формування практичних навичок аналізу, системного мислення та академічної комунікації здійснюється в межах **самостійної роботи** та виконання **індивідуальних завдань**:

Основні форми практичної роботи:

- аналіз і розв'язання психологічних кейсів;
- моделювання ситуацій ділового спілкування та переговорів;
- практичні вправи з вербальної та невербальної комунікації;
- підготовка та проведення ділових і публічних виступів;
- аналіз конфліктних ситуацій і пошук конструктивних рішень;
- вправи на саморегуляцію та подолання стресу;
- дискусії, рольові та тренінгові вправи;
- виконання індивідуальних завдань і презентація їх результатів.

Як проходитиме навчання

Загальний обсяг освітнього компонента становить **90 годин (3,0 кредити ЄКТС)**, з яких **15 години лекцій, 15 годин семінарських занять та 60 годин самостійної роботи**.

Формат занять та інтерактивні методи:

- Навчання проходить у формі **інтерактивних лекцій** із формулюванням уточнюючих запитань та короткими дискусіями.
- Використовуються технології дистанційного навчання: віртуальні онлайн-курси на платформі **Moodle** (для асинхронного виконання завдань) та відеоконференції у **Zoom**.

Оцінювання

Що оцінюється	Балів
Відвідування лекцій (у разі пропуску понад 50% лекцій бали за відвідування не нараховуються)	8
Наявність і повнота конспекту	12
Активність на консультаціях / участь в обговореннях:	10
Робота на семінарі: виконання та захист індивідуальних завдань (реферати, есе, кейси)	30
Підсумкове тестування	40
Разом за модуль	100

Підсумкова оцінка: За потреби оцінку можна підвищити на заліку, відповівши на запитання викладача та продемонструвавши практичні навички.

Короткі правила курсу

- **Дедлайни.** Прострочення без поважної причини зменшує оцінку за роботу на 20%; перескладання позитивних оцінок не передбачено.
- **Академічна доброчесність.** Плагіат і списування оцінюються у 0 балів. Усі використані джерела та внесок учасників спільної роботи потрібно зазначати.
- **Генеративний ШІ.** Дозволений лише як допоміжний інструмент із обов'язковим зазначенням його використання у звіті; результат роботи студент перевіряє й обґрунтовує самостійно.
- **Участь у навчанні.** Відвідування занять обов'язкове; у навчальній (віртуальній) аудиторії та онлайн-чатах діють правила професійної й етичної комунікації.

Ключові ресурси

- **Правила доброчесності:** [Кодекс академічної доброчесності УкрДУЗТ](#)
- **Навчальні видання:** [репозитарій УкрДУЗТ](#)

Важливо: детальний тематичний план, повні критерії оцінювання, перелік джерел і нормативні положення наведено в Moodle та РПОК https://drive.google.com/drive/folders/17nBifo0dSvNMQ2Ku-4kerK_mSBt232FM.