**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Національний авіаційний університет**

**Кафедра педагогіки та психології професійної освіти**

**ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ**

**Робочий зошит**

**(для студентів всіх напрямків)**

**Київ 2015**

Каряка І.В. Робочий зошит з дисципліни «Ділове спілкування» для студентів денної форми навчання всіх спеціальностей. –К.: НАУ, 2015. – 73с.

У робочому зошиті подано структуру виконання завдань практичних та семінарських занять, завдань, винесених на самостійне опрацювання студентами за модулем дисципліни «Ділове спілкування», що полегшує процес засвоєння знань, активізує пошукову діяльність, розвиває пізнавальну мотивацію та формує загальну комунікативну компетенцію.

Робочий зошит відповідає програмі дисципліни «Ділове спілкування». Він адресований студентам усіх спеціальностей та може застосовуватись у практиці навчання студентів, що займаються самоосвітою та цікавляться проблемами психології спілкування.

Рецензенти: кандидат психологічних наук, доцент Доценко Л.В.

РОБОЧИЙ ЗОШИТ

ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Розглянуте на засіданні кафедри педагогіки та психології професійної освіти протокол № \_\_\_\_\_  від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р. | Завідувач кафедри педагогіки та психології професійної освіти  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Лузік Е.В. |

**ВСТУП**

Дисципліна «Ділове спілкування» призначена для студентів вищих навчальних закладів і є однією з найважливіших у підготовці майбутніх фахівців.

Метою викладання дисципліни є розкриття сучасних наукових концепцій, понять, методів та технологій міжособистісного ділового спілкування, що сприяють формуванню професійних компетенцій майбутніх фахівців авіаційної галузі.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

* отримання знань про основи ділового спілкування та конфліктології;
* дослідження рівня комунікативних вмінь студентів;
* оволодіння системою засобів ділового спілкування, що регулюють ефективність міжособистісної взаємодії;
* формування вмінь визначати цілі та завдання під час ділових розмов, колективного обговорення проблем, у виступах перед аудиторією;
* оволодіння стратегіями поведінки у конфліктній ситуації.

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:

**Знати:**

* основні поняття навчальної дисципліни: особистість, ділове спілкування, робоча група, команда, трудовий колектив;
* сутність, структуру, види та функції спілкування;
* особливості вербальних та невербальних засобів спілкування;
* механізми сприймання і розуміння людини людиною;
* способи впливу на людей під час ділового спілкування;
* соціально-психологічні особливості колективу;
* види, структуру, стадії перебігу конфлікту;.
* труднощі та бар’єри спілкування.

**Вміти:**

* самостійно аналізувати практику спілкування;
* самостійно здійснювати діагностику особливостей темпераменту, характеру, здібностей особистості, її ступінь конфліктності та комунікабельності;
* обирати ефективні способи прийому та передачі інформації у діловому спілкуванні;
* самостійно досліджувати особливості переживання емоцій та почуттів у спілкуванні;
* продуктивно організувати індивідуальну та колективну ділову бесіду;
* визначати діловий характер переговорів, нарад, дискусій;
* ефективно виступати перед аудиторією;
* знаходити конструктивні шляхи розв’язання конфліктів.

Отримані в результаті вивчення дисципліни «Ділове спілкування» знання повинні стати найважливішим фактором професійного самовизначення студентів, сприяти становленню особистості, успішній адаптації студентів у студентському колективі, надати студентам помітну допомогу в організації своєї навчальної діяльності.