

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра психологии

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

психологии

Протокол от «27» августа 2018 г.

№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.06.02 Теория и практика эффективного общения

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Правоприменительная деятельность

направленность (профиль/специализация)

бакалавр

квалификация

очная /заочная

форма(ы) обучения

Год набора-2019

Волгоград, 2018 г.

Автор–составитель:

канд. психолог. наук,
доцент

Долгополова Ольга Александровна

Заведующий кафедрой
психологии,
канд. психологических наук,
доцент

Зиновьева Д.М

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание и структура дисциплины	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	31

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Теория и практика эффективного общения» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС 2	способность выносить юридически обоснованные суждения и оценки, опираясь на профессиональное правосознание	ОПК ОС-2.2.	Обеспечение применения знаний об основных правилах и принципах эффективного общения в различных сферах юридической практики
ОПК ОС 3	способность обеспечивать бесконфликтное разрешение проблем, связанных с юридической деятельностью	ОПК ОС-3.1.2	Приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, обеспечивающих бесконфликтное разрешение проблем, связанных с юридической деятельностью

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Для разработки рабочей программы учтены требования к квалификации, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); перспективы развития профессии (см. Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта юриста» (подготовлен Минтрудом	ОПК ОС – 2.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основные социально-психологические теории, описывающие проблему эффективного общения; - знать психологические особенности и психологические требования, предъявляемые к различным видам делового взаимодействия в юридической практике; - знать психологические особенности различных видов делового общения. <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь применять психологические приемы, применяемые в различных ситуациях и на различных этапах делового взаимодействия; - уметь применять техники, разрушающие процесс общения;

<p>России), Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016))</p>		<ul style="list-style-type: none"> - уметь применять специфику общения в различных группах; - уметь применять принципы работы с психологическими барьерами, мешающими успешной коммуникации; - уметь применять виды и техники манипулятивного общения; - уметь установить юристом психологический контакт в ситуациях профессионального общения. <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ сильных и слабых сторон техник эффективной и неэффективной коммуникации в различных ситуациях общения в юридической практике.
	<p>ОПК ОС – 3.1.2.</p>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> -знать теоретические подходы к научному обоснованию причин отклоняющегося (девиантного) и преступного поведения и психологию преступного поведения; -знать психологически значимые свойства и качества личности и поведения преступника; -знать психологические особенности преступных групп; -знать психологические основы деятельности участников предварительного расследования; -знать основные причины и способы разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности юриста <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> -умение применять психологические знания, обеспечивающие бесконфликтное разрешение проблем, возникающих в профессиональной деятельности юриста; -умение использовать психологические знания для адекватной самооценки личности, профессионального самосовершенствования и совершенствования профессиональной деятельности; -умение конструктивно строить общение с людьми в обычных и экстремальных ситуациях. <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -владение навыками организации своей профессиональной деятельности на основе рекомендаций психологии; -владение навыками визуальной психодиагностики и психотехникой профессионального общения;

		-владение навыками визуальной психодиагностики и психотехникой профессионального общения; -владение навыками диагностики ложных показаний и изобличения дающих их лиц.
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.06.02. «Теория и практика эффективного общения» входит в блок «Базовая часть» учебного плана, вариативная часть, дисциплина по выбору. Дисциплина общей трудоемкостью 2 ЗЕТ изучается во 2 семестре на 1 курсе на очной форме обучения и на 2 курсе – на заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области психологии и профессиональной этики.

Овладение данной дисциплиной основывается на следующих результатах освоения основной образовательной программы среднего общего образования:

знанием норм морали, нравственности, основ психологии и этики

умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты (метапредметные результаты)

навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности (личностные результаты)

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для формирования правового поля деятельности юридических и физических лиц. Дисциплина реализуется после освоения таких дисциплин как Б1.Б.04 «Профессиональная этика», Б1.Б.08 «Психология».

На контактную работу с преподавателем для очной формы обучения выделено 36 часов в соответствии с учебным планом (10 часов лекционных занятий и 26 часов семинарских занятий) и 36 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся. На контактную работу с преподавателем для заочной формы обучения выделено 10 часов (4 часа лекционных занятий и 6 часов семинарских занятий), 58 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся, 4 часа – на контроль.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3.Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			К	СР	
			Л	ЛР	ПЗ			
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Предмет дисциплины «Теория и практика эффективного общения». Понятие «общение» и трудность его дефиниций. Общение в группе. Внутригрупповые процессы, влияющие на процесс взаимодействия	4	2	-	-	-	2	<i>О, Т</i>
Тема 2	Типологии и модели общения. Общение как коммуникация	4	2	-	2	-	2	<i>О, Т</i>
Тема 3	Перцептивная и эмоциональная стороны делового общения. Общение как взаимодействие	8	2	-	2	-	4	<i>О, Т</i>
Тема 4	Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	9	2	-	2	-	4	<i>О, Т РКс</i>
Тема 5	Формы делового общения	7	2	-	2	-	4	<i>О, Т</i>
Тема 6	Психологические требования к подготовке и проведению деловых бесед.	8	2	-	2	-	4	<i>О, Т РКс</i>
Тема 7	Психологические аспекты переговорного процесса	8	2	-	2	-	4	<i>О, Т</i>
Тема 8	Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения.	9	2	-	2	-	4	<i>О, Т, ДИ</i>
Тема 9	Манипуляции в	8	2	-	2	-	4	<i>О, Т</i>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					К	СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							
			Л	ЛР	ПЗ					
	деловом общении.									
Тема 10	Проблемы адекватного приема и передачи информации. Обратная связь и ее роль в общении людей. Методы развития коммуникативных способностей.	7	2	-	-	-	4	<i>O, T</i>		
Промежуточная аттестация								зачет		
Всего:		72	20		16	-	36			

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					К	СР	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							
			Л	ЛР	ПЗ					
Тема 1	Предмет дисциплины «Теория и практика эффективного общения». Понятие «общение» и трудность его дефиниций. Общение в группе. Внутригрупповые процессы, влияющие на процесс взаимодействия	4	-	-	-	-	4	<i>O, T</i>		
Тема 2	Типологии и модели общения. Общение как коммуникация	4	-	-	-	-	4	<i>O, T, P</i>		
Тема 3	Перцептивная и эмоциональная стороны делового общения. Общение как взаимодействие	7	1	-	-	-	6	<i>O, T, P</i>		
Тема 4	Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	9	1	-	2	-	6	<i>O, ТРКс</i>		
Тема 5	Формы делового	6	-	-	-	-	6	<i>O, T</i>		

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			К		СР
			Л	ЛР	ПЗ			
	общения							
Тема 6	Психологические требования к подготовке и проведению деловых бесед.	11	1	-	2	-	8	<i>О, Т, РКс</i>
Тема 7	Психологические аспекты переговорного процесса	8	-	-	-	-	8	<i>О, Т, Р</i>
Тема 8	Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения.	11	1	-	2	-	8	<i>О, Т, ДИ, Р</i>
Тема 9	Манипуляции в деловом общении.	4	-	-	-	-	4	<i>О, Т</i>
Тема 10	Проблемы адекватного приема и передачи информации. Обратная связь и ее роль в общении людей. Методы развития коммуникативных способностей.	4	-	-	-	-	4	<i>О, Т</i>
Контроль		4				4		
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	4		6	4	58	

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), разбор конкретных ситуаций (РКс), диагностическое исследование (ДИ) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет дисциплины «Теория и практика эффективного общения». Понятие «общение» и трудность его дефиниций. Общение в группе. Внутригрупповые процессы, влияющие на процесс взаимодействия.

Понятие, виды, функции и цели эффективного общения. Место делового общения среди других видов общения. Стороны процесса общения. Определение делового общения с точки зрения специфики протекания в различных аспектах. Риторика как наука о содержании деловой коммуникации. Виды и уровни общения. Эффективное общение как прагматическая необходимость и как самоцель. Стратегии общения.

Эффективное общение как социально-психологическая проблема. Виды делового взаимодействия, специфика ролей в деловом общении, особенности коллективных субъектов делового общения. Виды и уровни общения. Современные представления о деловом общении:

акцент на изучение механизмов воздействия. Суггестия и контрсуггестия, виды контрсуггестии и приемы ее преодоления (Б.Ф. Поршнев).

Понятие группы. Внутригрупповые процессы, влияющие на эффективность общения.

Тема 2. Типологии и модели общения. Общение как коммуникация.

Понятия «коммуникация», «коммуникативная компетентность», «коммуникативный процесс», «коммуникативные сети», «мостик Файоля». Структура, основные функции и виды коммуникаций. Значение и необходимость коммуникативных ролей. Основные элементы коммуникации. Коммуникативные барьеры (профессиональные, смысловые, организационные, личностно-психологические и др.). Типология модели общения. Синтоническая модель общения. Соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении.

Тема 3. Перцептивная и эмоциональная стороны делового общения. Общение как взаимодействие

Принципы и типы деловых взаимодействий. Анализ классификации типов взаимодействия (Р. Бейлса, Т. Парсонса, Я. Щепаньского). Техника самопрезентации и виды распределения ролей. Пространство межличностного взаимодействия. Общение как взаимодействие (трансактный анализ Э. Берна, Т. Харриса и т.д.). Трансакция – как единица взаимодействия, ее виды и структура, этапы общения.

Перцептивные механизмы делового общения: каузальная атрибуция, идентификация, рефлексия, эмпатия. Роль эффекта восприятия в деловом общении. Эффекты и ошибки межличностного восприятия. Предрассудки и предубеждения, их психологические источники.

Понятие межличностного восприятия в общении. Роль эмоций в общении. Феномены аттракции и их значение в деловом общении.

Тема 4. Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения

Принципы и типы деловых взаимодействий. Ролевое поведение личности в общении. Социально-психологическая роль как идеальная модель поведения (гендерные роли, ролевая структура группы, групповые взаимодействия). Поведение человека в организации и типы сотрудников. Детерминация поведения. Психологические типы людей и их проявления в работе и общении. Общая характеристика основных механизмов воздействия в общении. Феномен личного влияния. Феномен обратной связи в межличностном общении. Трудности межличностного общения.

Тема 5 Формы делового общения.

Понятие этики, морали, этикета в деловом общении. Понятие менталитета делового общения. Разнообразие национальных моделей общения. Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, деловые дискуссии, публичная (ораторская) речь) и их характеристики. Культура делового общения по телефону. Работа с деловой корреспонденцией. Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности. Психологическая техника, парирование замечаний и вопросов.

Тема 6. Психологические требования к подготовке и проведению деловых бесед.

Деловая беседа. Разновидности деловых бесед. Этапы деловой беседы. Психологические требования к организации, подготовке и проведению деловых бесед.

Тема 7 Психологические аспекты переговорного процесса

Переговоры. Виды и *классификация переговоров*. Поиск совместного решения проблемы. *Функции переговоров*: информационная функция; коммуникативная функция; регулятивная функция; пропагандистская функция; решение собственных внутренне- и внешнеполитических задач. Многофункциональность переговоров.

Позиционные и рациональные (принципиальные) переговоры. Мягкая и жёсткая формы позиционных переговоров.

«Принципиальные переговоры» (предметом которых - глубинные интересы сторон, проблема и интересы отделяются от личных отношений). Варианты решения. Классификации переговоров по числу и уровню участников, кругу обсуждаемых вопросов, механизмом принятия решений, продолжительности, регулярности проведения, степени официальности и обязательности исполнения принимаемых решений.

Сепаратные переговоры. Стадии переговоров (подготовка, собственно переговорный процесс, завершение переговоров и анализ результатов).

Манипуляции при проведении переговоров. Типичные ошибки при проведении переговоров.

Тема 8 Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения. Понятие конфликта и барьера в общении, их структура и причины возникновения. Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией. Предпосылки возникновения конфликтов в процессе делового общения. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Техники эффективной и неэффективной коммуникации в различных ситуациях общения. Распознавание манипуляций и противодействие им.

Проблемы адекватного приема и передачи информации. Вступление в контакт. Факторы, способствующие и препятствующие возникновению и поддержанию контакта. Обратная связь и ее роль в разрешении конфликтов. Эхо-техника и её использование в социальном взаимодействии. Факт и его интерпретация. Роль коммуникаций в возникновении и разрешении конфликтов. Техники, разрушающие процесс общения.

Тема 9 Манипуляции в деловом общении.

Манипуляции в общении. Зачем человек прибегает к манипуляции. Распознавание манипуляций и защита от манипуляций. Средства и механизмы манипулятивного поведения. Основные приемы и техники. Поведенческие игры как манипулятивное поведение. Слабости манипулятора. Мифы как средство манипуляции. Желание быть принятым и манипуляция.

Внутренняя уверенность как защита от манипуляции.

Тема 10. Проблемы адекватного приема и передачи информации. Обратная связь и ее роль в общении людей. Методы развития коммуникативных способностей.

Проблемы адекватного приема и передачи информации. Вступление в контакт. Факторы, способствующие и препятствующие возникновению и поддержанию контакта. Обратная связь и ее роль в разрешении конфликтов. Эхо-техника и её использование в социальном взаимодействии. Факт и его интерпретация. Роль коммуникаций в возникновении и разрешении конфликтов. Техники, разрушающие процесс общения

Методы развития коммуникативных способностей. Техники ведения партнёрской беседы, техники для выявления скрытых мотивов и интересов партнёров. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта. Техники поведения в ситуации конфликта, просьбы и отказа. Техники влияния и противодействия. Активные методы повышение коммуникативной компетентности: Т-группы, группы личностного роста, группы сенситивности.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине выносятся следующие темы:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
-------	-----------------------------	---------------------------	-------------	---------------

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
Тема 1	Предмет дисциплины «Теория и практика эффективного общения». Понятие «общение» и трудность его дефиниций. Общение в группе. Внутригрупповы	Риторика как наука о содержании деловой коммуникации. Виды и уровни общения. Эффективное общение как прагматическая необходимость и как самоцель. Стратегии общения. Суггестия и контрсуггестия, виды контрсуггестии и приемы ее преодоления (Б.Ф. Поршнев).	<i>О, Т</i>	<i>О, Т</i>
Тема 2	Типологии и модели общения. Общение как коммуникация	Основные элементы коммуникации. Коммуникативные барьеры (профессиональные, смысловые, организационные, личностно-психологические и др.).. Синтоническая модель общения.	<i>О, Т</i>	<i>О, Т, Р</i>
Тема 3	Перцептивная и эмоциональная стороны делового общения. Общение как	Анализ классификации типов взаимодействия Р. Бейлса, Т. Парсонса, Я. Щепаньского).. Роль эмоций в общении.	<i>О, Т</i>	<i>О, Т, Р</i>
Тема 4	Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в	Поведение человека в организации и типы сотрудников.. Психологические типы людей и их проявления в работе и общении.	<i>О, Т РКс</i>	<i>О, Т РКс</i>
Тема 5	Формы делового общения	Понятие этики, морали, этикета в деловом общении. Понятие менталитета делового общения. Культура делового общения по телефону. Работа с деловой корреспонденцией.	<i>О, Т</i>	<i>О, Т</i>
Тема 6	Психологические требования к подготовке и проведению деловых бесед.	Этапы деловой беседы.	<i>О, Т РКс</i>	<i>О, Т РКс</i>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
Тема 7	Психологические аспекты переговорного процесса	Переговоры. Многофункциональность переговоров. Типичные ошибки при проведении переговоров.	<i>О, Т</i>	<i>О, Т, Р</i>
Тема 8	Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения	Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией.	<i>О, Т, ДИ</i>	<i>О, Т, ДИ, Р</i>
Тема 9	Манипуляции в деловом общении.	Манипуляции в общении. Зачем человек прибегает к манипуляции. Мифы как средство манипуляции.	<i>О, Т</i>	<i>О, Т</i>
Тема 10	Проблемы адекватного приема и передачи информации. Обратная связь и ее роль в общении людей. Методы	Активные методы повышение коммуникативной компетентности: Т-группы, группы личностного роста, группы сенситивности.	<i>О, Т</i>	<i>О, Т</i>

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма обучения		
Тема 1	Предмет дисциплины «Теория и практика эффективного общения». Понятие «общение» и трудность его дефиниций. Общение в группе. Внутригрупповые процессы, влияющие на процесс	<i>О, Т</i>
Тема 2	Типологии и модели общения. Общение как коммуникация	<i>О, Т</i>
Тема 3	Перцептивная и эмоциональная стороны делового общения. Общение как взаимодействие	<i>О, Т</i>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 4	Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	<i>О, Т РКс</i>
Тема 5	Формы делового общения	<i>О, Т</i>
Тема 6	Психологические требования к подготовке и проведению деловых бесед.	<i>О, Т, РКс</i>
Тема 7	Психологические аспекты переговорного процесса	<i>О, Т</i>
Тема 8	Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения.	<i>О, Т, ДИ</i>
Тема 9	Манипуляции в деловом общении.	<i>О, Т</i>
Тема 10	Проблемы адекватного приема и передачи информации. Обратная связь и ее роль в общении людей. Методы развития коммуникативных способностей.	<i>О, Т</i>
Заочная форма обучения		
Тема 1	Предмет дисциплины «Теория и практика эффективного общения». Понятие «общение» и трудность его дефиниций. Общение в группе. Внутригрупповые процессы, влияющие на процесс	<i>О, Т</i>
Тема 2	Типологии и модели общения. Общение как коммуникация	<i>О, Т, Р</i>
Тема 3	Перцептивная и эмоциональная стороны делового общения. Общение как взаимодействие	<i>О, Т, Р</i>
Тема 4	Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения	<i>О, Т РКс</i>
Тема 5	Формы делового общения	<i>О, Т</i>
Тема 6	Психологические требования к подготовке и проведению деловых бесед.	<i>О, Т, РКс</i>
Тема 7	Психологические аспекты переговорного процесса	<i>О, Т, Р</i>
Тема 8	Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения.	<i>О, Т, ДИ, Р</i>
Тема 9	Манипуляции в деловом общении.	<i>О, Т</i>
Тема 10	Проблемы адекватного приема и передачи информации. Обратная связь и ее роль в общении людей. Методы развития коммуникативных способностей.	<i>О, Т</i>

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного индивидуального опроса по перечню примерных вопросов из п. 4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не менее 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Задания для контактной и самостоятельной работы включают в себя комплекс заданий, выполнение которых предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в электронном виде или на бумажном носителе. Предложенные задания оформляются в решения задач, схем (таблиц) и т.п.

Тема 1. Предмет дисциплины «Теория и практика эффективного общения». Понятие «общение» и трудность его дефиниций. Общение в группе. Внутригрупповые процессы, влияющие на процесс взаимодействия

Вопросы для устного опроса:

1. Дайте определение понятия «общение, выделите основные элементы, стороны, виды и уровни общения.
2. Какие Вы знаете стратегии общения? От каких параметров зависит выбор той или иной стратегии общения?
3. Каким образом внутригрупповые процессы влияют на эффективность общения?
4. Какие коммуникативные барьеры Вам известны? Каковы способы преодоления этих барьеров?
5. Каково соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении?
6. Что такое толерантность в процессе общения? Какие пути развития толерантности Вам известны?

Тема 2. Типологии и модели общения. Общение как коммуникация

1. В чем проявляется ролевое поведение личности в общении?
2. Опишите основные виды и продемонстрируйте технику самопрезентации в процессе общения.
3. Что такое коммуникативная роль? Приведите примеры.
4. Что такое коммуникативный барьер? Приведите примеры
5. Какие Вы знаете техники, разрушающие контакт и какие техники, поддерживающие продуктивный контакт? Приведите примеры. Продемонстрируйте эти техники.

Тема 3. Перцептивная и эмоциональная стороны делового общения. Общение как взаимодействие

Вопросы для устного опроса:

1. Перцептивная и эмоциональная стороны делового общения. Общение как взаимодействие
2. Какова роль эмоций в общении? Охарактеризуйте феномен аттракции и определите ее значение в деловом общении.
3. Каковы перцептивные механизмы делового общения?

4. Охарактеризуйте основные эффекты и ошибки межличностного восприятия. Приведите примеры.
5. Охарактеризуйте общение как взаимодействие.
6. Что такое транзакция. Приведите примеры.
7. Что такое пересечение транзакций?
8. Какова роль «Ребенка» в возникновении конфликтов?
9. Какие Вы знаете типологии сотрудников и какова специфика их взаимодействия?

Тема 4. Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения

Вопросы для опроса:

1. Охарактеризуйте основные механизмы воздействия в общении.
2. Перечислите основные трудности межличностного общения.
3. Охарактеризуйте специфику психологического подхода к деловым отношениям.

Разбор конкретной ситуации

1. Продемонстрируйте на конкретном примере, предложенном преподавателем, техники, разрушающие контакт и техники, поддерживающие продуктивный контакт. Приведите примеры техник, которые Вы знаете. Продемонстрируйте эти техники.

Тема 5. Формы делового общения

Вопросы для устного опроса:

1. Какие формы делового общения Вам известны? В чем специфика каждого из них?
2. Дайте определение понятию «менталитет делового общения». Охарактеризуйте разнообразные национальные модели общения. Приведите примеры.
3. В чем сходство и в чем отличие известных Вам форм делового общения?
4. Какова специфика общения в различных видах делового общения?
5. Какие рекомендации по аргументированию своих доводов и опровержению доводов собеседника вы можете дать?

Тема 6. Психологические требования к подготовке и проведению деловых бесед.

Вопросы для устного опроса:

1. В чем заключается сущность и функции деловой беседы? Какие этапы проведения деловой беседы вы можете выделить? Как подготовиться к деловой беседе?

Анализ конкретной ситуации

1. Приведение метода групповой дискуссии: проведите групповую дискуссию в конкретной группе (или проанализируйте процесс на видео-примере, предоставленном преподавателем). Какие особенности этой процедуры Вы наблюдаете? С чем это связано? Каким образом эти особенности отражаются на процедуре принятия группового решения? Как влияет на процесс групповой дискуссии ролевая структура группы? Какие роли не были выбраны участниками группы? Какие признаки команды Вы наблюдали в данной конкретной группе? Что помешало группе стать командой? Какие ошибки взаимодействия между членами команды Вы наблюдали? Что надо сделать для их устранения?

Тема 7. Психологические аспекты переговорного процесса

Вопросы для устного опроса:

1. Какие виды переговоров Вам известны?
2. Какие виды переговоров используются в различных ситуациях?
3. В чем суть модели переговорного процесса Гарвардской школы бизнеса?

Тема 8. Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения.

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризуйте понятие конфликта и барьера в общении, опишите их структуру и причины возникновения.
2. Опишите предпосылки возникновения конфликтов в процессе делового общения. Охарактеризуйте техники эффективной и неэффективной коммуникации в различных ситуациях общения.
3. Приведите примеры техник, разрушающих процесс общения.
4. Какие Вам известны методы развития коммуникативных способностей?
5. Сформулируйте правила участия третьей стороны в разрешении конфликтов (посредничество) в процессе переговорного процесса.

Оценка умений проводить диагностическое исследование

1. Как правильно предъявить инструкцию к тесту Томаса?
2. Проинтерпретируйте результаты теста Томаса испытуемого Х (предложены преподавателем). В чем состоит психологический механизм стратегии «приспособление»? В чем состоит психологический механизм стратегии «компромисс»? Каковы последствия преобладания той или иной стратегии для развития конфликта?
3. Проинтерпретируйте результаты теста Лири. В чем состоит психологический механизм межличностного взаимодействия? Дайте прогноз по развитию взаимодействия двух субъектов в зависимости от их результатов по тесту Лири.

Тема 9. Манипуляции в деловом общении.

Вопросы для устного опроса:

1. Что такое манипуляции в общении. Зачем человек прибегает к манипуляции?
2. Какие антиманипулятивные блоки Вам известны? Перечислите основные приемы и техники.
3. Продемонстрируйте технику ведения партнёрской беседы, технику для выявления скрытых мотивов и интересов партнёров, технику активного слушания.
4. Приведите примеры известных Вам техник ведения деловой беседы, техники активного слушания и т.д.
5. Перечислите коммуникативные уловки и манипуляции в переговорном процессе.

Тема 10. Проблемы адекватного приема и передачи информации. Обратная связь и ее роль в общении людей. Методы развития коммуникативных способностей.

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризуйте роль феномена обратной связи в межличностном общении.
2. Какие Вы знаете виды обратной связи? Приведите примеры.
3. Перечислите достоинства и недостатки известных Вам методов развития коммуникативных способностей.

Тестовые вопросы (вариант 1)

1. Оптико-кинетическая система знаков включает в себя:

- а) жесты, мимику, пантомимику;
- б) качество голоса, его диапазон, тональность;
- в) организация пространства общения;
- г) организация времени общения

2. Коммуникация - это:

- а) процесс восприятия друг друга партнерами по общению.
- б) обмен информацией между общающимися индивидами;
- в) организация взаимодействия между общающимися индивидами;
- г) процесс познания друг друга партнерами по общению.

3. Заражение, внушение, подражание - это:

- а) способы регуляции;

- б) способы воздействия;
- в) способы исследования;
- г) способы ухода от конфликта

4. Пространственно-временные средства - это:

- а) визуальные;
- б) кинесика;
- в) проксемика;
- г) паралингвистика.

5. Качество голоса, его диапазон, тональность – это

- а) экстралингвистика
- б) кинесика;
- в) проксемика;
- г) паралингвистика

6. Уподобление, отождествление с чем-либо или с кем-либо, называется:

- а) креативность;
- б) идентификация;
- в) научение;
- г) каузальная атрибуция

7. К механизмам социальной перцепции не относится:

- а) стереотипизация;
- б) идентификация;
- в) интернализация
- г) рефлексия;

8. В трансактном анализе предполагается, что каждый участник взаимодействия может занимать каждую из _____ позиций.

- а) двух
- б) трех
- в) четырех
- г) пяти

9. Как называется ошибка восприятия, состоящая в приписывании оппоненту своих мыслей, чувств, целей, ценностей и т.д.?

- а) «эффект ореола»
- б) «эффект новизны»
- в) «эффект стереотипизации»
- г) «эффект проекции»

10. Какой этап не включает модель Г. Лассуэлла, описывающая линейный, "однаправленный" акт коммуникации:

- а) кто сообщает?
- б) по каким каналам?
- в) зачем?
- г) каким эффектом?»

11. Человек, который передают информацию, может способствовать улучшению взаимодействия с аудиторией, это:

- а) реципиент
- б) суггестор
- в) фасилитатор
- г) коммуникатор

12. Условный термин, обозначающий характеристику компонентов общения, связанных со взаимодействием людей, непосредственной организацией их совместной деятельности:

- а) перцептивная сторона общения
- б) интерактивная сторона общения
- в) организационная сторона общения;

г) транзакционная сторона общения

13. Если Вам необходимо обобщить, подвести итог разговора (например, «обобщая сказанное, можно сделать вывод, что»), то Вы:

- а) резюмируйте;
- б) перефразируйте
- в) расспросите собеседника
- г) осуществите отражение чувств

14. Какой вид слушания Вы используете, если постоянно уточняете правильность понимания благодаря вопросам «Правильно ли я Вас понял, что?..», «Другими словами, Вы имели в виду, что?..»:

- а) эмпатического слушания
- б) активного слушания
- в) пассивного слушания
- г) нерефлексивного слушания

15. Какой способ познания другого человека Вы используете, если предполагаете, что его внутреннее состояние строится на основе попытки поставить себя на место партнера по общению:

- а) каузальная атрибуция
- б) рефлексия
- в) идентификация
- г) проекция

16. Если Вы осуществляете вербальное влияние, которое включает в себя систему доводов, выстроенных по законам формальной логики и обосновывающих выдвигаемый индивидом тезис, то Вы используете:

- а) аргументы
- б) убеждение
- в) модерацию
- г) фасилитацию

17. Формируя команду в фазе деловой активности (по Б.Такмену), на какое количество этапов Вы будете ориентироваться?

- а) на два
- б) на три
- в) на четыре
- г) на пять

18. Познавая другого человека, основываясь на формировании устойчивого позитивного чувства к нему, Вы будете проявлять:

- а) рефлексию
- б) эмпатию
- в) аттракцию
- г) каузальную атрибуцию

19. Чтобы быть ассертивным в процессе общения, Вы должны выбрать модель:

- а) I'm Ok – You are Ok
- б) I'm not Ok – You are Ok
- в) I'm Ok – You are not Ok
- г) I'm not Ok – You are not Ok

20. Если Вы осуществляете дружеское общение, то какую дистанцию между субъектами общения Вы должны выдержать (по Холлу)?

- а) до 0,5 м
- б) от 0,5 м до 1,5 м
- в) от 1,5 м до 3,5 м

Ключ:

- 1) а; 2) б; 3) б; 4) в; 5) г; 6) б; 7) в; 8) б; 9) г; 10) в; 11) г; 12) б; 13) а; 14) б;

15) г; 16) б; 17) в; 18) б; 19) а; 20) б;

Итоговый тест по дисциплине

1. Кому из ниже перечисленных ученых принадлежит мысль о том, что ...«физиологическая речь означает не что иное, как «образование и функционирование второсигнальных условных рефлексов. Слово как раздражитель особого рода выступает при этом в трех формах: как слышимое, видимое (написанное) и произносимое»:

- а) Сеченов
- б) Леонтьев
- в) Павлов
- г) Рубинштейн

2. Уровень общения, характеризующийся тем, что общение здесь происходит по определенным стандартам, а не по взаимному улавливанию партнерами актуальных ролей друг друга, называется:

- а) стандартизированный
- б) манипулятивный
- в) конвенциональный
- г) примитивный

3. Межличностное речевое общение нескольких собеседников с целью разрешения определенных деловых проблем или установления деловых отношений, - это:

- а) публичные торги
- б) публичная речь
- в) деловая беседа
- г) пресс-конференция

4. Авторитарная, директивная форма взаимодействия с партнером по общению с целью достижения контроля над его поведением, установками и мыслями, принуждения его к определенным действиям или решениям – это:

- а) императивное общение
- б) манипулятивное общение
- в) рефлексивное общение
- г) конвенциональное общение

5. На какой позиции в процессе общения располагается этап «принятия решения»?

- а) на втором
- б) на третьем
- в) на четвертом
- г) на пятом

6. Вид психологической защиты, встречающийся в диалоге, проявляющийся в поиске приемлемых объяснений своим неприемлемым поступкам, - это

- а) отрицание
- б) рационализация
- в) регрессия
- г) обособление

7. Вербальный или невербальный сигнал от получателя информации к его источнику, служащий ответом на иницилирующее высказывание или поведение,- это:

- а) рефлексия
- б) интернализация
- в) обратная связь
- г) ореол

8. Ассертивный способ поведения в процессе общения предполагает:

- а) I'm Ok – You are Ok
- б) I'm not Ok – You are Ok
- в) I'm Ok – You are not Ok

г) I'm not Ok – You are not Ok

9. К вербальным барьерам, возникающим в межличностном общении деловых партнеров, не относится:

- а) семантический барьер
- б) стилистический барьер
- в) фонетический барьер
- г) кинесический барьер

10. Каузальная атрибуция в общении членов группы проявляется в:

- а) приписывании причин действия тому партнеру, который совершает определенные действия в группе
- б) приписывании причин действия тому партнеру, который не совершает никаких действий
- в) приписывании причин действия руководителю (лидеру) группы
- г) приписывании причин действия самому себе

11. Открытые, закрытые, зеркальные – это виды ... , которые могут быть использованы в деловой дискуссии:

- а) ответов
- б) вопросов
- в) жестов
- г) поз

12. Какому расстоянию в процессе общения соответствует дружеская дистанция (по Холлу)?

- а) до 0,5 м
- б) от 0,5 м до 1,5 м
- в) от 1,5 м до 3,5 м
- г) от 3,5 м

13. Терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению и обычаям - термин, обозначающий:

- а) эмпатия
- б) толерантность
- в) идентификация
- г) эмансипация

14. Лицо, действующее в конфликте от своего имени и отстаивающее собственные интересы, - это оппонент:

- а) первого ранга
- б) второго ранга
- в) третьего ранга
- г) четвертого ранга

15. Неконгруэнтность представляет собой дисгармонию, несовпадение:

- а) только вербальных проявлений человека
- б) только невербальных проявлений человека
- в) вербальных и невербальных проявлений человека
- г) все варианты неверны

16. Ошибка восприятия, заключающаяся в тенденции распространять впечатления от отдельных качеств и поступков человека на оценку всей личности, называется:

- а) ошибка - идентификация
- б) ошибка стереотип
- в) ошибка-проекция
- г) ошибка-ореол

17. Процесс восприятия и познания друг друга партнерами по общению в структуре общения представлен следующей стороной:

- а) коммуникативной;
- б) интерактивной;
- в) перцептивной

г) все ответы верны

18. Синонимом понятия «конформизм» является термин:

- а) приспособленчество;
- б) подчиненность;
- в) каузальная атрибуция;
- г) зависимость

19. Один из подходов к описанию взаимодействия в процессе общения – трансактный анализ – был разработан ученым:

- а) Я. Щепаньским;
- б) Э. Берном;
- в) Э. Холлом;
- г) З.Фрейдом

20. Сопереживание, вчувствование, стремление эмоционально откликнуться на проблемы другого человека, называется:

- а) идентификацией;
- б) эмпатией;
- в) рефлексией;
- г) экстраверсией.

Ключ:

1) в; 2) а; 3) в; 4) а; 5) в; 6) б; 7) в; 8) а; 9) г; 10) а; 11) б; 12) б; 13) б; 14) а; 15) в; 16) г; 17) в; 18) а; 19) б; 20) б.

Тематика рефератов

(для заочной формы обучения)

1. Типологии и модели общения.
2. Соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении.
3. Трансактный анализ Э. Берна
4. Роль эмоций в общении. Эмоциональный интеллект.
5. Перцептивные механизмы делового общения: каузальная атрибуция, идентификация, рефлексия, эмпатия.
6. Национальные модели общения.
7. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
8. Распознавание манипуляций и противодействие им.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации юридических данных в области трудового права.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений темы, умеет применять полученные знания к практической ситуации, владеет навыками анализа и систематизации теорий и практик эффективного общения
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, умеет применять полученные знания к практической ситуации, владеет основными навыками анализа и систематизации теорий и практик эффективного общения.

74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач, частично владеет навыками анализа и систематизации теорий и практик эффективного общения
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации теорий и практик эффективного общения

Проверка результатов разбора ситуаций

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке результата разбора ситуаций во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке являются демонстрация обучающимся знаний основных теоретических и практических положений, навыков анализа и систематизации теорий и практик эффективного общения в рамках осваиваемой компетенции. При оценивании результатов используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует полный и правильный разбор ситуации, подробно аргументирует свое решение, хорошо знает теоретические аспекты анализа ситуации, ссылается на соответствующие теории и практики эффективного общения
89% - 75%	Учащийся приводит правильный вариант разбора ситуации, достаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теоретических аспектов решения, ссылается на теории и практики эффективного общения
74% - 60%	Учащийся демонстрирует основные навыки анализа ситуации, однако недостаточно аргументирует свое решение, показывает определенное знание теорий и практик эффективного общения.
менее 60%	Учащийся не демонстрирует навыки анализа и систематизации, отсутствует знание теоретических аспектов разбора ситуации, ссылки на теории и практики эффективного общения отсутствуют.

Тестирование

Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% \text{ , где,}$$

Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Шкала оценивания (промежуточная аттестация)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (6 семестр) методом устного опроса по представленному перечню примерных.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено» или «незачтено». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации финансовой информации в области государственных и муниципальных финансов.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы,

предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89% - 75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений в рамках осваиваемой компетенции. При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений в рамках этапа осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений в рамках этапа осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений в рамках этапа осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений в рамках этапа осваиваемой компетенции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

ОПК ОС-2.2 Обеспечение применения знаний об основных правилах и принципах эффективного общения в различных	Знание основных теоретических положений: -основные социально-психологические теории, описывающие проблему эффективного общения; -психологические особенности и психологические требования, предъявляемые к различным видам делового взаимодействия в юридической практике; -психологические особенности различных видов делового общения.	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	-психологические приемы, применяемые в различных ситуациях и на различных этапах делового взаимодействия;	Умение применять

сферах юридической практики	<ul style="list-style-type: none"> -техники, разрушающие процесс общения; -специфика общения в различных группах; -принципы работы с психологическими барьерами, мешающими успешной коммуникации; -виды и техники манипулятивного общения; -установление юристом психологического контакта в ситуациях профессионального общения. 	знания на практике в полной мере
	-анализ сильных и слабых сторон техник эффективной и неэффективной коммуникации в различных ситуациях общения в юридической практике.	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере

<p>ОПК ОС-3.2.1 Приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, обеспечивающих бесконфликтное разрешение проблем, связанных с юридической деятельностью</p>	<p>-знание теоретических подходов к научному обоснованию причин отклоняющегося (девиантного) и преступного поведения и психологию преступного поведения; -знание психологически значимых свойств и качеств личности и поведения преступника; -знание психологических особенностей преступных групп; -знание психологических основ деятельности участников предварительного расследования; -знание основных причин и способов разрешения конфликтов, возникающих в профессиональной деятельности юриста</p>	<p>Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме</p>
	<p>-умение применять психологические знания, обеспечивающие бесконфликтное разрешение проблем, возникающих в профессиональной деятельности юриста; -умение использовать психологические знания для адекватной самооценки личности, профессионального самосовершенствования и совершенствования профессиональной деятельности; -умение конструктивно строить общение с людьми в обычных и экстремальных ситуациях.</p>	<p>Умение применять знания на практике в полной мере</p>
	<p>-владение навыками организации своей профессиональной деятельности на основе рекомендаций психологии; -владение навыками визуальной психодиагностики и психотехникой профессионального общения; -владение навыками визуальной психодиагностики и психотехникой профессионального общения; -владение навыками диагностики ложных показаний и изобличения дающих их лиц.</p>	<p>Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету по дисциплине «Теория и практика эффективного общения»

1. Понятие «общение» и трудность его дефиниций.
2. Предмет психологии делового общения, основная проблематика психологии.
3. Потребность в общении - базовая потребность человеческой личности.
4. Значение общения для развития общества и человека. Общение как взаимодействие. Виды взаимодействия. Интегральная модель общения. Проблема содержания и форм общения.
5. Разработка проблем общения в советской психологии (А.Н.Леонтьев, А.А.Леонтьев, Б.Ф. Ломов, Б.Д. Парыгин, В.Н. Панферов и др.).

6. Критический анализ концепций общения в западной психологической науке (концепции необихевиоризма, неотрейдизма, символического интеракционизма, ролевой теории).
7. Принцип единства общения и деятельности. Общение как один из видов деятельности. Общение и деятельность как две стороны жизнедеятельности
8. Типология общения. Специфика социально-ориентированного общения. Личностно-ориентированное общение.
9. Важнейшие функции общения. Структурная модель общения в диаде.
10. Структура коммуникативного процесса. Речь и речевая деятельность человека. Коммуникативная функция речи и основные модели вербальной коммуникации. Проблема эффективности коммуникативного воздействия.
11. Позиция коммуникатора в условиях коммуникативного воздействия. Влияние характеристик реципиентов на эффективность воздействия.
12. Классификация невербальных средств общения. Системы невербальной коммуникации. Важнейшие функции невербального поведения в структуре общения.
13. Роль невербальных средств общения на различных этапах (фазах) общения. Проксемика и ее роль в межличностном воздействии.
14. Понятие социальной перцепции, историческое изменение этого понятия. Точность межличностного восприятия. Межличностная обратная связь в общении.
15. Характеристика процесса познания людьми друг друга. Внешность человека и особенности ее интерпретации.
16. Механизмы познания человека человеком.
17. Соотношение понятий «общение», «взаимодействие» и «коммуникация».
18. Общение как взаимодействие. Структура взаимодействия (концепция Т.Парсонса и Я.Щепаньского). Критический анализ классификации типов взаимодействия Р.Бейлса.
19. Компетентность в общении: коммуникативный, интерактивный и социально-перцептивный аспекты. Понятие коммуникативной компетенции. Пути и способы развития компетентности в общении.
20. Перцептивная сторона общения. Механизмы взаимопонимания. Феномены межличностного восприятия.
21. Коммуникация как обмен информацией в общении. Виды коммуникаций.
22. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.
23. Эмоциональные аспекты межличностного восприятия. Феномены аттракции.
24. Функции критики как обязательной составляющей служебно-деловой деятельности.
25. Общие этические принципы и характер делового общения
26. Психологические требования к публичному выступлению.
27. Психологические требования к организации и проведению групповой дискуссии.
28. Психологические требования к организации и проведению деловой беседы и переговоров.
29. Психологические аспекты переговорного процесса.
30. Стратегии и тактики влияния и манипуляции в деловом общении.

Шкала оценивания

Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично» (90-100%), «хорошо» (75-89%), «удовлетворительно» (60-74%), «неудовлетворительно» (0-59%). Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
------------	--

89% - 75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Отсутствие знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Изучение курса предполагает, что студенты уже ознакомлены с основными понятиями и категориями юридической науки в процессе изучения теории государства и права, гражданского права, владеют основными методами изучения права. Для более углубленного изучения дисциплины, самостоятельной разработке докладов, сообщений в т.ч. с использованием мультимедийных средств, либо выполнении практической работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе литературой. При самостоятельном изучении курса рекомендуется пользоваться источниками, указанными в списке основной литературы.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт TimesNewRoman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к зачету/экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать зачет/экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата. — 2-е изд., перераб. и доп. — (Бакалавр. Академический курс) М.: Юрайт. 2015. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/viewer/378DC398-7211-4498-89EA-C40088563C0D>

2. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для прикладного бакалавриата. — 2-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2016. -

208с. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/viewer/694B2053-A544-4AD5-8836-B4F0C37AA343>

3. Сосновская А. М. Деловая коммуникация и переговоры: учеб. пособие. Изд-во СЗАГС, 2011. 179с.

4. Бороздина Г. В. Психология делового общения: учебник. - 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2011. 293с.

6.2. Дополнительная литература

1. Виговская М.Е., Лисевич А.В., Корионова В.О. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 73 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44184>

2. Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие.— М., Дашков и К, 528 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24780>.

3. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс]: учеб. пособие по курсу «Психология делового общения».— Саратов.— 106 с. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие по курсу «Психология делового общения» . - 126 с Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19277>.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. [Психология и этика делового общения](#): Учебник для вузов/ В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др.; Под ред. проф. В.Н. Лавриненко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1997. - 279 с.

2. Этика делового общения: Учебное пособие
http://window.edu.ru/window_catalog/files/r25932/1315.pdf

3. Этика делового общения: Текст лекций http://window.edu.ru/window_catalog/files/r44651/2001-0082-0-01.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

По данной дисциплине не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Андреева Г.М. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений/ Андреева Г.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2009.— 363 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8862>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Караяни А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Караяни А.Г., Цветков В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 247 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15453>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Психология профессионального общения оперативных сотрудников полиции с гражданами [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Г.С. Човдырова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 127 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20995>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Теория и практика эффективного общения» включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроjectionным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

- компьютерные классы, оснащенные современными компьютерами с выходом в Интернет.

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- операционную систему Windows;
- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы;
- графические редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.