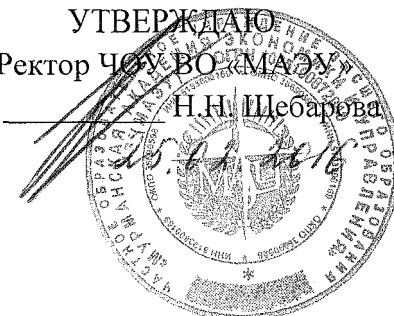




ОДОБРЕНО

Решением
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «25» февраля 2016 г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»
Н.Н. Щебарова



**Рабочая программа дисциплины
КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

по специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА

Квалификация выпускника

юрист


Форма обучения

заочная

Мурманск
2016

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 509 (ред. от 24.07.2015).

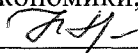
Автор: канд. филос. наук, Шовина Е.Н.


(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, управления и финансов «10» февраля 2016 г., протокол № 6Д

И.о. зав. кафедрой экономики, управления и финансов канд. экон. наук

Тропникова Н.Л.


(подпись)

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

1.1. Цели освоения адаптационной дисциплины: формирование у студентов - инвалидов или студентов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) коммуникативных умений и навыков, являющихся необходимым условием успешной профессиональной деятельности.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- сформировать у студентов - инвалидов или студентов с ограниченными возможностями здоровья представление о коммуникативном категориальном аппарате, общих закономерностях, сходствах и различиях видов, уровней, форм коммуникации;
- способствовать развитию навыков налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений;
- сформировать у студентов - инвалидов или студентов с ОВЗ коммуникативных умений и навыков;
- помочь студентам - инвалидам или студентам с ОВЗ расширить социально-психологическую и коммуникативную компетентность, развить умения социального функционирования, способствовать оптимизации позитивно направленного общения, повысить уровень этического взаимодействия, развивать у студентов эмпатийность, рефлексивность.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 5, ОК 8-9, ПК 2.1

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

В результате освоения программы «Коммуникативный практикум» обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен:

уметь:

- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные психологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
- выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;
- ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;
- эффективно взаимодействовать в команде;
- взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;
- ставить задачи профессионального и личностного развития;

знать:

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ППСЗспециалитета:

Адаптационная дисциплина «Коммуникативный практикум» для обучающихся инвалидов и обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу, дисциплина вариативной части - ОГСЭ.ДВ.08.02.

2.1. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин	№№ разделов дисциплины из табл. 4.1., для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предшествующие дисциплины												
1	Основы интеллектуального труда	+	+	+	+						+	+
2	Адаптивные информационные и коммуникационные технологии					+	+	+	+	+	+	
Последующие дисциплины												
1	-											

3. Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Максимальная учебная нагрузка дисциплины (модуля) составляет 150 часов

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия, всего	16		16		
В том числе:					
Лекции (Л)	8		8		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические занятия (ПЗ)	8		8		
Самостоятельная работа, всего	134		134		
В том числе:					
Курсовая работа (КР) – самостоятельная работа	-		-		
Выполнение тестовых заданий	64		64		

Самостоятельное изучение материала	70		70		
Итоговая аттестации по дисциплине – диф. зачёт					
Общая трудоемкость, в часах	150		150		

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля) с указанием темы	Контактная работа с преподавателем			Курсовая работа	Самостоятельная работа студента	Всего час. (без экзамена)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия				
Раздел 1								
1.	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации.	1				12	13	ОК 8
2.	Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	1		1		12	14	ОК 8
3.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации.	1		1		12	14	ОК 8, 9
4.	Эффективное общение.	1		1		14	16	ОК 5, 8, 9
Раздел 2								
5.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	1		1		14	16	ОК 5, 8 ПК 2.1
6.	Способы психологической защиты.	1		1		14	16	ОК 5, 9
7.	Виды и формы	0,5				14	14,5	ОК 8, 9

	взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.							
8.	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.	0,5		1		14	15,5	ОК 8, 9 ПК 2.1
9	Формы, методы, технологии самопрезентации.	0,5		1		14	15,5	ОК 9
10	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	0,5		1		14	15,5	ОК 8
		8		8		134	150	

4.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) по лекциям

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов (темы)	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
Раздел 1				
1.	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации.	Коммуникация как акт общения. Результативность коммуникативной деятельности. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации. Стили, уровни, стратегии и средства коммуникации. Структура коммуникации.	1	ОК 8
2.	Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	Понятие деловой этики. Условия эффективной коммуникации в различных видах деятельности. Особенности коммуникации в деловой сфере общения. Формы деловой коммуникации. Методы постановки целей в деловой коммуникации. Условия и факторы, обеспечивающие продуктивное развитие	1	ОК 8

		коммуникативной компетентности.		
3.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации.	Основные понятия. Специфика и связь вербальной и невербальной коммуникации. Язык жестов и речь.	1	ОК 8, 9
4.	Эффективное общение.	Правила эффективного общения. Публичная речь. Логика, этика и эстетика публичного выступления. Спор: происхождение и психологические особенности. Стратегия спора. Некорректные тактики в споре и борьба с ними. Общие правила проведения дискуссии. Логические и психологические приемы полемики. Манипулятивное общение.	1	ОК 5, 8, 9
Раздел 2				
5.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Основные коммуникативные барьеры. Причины возникновения коммуникативных барьеров и конфликтов в общении. Психологическая характеристика методов, средств преодоления барьеров в коммуникации. Стереотипы и установки при восприятии партнера по общению. Поведение личности в конфликте. Конфликтологическая компетентность личности: сущность, составляющие, их характеристика. Стратегии конфликтного поведения. Групповые конфликты. Конфликт в организации и его предупреждение. Внутриличностный конфликт: сущность, общая характеристика.	1	ОК 5, 8 ПК 2.1

6.	Способы психологической защиты.	Способы психологической защиты. Пути преодоления барьеров в общении.	1	ОК 5, 9
7.	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.	Особенности, виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.	0,5	ОК 8, 9
8.	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья.	0,5	ОК 8, 9 ПК 2.1
9	Формы, методы, технологии самопрезентации.	Самопрезентация как управление впечатлением. Особенности профессиональной самопрезентации. Развитие навыков эффективной самопрезентации и формирования позитивного имиджа.	0,5	ОК 9
10	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Конструирование цели жизни. Управление временем (тайм-менеджмент). Технология планирования и целеполагания.	0,5	ОК 8

4.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуля), и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля (пример)
	Л	ЛР	ПЗ	КР	СРС	
ОК 5	+		+		+	Тест, конспект, опрос на лекции, участие в практических занятиях, в т.ч. тренингах), домашнее задание, зачёт
ОК 8	+		+		+	
ОК 9	+		+		+	
ПК 2.1	+		+		+	

Л – лекция, ПЗ – практические и семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы, КР – курсовая работа, СРС – самостоятельная работа студента

4.4. Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы \ Формы	Лекции (час)	Практические/семинарские занятия (час)	Тренинг Мастер-класс (час)	СРС (час)	Всего
IT-методы	4				4
Тренинг		30			30
Исследовательский метод				26	24
Итого интерактивных занятий	4	30		26	60

Дополнительные элементы, включаемые в РПД(М) при их наличии:

4.5. Лабораторный практикум не предусмотрен

№ п/п	№ раздела дисциплины с указанием темы из табл. 4.1.	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
1.				
.....				

4.6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины с указанием темы из табл. 4.1.	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1				
1.	Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	Методы постановки целей в деловой коммуникации. Разбор конкретных ситуаций	1	ОК 8
2.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации.	Вербальная и невербальная коммуникация. Тренинг коммуникативных умений	1	ОК 8, 9
3.	Эффективное общение.	Эффективное общение. Разбор конкретных ситуаций	1	ОК 5, 8, 9
Раздел 2				
4.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.	Стили поведения в конфликтной ситуации. Тренинг	1	ОК 5, 8 ПК 2.1
5.	Способы психологической защиты.	Способы психологической защиты. Тренинг	1	ОК 5, 9
6.	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности	1	ОК 8, 9 ПК 2.1

		студентов-инвалидов. Разбор конкретных ситуаций		
7.	Формы, методы, технологии самопрезентации.	Формы, методы, технологии самопрезентации.	1	ОК 9
8.	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Конструирование цели жизни. Тренинг	1	ОК 8

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисциплины с указанием темы из табл. 4.1.	Тематика самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы (опрос, тест, домашнее задание и т.д.)
1.	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации.	Элементы коммуникаций. Процесс коммуникаций, основные этапы. Понятие деловой коммуникации. Определение и функции общения. Виды общения. Стили, уровни, стратегии и средства общения. Структура общения.	12	ОК 8	Опрос, домашнее задание
2.	Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации.	Технология общения. Аргументация при ведении деловой беседы. Принятие решения – завершающая фаза беседы. Этапы проведения беседы. Техника убеждения партнера. Виды деловых совещаний. Подготовка к проведению	12	ОК 8	Опрос, домашнее задание

		совещания. Эффективность проведения совещания.			
3.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации.	Связь вербальной и невербальной коммуникации. Язык жестов и речь.	12	ОК 8, 9	Опрос, дом. задание
4.	Эффективное общение.	Деловое общение в структуре различных видов профессиональной деятельности	14	ОК 5, 8, 9	Опрос, дом. задание
5.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Возможности разрешения конфликтов психологическими средствами. Эффективное разрешение конфликтных ситуаций. Децентрация, снижение оппозициональности и интеллектуальных процессов, усиление обращенности к партнеру при разрешении конфликта.	14	ОК 5, 8 ПК 2.1	Опрос, дом. задание
6.	Способы психологической защиты.	Защита от манипуляций в деловом общении. Основные понятия об этикете. Психологические детерминанты имиджа делового человека.	14	ОК 5, 9	Опрос, дом. задание
7.	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.	14	ОК 8, 9	Опрос, дом. задание
8.	Моделирование ситуаций, связанных с различными	Моделирование ситуаций, связанных с различными	14	ОК 8, 9 ПК 2.1	Опрос, дом. задание

	аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.	аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.			
9	Формы, методы, технологии самопрезентации.	Правила, формы, методы и технологии самопрезентации. Формула самооценки Джеймса. Четыре мини-технологии самопрезентации.	14	ОК 9	Опрос, дом. задание
10	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Конструирование цели жизни. Тайм-менеджмент как технология организации времени и повышения эффективности его использования.	14	ОК 8	Опрос, дом. задание

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю):

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы представлен в паспортах компетенций.

Таблица 6.1.1 – Перечень тем по разделам дисциплины с указанием компетенций и этапов их освоения в рамках дисциплины

№ п/п	Наименование раздела с указанием темы	Компетенции			
		ОК 5	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1
Раздел 1					
1.	Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации.		+		
2.	Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации.		+		
3.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации.		+	+	
4.	Эффективное общение.	+	+	+	
Раздел 2					
5.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	+	+		+
6.	Способы психологической защиты.	+		+	
7.	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.		+	+	
8.	Моделирование ситуаций, связанных с различными		+	+	+

	аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.				
9	Формы, методы, технологии самопрезентации.			+	
10	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.		+		

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

6.2.1. Курсовые работы не предусмотрены

6.2.2. Оценки, полученные по тестовым заданиям с отражением критериев их получения.

Тестовые задания оцениваются по 5-балльной системе, распределение баллов в которой проводится по таблице 6.2.4.

Таблиц 6.2.4 – Балльные оценки для оценки выполнения тестовых заданий

Баллы за верно выполненные тестовые задания	Оценка
≥ 90 % от верно выполненных заданий	5
От 70 % до 89 % включительно от верно выполненных заданий	4
От 60 % до 69 % включительно от верно выполненных заданий	3
< 60 % от верно выполненных заданий	2

6.2.3. Оценка, полученная на зачёте (экзамене) с отражением критериев ее получения.

Оценка в балах проводится в соответствии с табл. 6.2.5.

Таблица 6.2.5 – Балльные оценки для приема зачёта

Оценка (ECTS)	Количество баллов
A (отлично)/Зачтено	20
B (очень хорошо)/Зачтено	15
C (хорошо)/Зачтено	10
D (удовлетворительно)/Зачтено	5
E (посредственно)/Зачтено	3
F (неудовлетворительно)/ Не зачтено	0

Шкала описания системы оценок представлены в таблице 6.2.6.

Таблица 6.2.7 – Сопоставление шкалы системы оценок ECTS и традиционной шкалы

Традиционная шкала	Шкала системы ECTS	Описание оценок
Отлично	A	<i>Отлично.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Хорошо	B	<i>Очень хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного

		курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	С	<i>Хорошо.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту в целом раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
Удовлетворительно	Д	<i>Удовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы. Большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнено, некоторые из заданий содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	Е	<i>Посредственно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено частично, имеются пробелы. Сформированные знания и умения позволяют студенту раскрыть вопрос частично. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом частично сформированы. Половина предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнена, задания содержат ошибки. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов, не менее 60 баллов.
	Ф	<i>Неудовлетворительно.</i> Теоретическое содержание учебного курса, предмета, дисциплины, модуля освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена. Качество выполнения учебных заданий оценено числом баллов менее 60 баллов.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к итоговому контролю (зачету)

1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах.
2. Основные функции и виды коммуникации.
3. Понятие деловой коммуникации и его особенности. Деловая коммуникация как управленческая категория.
4. Деловая коммуникация и деловой этики: соотношений категорий.
5. Специфика вербальной коммуникация.
6. Невербальная коммуникация.
7. Правила эффективного общения.
8. Перцептивные барьеры деловой коммуникации
9. Конфликты и пути их преодоления.
10. Структура и типология конфликтов.
11. Стили поведения деловых партнеров в конфликтной ситуации.
12. Пути разрешения конфликтов в деловой коммуникации
13. Этика деловой коммуникации
14. Стереотипы восприятия в коммуникации. Понятие и сущность стереотипов. Функции стереотипов.
15. Автостереотпы. Г етеростереотипы.
16. Способы психологической защиты.
17. Пути преодоления барьеров в общении.
18. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.
19. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении.
20. Самопрезентация как управление впечатлением. Особенности профессиональной самопрезентации.

Примерные тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерные тестовые задания к Разделу 1

Вопрос 1. *Деловая коммуникация основывается на знаниях:*

1. социологии;
2. психологии;
3. менеджмента;
4. логики;
5. всех выше перечисленных дисциплин.

Вопрос 2. *К вербальным средствам общения относятся:*

1. устная речь;
2. письменная речь
3. устная и письменная речь;
4. интонации голоса.

Вопрос 3. *Какие из перечисленных средств общения относятся к невербальным?*

1. жесты;
2. позы;
3. мимика;
4. все перечисленные;
5. выражение лица.

Вопрос 4. *Чье восприятие образа другого человека более объективно?*

1. человека с положительной самооценкой, адаптированного к внешней среде;

2. эмоциональной женщины;
3. человека авторитарного типа;
4. конформной (склонной к приспособленчеству) личности;
5. человека с низкой самооценкой.

Вопрос 5. Найдите несоответствующий определению доминантности пункт. Человек, обладающий доминантными качествами, ведет себя по отношению к собеседнику:

1. с позиций превосходства;
2. дает переубедить себя, хотя внутренне не согласен;
3. отсутствуют сомнения типа «уместно ли это»;
4. не принимает возражений;
5. часто перебивают.

Вопрос 7. Такая личностная характеристика как общительность может быть:

1. врожденной;
2. приобретенной в процессе общения;
3. приобретенной в процессе сознательных тренировок;
4. все выше перечисленные варианты верны.

Примерные тестовые задания к Разделу 2

Вопрос 1. Найдите правильный вариант завершения утверждения – дистанция, на которой разговаривают собеседники, ...

1. очень символична и зависит от многих факторов;
2. не имеет значения;
3. зависит только от национальных особенностей;
4. зависит только от взаимоотношений собеседников.

Вопрос 2. Для результативного проведения деловых встреч, бесед, переговоров:

1. необходимо контролировать свои движения и мимику;
2. стараться интерпретировать реакции партнера;
3. понимать язык невербальных компонентов общения;
4. пользоваться всеми выше перечисленными пунктами.

Вопрос 3. Равноправие участников, свободный обмен мнениями и взглядами подразумевает беседа:

1. за “Г” – образным столом;
2. за круглым столом;
3. за журнальным столиком;
4. этот психологический аспект не учитывается.

Вопрос 4. Какой из перечисленных факторов может отрицательно повлиять на атмосферу общения при первой встрече?

1. очки с затемненными стеклами;
2. располагающий взгляд
3. доброжелательная улыбка
4. строгий деловой костюм

Вопрос 5. Какой вид улыбки наиболее уместен в деловой коммуникации?

1. заискивающая;
2. адекватная ситуации;
3. дружелюбная;
4. ироничная;
5. насмешливая.

Вопрос 6. Какой из перечисленных признаков не относится к признакам конструктивной фазы конфликта?

1. полный уход от предмета обсуждения;
2. разногласия не принимают необратимого характера;

3. проявляется взаимная неудовлетворенность ходом общения;
4. проявляется взаимная неудовлетворенность друг другом;
5. оппоненты адекватно оценивают свое состояние и состояние партнера.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.4.1. Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и на конец семестра	Всего за семестр
Посещение занятий	3	6	9
Тестовый контроль	5	7	12
Работа на практических занятиях	12	14	26
Задание	6	5	11
Компонент своевременности	4	8	12
Итого максимум за период:	30	50	80
Сдача зачета(максимум)			20
Нарастающим итогом	25	80	100

КТ – контрольная точка

Таблица 6.4.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки (пример)

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥90 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70 % до 89 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60 % до 69 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60 % от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

Таблица 6.4.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Традиционная оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5, отлично, зачтено	90 – 100	A (отлично)
4, хорошо, зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70-74	D (удовлетворительно)
3, удовлетворительно, зачтено	65 – 69	E (посредственно)
	60 – 64	
2, неудовлетворительно, не зачтено	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

Таблица 6.4.4. Контрольные средства оценки знаний и умений

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические	практические занятия

особенности, цели, мотивы, намерения, состояния	
выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения	практические занятия
находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее	практические занятия
ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом	практические занятия
эффективно взаимодействовать в команде	практические занятия
взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт	
ставить задачи профессионального и личностного развития	
Знания	
теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации	тестирование
методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению	индивидуальное задание
приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации	индивидуальное задание
способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций	индивидуальное задание
правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	индивидуальное задание

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля):

7.1. Основная литература:

1. Социальная коммуникация : учебное пособие. – Москва : Проспект, 2016. – 128 с. - URL: <http://www.book.ru/book/919734>

7.2. Дополнительная литература:

1. Психологическое воздействие в межличностной и массовой коммуникации / Отв. ред. А.Л. Журавлев, Н.Д. Павлова. – М.: Изд-во «Институт психологии РАН», 2014. – 400 с. (Труды Института психологии РАН). - URL: <http://www.knigafund.ru/books/177327>
2. Деловое общение : учебное пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. –4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016. – 438 с. – URL: <http://www.book.ru/book/918425>
3. Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко, М.: Юнити-Дана. - 2012. - 419 с. - URL: <http://www.knigafund.ru/books/122596> Рекомендовано ГОУ ВПО «Государственный университет управления»
4. Социальная работа с инвалидами : учебное пособие / коллектив авторов; под. ред. Н.Ф. Басова. – М.: КНОРУС, 2012. – 400 с. - URL: <http://www.book.ru/book/908445> Рекомендовано УМО
5. Немов Р.С. Психология : учебник / Р.С. Немов. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 720 с. -. - URL: <http://www.book.ru/book/919232> - Рекомендовано Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

- <http://eor-np.ru/> - электронные образовательные ресурсы;
- polpred.com/ - Полнотекстовая база данных ПОЛПРЕД.

8.2. Электронные библиотечные системы:

- window.edu.ru/ - Электронная библиотека Единого окна доступа к образовательным ресурсам;
- www.aup.ru/library/ - Электронная библиотека экономической и деловой литературы.
- elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
- www.neicon.ru/ - Электронно-библиотечная система БиблиоРоссика.

8.3. Базы данных:

Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. - <http://diss.rsl.ru/>

Информационный портал для инвалидов - <http://inva.tv/>

8.4. Программное обеспечение:

- для проведения лекционных занятий – программа для демонстрации компьютерных презентаций (например, MS Power Point);
- для проведения тестирования – программа My Test Версия 10);
- компьютеры с установленным требуемым программным обеспечением.

8.5. Информационно-справочные и поисковые системы:

- компьютеры с доступом в Internet;
- <http://consultant.ru>
- <http://garant.ru>
- www.garant-park.ru
- blog.pravo.ru
- www.yurclub.ru

Академические журналы, психологическая периодика, электронные журналы и газеты, электронные версии российских научных журналов

- Психологический журнал <http://psychol.ras.ru/08.shtml>
- Вестник Московского университета. Серия 14. Психология
- Психологическая библиотека для юношества «Самопознание и саморазвитие» <http://psylib.kiev.ua>
- Мир психологии <http://psychology.net.ru>
- Психология.py <http://www.psychology.ru>
- Кара-Мурза С.Г. Манипуляция сознанием - <http://www.kara-murza.ru/manipul.htm>
- Кашкин В.Б. Введение в теорию коммуникации - <http://kachkine.narod.ru/CommTheory/Contents/Contents.htm>
- Кобозева И.М. Лингво-прагматический аспект анализа языка СМИ - <http://evartist.narod.ru/text12/08.htm>
- Лабиринт. Журнал социально-гуманитарных исследований. - <http://journal-labirint.com/?p=569>
- Медиа. Информация. Коммуникация. - <http://mic.org.ru/index.php/new/135-kommunikativistika-problemy-i-puti-razvitiya>
- Медиаскоп. Электронный журнал журфака МГУ - <http://www.mediascope.ru/>
- Современная коммуникативистика. Журнал - <http://www.rosnou.ru/important/communicationscience/>
- Факультет филологии и журналистики ЮФУ - <http://www.philology.sfedu.ru/abiturientu/magistratura/filologi/121-prikladnaya-kommunikativistika>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Таблица 9.1 – Материально-техническая база для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Коммуникативный практикум»

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов (лабораторий) с указанием необходимого оборудования, приборов, наглядных пособий	Наименование кафедры, за которой закреплена аудитория
1	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	ОЕН
2	Кабинет информатики (Компьютерный класс) со звукоусиливающей аппаратурой	ОЕН
3	Библиотечный электронный читальный зал	Библиотека
4	Помещение для самостоятельной работы обучающихся	ОЕН

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

10.1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов и изучению дисциплины.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебной работы и предназначена для достижения следующих целей:

- закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков;
- подготовка к предстоящим занятиям, конференциям, круглым столам, тестированию и зачету;
- формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Для повышения эффективности самостоятельной работы студентам рекомендуется следующий порядок ее организации:

- 1) изучаются теоретические вопросы по соответствующей теме с проработкой, как конспектов лекций, так и учебников;
- 2) особое внимание следует обратить на понимание основных понятий и определений, формул, что необходимо для правильного понимания и решения задач;
- 3) нужно самостоятельно разобрать и решить рассмотренные в лекции или в тексте примеры, выясняя в деталях практическое значение выученного теоретического материала;
- 4) еще раз внимательно прочитать все вопросы теории, попутно решая соответствующие упражнения, приведенные в учебниках и сборниках задач.

Усвоение учебного материала должно происходить постепенно в течение периода обучения.

Самостоятельная работа включает в себя:

1. Аудиторную самостоятельную работу по дисциплине, которая выполняется на учебных занятиях (лекциях, практических и консультациях) под руководством преподавателя и по его заданию.

2. Внеаудиторную самостоятельную работу, которая направлена на углубленное изучение отдельных тем дисциплины лекционного материала, входящего в программу дисциплины, но не изучаемого на лекциях. Темы лекционного материала, очередность освоения, распределение времени по темам приведены в таблице раздела рабочей

программы дисциплины. Самостоятельная выполняется по заданию и при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия. Особое внимание при освоении дисциплины следует уделить подготовке и выполнению лабораторных работ, тематика которых указана в разделе рабочей программы дисциплины.

10.2. Методические указания по проведению практических занятий (лабораторных работ)

Цель практических занятий, проводимых по адаптационной дисциплине «Коммуникативный практикум» для обучающихся инвалидов и обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а также совершенствование навыков применения знаний при изучении профильных дисциплин. Успеху проведения семинарских и практических занятий способствует тщательная предварительная подготовка к ним.

Заметим, что если лекция закладывает основы научных знаний, дает возможность усвоить их в обобщенной форме, то практические занятия углубляют, конкретизируют и расширяют эти знания, помогают овладеть ими на более высоком уровне репродукции и трансформации. Эти форма учебного процесса способствует закреплению умений и навыков самостоятельной работы, полученных в процессе работы над лекцией. Практические занятия развивают творческую самостоятельность студентов, укрепляют их интерес к науке, научным исследованиям, помогают связывать научно-теоретические положения с жизнью, содействуя выработке практических навыков работы. Вместе с тем практические занятия являются также средством контроля за результатами самостоятельной работы, своеобразной формой коллективного подведения ее итогов. Участие в групповых занятиях расширяет общий, профессиональный и культурный кругозор.

Результатами практических занятий являются: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков решения задач.

Рейтинговая оценка знаний и компетенций студентов при очном участии

№ п/п	Название семинара	Количество баллов за участие
1.	Методы постановки целей в деловой коммуникации. Разбор конкретных ситуаций	4
2.	Вербальная и невербальная коммуникация. Тренинг коммуникативных умений	4
3.	Эффективное общение. Разбор конкретных ситуаций	4
4.	Стили поведения в конфликтной ситуации. Тренинг	3
5.	Способы психологической защиты. Тренинг	3
6.	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов. Разбор конкретных ситуаций	2
7.	Формы, методы, технологии самопрезентации.	3
8.	Конструирование цели жизни. Тренинг	3

10.3 Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы.

Не предусмотрено.