



ОДОБРЕНО

Решением

Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»

от «25» февраля 2017 г.

Протокол № 06-01

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
О.И. Чиркова



**Рабочая программа дисциплины  
КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ**

**по специальности среднего профессионального образования**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА**

Квалификация выпускника

юрист


Форма обучения

заочная

Мурманск  
2017

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. психол. наук Горлов Г.И.

  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, управления и финансов «13» января 2017 г., протокол № 4

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
<b>Аудиторные занятия, всего</b>	18		18		
В том числе:					
Лекции (Л)	8		8		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические занятия (ПЗ)	10		10		
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	132		132		
В том числе:					
Курсовая работа (КР) – самостоятельная работа	-		-		
Выполнение тестовых заданий	66		66		

Самостоятельное изучение материала	66		66		
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				
<b>Раздел 1</b>								
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		12	14	ОК 5, 8, 9
<b>Раздел 2</b>								
5.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	1		1		12	14	ОК 5, 8 ПК 2.1
6.	Способы психологической защиты.	0,5		1		12	13,5	ОК 5, 9
7.	Виды и формы	0,5				12	12,5	ОК 8, 9

	взаимодействия студентов в условиях образовательной организации.							
8.	Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов-инвалидов.	0,5		1		16	17,5	ОК 8, 9 ПК 2.1
9	Формы, методы, технологии самопрезентации.			2		16	18	ОК 9
10	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	0,5		2		16	18,5	ОК 8
		<b>8</b>		<b>10</b>		<b>132</b>	<b>150</b>	

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) по лекциям

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов (темы)	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
<b>Раздел 1</b>				
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
<b>Раздел 1</b>				
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
<b>Раздел 2</b>				
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.	2	ОК 9
8.	Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель.	Конструирование цели жизни. Тренинг	2	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	12	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.	12	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.	12	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.	12	ОК 8, 9	Опрос, дом. задание
8.	Моделирование ситуаций, связанных с различными	Моделирование ситуаций, связанных с различными	16	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.	16	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.	16	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 етеростереотпы.
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 “Т” – 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
<b>Итого максимум за период:</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	<b>80</b>
Сдача зачета(максимум)			20
<b>Нарастающим итогом</b>	<b>25</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

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
<b>Умения</b>	
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	
<b>Знания</b>	
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/](http://polpred.com/) - Полнотекстовая база данных ПОЛПРЕД.

### 8.2. Электронные библиотечные системы:

- [window.edu.ru/](http://window.edu.ru/) - Электронная библиотека Единого окна доступа к образовательным ресурсам;
- [www.aup.ru/library/](http://www.aup.ru/library/) - Электронная библиотека экономической и деловой литературы.
- [elibrary.ru/](http://elibrary.ru/) - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;
- [www.neicon.ru/](http://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](http://www.garant-park.ru)
- [blog.pravo.ru](http://blog.pravo.ru)
- [www.yurclub.ru](http://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.