

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Теория и практика эффективного общения

Автор: к.п.н., доцент, Долгополова О.А., Хрипунова С.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 40.03.01 «Юриспруденция», специализация «Правоприменительная деятельность»

Квалификация (степень) выпускника: *бакалавр*

Форма обучения: очная/заочная

Цель освоения дисциплины: сформировать компетенцию ПК - 2 способность осуществлять свою профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

План курса:

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 (транзактный анализ Э. Берна, Т. Харриса и т.д.). Транзакция – 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 жесткая формы позиционных переговоров.

«Принципиальные переговоры» (предметом которых - глубинные интересы сторон, проблема и интересы отделяются от личных отношений). Варианты решения. Классификация 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 повышения коммуникативной компетентности: Т-группы, группы личностного роста, группы сенситивности.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины Б1.ВДВ.6.2 «Теория и практика эффективного общения» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

опрос (О), тестирование (Т), разбор конкретных ситуаций (РКс), диагностическое исследование (ДИ) и др.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

ОТФ/ТФ наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-2	Умеет проводить переговоры, выстраивать конструктивное деловое и межличностное взаимодействие, предвидеть нравственные последствия принимаемых решений, учитывать значение руководителя как организатора нравственных отношений в коллективе; проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях; использовать методы этического анализа для решения конкретных практических задач. Понимать суть и содержание основных психологических понятий взаимодействия. Применять психологические знания в практической деятельности Умеет анализировать и соотносить общеправовые, правовые, профессиональные, корпоративные и

		административные требования к содержанию норм этического поведения, систематизировать формальные и неформальные требования к диагностике морально-психологического климата в коллективе и согласования интересов личности, команды и организации
--	--	--

Основная литература:

1. Гулевич, О. А. Социальная психология: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Гулевич, И. Р. Сариева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. — 452 с. — (Бакалавр.Академический курс). Изд-во Юрайт, 2015 <http://urait.ru/catalog/388514>
2. Мельникова Н.А Социальная психология [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Саратов. - 159 с. Научная книга2012
3. Социальная психология [Электронный ресурс]: учебник/ Т.В. Бендас [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Оренбург.— 355 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52332>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Сухов А.Н. [и др.] Социальная психология [Электронный ресурс]: учеб.пособие для студентов вузов Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8573>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю