

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе

E.I. Lukovnikova
27 июля

Е.И.Луковникова

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.02 Основы конструктивного общения

Закреплена за кафедрой **Правоведения и философии**

Учебный план bz440301_20_П.plx

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Зачет 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения данной дисциплины является освоение основ конструктивного общения, форм и сфер деловых отношений с деловыми лицами в рамках этических норм и требований этикета
1.2	Задачами дисциплины являются:
1.3	- изучение этических основ деловых отношений и формирование современной деловой культуры и деловой этики;
1.4	- освоение методики организации и проведения деловых бесед, совещаний;
1.5	- изучение теории и практики ведения деловых переговоров, их организации и подготовки;
1.6	- освоение тактических приемов на переговорах и техники аргументации, предотвращение конфликтных ситуаций;
1.7	- рассмотрение вопросов делового этикета;
1.8	- формирование представлений о нравственном долге и чувстве личной ответственности будущих специалистов за свои действия и их последствия в процессе профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.04.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Основы вожатской деятельности	
2.1.2	Педагогика	
2.1.3	Культурология	
2.1.4	Всеобщая история	
2.1.5	История России	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Социология	
2.2.2	Правонарушения несовершеннолетних и их профилактика	
2.2.3	Современные образовательные технологии	
2.2.4	Трудовое право	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	УК-3.1
3.1.2	основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии.
3.1.3	УК-5.1
3.1.4	Анализирует современное состояние общества и интерпретировать проблемы современности в социально-историческом, этическом и философском контекстах
3.1.5	ПК-1.1
3.1.6	характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения школьным предметам;
3.2	Уметь:
3.2.1	УК-3.1
3.2.2	основные проблемы современности, характеризующихся динамизмом и глобальностью, возникших как объективный фактор развития мирового общества и требующих объединённых усилий всего человечества.
3.2.3	УК-5.1
3.2.4	понимать и воспринимать противостояние природы и человеческой культуры, а также несоответствия/несовместимости разнонаправленных тенденций в ходе развития самой человеческой культуры как залога возникновения глобальных проблем современности.
3.2.5	ПК-1.1
3.2.6	оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей;
3.3	Владеть:
3.3.1	УК-3.1
3.3.2	навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества

3.3.3	УК-5.1
3.3.4	методами пропаганды и внедрения концепции устойчивого развития.
3.3.5	ПК-1.1
3.3.6	способами учета индивидуальных особенностей и образовательных потребностей обучающихся

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1.						
1.1	Лек	Общение: понятие, виды, особенности	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Пр	Общение: понятие, виды, особенности	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Ср	Общение: понятие, виды, особенности	3	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 2.						
2.1	Лек	Сущность психологии делового общения. Особенности восприятия человека человеком.	3	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Пр	Сущность психологии делового общения. Особенности восприятия человека человеком.	3	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Ср	Сущность психологии делового общения. Особенности восприятия человека человеком.	3	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 3.						
3.1	Лек		3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	2	Лекция-дискуссия

3.2	Пр		3	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Ср		3	14		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 4.						
4.1	Лек	Этикет как социальное явление	3	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
4.2	Пр	Этикет как социальное явление	3	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	2	Работа в малых группах
4.3	Ср	Этикет как социальное явление	3	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 5.						
5.1	Лек	Интерпретация невербальной информации в деловом общении. Культура речи делового человека	3	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
5.2	Пр	Интерпретация невербальной информации в деловом общении. Культура речи делового человека	3	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
5.3	Ср	Интерпретация невербальной информации в деловом общении. Культура речи делового человека	3	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 6.						

6.1	Лек	Барьеры в общении и их преодоление	3	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
6.2	Пр	Барьеры в общении и их преодоление	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
6.3	Ср	Барьеры в общении и их преодоление	3	15		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
6.4	Зачёт		3	4			0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

1. Общение: понятие, виды, особенности.
 - 1.1 Общение как нравственная ценность: сущность и предназначение.
 - 1.2 Понятие и сущность культуры общения.
 - 1.3. Культура и антикультура общения.
 - 1.4 Дружба как высшая форма общения.
 - 1.5 Любовь как отношение и влечение.
 - 1.6 Этика семейных отношений.
 - 1.7 Этика общения в виртуальной реальности.
 - 1.8 Молодежная субкультура: моральные проблемы общения.
2. Сущность психологии делового общения. Особенности восприятия человека человеком.
 - 2.1 Понятие делового общения. Общие принципы построения делового общения.
 - 2.2 Особенности восприятия человека человеком.
 - 2.3 Механизмы восприятия и понимания: стереотипизация и индивидуализация.
 - 2.4 Типовые ситуации общения. Манипуляция и способы защиты от нее.
 - 2.5 Психологические игры между людьми: трансактный анализ Э.Берна.
3. Этика делового общения.
 - 3.1 Этические нормы и принципы делового общения подчиненных и руководителя.
 - 3.2 Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя. Формы распоряжений, прием посетителей, личные контакты с сотрудниками.
 - 3.3 Этика служебных взаимоотношений мужчины и женщины.
 - 3.4 Конфликтные ситуации в деловом общении и пути их разрешения.
 - 3.5 Механизмы внедрения этических принципов и норм в практику деловых отношений.
 - 3.6 Организация и проведение деловых бесед и совещаний. Этикетные требования к проведению бесед и совещаний.

4. Этикет как социальное явление.
 - 4.1 Этикет как социальное явление: понятие, происхождение, виды, функции.
 - 4.2 Национально-культурные особенности этикета.
 - 4.3 Хорошие манеры как основа этикета.
 - Значимость «мелочей» в деловом этикете.
 - 4.4 Правила приветствия в деловой сфере. Представление и титулирование. Визитные карточки.
 - 4.5 Сувениры и подарки в деловой сфере.
 - 4.6 Этикет делового телефонного разговора.
 - 4.7 Письменное деловое общение.
 - 4.8 Презентации: виды, подготовка и порядок проведения, основные требования этикета.
 - 4.9 Проведение выставок и ярмарок: нормы этикета.
 - 4.10 Деловые приемы: виды и назначение, требования делового этикета к организации и проведению.
 - 4.11 Посещение ресторана с деловыми партнерами: этикетный минимум.
5. Интерпретация невербальной информации в деловом общении. Культура речи делового человека.
 - 5.1 Зрительный контакт в ситуации общения.
 - 5.2 Физиогномика. Чтение по лицу и исследования мимики для получения информации о человеке.
 - 5.3 Жесты и телодвижения. Психологическая интерпретация.
 - 5.4 Поза и осанка. Поза и социальный статус.
 - 5.5 Дистанции и пространственное расположение при общении.
 - 5.6 Деловое общение как речевая коммуникация. Культура речи.
 - 5.7 Тактические приемы аргументов и формул логического убеждения.
 6. Барьеры в общении и их преодоление.
 - 6.1 Барьеры взаимодействия.
 - 6.2 Барьеры восприятия и понимания.
 - 6.3 Коммуникативные барьеры.
 - 6.4 Преодоление барьеров в общении.
 - 6.5 Влияние типов личности на отношения партнеров (податливый, агрессивный, отрешенный, деловой).

6.2. Темы письменных работ

Темы докладов

Тема 1. Общение: понятие, виды, особенности.

Темы для докладов:

1. Общение как ценность.
2. Проблема понимания в общении.
3. Одиночество – альтернатива общения.
4. Симпатия и антипатия в общении.
5. Толерантность в общении: значение, границы, мера.
6. «Барьеры» общения и их преодоление.
7. Моральные конфликты: предупреждение и преодоление.
8. Общение и юмор.
9. «Секреты общения в семье».
10. Дружба как высшая нравственная ценность.
11. Любовь и ее парадоксы.
12. Реферат по книге Э. Фромма «Искусство любви».

Тема 2. Сущность психологии делового общения. Особенности восприятия человека человеком.

Темы для докладов:

1. Особенности и механизмы восприятия человека человеком.
2. Психологические игры в сфере делового общения: трансактный анализ Э.Берна.
3. Технология делового общения.
4. Национальные и социальные различия в поведении людей.

Тема 3. Этика делового общения

Темы для докладов:

1. Педагогическая справедливость - показатель объективности действий педагога.
2. Авторитет педагога – основа воспитательного влияния на взаимоотношения в разных системах педагогического процесса.
3. Кодекс чести педагога.
4. Педагогическая мораль как система нравственных требований.
5. Принципы педагогической этики.

Тема 4. Этикет как социальное явление

Темы для докладов:

1. Этикет: исторические корни и современный смысл.
2. Этикет народов мира.
3. Роль этикета в деловом общении.
4. Светский этикет.
5. Как принимать гостей.
6. Современный речевой этикет.
7. Мода и этикет.

Тема 5. Интерпретация невербальной информации в деловом общении. Культура речи делового человека

Темы для докладов:

1. Роды и виды ораторского искусства.
2. Речевой этикет делового человека.
3. Деловая риторика: роль и виды речевого воздействия в деловых отношениях.

Тема 6. Барьеры в общении и их преодоление

Темы для докладов:

1. Особенности и механизмы восприятия человека человеком.
2. Барьеры в общении и способы их преодоления.
3. Типы личности и их влияние на взаимоотношения деловых партнеров.
4. Стили общения.
5. Манипулятивный стиль общения.

Критерии оценки для текущего контроля

Оценка Критерии

зачтено Раскрытие основного содержания доклада, достаточность и современность привлеченных к рассмотрению различных источников.

Обучающийся дает исчерпывающие и обоснованные ответы на вопросы по докладу, свободно владеет основными теориями, концепциями, понятиями, представленными в работе. Грамотное изложение представленного материала.

не зачтено Обучающегося не готов к выступлению, не владеет материалом темы доклада, в недостаточной степени изучена проблема доклада, не проанализированы теоретические, практические источники.

Обучающийся допускает существенные ошибки и неточности при ответе на вопросы по докладу, не владеет системой основных теорий, концепций или понятий, относящихся к теме доклада.

Составитель:

Е.Н. Лозовая, ст. преподаватель базовой кафедры ПриФ _____

6.3. Фонд оценочных средств

6.4. Перечень видов оценочных средств

Практические занятия, доклады, зачет (собеседование в ходе приема)

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Караяни А. Г., Цветков В. Л.	Психология общения и переговоров в экстремальных условиях	Москва: Юнити-Дана, 2015	0	
Л1. 2	Левкин В.Е.	Тренинг эффективного общения: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2016	0	
Л1. 3	Яшин Б. Л.	Культура общения: теория и практика коммуникаций	М. Берлин: Директ-Медиа, 2015	0	
Л1. 4	Александров а З. А., Кондратьева С. Б.	Профессиональная этика: учебное пособие	Москва: МПГУ, 2016	0	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
--	---------	----------	---------------	--------	-----------

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Бороздина Г.В.	Психология делового общения: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2011	15	
Л2. 2	Коротаева Е.В.	Основы педагогики взаимодействия. Теория и практика	Екатеринбург: Уральский государственный педагогический университет, 2013	0	
Л2. 3	Ратников В.П.	Конфликтология: учебник	Москва: Юнити -Дана, 2015	0	
Л2. 4	Камардина А.А.	Профессиональная этика: учебное пособие	Оренбург: ОГУ, 2013	0	

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Сморкалова Л.В.	Этика: Методические указания к практическим занятиям	Братск: БрГУ, 2008	49	
Л3. 2	Сморкалова Л.В.	Профессиональная этика и этикет: методические указания к практическим занятиям	Братск: БрГУ, 2012	47	
Л3. 3	Сморкалова Л.В.	Профессиональная этика и этикет: методические указания	Братск: БрГУ, 2011	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Сморкалова%20Л.В.%20Профессиональная%20этика%20и%20этикет.%20МУ.2011.pdf

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN NoLevel	
Э2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN NoLevel	
Э3	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security	

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Imagine Premium для ГПФ	
---------	-----------------------------------	--

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система	
7.3.2.2	«Университетская библиотека online»	
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ	
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ	
7.3.2.5	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	
7.3.2.6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	
7.3.2.7	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)	
7.3.2.8		
7.3.2.9	Национальная электронная библиотека НЭБ	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2112	Лекционная аудитория	Учебная мебель
2410	Лекционная аудитория	Учебная мебель

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся практические занятия, на которых разбираются вопросы и рассматриваются ситуации по соответствующему плану, в целях формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть». Обучающийся должен усвоить содержание ниже приведенных тем, что предполагает изучение учебного и нормативного материала, быть готовым ответить на вопросы для самоконтроля к предложенным темам. Работа обучающегося заключается в изучении рекомендованных источников и литературы приведенных в данной программе, анализе основных понятий, их обобщении в целях раскрытия содержания вопросов каждой темы. Могут даваться также темы сообщений, их заслушивание и обсуждение в рамках практического занятия.

Практическое занятие № 1 Общение: понятие, виды, особенности.

Цель работы: рассмотреть специфику процесса общения, выделяя основные психологические «барьеры»; сравнить основные формы общения: дружба и любовь.

Задание (вопросы для подготовки к ПЗ):

1. Общение как нравственная ценность: сущность и предназначение.
2. Культура и антикультура общения.
 - ...2.1 Понятие и сущность культуры общения; нравственная протокультура и «дефекты» общения.
 - ...2.2 Морально-психологические «барьеры» общения;
 - ...социокультурные барьеры и маргинальность в общении;
 - ... феномен насилия в общении.
3. Этика интимных отношений.
 - ...3.1 Дружба как высшая форма общения.
 - ...3.2 Любовь как отношение и влечение.
 - ...3.3 Этика семейных отношений.
4. Этика общения в виртуальной реальности.
5. Молодежная субкультура: моральные проблемы общения.

В процессе изучения темы обучающиеся должны освоить содержание следующих понятий и категорий: общение, педагогическое общение, эмпатия, коммуникативные барьеры, диалогичность общения, нравственная «протокультура», нравственный вакуум, нравственный анахронизм, нравственная регрессия, антикультура в общении, маргинальность, виртуальная реальность, интернет-зависимость, молодежная субкультура.

Порядок выполнения:

Устная подготовка по вопросам плана практического занятия с использованием лекционного материала, рекомендованной основной и дополнительной литературы. Работа с понятийным аппаратом, предполагающая осмысление и запоминание определений. Подготовка докладов и сообщений (индивидуально, по заданию преподавателя). Закрепление изученного посредством формулировки ответов на контрольные вопросы.

Форма отчетности:

Правильный и аргументированный ответ на практическом занятии.

Темы для докладов

1. Общение как ценность.
2. Проблема понимания в общении.
3. Одиночество – альтернатива общения.
4. Симпатия и антипатия в общении.
5. Толерантность в общении: значение, границы, мера.
6. «Барьеры» общения и их преодоление.
7. Моральные конфликты: предупреждение и преодоление.
8. Общение и юмор.
9. «Секреты общения в семье.
10. Дружба как высшая нравственная ценность.
11. Любовь и ее парадоксы.
12. Реферат по книге Э. Фромма «Искусство любви».

Основная литература

1. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01608-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132>
2. Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие / В.Е. Левкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 142 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 131-139. - ISBN 978-5-4475-8771-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204>
3. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
4. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций : учебное пособие / Б.Л. Яшин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 243 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5689-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>
5. Кузнецов, И.Н. Деловое общение: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>

Дополнительная литература

1. Загорская Л.М. Профессиональная этика и этикет: учеб. пособие/Л.М. Загорская. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2012. – 292 с. . http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=258824
2. Камардина А.А. Профессиональная этика / А.А. Камардина; Оренбургский гос. ун-т – Оренбург: ОГУ, 2013. – 167 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=228860

3. Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие: учебное пособие / М.И. Губанова. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010. - 96 с. - ISBN 978-5-8353-1079-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232496>
4. Конфликтология : учебник / под ред. В.П. Ратникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. : табл., граф., ил, схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 527-531. - ISBN 978-5-238-02174-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393>

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Дать определения понятиям: «общение» и «конструктивное общение». Чем они отличаются?
2. Назовите функции общения и дайте им характеристику.
3. Какова структура общения? Обоснуйте необходимость каждого этапа.
4. Охарактеризуйте стили руководства, отношений и общения. Каково их влияние на развитие личности?
5. «Отдавать себя - единственный способ быть собой». Прокомментируйте это высказывание Э. Фромма.
6. Что Вы думаете по поводу маргинальности как «барьера непонимания» в общении? Сталкивались ли Вы в своей жизни с этим феноменом?
7. Какие барьеры общения, кроме вышеперечисленных, встречались Вам при общении с другими или мешают Вам самим?
8. Классифицируя виды дружбы, Аристотель выделяет три: утилитарную, гедонистическую и совершенную. Какой смысл заключен в этих понятиях?
9. Как Вы считаете, представляют ли собой компьютер, Интернет, уход человека в виртуальную реальность угрозу межличностному общению?
10. Существует ли на Ваш взгляд, специфика общения в молодежной среде? В чем она проявляется? Сформулируйте Ваше понимание и отношение к направлениям современной молодежной субкультуры (хип-хоп, скинхеды и др.).
11. Поразмыслите над следующими афоризмами и сделайте выводы для себя:
 «Любовь – самая сильная из всех страстей, потому что она одновременно завладевает головою, сердцем и телом» (Вольтер).
 « Любить глубоко – это значит забыть о себе» (Ж.-Ж. Руссо).
 «Любовь придает благородство даже тем, которым природа в нем отказала» (У. Шекспир).
 «Любовь часто отнимает разум у того, кто его имеет, и дает тем, у кого его нет» (Д. Дидро).
 «Мерою достоинства женщины может быть мужчина, которого она любит» (В.Белинский)
 «Тот человек, кого ты любишь во мне, конечно, лучше меня: я не такой. Но ты люби, и я постараюсь быть лучше себя» (М.М. Пришвин).

Практическое занятие № 2 Сущность психологии делового общения. Особенности восприятия человека человеком.

Цель работы: рассмотреть специфику психологии делового общения, выделяя приоритетные каналы восприятия человека человеком

Задание (вопросы для подготовки к ПЗ):

1. Сущность психологии делового общения.
2. Общие принципы построения делового общения.
3. Восприятие и понимание партнера по общению.
 - 3.1 Приоритетные каналы восприятия.
 - 3.2 Особенности восприятия человека человеком.
 - 3.3 Механизмы восприятия и понимания.
 - 3.4 Предвидение поведения партнера.

В процессе изучения темы обучающиеся должны освоить содержание следующих понятий и категорий: деловое общение, официальное общение, неформальное общение, принципы делового общения, визуальный канал восприятия, аудиальный канал восприятия, кинестетический канал восприятия, предикат, модальность, стереотипы восприятия, закон восприятия, стереотипизация, индивидуализация, эмпатия, рефлексия, идентификация, децентрация.

Порядок выполнения:

Устная подготовка по вопросам плана практического занятия с использованием лекционного материала, рекомендованной основной и дополнительной литературы. Работа с понятийным аппаратом, предполагающая осмысление и запоминание определений. Подготовка докладов (индивидуально, по заданию преподавателя). Закрепление изученного посредством формулировки ответов на контрольные вопросы.

Форма отчетности:

Правильный и аргументированный ответ на практическом занятии.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Какие особенности партнера по общению важно учитывать, чтобы составить о нем правильное представление?
2. Какие каналы поступления информации в сознание человека вам известны?
3. Обозначьте классификацию людей по типам восприятия.
4. Что такое предикат?

5. Как можно определить модальность собеседника?
6. Какие типы модальности существуют?
7. Какие факторы влияют на результат восприятия человека человеком?
8. Сформулируйте закон восприятия.
9. Каких рекомендаций следует придерживаться деловому человеку, чтобы избежать необъективности восприятия других людей?
10. Какие механизмы восприятия и понимания вам известны? Охарактеризуйте их.
11. Можно ли предвидеть поведение партнера по общению?
12. Каковы причины ошибок в прогнозировании поведения партнера?
13. Почему нелегко взглянуть на ситуацию глазами партнера?
14. Что рекомендуют делать психологи в случае, если Вы столкнулись с невоспитанностью и грубостью?

План

(Ч.П)

1. Методы познания личности партнера.
2. Психотехника изучения собеседника: этапы и приемы.
 - 2.1 Подготовка наблюдателя.
 - 2.2 Изучение собеседника: прием эффективного слушания.
 - 2.3 Прием активного выявления состояния собеседника.
 - 2.4 Прием саморегуляции наблюдения.
 - 2.5 Анализ собранных данных.
3. Позиции в деловом общении
 - 3.1 Понятие об эго-состояниях (Э.Берн).
 - 3.2 Типы трансактов.

В процессе изучения темы обучающиеся должны освоить содержание следующих понятий и категорий: психологическое наблюдение, фиксирующее наблюдение, флюктуирующее наблюдение, включенное наблюдение, дистантное наблюдение, психотехника изучения собеседника, атрибуция, эго-состояние, трансакция.

Порядок выполнения:

Устная подготовка по вопросам плана практического занятия с использованием лекционного материала, рекомендованной основной и дополнительной литературы. Работа с понятийным аппаратом, предполагающая осмысление и запоминание определений. Подготовка докладов (индивидуально, по заданию преподавателя). Закрепление изученного посредством формулировки ответов на контрольные вопросы.

Форма отчетности:

Правильный и аргументированный ответ на практическом занятии.

Темы для докладов

1. Особенности и механизмы восприятия человека человеком.
2. Психологические игры в сфере делового общения: трансактный анализ Э.Берна.
3. Технология делового общения.
4. Национальные и социальные различия в поведении людей.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Что такое психологическое наблюдение?
2. Охарактеризуйте фиксирующее и флюктуирующее наблюдение.
3. Когда применяется включенное наблюдение? А дистантное?
4. Перечислите источники ошибок в оценке личности по первому впечатлению?
5. Насколько достоверную информацию о человеке можно получить, учитывая мнения других людей о нем?
6. В каком случае достоверность чужих мнений о человеке повышается?
7. Почему при оценке мотивации поведения другого человека всегда остается риск ошибки?
8. Может ли психическое состояние человека влиять на его оценку другими людьми? А наоборот?
9. Что такое психотехника изучения собеседника?
10. При изучении собеседника важно учитывать правило ориентации на общую структуру личности. В чем суть этого правила?
11. Охарактеризуйте правила рефлексивного и нерефлексивного слушания.
12. Почему в процессе изучения собеседника важен прием саморегуляции наблюдения?
13. Какие правила следует соблюдать при анализе данных психологического изучения собеседника?

Основная литература

1. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01608-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132>
2. Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие / В.Е. Левкин. - Москва ; Бер-лин : Директ-Медиа, 2016. - 142 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 131-139. - ISBN 978-5-4475-8771-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204>
3. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>

4. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций : учебное пособие / Б.Л. Яшин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 243 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5689-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>
5. Кузнецов, И.Н. Деловое общение: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>

Дополнительная литература

1. Сморгалова Л.В. Профессиональная этика и психология: методические указания к практическим занятиям / Л. В. Сморгалова. - Братск: БрГУ, 2012. - 33 с.
2. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник / Г. В. Бороздина. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 295 с.
3. Коротаева, Е.В. Основы педагоги взаимодействия. Теория и практика/ Е.В. Коротаева. - Екатеринбург ; Уральский государственный педагогический университет, 2013. - 203 с. - ISBN 978-5-7186-0498-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141303>
4. Конфликтология : учебник / под ред. В.П. Ратникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. : табл., граф., ил, схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 527-531. - ISBN 978-5-238-02174-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393>

Практическое занятие № 3 Этика делового общения

Цель работы: рассмотреть специфику делового общения, определить механизмы конструктивного взаимодействия в коллективе с учетом деловой этики.

Задание (вопросы для подготовки к ПЗ):

1. Понятие управленческой этики. Стили руководства.
2. Этика и этикет руководителя. Формы распоряжений. Правила эффективного руководства.
3. Этические нормы и принципы делового общения подчиненных и руководителя.
4. Этические аспекты критики в деловых отношениях.
 - 4.1 Рекомендации критикуемому.
 - 4.2 Рекомендации критикуемому.
5. Этика делового общения в коллективе. Этика служебных взаимоотношений мужчины и женщины.

В процессе изучения темы обучающиеся должны освоить содержание следующих понятий и категорий: управленческая этика, фаворитизм, протокольная группа организации, «ведомственный жаргон», фамильярность, авторитет, тактичность, вежливость, критика, критический анализ качества работы сотрудников, психологический климат, корректность, «болевого порог критики».

Порядок выполнения:

Устная подготовка по вопросам плана практического занятия с использованием лекционного материала, рекомендованной основной и дополнительной литературы. Работа с понятийным аппаратом, предполагающая осмысление и запоминание определений. Подготовка докладов (индивидуально, по заданию преподавателя). Закрепление изученного посредством формулировки ответов на контрольные вопросы.

Форма отчетности:

Правильный и аргументированный ответ на практическом занятии.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Укажите основные этические нормы поведения руководителя.
2. Каковы черты идеального руководителя?
3. Из чего складывается авторитет руководителя?
4. Почему руководитель должен быть человеком высокой культуры?
5. Как его манеры поведения отражаются на поведении подчиненных и работе коллектива?
6. Чем опасен фаворитизм для коллектива?
7. Есть ли особенности этического свойства контактов руководителей с представителями СМИ?
8. Каковы требования к внешнему виду и манерам руководителя?
9. В чем суть, недопустимых с точки зрения этики, ошибок руководителя?
10. Какие стили руководства Вам известны? Каким из них, по вашему мнению, нужно отдавать предпочтение?
11. Укажите этические требования к общению руководителя с подчиненными.
12. Каковы нормы поведения руководителя во время делового совещания?
13. Каковы наиболее распространенные ошибки этического свойства в поведении руководителя?
14. Что способствует формированию нормальной психологической атмосферы в коллективе?
15. Как вести себя при поступлении на работу?
16. Какой должна быть форма высказывания критического замечания?
17. Какие типичные этические нарушения возможны в процессе критики?
18. Какие рекомендации для критикуемого Вам известны?
19. Нужно ли придерживаться этических рекомендаций критикуемому? Каких?
20. Этические нарушения усиливают или ослабляют значимость критических замечаний?
21. Назовите принципы, действующие в сфере современных деловых отношений.
22. Сформулируйте этический принцип деловых отношений, известный как «золотой стандарт».

23. Как проявляются специфические психологические черты, присущие полу, в служебной обстановке?
24. Каковы особенности стиля мышления мужчины и женщины?
25. Как выстраивается система норм и стандартов служебного поведения для мужчин и женщин в современном деловом мире?
26. Существует ли, на Ваш взгляд, дискриминация по признаку пола в современных деловых отношениях?

Основная литература

1. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01608-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132>
2. Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие / В.Е. Левкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 142 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 131-139. - ISBN 978-5-4475-8771-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204>
3. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
4. Кузнецов, И.Н. Деловое общение: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>.

Дополнительная литература

1. Загорская Л.М. Профессиональная этика и этикет: учеб. пособие/Л.М. Загорская. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2012. – 292 с. . http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=258824
2. Камардина А.А. Профессиональная этика / А.А. Камардина; Оренбургский гос. ун-т – Оренбург: ОГУ, 2013. – 167 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=228860
3. Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие: учебное пособие / М.И. Губанова. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010. - 96 с. - ISBN 978-5-8353-1079-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232496>
4. Конфликтология : учебник / под ред. В.П. Ратникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. : табл., граф., ил, схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 527-531. - ISBN 978-5-238-02174-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393>

Практическое занятие № 4 Этикет как социальное явление

Цель работы:

Познакомить с историей возникновения и развития этикета, определить основные виды, правила и особенности этикета.

Задание (вопросы для подготовки к ПЗ):

1. Этикет и его особенности. История этикета.
2. Основные нормы и принципы этикета.
3. Правила этикета для конкретных ситуаций.
 - ...3.1 Приветствия, обращения, знакомства.
 - ...3.2. Жесты, мимика, позы.
4. Этикет в речевой деятельности.
 - ...4.1 Культура речи.
 - ...4.2 Правила речевого поведения, речевой этикет.
5. Этикетная культура в одежде.
6. Этикет «неформальных» мероприятий.

В процессе изучения темы, обучающиеся должны освоить содержание следующих понятий и категорий: этикет, нравственная культура, вежливость, чуткость, тактичность, этикетная культура, деликатность, чувство меры, манеры, культура речи, уместность, этикетная культура в одежде, стиль.

Порядок выполнения:

Устная подготовка по вопросам плана практического занятия с использованием лекционного материала, рекомендованной основной и дополнительной литературы. Работа с понятийным аппаратом, предполагающая осмысление и запоминание определений. Подготовка докладов и сообщений (индивидуально, по заданию преподавателя). Закрепление изученного посредством формулировки ответов на контрольные вопросы.

Форма отчетности:

Правильный и аргументированный ответ на практическом занятии.

Темы для докладов

1. Этикет: исторические корни и современный смысл.
2. Этикет народов мира.
3. Роль этикета в деловом общении.
4. Светский этикет.
5. Как принимать гостей.
6. Современный речевой этикет.

7. Мода и этикет.

Основная литература

1. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01608-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132>
2. Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие / В.Е. Левкин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 142 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 131-139. - ISBN 978-5-4475-8771-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204>
3. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
4. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций : учебное пособие / Б.Л. Яшин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 243 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5689-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>
5. Кузнецов, И.Н. Деловое общение: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230\(18.08.2017\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230(18.08.2017)).

Дополнительная литература

1. Загорская Л.М. Профессиональная этика и этикет: учеб. пособие/Л.М. Загорская. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2012. – 292 с. . http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=258824
2. Камардина А.А. Профессиональная этика / А.А. Камардина; Оренбургский гос. ун-т – Оренбург: ОГУ, 2013. – 167 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=228860
3. Губанова, М.И. Педагогическое взаимодействие: учебное пособие / М.И. Губанова. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010. - 96 с. - ISBN 978-5-8353-1079-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232496>
4. Конфликтология : учебник / под ред. В.П. Ратникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. : табл., граф., ил, схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 527-531. - ISBN 978-5-238-02174-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115393>

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Дайте определение этикета, наиболее полно отражающее Ваше представление о нем. В чем выражается связь и отличие этики и этикета?
2. Согласны ли Вы с мнением Вольтера: «Этикет – это разум для тех, кто его не имеет»?
3. Насколько история этикета подтверждает его условно-согласительный характер?
4. Докажите, что этикет носит всеобщий характер.
5. В чем проявляется демократичность и гуманистичность современного этикета»?
6. Обозначьте основные признаки культурной речи.
7. Что является основой этической культуры в одежде?
8. Внешний вид учителя - личное ли это дело?
9. Французы говорят: «Элегантная женщина всегда одета по моде вчерашнего дня». Осмыслите и поясните данное высказывание.

Практическое занятие № 5 Интерпретация невербальной информации в деловом общении. Культура речи делового человека

Ч.1.

Цель работы:

Познакомить с невербальными средствами общения, обратить внимание на особенности мимики, жестов, поз человека в процессе общения.

Задание (вопросы для подготовки к ПЗ):

1. Невербальные средства общения: понятие, классификация.
2. Зрительный контакт.
 - 2.1 Универсальные проявления выразительных взглядов.
 - 2.2 Зрительный контакт в ситуации общения.
 - 2.3 Психологический детектор лжи.
3. Мимика.
 - 3.1 Исследование мимики.
 - 3.2 Мимика как средство определения состояния и характера человека.
4. Жесты и телодвижения
 - 4.1 Жесты-эмблемы.

- 4.2 Иллюстративные жесты.
- 4.3 Жесты – регуляторы поведения.
- 4.4 Аффективные жесты.
5. Правила чтения жестов и поз.
6. Интерпретация жестов и поз.
 - 6.1 Положение рук у лица.
 - 6.2 Положение рук и ног.
 - 6.3 Положение тела в пространстве. Поза, осанка и социальный статус.
7. Пространственное положение при общении.

В процессе изучения темы, обучающиеся должны освоить содержание следующих понятий и категорий: невербальные средства общения, зрительный контакт, «взгляд силы», теория нейролингвистического программирования, мимика, физиогномика, экспрессия, жесты-эмблемы, жесты-иллюстрации, жесты-регуляторы, жесты-аффекторы, жесты-адапторы, поза, «зоны» общения, интимная дистанция, личная дистанция, социальная дистанция, публичная дистанция.

Порядок выполнения:

Устная подготовка по вопросам плана практического занятия с использованием лекционного материала, рекомендованной основной и дополнительной литературы. Работа с понятийным аппаратом, предполагающая осмысление и запоминание определений. Подготовка (индивидуально, по заданию преподавателя). Закрепление изученного посредством формулировки ответов на контрольные вопросы.

Форма отчетности:

Правильный и аргументированный ответ на практическом занятии.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Что такое невербальные средства общения?
2. Что такое физиогномика?
3. Можно ли доверять физиогномике?
4. Сколько времени, по мнению психологов, в течение беседы люди поддерживают зрительный контакт?
5. Каким может быть зрительный контакт?
6. О чем свидетельствует сужение зрачка во время беседы? А расширение?
7. Каковы мотивы установления зрительного контакта согласно Гордону Уэнрайту?
8. Возможно ли регулировать разговор благодаря визуальному контакту?
9. Что такое мимика?
10. Согласно какой теории сознание человека связано с окружающим миром и собственным подсознанием через три системы ощущений и представлений: визуальную, аудиальную, ки-нестезическую?
11. Можно ли по движению глаз узнать, какая из этих систем наиболее активная в этот момент?
12. Почему движение глаз является психологическим детектором лжи?
13. Как отличить искреннюю улыбку от фальшивой?
14. Почему важно понимать язык телодвижений?
15. Как можно научиться этому?
16. Почему язык телодвижений неоднозначен?
17. Как с помощью соответствующих жестов и позы можно попытаться снять напряженное состояние партнера?
18. Опишите позу заинтересованного и оценивающего человека. Как расположены его руки?
19. Какой жест говорит о недовольстве партнера?
20. Какие правила чтения жестов и поз Вам известны?
21. Имеет ли смысл толковать жесты, «вырванные из контекста»? Почему?
22. Как можно повлиять на партнера при помощи невербальных средств общения?
23. Каким образом связаны социальное положение человека и его поза, осанка?

Ч.2.

Задание (вопросы для подготовки к ПЗ):

1. Деловое общение как речевая коммуникация.
 - 2.1 Словарный состав и словарный запас.
 - 2.2 Произношение.
 - 2.3 Грамматика.
 - 2.4 Стилистика.
3. Выразительность речи.
 - 3.1 Звучание голоса.
 - 3.2 Язык.
 - 3.3 Манеры.
 - 3.4 Общее впечатление от речи.
 - 3.5 Художественные средства языка.
4. Ораторское искусство.
 - 4.1 Личность оратора.

- 4.2 Знания, умения, навыки, необходимые оратору.
- 4.3 Виды ораторского искусства.
- 5. Логика в речи оратора.
 - 5.1 Понятность и ясность речи.
 - 5.2 Последовательность в изложении информации.
 - 5.3 Непротиворечивость изложения.
 - 5.4 Обоснованность утверждений.
 - 5.5 Требования логики к аргументам.

В процессе изучения темы, обучающиеся должны освоить содержание следующих понятий и категорий: культура речи, функциональный стиль, речевой портрет, синонимы, эпитет, троп, метафора, метонимия, гипербола, литота, ирония, олицетворение, риторическое восклицание, риторический вопрос, инверсия, градация, параллелизм, повтор, крылатые выражения, формальная логика, диалектическая логика, понятие, суждение, умозаключение, определенность высказывания, последовательность изложения, логическая связь мыслей, тезис, аргумент, демонстрация, индукция, дедукция.

Порядок выполнения:

Устная подготовка по вопросам плана практического занятия с использованием лекционного материала, рекомендованной основной и дополнительной литературы. Работа с понятийным аппаратом, предполагающая осмысление и запоминание определений. Подготовка докладов (индивидуально, по заданию преподавателя). Закрепление изученного посредством формулировки ответов на контрольные вопросы.

Форма отчетности:

Правильный и аргументированный ответ на практическом занятии.

Темы для докладов

1. Роды и виды ораторского искусства.
2. Речевой этикет делового человека.
3. Деловая риторика: роль и виды речевого воздействия в деловых отношениях.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Как следует понимать выражение «культура речи»?
2. Как добиться правильного произношения слов?
3. Назовите типичные случаи неправильного согласования слов в предложении.
4. Какие ошибки связаны с неточным выбором слов?
5. С помощью каких языковых средств можно сделать речь выразительной?
6. Что такое троп?
7. Для чего применяют метафору? А иронию?
8. Что такое «риторический вопрос»?
9. Почему многие ораторы любят использовать пословицы, поговорки, крылатые выражения?
10. В каких случаях применяется «вы-обращение» и когда возможен переход к «ты-обращению»?
11. Какая тональность разговора предпочтительна в деловом общении?
12. Каковы основные требования этикета к манере разговаривать?
13. Что значит уметь слушать собеседника?
14. Какие виды ораторского искусства Вам известны?
15. В чем особенность делового красноречия?
16. Почему слова некоторых людей трудно понять?
17. Что значит ясно говорить?
18. Как Вы понимаете выражение «голословное утверждение»?
19. Что такое умозаключение?
20. Назовите виды умозаключений. Охарактеризуйте их.

Основная литература

1. Караяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01608-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132>
2. Левкин, В.Е. Тренинг эффективного общения : учебное пособие / В.Е. Левкин. - Москва ; Бер-лин : Директ-Медиа, 2016. - 142 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 131-139. - ISBN 978-5-4475-8771-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450204>
3. Александрова, З.А. Профессиональная этика : учебное пособие / З.А. Александрова, С.Б. Кондратьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - М. : МПГУ, 2016. - 136 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0462-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469398>
4. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций : учебное пособие / Б.Л. Яшин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 243 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5689-1 ; То же [Э