

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1. В.ДВ.06.01 «Психология служебной деятельности»**

*наименование дисциплины*

**Автор: к.ф.н, доцент кафедры психологии**

**Код и наименование направления подготовки, профиля:**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация: Государственно-правовая

**Квалификация выпускника:** специалист

**Форма обучения:** очная/заочная

#### **Цель освоения дисциплины:**

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для организации умений работать в коллективе, проявлять психологическую устойчивость при решении профессиональных задач, используя психологические методы, средства и приемы,

#### **План курса:**

**Тема 1.** Социальная значимость профессии. Понятия и принципы делового общения  
Важнейшие понятия и принципы делового общения. Техники делового общения. Служебный этикет.

**Тема 2.** Общение – основа межличностных взаимоотношений  
Общение как обмен информацией. Общение как взаимодействие. Общение как восприятие людьми друг друга.

**Тема 3.** Понятия и принципы межличностной коммуникации  
Ведение беседы. Умение слушать и слышать. Самораскрытие и обратная связь.

**Тема 4** Конфликт. Понятие, принципы. Способы и навыки разрешения конфликтов  
Понятие конфликта. Как эффективно реагировать на конфликт.

**Тема 5.** Коммуникация в группе. Командная работа. Способность организовать работу в группе  
Понятие группы. Характеристики эффективной группы. Сплоченность в группе. Стадии развития группы. Решение проблем, возникающих в группе.

**Тема 6.** Роли и лидерство в группах.  
Групповые роли. Ответственность участников на групповых собраниях. Лидерство: функции и типы.

**Тема 7.** Публичное выступление  
Определение ситуации и оценка аудитории. Организация материала. Вербальная и визуальная адаптация.

**Тема 8.** Вербальная и визуальная адаптация публичной речи  
Достижение взаимопонимания с аудиторией. Привлечение и поддержание интереса аудитории. Адаптация к уровню понимания аудитории. План адаптации речи.

**Тема 9.** Основные компоненты репетиции публичной речи

Вербальные и невербальные компоненты. Принципы эффективной репетиции.

**Тема 10.** Овладение разговорным стилем.

Преодоление нервозности. Использование специальных методов как способ овладения разговорным стилем.

**Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-15 ПК-15.1.1	Применяет полученные знания для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере;  Определяет способ обработки информации при решении личных и профессиональных задач;  Применяет техники и приемы эффективного общения в командной работе при решении профессиональных задач;  Устанавливает доверительные взаимоотношения, в том числе в командной профессиональной деятельности.

**Основная литература:**

Шадриков В.Д. Психология деятельности человека. Электрон, тестовые данные – М.,2013