

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловое общение и конфликтология

Автор: Мариновская И.Д., к.ю.н., доцент, кафедра основ правоохранительной деятельности

Направление подготовки: 030901.65 правовое обеспечение национальной безопасности

Специализация: государственно-правовая

Квалификация (степень) выпускника: специалист

Форма обучения: очная

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина «Деловое общение и конфликтология» входит в вариативную часть гуманитарного, социального и экономического цикла.

Курс «Деловое общение и конфликтология» связан с рядом гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, таких как логика, философия, социология, психология, менеджмент, управление персоналом, юридическая психология, судебная психиатрия. В то же время психологические знания используются в других изучаемых дисциплинах юридического профиля: административное право, гражданское право, уголовное право, криминалистика, криминология.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения данного курса – дать представление об основных психологических закономерностях и проблемах общения, о причинах, структуре конфликтов, способах их разрешения и профилактики; прояснить ценности, идеи и понятия, позволяющие глубже понять эту сферу социальной действительности; побудить к поиску сознательных обоснованных решений в профессиональной деятельности специалиста по правовому обеспечению национальной безопасности.

Достижение цели изучения курса реализуется в процессе решения следующих задач:

- показа социально-психологических закономерностей функционирования общения, его сущности и структуры;
- показ специфики профессионального общения специалиста по правовому обеспечению национальной безопасности;
- формирование представлений о сущности, причинах, видах конфликтов;
- показ позитивной и негативной значимости конфликтных отношений;
- формулирования норм и подходов к решению конфликтных ситуаций;
- описание неприемлемых способов отстаивания интересов и технику их нейтрализации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих общекультурных компетенций:

- способности понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы, вопросы ценностно-мотивационной ориентации; значение гуманистических ценностей, свободы и демократии (ОК-2);
- способности ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах, использовать знания и методы гуманитарных, экономических и социальных наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-4);
- способности проявлять непримиримость к коррупционному поведению, высокий уровень правосознания и правовой культуры (ОК-6);
- способности к толерантному поведению, к социальному и профессиональному взаимодействию с учетом этнокультурных и конфессиональных различий, к работе в коллективе, кооперации с коллегами, к предупреждению и конструктивному разрешению конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности (ОК-7);
- способности проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, применять методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психологического состояния (ОК-8);
- способности креативно мыслить и творчески решать профессиональные задачи, проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, принимать оптимальные организационно-управленческие решения в повседневной деятельности и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность (ОК-10);
- способности осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии (ОК-14);

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих профессиональных компетенций:

- способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-5);
- способности разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-7);
- способности уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления произвола, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав (ПК-11);
- способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации (ПК-18);

- способности применять при решении профессиональных задач психологические методы, средства и приемы (ПК-20);
- способности организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-24);
- способности выявлять и содействовать пресечению коррупционных проявлений в служебном коллективе (ПК-25).

4. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы		Количество часов								
		Всего по уч. плану	Семестр							
			1	<u>2</u>	3	4	5	6	7	8
аудиторные занятия (всего):		36	36							
в том числе	лекционные занятия	18	18							
	практические занятия	18	18							
самостоятельная работа:		36	36							
общая трудоемкость дисциплины:	часы:	72	72							
	зачетные единицы:	2	2							
Формы текущего контроля										
Формы итогового контроля		зачет	+							

5. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Анцупов А.Я. Конфликтология: учебник для вузов / А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов – 4-е изд. исп. и доп. - М.: Эксмо, 2009.
2. Бороздина Г.В. Психология делового общения. — М.: ИНФРА-М, 2008.
3. Гришина Н.В. Психология конфликта. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2008.
4. Дмитриев А.В. Конфликтология: учебник / А.В. Дмитриев. Изд-во 3-е, перераб. – М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2009.
5. Ковальчук А. С. Основы делового общения. – М, Бакалавр, 2012.
6. Козырев Г.И. Конфликтология: учебник/ Г.И. Козырев. Москва: ИД «Форум»: ИНФРА, -М, 2010.
7. Коноваленко М. Ю., Коноваленко В. А. Деловые коммуникации. – М, Бакалавр. Базовый курс, 2013.
8. Конфликтология : учебник / под ред. А. Кибанова. – Москва : ИНФРА-М, 2012.
9. Мананникова Е. Н. Деловое общение. – М,,: Дашков и Ко, 2010.
10. Медведева Г. П. Деловая культура. – М,,: Академия, 2011.
11. Самохвалова А. Г. Деловое общение. Секреты эффективных коммуникаций. – М, 2012.

12. Самыгин С. И., Руденко А. М. Деловое общение. – М, Бакалавриат, 2013.