

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Фойгель Е.И.



29.05.2026г.

Рабочая программа дисциплины
ФТД.У.3. Адаптивный курс: Коммуникативный практикум

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юриспруденция

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

	Очная ФО	Очно-заочная ФО
Курс	1	1
Семестр	12	12
Лекции (час)	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	18	18
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	54	54
Курсовая работа (час)		
Всего часов	72	72
Зачет (семестр)	12	12
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2026

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.03.01
Юриспруденция.

Автор Е.Г. Воронцова

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
социально-гуманитарных дисциплин, психологии и искусствознания

1. Цели изучения дисциплины

Цель сформировать умения и навыки эффективного поведения в процессе общения.

Задачи

1. Уметь толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; вступать в эффективные межличностные и деловые коммуникации.
2. Ориентироваться в незнакомых ситуациях учебной и внеучебной деятельности в вузе, действовать с учетом данных условий.
3. Изучить особенности поведения личности в конфликтной ситуации, освоить технологию переговорного процесса в режимах принципиальной позиции, компромисса, сотрудничества.
4. 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.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З. Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке У. Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н. Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Иностранный язык"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с

преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (очно-заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия	18	18
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	54	54
Всего часов	72	72

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Социально-психологические характеристики общения	12		2	2		Дискуссия с проигрыванием упражнений
2	Речь в социальном взаимодействии	12		2	2		Дискуссия 1
3	Публичная речь	12		2	2		Социально-психологический тренинг 2
4	Межличностная коммуникация	12		2	10		Дискуссия 3
5	Психология конфликта	12		2	5		Решение заданий кейса 4
6	Саморегуляция в процессе коммуникации	12		2	5		Социально-психологический тренинг 5
7	Спор. Стратегия спора. Спор: происхождение и психологические особенности	12		2	5		Практическое занятие с элементами дискуссии и тренинговых упражнений 6
8	Основные коммуникативные барьеры	12		2	5		Решение заданий кейса 7
9	Манипулятивное общение	12		1	9		Практическое занятие с элементами

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							дискуссии и тренинговых упражнений 8
10	Формы деловой коммуникации	12		1	9		Решение заданий кейса 9
	ИТОГО			18	54		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Социально-психологические характеристики общения	12		2	6		Выполнение упражнений к вопросам темы
2	Речь в социальном взаимодействии	12		2	6		Выполнение рекомендаций и упражнений по вопросам темы
3	Публичная речь: особенности подготовки и развитие её навыков	12		2	6		Обучающий тренинг по теме 3
4	Психология конфликта	12		2	6		Выполнение упражнений с элементами дискуссии. по теме 4
5	Саморегуляция в коммуникации: понятие, функции, методы и приёмы.	12		2	6		Выполнение упражнения с отработкой приёмов и техник, развивающих коммуникативную компетентность.
6	Основные коммуникативные барьеры: виды, причины возникновения и пути преодоления.	12		2	6		Социально-психологический тренинг по теме 6
7	Манипулятивное общение, как форма межличностного воздействия.	12		2	6		Практическое занятие с выполнением упражнений на технику психологической самообороны с использованием

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе- стр	Лек- ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само- стоят. раб.	В интера- ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							тренажёра.
8	Деловая коммуникация: законы, приёмы и правила общения.	12		2	6		Выполнение диагностических методик по теме 8
9	Эффективное групповое взаимодействие: специфика, модерация и метапланирование.	12		2	6		Практическое занятие проводится в форме решения ситуаций, выполнения тренинговых упражнений по теме 9
	ИТОГО			18	54		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Социально-психологические характеристики общения.. Общение: определение, виды, функции, структура Межличностная коммуникация. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации. Специфика вербальной и невербальной коммуникации. Проводится в форме практического занятия с элементами дискуссии и тренинговых упражнений.
2	Речь в социальном взаимодействии.. Фактическая и информативная речь. Конативная и эмотивная функции речи. Социальная речь. Стратегия и тактика речевого поведения. Говорение, слушание, письмо. Проводится в форме практического занятия с элементами дискуссии.
3	Публичная речь: особенности подготовки и развитие её навыков.. Публичная речь: понятие, признаки, виды. Навыки, необходимые для публичного выступления. Требования для текста. построение публичной речи. . Технология публичного выступления. Общие приёмы и требования. 12 шагов в технике публичного выступления. методы красноречия. Ошибки публичной речи начинающих ораторов. Занятие проводится в форме обучающего тренинга применением анализа отрывков художественных фильмов с демонстрацией публичной речи.
4	Психология конфликта.. Основные понятия психологии конфликта: конфликт, конфликтная ситуация, инцидент, основные причины возникновения конфликта. Структура конфликтов Структура конфликта. Возникновение конфликта и оценка ситуации _как конфликтной. Динамика конфликта. Факторы, усиливающие и искажающие восприятие конфликтной ситуации. Формулы конфликтов. Коммуникативные тактики в конфликтных ситуациях.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Занятие проводится в форме разбора кейсов с конфликтными ситуациями, анализа отрывков художественных фильмов и дискуссии.
5	Саморегуляция в коммуникации: понятие, функции, методы и приёмы.. Понятие и значение саморегуляции. Виды и функции саморегуляции. Методы и приёмы саморегуляции. Характеристика популярных методов саморегуляции. Правила саморегуляции в эмоциональном состоянии. Проводится в форме психологического тренинга с отработкой приёмов и техник, развивающих коммуникативную компетентность.
6	Основные коммуникативные барьеры: виды, причины возникновения и пути преодоления.. Коммуникативные барьеры: понятие и причины возникновения в общении. Классификация барьеров. Преодоление барьеров общения. Приёмы активного слушания. Способы повышения понимания и улучшения обратной связи в межличностных коммуникациях. Занятие проводится в виде решения кейсов.
7	Манипулятивное общение, как форма межличностного воздействия.. Понятие и отличительные черты манипуляции. Виды манипуляций. Прагматическая манипуляция_ приёмы контроля с манипулятором (по Э. Шострому) цивилизованное противостояние нападению и манипуляции. Алгоритм цивилизованного противостояния. Эмоциональный мониторинг, психологическая самооборона. Информационный диалог Занятие проводится в форме упражнений на технику психологической самообороны с использованием тренажёра.
8	Деловая коммуникация: законы, приёмы и правила общения.. Значение общения для человека. Деловое общение и его особенности. Принципы этики делового общения. Принципы делового общения Вербальная коммуникация в деловом общении. Занятие проводится в форме решения кейсов.
9	Эффективное групповое взаимодействие: специфика, модерация и метапланирование.. Понятие модерации, требования к модератору. Метапланирование. Техники модерации и их особенности. Факторы эффективного взаимодействия. Техники модерации их характеристика. Занятие проводится в форме решения кейсов и выполнения упражнений.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Социально-	УК-4	З.Знать основы	Выполнение	1. участия в

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
	психологические характеристики общения		деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке У.Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	упражнений к вопросам темы	общей дискуссии- 2балла, 2. подкрепление материалов фактическими данными 2балла, 3. способность делать выводы 2 балла, 4. способность ориентироваться в представленном материале 2 балла, 5. способность отстаивать собственную точку зрения 2 балла, (10)
2	2. Речь в социальном взаимодействии	УК-4	3.Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке У.Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном	Выполнение рекомендаций и упражнений по вопросам темы	1. участия в общей дискуссии- 2балла, 2. подкрепление материалов фактическими данными 2балла, 3. способность делать выводы 2 балла, 4. способность ориентироваться в представленном материале 2 балла, 5. способность отстаивать собственную точку зрения 2 балла, (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			языке Российской Федерации и иностранном языке		
3	3. Публичная речь: особенности подготовки и развитие её навыков	УК-4	З.Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке У.Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Обучающий тренинг по теме 3	1. участия в общей дискуссии- 2балла 2. способность ориентироваться в представленном материале 2 балла 3. способность отстаивать собственную точку зрения 2 балла 4. уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения 2 балла 5. уметь взаимодействовать с другими участниками группы 2 балла. (10)
4	4. Психология конflikта	УК-4	З.Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке У.Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н.Владеть навыками	Выполнение упражнений с элементами дискуссии. по теме 4	1. участия в общей дискуссии- 2балла, 2. подкрепление материалов фактическими данными 2балла, 3. способность делать выводы 2 балла, 4. способность ориентироваться в представленном материале 2 балла, 5. способность отстаивать собственную точку зрения 2

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке		балла, (10)
5	5. Саморегуляция в коммуникации: понятие, функции, методы и приёмы.	УК-4	З.Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке У.Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Выполнение упражнение с отработкой приёмов и техник, развивающих коммуникативную компетентность.	1. Полнота отражения изучаемого материала 2 балла, 2. Наличие необходимых материалов по дисциплине 2 балла, 3. Содержание свидетельствует о том, что было приложено много усилий, об очевидном прогрессе студента в плане развития предметных компетенций 2 балла, 4. Проанализирован ные материалы и задания качественно и детально проработаны и при необходимости проиллюстрирова ны примерами 2 балла, 5. способность отстаивать собственную точки зрения 2 балла (10)
6	6. Основные коммуникативны е барьеры: виды, причины возникновения и	УК-4	З.Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на	Социально- психологический тренинг по теме 6	1. участия в общей дискуссии- 2балла 2. способность

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
	пути преодоления.		государственном языке Российской Федерации и иностранном языке У.Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке		ориентироваться в представленном материале - 2 балла 3. способность отстаивать собственную точку зрения - 2 балла 4. уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения - 2 балла. 5. проведён анализ и предложено верное решение ситуации - 5 баллов. 5. уметь взаимодействовать с другими участниками группы 2 балла. (15)
7	7. Манипулятивное общение, как форма межличностного воздействия.	УК-4	З.Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке У.Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н.Владеть навыками деловой	Практическое занятие с выполнением упражнений на технику психологической самообороны с использованием тренажёра.	1. участия в общей дискуссии- 2балла, 2. подкрепление материалов фактическими данными 2балла, 3. способность делать выводы 2 балла, 4. способность ориентироваться в представленном материале 2 балла, 5. способность отстаивать собственную точку зрения 2 балла, (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
			коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке		
8	8. Деловая коммуникация: законы, приёмы и правила общения.	УК-4	З.Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке У.Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Выполнение диагностических методик по теме 8	1. Полнота отражения изучаемого материала 2 балла, 2. Наличие необходимых материалов по дисциплине 2 балла, 3. Содержание свидетельствует о том, что было приложено много усилий, об очевидном прогрессе студента в плане развития предметных компетенций 2 балла, 4. Проанализирован ные материалы и задания качественно и детально проработаны и при необходимости проиллюстрирова ны примерами 2 балла, 5. способность отстаивать собственную точки зрения 2 балла, (10)
9	9. Эффективное групповое взаимодействие: специфика, модерация и метапланирование	УК-4	З.Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном	Практическое занятие проводится ф форме решения ситуаций, выполнения тренинговых упражнений по теме 9	1. участия в общей дискуссии- 2 балла, 2. подкрепление материалов

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100- балльной шкале)
	е.		языке Российской Федерации и иностранном языке У.Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации Н.Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке		фактическими данными - 2 балла, 3. способность делать выводы - 2 балла, 4. способность ориентироваться в представленном материале - 2 балла, 5. способность отстаивать собственную точку зрения - 2 балла, 6. проведён верный анализ и предложено решение ситуации - 5 баллов. (15)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 12.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Каждый правильный ответ оценивается в 2 балл. 0-24 баллов – отсутствие ответов на вопрос, или неправильный ответ, показывающие дезориентацию студента в материале курса - Неудовлетворительно; 25-29 баллов – частичный ответ на вопрос, показывающий отсутствие системного видения материала. - Удовлетворительно; 30-34 балла – неполный ответ на вопрос, неточность данных, фрагментарное знание вопроса. - Хорошо; 35-40 баллов – полный ответ по всем вопросам билета, демонстрирующий знания терминологии дисциплины. – отлично.

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знание: Знать основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

1. Вербальные и невербальные средства общения. Функции общения.
2. Виды коммуникативных барьеров.

3. Виды речи.
4. Конативная и эмотивная функции речи.
5. Модерация в деловой сфере
6. Позиции сторон в общении.
7. Признаки обмана.
8. Социально ориентированное общение: стратегия и тактика речевого общения.
9. Стратегии поведения в конфликте.
10. Фактическая и информативная речь.
11. Этапы подготовки к публичному выступлению.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: 0 баллов – отсутствие ответов на вопрос, или неправильный ответ, показывающий несформированность умений; 5 -10 баллов – частичный ответ на вопрос, показывающий отсутствие системного видения материала; 11-20 баллов – неполный ответ на вопрос, неточность данных, фрагментарные умения; 20-30 баллов – полный ответ по всем вопросам, демонстрирующий сформированные умения..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Умение: Способен осуществлять деловую коммуникацию в межличностной, профессиональной и внутригрупповой форме на государственном языке Российской Федерации

Задача № 1. Решить задачу кейса, ответить на вопросы

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: 0 баллов – отсутствие ответов на вопрос, или неправильный анализ представленных материалов, показывающий несформированность навыков; 5 -10 баллов – частичный ответ на вопрос, частичный анализ материала; 11-20 баллов – неполный ответ на вопрос, неточность данных, фрагментарные навыки; 20-30 баллов – полный ответ по всем вопросам, демонстрирующий сформированные навыки..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Навык: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

Задание № 1. Проанализировать ситуацию, ответить на вопросы

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 40.03.01 Юриспруденция
Профиль - Юриспруденция
Кафедра социально-гуманитарных
дисциплин, психологии и
искусствознания
Дисциплина - Адаптивный курс:
Коммуникативный практикум

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Решить задачу кейса, ответить на вопросы (30 баллов).
3. Проанализировать ситуацию, ответить на вопросы (30 баллов).

Составитель _____ Е.Г. Воронцова

Заведующий кафедрой _____

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Шарков Ф. И., Захарова В. И. Правовые основы коммуникации: в рекламе, связях с общественностью, журналистике. учеб. пособие/ Ф. И. Шарков, В. И. Захарова.- М.: Проспект, 2017.-224 с.
2. Воронцова Е.Г., Зимина Е.В. Адаптивный коммуникативный практикум.- Изд-во БГУ, 2024.- 107 с.
3. Денисенко, С. В. Профессиональная этика и служебный этикет сотрудника органов внутренних дел : учебное пособие / С. В. Денисенко. — Омск : Омская академия МВД России, 2021. — 56 с. — ISBN 978-5-88651-783-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127412.html> (дата обращения: 15.05.2026).
4. Денисов, А. Ф. Деловое общение : учебное пособие / А. Ф. Денисов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 178 с. — ISBN 978-5-4497-4050-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147510.html> (дата обращения: 12.05.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/147510>
5. Караяни А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 247 с. — 978-5-238-01608-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52551.html>

б) дополнительная литература:

1. Коммуникационный менеджмент. допущено М-вом образования РФ. учеб. пособие для вузов/ под ред. В. М. Шепеля.- М.: Гардарики, 2004.-350 с.
2. Шапиро С. А. Организационные коммуникации в целях эффективной работы компании. учеб.-практ. пособие/ С. А. Шапиро.- М.: РосБух, 2007.-332 с.
3. Харрис Р. Ричард, Рысев С. Психология массовых коммуникаций. A Cognitive Psychology of Mass Communication. A Cognitive Psychology of Mass Communication/ Ричард Харрис.- М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2001.-445 с.
4. Почепцов Г. Г. Георгий Георгиевич Теория коммуникации. 2-е изд., стер./ Георгий Почепцов.- М.: СмиртБук, 2009.-651 с.
5. Воронцова Е.Г., Зимина Е.В. Инклюзивная компетентность.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2022.- 104 с.
6. Фонталова Н.С. Психологический стресс и его проявления в профессиональной деятельности.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2010.- 68 с.
7. Фонталова Н.С. Психология управленческих и экономических конфликтов.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2011.- 146 с.

8. [Клементьева, М. В. Общая психология. Введение в общую психологию : учебник для вузов / М. В. Клементьева. — Москва : Прометей, 2024. — 176 с. — ISBN 978-5-00172-671-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153530.html> \(дата обращения: 21.05.2026\). — Режим доступа: для авторизир. пользователей](https://www.iprbookshop.ru/153530.html)
9. [Комлев, Ю. Ю. Кейс-стади в психологии конфликта : учебное пособие / Ю. Ю. Комлев. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2023. — 166 с. — ISBN 978-5-6048744-8-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149875.html>](https://www.iprbookshop.ru/149875.html)
10. [Конфликтология : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления и гуманитарно-социальным специальностям / В. П. Ратников, И. К. Батурин, В. Ф. Голубь \[и др.\] ; под редакцией В. П. Ратникова. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 543 с. — ISBN 978-5-238-02174-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141392.htm>](https://www.iprbookshop.ru/141392.htm)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikon.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронная библиотека книг, адрес доступа: <http://aldebaran.ru/>. доступ неограниченный
- Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru, адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области психологии.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- 7-Zip,
- Adobe Flash player,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Компьютерный класс