

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

*Факультет № 6
Кафедра соціології та психології*

**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

**з навчальної дисципліни «Комунікативна компетентність в правоохоронній
діяльності»**

**обов'язкових компонент
освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти**

262 Правоохоронна діяльність (Правоохоронна діяльність)

Харків 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 30.08.2023 №7

СХВАЛЕНО

Вченою радою факультету № 6
Протокол від 25.08.2023 №7

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з гуманітарних та соціально-
економічних дисциплін
Протокол від 29.08.2023 №7

Розглянуто на засіданні кафедри соціології та психології (протокол від 15.08.2023 №8)

Розробник:

Доцент кафедри соціології та психології, кандидат психологічних наук
Пономаренко Я.С.

Рецензенти:

1. Професор кафедри юридичної психології Національної академії внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор Охріменко І.М.
2. Доцент кафедри соціології та психології факультету № 6 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат психологічних наук, доцент Шиліна А.А.

**1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами
(денна форма навчання)**

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр 1							
Тема № 1. Психологічні основи спілкування.	15	2	-	2	-	11	залік
Тема № 2.Види спілкування.	15	2	-	2	-	11	
Тема № 3. Особливості вербальної та невербальної комунікації.	15	2	-	2	-	11	
Тема № 4. Специфіка перцептивного та інтерактивного спілкування.	15	2	-	2	-	11	
Тема № 5. Професійне спілкування в правоохоронній діяльності.	15	4	-	4	-	7	
Тема № 6. Конфлікти у професійному спілкуванні юристів.	15	2	-	4	-	9	
Всього за семестр № 1	90	14	-	16	-	60	

**2. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами
(заочна форма навчання)**

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Семестр 1							
Тема № 1. Психологічні основи спілкування.	15	-	-	-	-	15	
Тема № 2.Види спілкування.	15	-	-	-	-	15	
Тема № 3. Особливості вербальної та невербальної комунікації.	15	1	-	-	-	14	

Тема № 4. Специфіка перцептивного та інтерактивного спілкування.	15	1	-	-	-	14	залік
Тема № 5. Професійне спілкування в правоохоронній діяльності.	15	1	-	2	-	12	
Тема № 6. Конфлікти у професійному спілкуванні юристів.	15	1	-	2	-	12	
Всього за семестр № 1	90	4	-	4	-	82	

3. Методичні вказівки до практичних занять.

Тема № 1. Психологічні основи спілкування.

Практичне заняття: загальна характеристика спілкування в психології. Основні методи дослідження міжособистісної взаємодії та комунікативних здібностей.

Навчальна мета заняття: формування у студентів уявлень про предмет, функції й завдання психології спілкування та основні методи дослідження міжособистісної взаємодії й комунікативних здібностей.

Кількість годин - 2 год. (денна форма навчання), 0 - год. (заочна форма навчання).

Навчальні питання:

1. Поняття спілкування в психології.
2. Види потреб в спілкуванні.
3. Основні мотиви й цілі спілкування
4. Функції спілкування.

Література:

Основна література: 1 (с.9-34), 4 (с.15-32), 6 (с.8-20), 10(с.12-31).
Допоміжна: 13 (с.16-37); 15 (с.23-42); 16 (с.4-15).

Теми рефератів:

1. Спілкування як чинник людської життєдіяльності.
2. Спілкування і розвиток особистості.
3. Емпатія особистості і спілкування.

План проведення заняття:

I. Порядок проведення вступу до заняття. На початку практичного заняття викладач вітає здобувачів вищої освіти, називає тему, мету, план та структуру заняття, повторює матеріал лекції: предмет, функції, завдання та методи психології спілкування; спілкування як потреба існування людини; спілкування як об'єкт міждисциплінарних досліджень; предметно-практична діяльність як основа й передумова людського спілкування; основні потреби, мотиви й цілі спілкування; дослідження комунікативних здібностей та навичок особистості.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Методичні матеріали до практичного заняття.

ЗАВДАННЯ 1. Написати есе за темою «Спілкування зі складними людьми».

Методичні матеріали до практичного заняття.

Сучасний вимір суспільних проблем, відносин, постійних соціально-економічних змін, причин та тенденцій розвитку явищ, ситуацій потребує застосування не стільки дослідницького підходу-алгоритму, скільки творчого, відповідального та компетентного аналізу, доречного визначення проблеми, вміння професійно сформулювати альтернативу, гіпотезу та довести спроможність-неспроможність її практичного існування. Досить ефективним, що активізує студентський потенціал, методом контролю й перевірки знань більш високого порядку (за схемою: аналіз, синтез, творче застосування знань і оцінка) є **есе**.

У перекладі з англійської, есе (essay) означає «нарис», «твір», «спробу самостійного аналізу» та «обґрунтування теоретичної гіпотези». Есе (фр. *essai* «спроба, проба, нарис», від лат. *exagium* «зважування») — літературний жанр прозового твору невеликого обсягу й вільної композиції.

Есе виражає індивідуальні враження й міркування автора з конкретного приводу або предмета й не претендує на вичерпне трактування. Відносно обсягу й функції межує, з одного боку, з науковою статтею й літературним нарисом (з яким есе нерідко плутають), з іншого боку — з філософським трактатом. Есеїстичному стилю властиві образність, рухливість асоціацій, нерідко антитиповість мислення, орієнтування на інтимну відвертість і розмовну інтонацію. Деякими теоретиками розглядається як четвертий, поряд з епосом, лірикою і драмою, рід художньої літератури.

Індивідуалізація сучасних суспільних відносин та, як наслідок, індивідуалізація сучасної професійної освіти відкриті для застосування нових ефективних форм діяльності, в т.ч. навчальної. Ось чому есе (трансформований, адаптований, змінений жанр літератури) набуває все більшої популярності як вид письмової самостійної роботи українського студента, а саме: *як твір-міркування невеликого обсягу з вільною композицією, що виражає індивідуальні враження, міркування з конкретного питання, проблеми й свідомо не претендує на повноту й вичерпне трактування теми*.

Тому, **головна місія та мета есе** — це самостійне бачення студентом проблеми, питання, теми на підставі *опрацьованого* матеріалу та аргументів, у відповідності до обраного підходу, стилю тощо.

Інструментарій ручка, папір.

III. Порядок проведення заключної частини заняття. Наприкінці заняття викладач запитує у здобувачів, який досвід вони придбали впродовж заняття.

ЗАВДАННЯ 2. Завдання 1. Оцінка рівня товариськості В. Ф. Ряховського

Тест містить можливість визначити рівень комунікабельності людини. Відповідати на запитання слід використовуючи три варіанти відповідей - «так», «іноді», «ні».

Інструкція: *«Вашій увазі пропонується кілька простих запитань. Відповідайте швидко, однозначно: «так», «іноді», «ні».*

№	Твердження	Бали
1.	На Вас чекає ординарна або ділова зустріч. Чи вибиває Вас з колії її очікування?	
2.	Чи викликає у Вас сум'яття і невдоволення доручення виступити з доповіддю, повідомленням, інформацією на	

№	Твердження	Бали
	будь-якій нараді, зборах або подібному заході?	
3.	Чи не відкладаєте Ви візит до лікаря до останнього моменту?	
4.	Вам пропонують виїхати у відрядження в місто, де Ви ніколи не бували. Прикладете Ви максимум зусиль, щоб уникнути цього відрядження?	
5.	Чи любите Ви ділитися своїми переживаннями з ким би то не було?	
6.	Чи дратуєтеся Ви, якщо незнайома людина на вулиці звернеться до Вас із проханням (показати дорогу, назвати час, відповісти на якесь запитання)?	
7.	Чи вірите Ви, що існує проблема «батьків і дітей» і що людям різних поколінь важко розуміти один одного?	
8.	Посоромились би Ви нагадати знайомому, що Він забув вам повернути гроші, які зайняв кілька місяців тому?	
9.	В ресторані або в їдальні Вам подали явно недоброякісну страву. Чи промовчите Ви, лише розлючено відсунувши тарілку?	
10.	Опинившись один на один з незнайомою людиною, Ви не вступите з ним у бесіду і будете перейматися, якщо першим заговорить він. Чи так це?	
11.	Вас приводить у жах будь-яка довга черга, де б вона не була (у магазині, бібліотеці, касі, кінотеатрі). Чи надасте Ви перевагу відмові від свого наміру або встанете в кінець черги і будете нудитися в очікуванні?	
12.	Чи боїтеся Ви брати участь у будь-якій комісії з розгляду конфліктних ситуацій?	
13.	У Вас є власні суто індивідуальні критерії оцінки творів літератури, мистецтва, культури і жодних чужих думок на цей рахунок Ви не приймаєте. Чи це так?	
14.	Почувши де-небудь у кулуарах висловлювання явно помилкової точки зору з добре відомого Вам питання, чи вирішите Ви промовчати і не вступати в розмову?	
15.	Чи викликає у Вас досаду чиєсь прохання допомогти розібратися в тому чи іншому службовому питанні?	
16.	Найбільш охоче Ви викладаєте свою точку зору (думку, оцінку) в письмовій формі, ніж в усній?	
17.	Разом	

Оцінка відповідей:

«Так» – 2 бали,

«іноді» – 1 бал,

«ні» – 0 балів.

Отримані бали підсумовуються, і за класифікатором визначається, до якої категорії відносяться.

30–32 бали. Ви явно некоммунікбельні, і це ваша біда, оскільки найбільше страждаєте від цього Ви самі. Але і близьким Вам людям нелегко. На Вас важко покластися у справі, яка вимагає групових зусиль. Намагайтеся бути більш коммунікбельними, контролюйте себе.

25–29 балів. Ви замкнуті, неговіркі, віддаєте перевагу самотності, тому у Вас мало друзів. Нова робота і необхідність нових контактів якщо не ввергають Вас у паніку, то надовго виводять із рівноваги. Ви знаєте цю особливість свого характеру і буваєте незадоволені собою. Але не обмежуйтеся тільки таким невдоволенням – у Ваших силах змінити ці особливості характеру. Хіба не буває, що при будь-якій сильній захопленості Ви набуваєте раптом повну коммунікбельність? Варто тільки здригнутися.

19–24 бали. Ви певною мірою товариські і в незнайомій обстановці відчуваєте себе цілком упевнено. Нові проблеми Вас не лякають. І все ж, із новими людьми зближуєтеся з оглядкою, у суперечках і диспутах берете участь неохоче. У Ваших висловлюваннях часом занадто багато сарказму, без всякої на те підстави. Ці недоліки можна виправити.

14–18 балів. У вас нормальна коммунікбельність. Ви допитливі, охоче слухаєте цікавого співрозмовника, досить терплячі в спілкуванні, відстоюєте свою точку зору без запальності. Без неприємних переживань йдете на зустріч із новими людьми. В той же час не любите гучних компаній; екстравагантні витівки і багатослівність викликають у Вас роздратування.

9–13 балів. Ви досить товариські (часом, може, навіть надміру). Цікаві, говіркі, любите висловлюватися з різних питань, що, буває, викликає роздратування оточуючих. Охоче знайомитеся з новими людьми. Любите бути в центрі уваги, нікому не відмовляєте в проханнях, хоча не завжди можете їх виконати. Буваєте розлюченими, але швидко відходите. Чого Вам бракує, так це посидючості, терпіння й відваги у випадку зіткнення з серйозними проблемами. При бажанні, однак, Ви можете себе змусити не відступати.

4–8 балів. Ви, мабуть, «свій хлопець». Товариськість б'є з вас ключем. Ви завжди в курсі всіх справ. Ви любите брати участь у всіх дискусіях, хоча серйозні теми можуть викликати у Вас мігрень або навіть нудьгу. Охоче берете слово з будь-якого питання, навіть якщо маєте про нього поверхове уявлення. Усюди відчуваєте себе «в своїй тарілці». Беретеся за будь-яку справу, хоча не завжди можете успішно довести її до кінця. З цієї самої причини керівники й колеги ставляться до Вас із деяким побоюванням і сумнівами. Задумайтеся над цими фактами.

3 бали і менше. Ваша коммунікбельність носить болісний характер. Ви балакучі, багатослівні, втручаєтеся у справи, які не мають до Вас ніякого стосунку. Беретеся судити про проблеми, в яких зовсім не компетентні. Свідомо чи несвідомо Ви часто буваєте причиною різного роду конфліктів у

Вашому оточенні. Запальні, образливі, нерідко буваєте необ'єктивним. Серйозна робота – не для Вас. Людям – і на роботі, і вдома, і взагалі всюди – важко з вами. Так, Вам треба попрацювати над собою та своїм характером! Перш за все, виховуйте в собі терплячість і стриманість, шанобливо ставтеся до людей, нарешті, подумайте про своє здоров'я – такий стиль життя не проходить безслідно.

ЗАВДАННЯ 3. Визначте, що Вам ближче –керувати чи підкорюватися
Інструкція: «Оберіть один із запропонованих варіантів відповіді».

1. Дружба для Вас:

- а. співробітництво
- б. підтримка
- в. альтруїзм

2. Цей художник (артист) повинен перш за все володіти:

- а. талантом
- б. рішучістю
- в. підготовкою

3. На вечірці Ви частіше відчуваєте себе:

- а. «орлом»
- б. «куркою»
- в. «курчам»

4. Якби Ви були геометричною фігурою, то були б:

- а. циліндром
- б. сферою
- в. кубом

5. Коли Вам подобається жінка (чоловік), Ви:

- а. робите перший крок
- б. чекаєте, поки вона (він) зробить перший крок
- в. робите дрібні кроки

6. Ви стикаєтеся з несподіванкою (не тільки сидячи за кермом):

- а. гальмуєте
- б. додаєте швидкість
- в. губитеся

Тепер підрахуйте бали згідно з таблицею

Запитання	а	б	в
1	3	2	1
2	3	2	1

3	3	2	1
4	1	3	2
5	3	2	1
6	3	2	1
7	3	2	1
8	3	2	1
9	1	3	2
10	2	1	3

Якщо Ви в сумі набрали **не більше 16 балів**, то в суспільстві ви – простий рядовий. Ви занадто поважаєте інших і ототожнюєте себе зі слабостями ближніх, а тому не здатні командувати й успішно конкурувати, адже для цього необхідно вміти сприймати й «перетравлювати» чужі труднощі. Можливо, за Вашою відмовою від влади ховається страх або обмануті надії? Тоді перш ніж робити будь-які висновки, проаналізуйте, скільки разів Ваші спроби керувати терпіли невдачу. Якщо ж відвертість вимагає визнати, що Ви і без лідерства відчуваєте себе прекрасно, то залишайтеся трохи осторонь від подій. По суті це не так вже й погано – так спокійніше.

Якщо ви набрали від **17 до 23 балів**, то ви – молодший офіцер. Це досить незручне становище: між молотом і ковадлом. Ви і на роботі насилу приймаєте рішення, чи не так? Ви – трошки керівник, а трошки – військо... Вам важко домагатися визнання, Ваші аргументи занадто раціональні й засновані лише на власному досвіді.

Якщо ви набрали **більше 24 балів**, Ви – генерал. З дитячих років Ви завжди в числі перших пропонували свої послуги, коли йшлося про громадські справи, чи не так? З віком Ваш вплив на інших людей міцнів і особливо проявлявся в скрутні хвилини. Якщо Ви честолюбні й не боїтеся роботи, цей дар може підняти Вас дуже високо. Якщо ж ні – задовольняйтеся тим, що Вас вважають прекрасним другом (або подругою), радником і Ви завжди знаходитеся в центрі уваги.

Тема № 2. Види спілкування.

Практичне заняття: уявлення про основні види спілкування.

Навчальна мета заняття: формування у здобувачів уявлень про класифікацію основних видів спілкування, рівні та ситуації спілкування, критерії творчого спілкування.

Кількість годин - 2 год. (денна форма навчання), 0 - год. (заочна форма навчання).

Навчальні питання:

1. Класифікація основних видів спілкування.
2. Рівні спілкування.
3. Ситуації спілкування.
4. Творче спілкування.

Література:

Основна література: 2 (с.110-221); 3 (с.87-108); 6 (с.21-44); 7 (с.120-156).
Допоміжна: 15 (с.33-74); 16 (с.151-174); 18 (с.15-43).

Теми рефератів:

1. Особливості довірчого спілкування.
2. Невербальні засоби спілкування.
3. Маніпулятивне спілкування.

План проведення заняття:

I. Порядок проведення вступу до заняття. На початку практичного заняття викладач вітає здобувачів вищої освіти, називає тему, мету, план та структуру заняття, повторює матеріал лекції: формальні характеристики опису виду спілкування: орієнтованість спілкування, психологічна динаміка, ступінь опосередкованості спілкування; критерії порівняння діалогічного та монологічного спілкування; критерії творчого спілкування.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Методичні матеріали до практичного заняття.

ЗАВДАННЯ 1. Підготувати презентацію «Internet як одне із джерел отримання інформації».

ЗАВДАННЯ 2. Рішення ситуаційних кейсів з ділового спілкування.

Кейс №1.

Спонсорство - відносно недавно з'явилося в нашій країні як інструмент розвитку ділових відносин. Як правило, воно виражається в участі компанії або окремих підприємців у витратах на проведення будь-якого масового заходу (концерну, спортивного змагання, музичного конкурсу і т.п.).

Часто спонсор надає великі грошові внески, які суспільною свідомістю оцінюються неоднозначно. Одні вважають, що спонсорство явище моральне, яке приносить користь, як суспільству, так і підприємницьким фірмам (добра поінформованість про продукцію та послуги фірми, асоціювання іміджу заходи з продукцією підприємства, зняття частини податків і т.п.) Інші вважають, що спонсорство аморальне з двох причин:

- 1.погіршує фінансове становище фірми, що завдає шкоди її працівникам.
- 2.формує утриманство тих, хто сподівається лише на спонсорство, розслаблює масову свідомість в досягненні мети.

Кейс №2.

Найбільш відомою системою при прийомі на роботу на Заході є план «семи пунктів», розроблений Англійським Національним інститутом виробничої психології. У нього входять:

- 1.Фізичні характеристики - здоров'я, зовнішність, манери.
- 2.Освіта і досвід.
- 3.Інтелект - здатність швидко схоплювати суть проблеми.

4.Здатність до фізичної праці, усного мовлення, рахування.

5.Інтереси - будь-яке хобі, яке може характеризувати особистість кандидата.

6.Диспозиція - лідерство, почуття відповідальності, товарииськість.

7.Особистісні обставини, тобто як робота впливатиме на особисте життя.

Чи достатньо програма «семи пунктів», щоб судити про моральний зміст особистості, що приходить на роботу? Якими пунктами Ви б її розширили, щоб з'ясувати здібності та навички особистості до ведення ділового спілкування? Навіщо в анкету вступника на роботу на Заході обов'язково вписуються імена поручителів?

Кейс № 3.

«Два основні методи розуміння однією людиною іншою відкривають двері в людську нескінченність: перше - Емпатія - в відчуття: друге - Рефлексія - в відображення, осмислення. У будь-якому спілкуванні всі ми в тій чи іншій мірі вживаємося і осмислюємося один в одного, емпатуємо і рефлексуємо ... Вся культура, вся мова, жести, звичаї, що не візьми, починаючи від простого рукостискання, створені зусиллями людського взаємопроникнення, і все проходить шлях від першотворчості до шаблону» (Леві В.).

Сформулюйте найпростішу формулу спілкування, що виходить із припущення, що ваш партнер в усіх відношеннях подібний Вам. У яких простих моральних вимогах зроблений акцент на відносність тотожності Вас і Іншого?

Завдання. Американські психологи Р. Хьюсман і Д. Хетфілд встановили золоте правило спілкування - «Роби для інших те, що вони хотіли б, щоб ти зробив для них». Яким чином можна застосувати це правило в діловому спілкуванні?

Інструментарій: ручка, папір.

III. Порядок проведення заключної частини заняття. Наприкінці заняття викладач запитує у здобувачів, який досвід вони придбали впродовж заняття.

Тема № 3. Особливості вербальної та невербальної комунікації.

Практичне заняття: психологічна характеристика комунікативного компоненту спілкування.

Навчальна мета заняття: ознайомити студентів з комунікативним компонентом спілкування, вербальною та невербальною комунікацією.

Кількість годин - 2 год. (денна форма навчання), 0 - год. (заочна форма навчання).

Навчальні питання:

1. Особливості комунікативної сторони спілкування.
2. Вербальна комунікація.
3. Невербальна комунікація.

Література:

Основна література: 5 (с.235-277); 9 (с.82-104); 11 (с.118-149).

Допоміжна: 14 (с.36-52); 17 (с.315-344); 18 (с.124-165).

Теми рефератів:

1. Типи особистого впливу в спілкуванні.
2. Проблема кодування невербальної інформації.
3. Невербальні інтеракції як показник взаємовідносин в спілкуванні.

План проведення заняття:

I. Порядок проведення вступу до заняття. На початку практичного заняття викладач вітає здобувачів вищої освіти, називає тему, мету, план та структуру заняття, повторює матеріал лекції: засоби спілкування: вербальні та невербальні; поняття мови та мовлення; розмовна мова, літературна мова; діалогічне та монологічне мовлення; особливості невербальної комунікації.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Методичні матеріали до практичного заняття.

ЗАВДАННЯ 1. Підготуйте матеріали для правового виховання різних цільових аудиторій (наприклад: батьки, педагоги, підлітки, діти, вагітні жінки, працівники сфери обслуговуючих технологій, тощо) враховуючи основні вимоги до складання матеріалів такого призначення.

Перелік тем для правового виховання.

Цільова аудиторія батьки:

- Права батьків щодо виховання дитини.
- Відповідальність батьків щодо виховання дитини.
- Допомогти кожній дитині проявити свою індивідуальність; разом з тим показати як унікальність, так і рівність кожної дитини.
- Вчити толерантно спілкуватися один з одним; виховувати вміння мати свою точку зору та з повагою відноситись до думок інших.
- Формувати уявлення про основні потреби дитини (здоров'я, житло, їжа, відпочинок).
- Заохочувати дітей до знань про родинні стосунки, особливості різних народів світу, формування розуміння важливості миру в суспільстві.
- Виховувати в кожній дитині відчуття власної гідності, значущості, упевненості в собі.
- Виховувати у дітей кращі людські якості: чесність, порядність, скромність, сміливість, доброзичливість, організованість, дисциплінованість, самостійність, відповідальність, прагнення до досягнення мети, відчуття відповідальності.
- Формувати уявлення про сім'ю, рід. Виховувати поважливе відношення до рідних, старших. Вчити берегти честь сім'ї, її традиції.
- Виховувати любов до рідного краю. Розширювати уявлення дітей про Батьківщину, людях які представляють її. Розповідати про історичні події, традиції українського народу. Познакомити з державними символами.
- Ваша тема _____

Цільова аудиторія педагоги:

- Правове виховання як складова педагогічної науки.
- Правова культура особистості як свідоме ставлення до своїх прав та обов'язків перед суспільством і державою.
- Конвенція ООН про права дитини.
- Дати уявлення про права і обов'язки дитини.
- Основні положення Закону України «Про охорону дитинства».
- Роль сім'ї у вихованні правової свідомості дитини.
- Зміст, форми і методи правового та морального виховання у роботі з батьками

Ваша тема _____

Цільова аудиторія діти:

- «Подорож у країну прав»;
- «Правова абетка»;
- «Право на освіту: право чи обов'язок?».
- «Рідний край у геральдиці, прапорах і символіці».
- Уроки моралі та права: «Український менталітет».
- «Закон обов'язковий для всіх».
- «Права дитини-права людини».
- «Я-громадянин(-ка) правової держави».
- «Права і обов'язки громадян України».
- «Механізми захисту прав людини».
- Ваша тема _____

Після виступу перед студентською аудиторією, дібраний вами матеріал буде проаналізований слухачами за наступними критеріями:

1. Чи відповідає підібраний матеріал часовому регламенту, який ви собі відвели на виступ перед аудиторією?

2. Доступність змісту матеріалу для аудиторії (чи відсутні незрозумілі терміни, дотримана послідовність в розкритті проблеми, враховані вікові особливості сприйняття матеріалу)?

3. Актуальність підбраного матеріалу (у заявленої цільової аудиторії дійсно є потреба ознайомитися саме з цією проблематикою)?

4. Вміння володіти аудиторією під час проведення психологічного просвітництва (використання інтеракцій, вміння зацікавити, поведінка при можливому опорі з боку аудиторії)?

5. Використання засобів психологічного просвітництва (чи було достатньо лише вербальних засобів? Була потреба у використанні наочних засобів?)

ЗАВДАННЯ 2. Створити перелік фільмів, у яких порушено права дітей, вказати які саме права.

ЗАВДАННЯ 3. Ознайомитися з офіційним сайтом ООН України:

- 1) Зробити за вибором стислий конспект-презентацію щодо новин ООН.
- 2) Вказати перелік міжнародних документів щодо забезпечення прав дітей та молоді.

Інструментарій: ручка, папір.

III. Порядок проведення заключної частини заняття. Наприкінці заняття викладач запитує у здобувачів, який досвід вони придбали впродовж заняття.

Тема № 4. Специфіка перцептивного та інтерактивного спілкування.

Семінарське заняття: психологічна характеристика перцептивного та інтерактивного компонентів спілкування.

Навчальна мета заняття: розглянути особливості перцептивного компоненту спілкування.

Кількість годин - 2 год. (денна форма навчання), 0 - год. (заочна форма навчання).

Навчальні питання:

1. Поняття соціальної перцепції.
2. Механізми сприйняття людини людиною і взаєморозуміння в процесі спілкування.
3. Зміст і ефекти міжособистісного сприйняття.
4. Основні способи слухання.
5. Місце взаємодії в структурі спілкування.
6. Типи взаємодій.
7. Експериментальні схеми реєстрації взаємодій.
8. Підхід до взаємодії в концепції «символічного інтеракціонізму».
9. Взаємодія як організація спільної діяльності.

Література:

Основна література: 2 (с.274-279); 5 (с.122-139).

Допоміжна: 15 (с.93-112); 16 (с.14-26).

План проведення заняття:

I. Порядок проведення вступу до заняття. На початку практичного заняття викладач вітає здобувачів вищої освіти, називає тему, мету, план та структуру заняття, повторює матеріал лекції: соціальна перцепція; ефекти

міжособистісного сприйняття; візуальна психодіагностика; механізми соціальної перцепції; види слухання.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Методичні матеріали до практичного заняття.

ЗАВДАННЯ 1. Діагностика домінуючої перцептивної модальності

С. Єфремцева (Тест аудіал, візуал, кінестетик).

Діагностика домінуючої перцептивної модальності С. Єфремцева служить для визначення ведучого типу сприйняття: аудіального, візуального або кінестетичного.

- **Візуал** (зорове сприйняття) – по тому, як на нього дивляться.
- **Кінестетик** (тактильне сприйняття) – по тому, як до нього доторкаються.
- **Аудіал** (слухове сприйняття) – по тому, що йому говорять.
- **Дискрет** (дигітальне сприйняття) - по тому, що підказує логіка.

Інструкція до тесту: *«Прочитайте запропоновані твердження. Поставте знак "+", якщо Ви згодні з цим твердженням, і знак " – ", якщо не згодні»*

Тестовий матеріал (питання)

1. Люблю спостерігати за хмарами і зірками.
2. Часто наспівую собі потихеньку.
3. Не визнаю моду, яка незручна.
4. Люблю ходити в сауну.
5. В автомашині колір для мене має значення.
6. Дізнаюся по кроках, хто увійшов в приміщення.
7. Мене розважає наслідування діалектам.
8. Зовнішньому вигляду надаю серйозного значення.
9. Мені подобається приймати масаж.
10. Коли є час, люблю спостерігати за людьми.
11. Погано себе почуваю, коли не задовольняюся рухом.
12. Бачачи одяг у вітрині, знаю, що мені буде добре в ньому.
13. Коли почую стару мелодію, до мене повертається минуле.
14. Люблю читати під час їжі.
15. Люблю поговорити по телефону.
16. У мене є схильність до повноти.
17. Віддаю перевагу слухати розповідь, яку хтось читає, ніж читати самому.
18. Після поганого дня мій організм у напруженні.
19. Охоче і багато фотографую.
20. Довго пам'ятаю, що мені сказали приятелі або знайомі.
21. Легко можу віддати гроші за квіти, тому що вони прикрашають життя.
22. Увечері люблю прийняти гарячу ванну.
23. Намагаюся записувати свої особисті справи.
24. Часто розмовляю з собою.
25. Після тривалої їзди на машині довго приходжу до тями.
26. Тембр голосу багато мені говорить про людину.
27. Надаю значення манері одягатися, властивій іншим.

28. Люблю потягатися, розправляти кінцівки, розминатися.
29. Занадто тверде або занадто м'яке ліжко для мене мука.
30. Мені нелегко знайти зручне взуття.
31. Люблю дивитися теле- і відеофільми.
32. Навіть через роки можу дізнатися особи, які коли-небудь бачив.
33. Люблю ходити під дощем, коли краплини стукають по парасольці.
34. Люблю слухати, коли говорять.
35. Люблю займатися рухливим спортом або виконувати будь-які рухові вправи, іноді і потанцювати.
36. Коли близько цокає будильник, не можу заснути.
37. У мене непогана стереоапаратура.
38. Коли слухаю музику, відбиваю такт ногою.
39. На відпочинку не люблю оглядати пам'ятники архітектури.
40. Не виношу безлад.
41. Не люблю синтетичних тканин.
42. Вважаю, що атмосфера в приміщенні залежить від освітлення.
43. Часто ходжу на концерти.
44. Потиск руки багато говорить мені про дану особистість.
45. Охоче відвідую галереї і виставки.
46. Серйозна дискусія - це цікаво.
47. Через дотик можна сказати значно більше, ніж словами.
48. У шумі не можу зосередитися.

Ключ до тесту аудіал, візуал, кінестетик.

- Візуальний канал сприйняття: 1, 5, 8, 10, 12, 14, 19, 21, 23, 27, 31, 32, 39, 40, 42, 45.
- Аудіальний канал сприйняття: 2, 6, 7, 13, 15, 17, 20, 24, 26, 33, 34, 36, 37, 43, 46, 48.
- Кінестетичний канал сприйняття: 3, 4, 9, 11, 16, 18, 22, 25, 28, 29, 30, 35, 38, 41, 44, 47.

Рівні перцептивної модальності (провідного типу сприйняття): 13 і більше - високий; 8-12 - середній; 7 і менш - низький.

Інтерпретація результатів: *«Підрахуйте, кількість позитивних відповідей в кожному розділі ключа. Визначте, в якому розділі більше відповідей "так" ("+"). Це Ваш тип провідної модальності. Це ваш головний тип сприйняття».*

Візуал. Часто вживаються слова і фрази, які пов'язані із зором, з образами і уявою. Наприклад: «не бачив цього», «це, звичайно, прояснює всю справу», «зауважив прекрасну особливість». Малюнки, образні описи, фотографії значать для даного типу більше, ніж слова. Належать до цього типу люди моментально схоплюють те, що можна побачити: кольори, форми, лінії, гармонію і безлад.

Кінестетик. Тут частіше в ходу інші слова і визначення, наприклад: «не

можу цього зрозуміти», «атмосфера в квартирі нестерпна», «її слова глибоко мене торкнули», «подарунок був для мене чимось схожим на теплий дощ». Почуття і враження людей цього типу стосуються, головним чином, того, що відноситься до дотику, інтуїції, здогаду. У розмові їх цікавлять внутрішні переживання.

Аудіал. «Не розумію що мені кажеш», «ця звістка для мене ...», «не виношу таких голосних мелодій» - ось характерні висловлювання для людей цього типу; величезне значення для них має все, що акустично: звуки, слова, музика, шумові ефекти.

Дискрет (він же дигітал) - вельми своєрідний і досить рідко зустрічається типаж, якому властиво особливе сприйняття світу. Вираження емоцій, розмов про почуття, барвистого описів картин природи і т.п. від дискретів дочекатися складно. Цей тип орієнтований, перш за все, на логіку, сенс і функціональність. У розмові з дискретом складається враження, що він ніби нічого не відчуває, але багато знає, і ще більше - прагне дізнатися, осмислити, зрозуміти і розкласти по поличках. Але це зовсім не так! Люди з дигітальним каналом сприйняття якраз неймовірно чутливі і вразливі. Серед представників цього типу особливо багато шахматистів, програмістів, а також всіляких дослідників і вчених. У їхньому лексиконі часто зустрічаються вирази: «Де тут логіка?», «Треба проаналізувати ситуацію», «Отже, методом виключення ми з'ясуємо...». Оскільки дискрети сприймають світ через логічне осмислення, спілкуватися з ними варто саме за допомогою логічних доказів, бажано ще й підкріплених статистичними даними.

ЗАВДАННЯ 2. Вирішіть практичне завдання.

Завдання «Лист». Студентам пропонується написати лист, що містить підтримку, співчуття, розуміння, порада дорослій людині, яка потрапила у важку ситуацію або знаходиться в ситуації морального вибору. Студенти можуть представити ситуацію самі, а можуть скористатися запропонованими варіантами (вік студенти визначають самі):

- лист людині, яку відкидають в трудовому колективі;
- лист людині, яка користується повагою в колективі, але не поважається родиною;
- лист людині, яка домоглася успіхів у спорті, але отримав травму, і їй заборонили займатися улюбленою справою;
- лист людині, у якого не складаються сімейні стосунки;
- лист жінці, яка вважає себе некрасивою і т.п.

Ситуації можуть конкретизуватися викладачем або самими студентами.

ЗАВДАННЯ 3. Підготувати перелік питань для ділової бесіди на тему: «Прийом на роботу». Знайти та проаналізувати висловлювання різних авторів на тему «Спілкування».

ЗАВДАННЯ 4. Перетворіть закриті питання на відкриті та альтернативні.

1. У Вас є документи?
2. Вам зручно пройти у відділок и дати свідчення?

3. Ви учасник ДТП?
4. Ви визнаєте правопорушення?
5. Оформлюємо адміністративний протокол?
6. Ви були свідком....?
7. Ви вживали алкоголь?
8. Вам викликати швидку допомогу?

Інструментарій: ручка, папір.

ІІІ. Порядок проведення заключної частини заняття. Наприкінці заняття викладач запитує у здобувачів, який досвід вони придбали впродовж заняття.

Тема № 5. Професійне спілкування в правоохоронній діяльності.

Практичне заняття: специфіка професійного спілкування в правоохоронній діяльності.

Навчальна мета заняття: закріпити знання щодо особливостей професійного спілкування в професійній діяльності.

Кількість годин - 4 год. (денна форма навчання), 2 - год. (заочна форма навчання).

Навчальні питання:

1. Особливості ділового спілкування.
2. Специфіка постановки запитань. Стандартні комунікативні помилки психологів при використанні питань.
3. Виявлення брехні та нещирості людей.
4. Комунікативні бар'єри в спілкуванні.

Література:

Основна література: 5 (с. 105-112); 6 (с.115-134); 7 (с.170-194).

Допоміжна: 15 (с. 15-23); 17 (с.187-230).

План проведення заняття:

I. Порядок проведення вступу до заняття. На початку практичного заняття викладач вітає здобувачів вищої освіти, називає тему, мету, план та структуру заняття, повторює матеріал лекції: види професійного спілкування; складові професійного спілкування; використання запитань у роботі правоохоронців; техніки та структура професійного спілкування; комунікативні бар'єри: смисловий, логічний, фонетичний, семантичний, стилістичний.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Методичні матеріали до практичного заняття.

ЗАВДАННЯ 1. Методика діагностики та подолання психологічних бар'єрів О.П. Єрмолаєвої

Тест оцінки психологічних бар'єрів включає сім підшкал, які відповідають семи головним психологічним бар'єрам. Методика дозволяє більш цілеспрямовано підійти до вибору відповідних методів подолання психологічних бар'єрів. О.П. Єрмолаєва запропонувала наступну типологію психологічних бар'єрів, що відображає істотні для сучасних соціально-економічних умов характеристики людської поведінки.

Інструкція: *«Поруч з кожним з питань поставте знак « + » або « - », що означає ваша відповідь» так «або» ні «на поставлене запитання».*

1. Я вважаю, що громадські інтереси завжди вище особистих.
2. Мені майже завжди вдається переломити несприятливу ситуацію на свою користь.
3. Я згоден з думкою, що багатим може бути тільки те суспільство, де багатою є кожна людина.
4. Занадто багато чого в житті не залежить від нас, тому не варто сперечатися з долею.
5. Мене вважають незручною людиною, яка «вічно лізе не в свою справу».
6. Я можу використовувати навіть негативні сторони життя собі на благо.
7. Я можу зробити в житті більше, ніж інші.
8. Я часто приходжу в жах від думки, що все в моєму житті зумовлено і нічого не зміниться.
9. Я відчуваю задоволення, коли можу в чомусь проявити своє «Я».
10. Я себе відчуваю добре тільки серед людей, схожих на мене.

* * *

1. Я все більше схиляюся до думки, що працюють тільки «дурні».
2. Не викликає заперечення думка, що спекулянт - ворог суспільства.
3. Всі торговці намагаються обдурити покупця.
4. Навіщо створювати приватні підприємства, якщо набагато спокійніше працювати в державному секторі.
5. Всі, у кого багато грошей, злодії.
6. Мені не потрібна приватна власність - клопоту з нею не оберешся.
7. Ще ніхто не розбагатів чесною працею.
8. Якби мені запропонували продавати газети, я не погодився б навіть за мільйон.
9. Краще все життя прожити в бідності, ніж щодня ризикувати, займаючись бізнесом.
10. Краще триматися в тіні і чекати слушного моменту, ніж довгий час по крихтах домагатися успіху.

* * *

1. Приймаючи важливе рішення, я завжди раджуся з іншими.
2. Мої проблеми стосуються тільки мене, і ніхто не зможе їх вирішити краще, ніж я сам.
3. В важливих питаннях я прагну чинити «як всі», адже всі не можуть помилятися.

4. Для мене більш властиво відчуття, що я сам контролюю ситуацію, ніж відчуття залежності від неї.

5. Мені подобається, коли у мене багато проблем, вирішення яких залежить тільки від мене.

6. Я вважаю за краще сам ставити перед собою проблеми, ніж отримувати завдання від інших.

7. Для мене завжди важливо «тримати руку на пульсі подій».

8. Якщо я не знаю, як вчинити, я покладаюся на долю і поступаю, «як велить серце».

9. У мене є власні принципи поведінки, яких я завжди дотримуюся.

10. Залежно від ситуації я можу відступити від загальноприйнятих норм поведінки.

* * *

1. Для мене важливіше спокійне життя пересічної людини, ніж гучний успіх.

2. Я не вважаю, що у нас розбагатіти може кожен.

3. Якби я виграв мільйон доларів, я б не знав, на що їх витратити.

4. Краще мати середній, але надійний дохід, ніж піти на велику, але ризиковану операцію.

5. Я ставлюся до людей, про яких кажуть: «зірок з неба не хапає».

6. Я вважаю, що якщо вже прийняв якесь рішення, треба слідувати йому до кінця.

7. Я здатний прагнути до досягнення тільки реальних цілей.

8. Якщо на шляху до мети виникла серйозна перешкода, краще піти в сторону, ніж намагатися йти напролом.

9. Ніяке багатство не варто втрати душевного спокою.

10. Я згоден з прислів'ям: «Добре там, де нас немає».

* * *

1. Я ніколи не прагнув бути начальником, щоб не відповідати за помилки інших.

2. Я намагаюся прораховувати свої дії на кілька кроків вперед, щоб уникнути непередбачених наслідків.

3. Мене ні за які гроші не змусиш виконувати небезпечну роботу.

4. Я завжди строго дотримуюся правил дорожнього руху.

5. Навіть якщо ситуація на дорозі критична, я не стану порушувати правила руху.

6. Ризик - це не ознака сміливості, а ознака дурості.

7. Я не стану ризикувати, навіть якщо можна отримати великі гроші.

8. Фінансовий успіх завжди пов'язаний з ризиком все втратити.

9. Краще отримати 1 мільйон гривень напевно, ніж шанс один до десяти на отримання 100 мільйонів гривень.

10. Я ніколи не позичаю великі суми друзям, якщо не впевнений, що вони повернуть борг.

* * *

1. Мені часто вдається вплинути на рішення моїх колег.
 2. Мої виступи на зборах завжди знаходять підтримку аудиторії.
 3. Майже в будь-якій розмові я беру ініціативу в свої руки.
 4. Мені завжди вдається переконати співрозмовника в основному з того, що я сказав.

5. Я ніколи не перериваю співрозмовника, поки він не закінчить свою думку.

6. Люди люблять зі мною радитися.

7. Я однаково рівний у спілкуванні як з вищестоящими, так і з людьми, залежними від мене.

8. Я завжди ввічливий навіть з ворогами.

9. У будь-якій розмові я намагаюся отримати якомога більше інформації.

10. Я люблю поговорити з друзями «ні про що».

* * *

1. Я здатний оцінити перспективність будь якої вартої ідеї, навіть в малознайомій мені області.

2. Мені подобається часта зміна діяльності.

3. Мені здається, більшість менш винахідливі, ніж я.

4. Якщо мене захопила якась ідея, мене не лякає, що її важко реалізувати.

5. Я не лякаюся і не здаюся навіть в самих безнадійних ситуаціях.

6. Мені цікаво з людьми, які здатні дивитися на речі по-своєму.

7. Я можу оцінити переваги ідеї співрозмовника, навіть якщо не поділяю його поглядів.

8. Мені цікаво знаходити нові рішення вже відомих проблем.

9. Я не засмучуюсь через свої помилки, а завжди знаходжу спосіб їх виправити.

10. Мені більше подобаються люди з непередбачуваною поведінкою.

Інтерпретація

Опрацювання результатів. Згідно з ключем, підраховується сума балів Збіг з ключем «+» - 1 бал; «0» - 0 балів. **0-3** (низький рівень). **4-7** (середній рівень). **8-10** (високий рівень).

№	Бар'єри	Ключ
---	---------	------

1	Бар'єри особистої ініціативи	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		+	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Бар'єри помилкової установки	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Бар'єри автономності	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		+	-	+	-	-	-	-	+	-	-
4	Бар'єри досягнення	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		+	+	+	+	+	-	+	+	+	+
5	Бар'єри ризику	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Бар'єри комунікації	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Бар'єри сприйнятливості до нового	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1.Бар'єри особистої ініціативи охоплюють проблеми, пов'язані з труднощами прояви індивідуалізму і реалізації «духу підприємництва», з опором змінам, з оскарженням пріоритету «особистого блага», зі здатністю до саморозвитку.

2.Бар'єри помилкової установки містять всі аспекти соціальної та особистісної «міфотворчості» з приводу цінності особистої праці, матеріального блага та інші. А також протиріччя свідомості, актуалізуються в перехідних умовах і неоднозначних ситуаціях.

3.Бар'єри автономності. Їх взаємопов'язані сторони: відчуття незахищеності особистості (правової, соціальної); синдром «залежності» (в тому числі в прийнятті рішень).

4. Бар'єри досягнення містять аспекти, пов'язані з мотивацією досягнення, прагненням до успіху, труднощами в реалізації прийнятих рішень, в тому числі: проблеми неадекватного прогнозування, недостатньою швидкістю прийняття рішень і реагування на ситуацію, невміння своєчасно відмовитися від неправильного рішення, відсутністю варіативності в рішеннях і в поведінці.

5.Бар'єри ризику мають раціональний (зважений ризик) і емоційний (відповідальний ризик) аспекти.

6.Бар'єри комунікації відображають перешкоди на шляху інформаційної доступності і проблеми довіри в діловому спілкуванні.

7.Бар'єри сприйнятливості до нового відображають професійний догматизм, «вузькість» освіти, неприйняття нових ідей і способів поведінки

ЗАВДАННЯ 2. Практична вправа

Мета: виявити професійні позиції, які можливо покращити, рефлексія образу професії юриста.

Інструкція: *«Перевірте свою професійну ідентичність, використовуючи нуль-тест. Оцініть себе і ваші вміння за шкалою від 1 до 10 (де 1 - нижчий бал, 10 - найвищий бал)»*

- 1. Як багато ви знаєте про мотивацію і поведінку людей?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 2. Наскільки ви вільно спілкуєтеся?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 3. Наскільки ви задоволені чином свого «Я»?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 4. Що ви думаєте про те, наскільки інші цінують вас як професіонала?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 5. Як ви самі оцінюєте себе як фахівця?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 6. Як багато ви знаєте про роботу поліцейського?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 7. Наскільки у вас багатий досвід в практичній діяльності поліцейського?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 8. Яку роль відіграє отримувана вами освіта в успішності вашої професійної діяльності?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 9. Наскільки добре ви працюєте над своїм професійним вдосконаленням?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 10. Наскільки ви отримуєте задоволення, допомагаючи іншим людям?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 11. Наскільки ви любите уявляти себе в майбутньому поліцейським?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 12. Наскільки ваше професійне майбутнє залежить від вас?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
 - 13. Наскільки добре вам відомі функціональні обов'язки і права поліцейського ?**
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10
- Наскільки вам властиві:**
- 14. Емпатія.** *Я бачу світ очима інших. Я розумію іншого, так як можу відчувати себе в його шкірі. Я розумію настрій мого співрозмовника і відповідаю на нього.*
1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10

15. Тепло. *Визнання особистості іншого. Я висловлюю, не завжди обов'язково відчуючи, різними способами, що я поважаю іншого, визнаю його право на свою думку, навіть помилку. Я людина яка активно підтримує інших.*

1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10

16. Щирість, справжність. *Я більш щирий, ніж фальшивий, в своїй взаємодії з оточуючими. Я, не ховаюсь за ролями і фасадами, не прагну справити враження, «зробити вигляд», тому інші знають, на чому я стою справді. Я залишаюся самим собою в своєму спілкуванні з іншими людьми.*

1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10

17. Конкретність. *Про себе я не можу сказати, що висловлююсь невизначено, коли розмовляю з людьми. Я не кажу загальних фраз, не ходжу навколо і близько, співвідносує з конкретним досвідом і поведінкою. Я говорю ясно і точно.*

1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10

18. Ініціативність. *У взаємовідносинах з іншими я займаю активну позицію: сам дію, а не тільки реаую. Вступаю в контакт, а не чекаю, коли вступлять в контакт зі мною. Я проявляю ініціативу з різних приводів по відношенню до людей.*

1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10

19. Спонтанність. *Безпосередність в прояві себе. Я дію відкрито і прямо у взаєминах з оточуючими, не роздумуючи про те, як я буду виглядати з боку.*

1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9...10

Порахуйте отримані бали:

- від 0 до 30 балів - вкрай низький рівень професійної ідентичності;
- від 30 до 95 балів - низький рівень професійної ідентичності;
- від 96 до 140 балів - середній рівень професійної ідентичності;
- від 141 до 160 балів - високий рівень професійної ідентичності;
- від 161 до 190 - дуже високий рівень професійної ідентичності

Питання для обговорення:

- 1) Які напрямки в вашій професійній діяльності чи навчанні на сьогодні вам здаються найбільш важливими?
- 2) Ваша відповідь рік тому була б такою як і зараз?
- 3) Як ви отримуєте знання по різноманітним питанням?
- 4) Що повинно бути зробленим для покращення ваших позицій?

ЗАВДАННЯ 3. На підставі аналізу літературних джерел з проблеми комунікативної діагностики напишіть есе, в якому Ви зможете розкрити поняття «комунікативна компетентність юриста», а також представити Ваше розуміння ролі комунікативних якостей для діяльності юриста.

Інструментарій ручка, папір.

III. Порядок проведення заключної частини заняття. Наприкінці заняття викладач запитує у здобувачів, який досвід вони придбали впродовж заняття.

Тема № 6. Конфлікти у професійному спілкуванні юристів.

Практичне заняття: психологічні засади виникнення конфліктів.

Навчальна мета заняття: закріпити знання щодо особливостей виникнення конфліктів та шляхів їх подолання.

Кількість годин - 4 год. (денна форма навчання), 2 - год. (заочна форма навчання).

Навчальні питання:

1. Види, структура, стадії протікання конфлікту.
2. Передумови виникнення конфлікту в процесі спілкування.
3. Стратегія поведінки в конфліктній ситуації.
4. Конфлікти в індивідуально-емоційній сфері.
5. Правила поведінки в умовах конфлікту.

Література:

Основна література: 3 (с. 105-112); 5 (с.115-134); 12(с.17-44).

Допоміжна: 15 (с. 190-213); 17 (с.314-373); 18 (с. 26-39).

Теми рефератів:

1. Принципи виходу з ситуацій ускладненої взаємодії.
2. Вікові й гендерні причини утрудненого спілкування.
3. Міжкультурні й культурно-специфічні причини утрудненого спілкування

План проведення заняття:

I. Порядок проведення вступу до заняття. На початку практичного заняття викладач вітає здобувачів вищої освіти, називає тему, мету, план та структуру заняття, повторює матеріал лекції: сутність та природа міжособистісного конфлікту; стадії розвитку конфлікту; сторони конфлікту; основні види конфлікту; особливості поведінки в конфліктній ситуації. Конфліктна особистість.

II. Порядок проведення основної частини заняття.

Методичні матеріали до практичного заняття.

ЗАВДАННЯ 1. Визначити за допомогою методики Томаса стратегії поведінки в конфліктних ситуаціях у своїх знайомих.

Виділяється п'ять способів регулювання конфліктів, позначені у відповідності з двома основними вимірами (кооперація і напористість).

Змагання (конкуренція) - прагнення досягти своїх інтересів в збиток іншому.

Пристосування - принесення в жертву власних інтересів заради іншого.

Компроміс - угода на основі взаємних поступок; пропозиція варіанту, знімає виникле протиріччя.

Уникнення - відсутність прагнення до кооперації, і відсутність тенденції до досягнення власних цілей.

Співробітництво - учасники ситуації приходять до альтернативи, що повністю задовольняє інтереси обох сторін.

У своєму опитувальнику по виявленню типових форм поведінки К. Томас описує кожний з п'яти перерахованих можливих варіантів 12 судженнями про

поведінку індивіда в конфліктній ситуації. У різних поєднаннях вони згруповані в 30 пар, у кожній з яких респонденту пропонується вибрати те судження, яке є найбільш типовим для характеристики його поведінки.

Текст опитувальника

Інструкція: *Перед вами ряд тверджень, які допоможуть визначити деякі особливості вашої поведінки. Тут не може бути відповідей «правильних» або «неправильних». Люди різні, і кожен може висловити свою думку.*

Є два варіанти А і В, з яких ви повинні вибрати один, у більшою мірою відповідає вашим поглядам, вашу думку про себе. У бланку для відповідей поставте виразний хрестик відповідно до одного з варіантів (А або В) для кожного твердження. Відповідати треба як можна швидше.

1.

А. Іноді я надаю можливість іншим взяти на себе відповідальність за рішення спірного питання.

В. Чим обговорювати те, у чому ми розходимося, я намагаюся звернути увагу на те, з чим ми обидва згодні.

2.

А. Я намагаюся знайти компромісне рішення.

В. Я намагаюся улагодити справу з урахуванням інтересів іншого і моїх власних.

3.

А. Зазвичай я наполегливо прагну домогтися свого.

В. Я намагаюся заспокоїти іншого і головним чином зберегти наші відносини.

4.

А. Я намагаюся знайти компромісне рішення.

В. Іноді я жертвую своїми власними інтересами заради інтересів іншої людини.

5.

А. Улагоджуючи спірну ситуацію, я весь час намагаюся знайти підтримку в іншого.

В. Я намагаюся зробити все, щоб уникнути марної напруженості.

6.

А. Я намагаюся уникнути неприємностей для себе.

В. Я намагаюся домогтися свого.

7.

А. Я намагаюся відкласти рішення спірного питання з тим, щоб з часом вирішити його остаточно.

В. Я вважаю можливим у чимось поступитися, аби домогтися іншого.

8.

А. Зазвичай я наполегливо прагну домогтися свого.

В. Я першою справою намагаюся ясно визначити те, у чому складаються всі порушені інтереси.

9.

А. Думаю, що не завжди варто хвилюватися через якихось виникаючих розбіжностей.

В. Я прикладаю зусилля, щоб домогтися свого.

10.

А. Я твердо прагну досягти свого.

В. Я намагаюся знайти компромісне рішення.

11.

А. Першою справою я намагаюся ясно визначити, в чому полягають всі порушені спірні питання.

В. Я намагаюся заспокоїти іншого і головним чином зберегти наші відносини.

12.

А. Найчастіше я уникаю займати позицію, яка може викликати суперечки.

В. Я даю можливість іншому в чомусь залишитися при своїй думці, якщо він також йде мені назустріч.

13.

А. Я пропоную середню позицію.

В. Я наполягаю, щоб було зроблено по-моєму.

14.

А. Я повідомляю іншому свою точку зору і запитую про його погляди

В. Я намагаюся показати іншому логіку і переваги моїх поглядів.

15.

А. Я намагаюся заспокоїти іншого і головним чином зберегти наші відносини.

В. Я намагаюся зробити так, щоб уникнути напруженості.

16.

А. Я намагаюся не зачепити почуттів іншого.

В. Я намагаюся переконати іншого в перевагах моєї позиції.

17.

А. Зазвичай я наполегливо намагаюся домогтися свого.

В. Я намагаюся зробити все, щоб уникнути марної напруженості.

18.

А. Якщо це зробить іншого щасливим, дам йому можливість настояти на своєму.

В. Я даю можливість іншому в чомусь залишитися при своїй думці, якщо він також йде мені назустріч.

19.

А. Першою справою я намагаюся ясно визначити те, у чому складаються всі порушені питання та інтереси.

В. Я намагаюся відкласти рішення спірного питання з тим, щоб з часом вирішити його остаточно.

20.

А. Я намагаюся негайно подолати наші розбіжності.

В. Я намагаюся знайти найкраще поєднання вигод і втрат для обох сторін.

21.

А. Ведучи переговори, я намагаюся бути уважним до бажань іншого.

В. Я завжди схильюся до прямого обговорення проблеми і їх спільним рішенням.

22.

А. Я намагаюся знайти позицію, яка знаходиться посередині між моєю позицією і точкою зору іншої людини.

В. Я відстоюю свої бажання.

23.

А. Як правило, я стурбований тим, щоб задовольнити бажання кожного з нас.

В. Іноді я надаю можливість іншим взяти на себе відповідальність за рішення спірного питання.

24.

А. Якщо позиція іншого здається мені дуже важливою, я постараюся піти назустріч його бажанням.

В. Я намагаюся переконати іншого прийти до компромісу.

25.

А. Я намагаюся показати іншому логіку і переваги моїх поглядів.

В. Ведучи переговори, я намагаюся бути уважним до бажань іншого.

26.

А. Я пропоную середню позицію.

В. Я майже завжди заклопотаний тим, щоб задовольнити бажання кожного з нас.

27.

А. Найчастіше я уникаю займати позицію, яка може викликати суперечки.

В. Якщо це зробить іншого щасливим, я дам йому можливість настояти на своєму.

28.

А. Зазвичай я наполегливо прагну домогтися свого.

В. Улагоджуючи ситуацію, я зазвичай намагаюся знайти підтримку в іншого.

29.

А. Я пропоную середню позицію.

В. Думаю, що не завжди варто хвилюватися через якихось виникаючих розбіжностей.

30.

А. Я намагаюся не зачепити почуттів іншого.

В. Я завжди займаю таку позицію в спірному питанні, щоб ми спільно з іншим людиною могли домогтися успіху.

Ключ до опитувальником

1. Суперництво: 3А, 6В, 8А, 9В, 10А, 13В, 14В, 16В, 17А, 22В, 25А, 28А.

2. Співпраця: 2В, 5А, 8В, 11А, 14А, 19А, 20А, 21В, 23В, 26В, 28В, ПОКЛИК.

3. Компроміс: 2А, 4А, 7В, 10В, 12В, 13А, 18В, 22А, 23А, 24, 26А, 29А.

4. Уникнення: 1А, 5В, 6А, 7А, 9А, 12А, 15В, 17В, 19В, 20В, 27А, 29В.

5. Пристосування: 1В, 3В, 4В, 11В, 15А, 16А, 18А, 21 А, 24А, 25, 27В, 30А.

Обробка результатів

В ключі кожен відповідь А чи дає уявлення про кількісному вираженні: суперництва, співпраці, компромісу, уникнення і пристосування. Якщо відповідь співпадає з вказаним у ключі, йому присвоюється значення 1, якщо не збігається, то присвоюється значення 0. Кількість балів, набраних індивідом за кожною шкалою, дає уявлення про вираженість у нього тенденції до прояву відповідних форм поведінки в конфліктних ситуаціях. Для обробки результатів зручно використовувати маску.

ЗАВДАННЯ 2. Вирішення практичних кейсів щодо урегулювання конфліктних ситуацій.

Кейс 1.

Ви недавно призначені психологом по роботі з кадрами. Ви ще погано знаєте співробітників фірми, співробітники ще не знають вас в обличчя. Ви йдете на нараду до генерального директора. Проходьте повз курильної кімнати і помічаєте двох співробітників, які курять і про щось жваво розмовляють. Повертаючись з наради, яка тривала одну годину, ви знову бачите тих же співробітників в курилці за бесідою.

Питання. Як би ви вчинили в даній ситуації? Поясніть свою поведінку.

Кейс 2.

Одна співробітниця висловлює інший претензії з приводу численних і часто повторюваних помилок в роботі. Друга співробітниця приймає висловлювані претензії за образу. Між ними виник конфлікт.

Питання. У чому причина конфлікту? Визначте конфліктну ситуацію.

Кейс 3.

Керівник прийняв на роботу фахівця, який повинен працювати в підпорядкуванні у його заступника. Прийом на роботу не було погоджено з заступником. Незабаром проявилася нездатність прийнятого працівника виконувати свої обов'язки. Заступник службовою запискою доповідає про це керівнику ...

Питання. Як би ви вчинили на місці керівника? Програйте можливі варіанти.

Кейс 4.

У відповідь на критику з боку підлеглого, що прозвучала на службовій нараді, начальник почав чіплятися до нього по дрібницях і посилив контроль за його службовою діяльністю.

Питання. У чому причина конфлікту? Визначте конфліктну ситуацію.

Інструментарій ручка, папір.

III. Порядок проведення заключної частини заняття. Наприкінці заняття викладач запитує у здобувачів, який досвід вони придбали впродовж заняття.

ЗАВДАННЯ 3. Активне слухання. Уміння слухати співрозмовника з правильною зовнішньої і внутрішньої реакцією.

Техніки Активного слухання.

Техніка «Ехо». Повторення поліцейським основних положень, висловлених громадянином. Повторення висловлювання повинні передувати вступні фрази : «Наскільки я Вас зрозумів ...», «Ви вважаєте, що...»

З.: Я хотів би повідомити про насильство в сім'ї.

О.: Насильство?

З.: Так, мої сусіди по поверху регулярно б'ють свою дитину.

О.: Регулярно?

Техніка «Повторення фрази». Техніка полягає в дослівному повторенні фраз, висловлюваних громадянином плюс питання.

З.: Ви порушуєте мої права, коли просите мене вийти з машини.

О.: Вам здається, що я порушує Ваші права, чому Ви так думаєте?

Техніка Парафраз. Прийом полягає в поверненні сенсу висловлювання за допомогою інших слів.

З.: Я не хочу повідомляти вам подробиці злочину через поганий досвід спілкування з міліцією.

О.: Я правильно зрозумів, що ви мали негативний досвід. І тепер у будь-якому випадку відмовитесь спілкуватись з працівником поліції?

Техніка «Резюме». Техніка полягає у відтворенні суті висловлювань громадянина в стислому і узагальненому вигляді. При цьому можна використовувати такі вступні фрази, як:

Отже, Ви вважаєте...

На Вашу думку ...

З. Особливо сподобалося висловлювання поліцейського « Не треба нам вказувати, що робити». Але хто це буде робити як не я громадянин України, законослухняний платник податків, який утримує тебе за свої кошти?

О. Я правильно зрозумів, що Ви обурені поведінкою патрульного?

Техніка «Уточнення». Ви просите уточнити окремі положення висловлювань клієнта. Наприклад, продавець каже клієнту: «Це дуже цікаво. Могли б Ви уточнити». (Дуже важливо: на запитання «Чи не могли б Ви уточнити». Чекайте відповіді «Ні, не міг би»).

З. Давно вже треба поліції перестати цяцкатись з водіями! Кожне правило у пдд нам не з неба впало і не наснилось, а вистраждане заглибили людьми у ДТП! Вчити водіїв треба тільки гривнею!

О. Який штраф, на Вашу думку варто призначити у цьому випадку?

Техніка «Ага-техніки». Вербальні сигнали того, що ви знаходитесь у контакті, все ще слухаєте заявника. Звучить як слова “ага” “так” “угу”, які звучать кожні 7-10 секунд мовлення заявника. Допомагає утримувати контакт, підтверджує, що Ви чуєте заявника.

Приклад:

З.Я дуже хочу повідомити Вам про випадок, що стався зі мною.

О.Так.

З.Нещодавно я їхав по окружній на швидкості 120 кілометрів.

О.Так.

3. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті

Основна:

1. Берестенко О.Г. Культура професійного спілкування: навч.-метод. Посібник. Луганськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2013. 299 с.
2. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування: [посібник]. Донецьк : БАО, 2016. 476 с.
3. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навч. посібник. Суми: Унів. кн., 2013. 222 с.
4. Культура ділового спілкування: навч. посібник уклад.: Л.Г. Зубенко, В.Д. Немцов. Київ: ЕксОб, 2010. 200 с.
5. Культура фахового мовлення: навч. посібник/ за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці: Книги - XXI, 2016. 496 с.
6. Пентиліук М.І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посібник. Київ : Центр учб. літ., 2016. 221 с.

7. Писаревський І.М., Александрова С.А. Професійно-комунікативна компетентність: підручник. Х: ХНАМГ, 2010. 230 с.
8. Хоронжий А.Г. Основи соціального управління: курс лекцій: навч. посібник. Львів: Магнолія, 2019. 219 с.
9. Чмут Т.К., Чайка Г.Л., Лукашевич М.П., Осечинська І.Б. Етика ділового спілкування: курс лекцій. К.: МАУП, 2013. 208 с.
10. Шарманова Н.М. Мова професійного спілкування: [навчальний посібник]. Кривий Ріг: КНУ, 2014. 57 с.
11. Шеломенцев В.М.; під заг. ред. В.К. Федорченка Етикет і сучасна культура спілкування: [посібник]. Київ: Лібра, 2013. 415 с.
12. Яхно Т.П., Куревіна І.О. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посібник. Київ: Центр учб. літ., 2018. 175 с

Допоміжна:

13. Кацавець Р.С. Культура мови у професійному спілкуванні юристів: навч. посібник. К.: Алерта, 2017. 137 с.
14. Комунікативна компетентність державних службовців як елемент модернізації системи державної служби. Івано-Франківський центр науки, інновацій та інформатизації. Івано-Франківськ: 2012. 154 с.
15. Москаленко В.В. Соціальна психологія: підручник. Київ: Центр учб. літ., 2016. 687 с.
16. Пам'ятка працівника Національної поліції України: інформаційно-довідкові матеріали з питань професійного спілкування поліцейських / [уклад.: Клименко І.В., Швець Д.В., Євдокімова О.О., Посохова Я.С.]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2017. 52 с.
17. Психологія у професійній діяльності поліції: навч. посіб./ [О.О. Євдокімова, І.В. Жданова, Д.В. Швець та ін.]; за заг. ред. В.В. Сокурєнко; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2018. 426 с.
18. Розов В.І. Комунікативна підготовка співробітників правоохоронних органів: навч. посібник. Київ: Центр учб. літ., 2018. 158 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

19. Пошукова система Google Scholar <http://scholar.google.com/>
20. Пошукова система Springer <https://link.springer.com/>
21. Пошукова система Scirus <https://www.elsevier.com/>
22. Пошукова система Google books <https://books.google.com/>
23. Пошукова система Base <https://www.base-search.net/>
24. Пошукова система DOAB <https://www.doabooks.org/>
25. Пошукова система SpringerOpen <https://www.springeropen.com/>
26. Система пошуку наукової інформації у відкритих архівах України (SSM) <https://oai.org.ua/>
27. Електронна бібліотека Наукова періодика України <http://www.irbis-nbuv.gov.ua/>