

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт психологии и образования
Отделение психологии



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности КФУ

 Е.А. Турилова

28 февраля 2025 г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Психология профессиональной коммуникации

Направление подготовки: 37.03.01 - Психология

Профиль подготовки: Психология

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Шмелева С.А. (кафедра общей психологии, Институт психологии и образования), SnAShmeleva@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-4	Способен к коммуникации, установлению контакта, ведению диалога и сотрудничеству при участии в психологическом сопровождении, оказании психологической помощи и консультировании социальных групп и отдельных лиц, находящихся на разных этапах переживания социального, информационного и других видов стресса, с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития, факторов риска, религиозной принадлежности, принадлежности к гендерной, этнокультурной, профессиональной и другим социальным группам.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Должен знать:

- основные категории и понятия психологии профессиональной коммуникации;
- механизмы, закономерности и специфику взаимодействия людей в профессиональных коллективах;
- основные компоненты профессиональной коммуникации;
- психологические методы и технологии эффективной коммуникации;
- этические основы профессиональной коммуникации.

Должен уметь:

Должен уметь:

- эффективно устанавливать контакты и взаимодействовать;
- эффективно использовать полученные знания для публичного выступления;
- использовать полученные знания в профессиональной деятельности, успешно взаимодействовать в ситуациях общения различной сложности;
- исследовать особенности профессиональных коммуникаций внутри трудовых коллективов в организациях различного типа.

Должен владеть:

Должен владеть:

- технологиями эффективных коммуникаций в трудовых коллективах;
- навыками и умениями речевой деятельности применительно к сфере профессиональной коммуникации;
- навыками публичной речи;
- средствами, методами и приемами психологического влияния, используемыми в различных формах профессиональной коммуникации;
- навыками социально-психологической рефлексии применительно к полю своей профессиональной деятельности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Должен демонстрировать способность и готовность:

успешно применять полученные компетенции в системе профессиональных коммуникаций.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.08 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 37.03.01 "Психология (Психология)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 4 курсе в 8 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 55 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 17 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 8 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Основы профессиональной коммуникации и ее структурные компоненты.	8	2	0	2	0	0	0	1
2.	Тема 2. Тема 2. Восприятие себя и других в процессе коммуникации. Самопрезентация	8	2	1	4	0	0	0	1
3.	Тема 3. Тема 3. Вербальная коммуникация.	8	2	1	4	1	0	0	2
4.	Тема 4. Тема 4. Невербальная коммуникация.	8	2	1	4	1	0	0	2
5.	Тема 5. Тема 5. Эффективная межличностная коммуникация.	8	2	1	4	1	0	0	2
6.	Тема 6. Тема 6. Ассертивная коммуникация.	8	2	1	4	1	0	0	2
7.	Тема 7. Тема 7. Конфликты и сотрудничество в профессиональной коммуникации.	8	2	1	4	1	0	0	2
8.	Тема 8. Тема 8. Терапевтическая коммуникация.	8	2	1	2	1	0	0	2
9.	Тема 9. Тема 9. Публичное выступление.	8	2	1	4	1	0	0	2
10.	Тема 10. Тема 10. Особенности профессиональной коммуникации в электронных сетях.	8	0	2	4	1	0	0	1
	Итого		18	10	36	8	0	0	17

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Основы профессиональной коммуникации и ее структурные компоненты.

Тема 1. Основы профессиональной коммуникации и ее структурные компоненты.

Процесс коммуникации. Участники, контекст, сообщения, каналы, обратная связь, модель процесса. Коммуникация в нашей жизни. Функции коммуникации. Условия коммуникации. Ситуация межличностного общения. Принципы коммуникации. Развитие коммуникационной компетенции. Модели коммуникативной компетентности.

Тема 2. Тема 2. Восприятие себя и других в процессе коммуникации. Самопрезентация

Тема 2. Восприятие себя и других в процессе коммуникации. Самопрезентация.

Процесс восприятия. Внимание и отбор. Интерпретация побуждений. Восприятие себя: я-концепция и самооценка. Формирование и поддержание я-концепции. Развитие и поддержание самооценки. Правильность я-концепции и самооценки. Представление себя. Я-концепция, самооценка и коммуникация. Культурные и гендерные различия. Восприятие других. Физические характеристики и социальное поведение. Стереотипы. Эмоциональные состояния. Совершенствование социального восприятия. Природа самопрезентации. Стратегии приобретения расположения. Стратегии самовывдвижения. Самообладание. Имидж и бренд в системе коммуникаций.

Тема 3. Тема 3. Вербальная коммуникация.

Тема 3. Вербальная коммуникация.

Природа языка. Использование языка. Язык и значение. Специфичность, конкретность и точность в использовании языка. Развитие способности говорить более ясно. Официальный язык. Чувствительность в языке. Причины и следствия нечувствительности в языке. Прямое выражение чувств. Критерии оценки выражения чувств.

Тема 4. Тема 4. Невербальная коммуникация.

Тема 4. Невербальная коммуникация.

Сущность невербальной коммуникации. Движения. Зрительный контакт. Выражение лица. Жесты. Поза. Как используются движения. Культурные различия. Гендерные различия. Параязык. Голосовые характеристики. Вокальные помехи. Коммуникация через организацию окружающей среды. Пространство. Культурные различия в организации окружающей среды.

Тема 5. Тема 5. Эффективная межличностная коммуникация.

Тема 5. Эффективная межличностная коммуникация.

Характеристики беседы. Типы и структуры беседы. Навыки эффективного разговора один на один. Умение слушать. Взаимопонимание. Эмпатия. Вопросы. Техники активного слушания. Самораскрытие. Руководящие принципы самораскрытия. Культурные и гендерные различия. Раскрытие чувств. Сдерживание или маскировка чувств. Проявление чувств. Описание чувств. Персонализация чувств и мнений. Предоставление персональной обратной связи. Дестабилизирующие факторы и трудности коммуникаций. Пространство и время в социальных коммуникациях.

Тема 6. Тема 6. Ассертивная коммуникация.

Тема 6. Ассертивная коммуникация.

Различия между пассивной, агрессивной и ассертивной реакциями. Принципы убеждающей речи. Формулировка конкретной цели. Адаптация к установкам слушателей. Хорошие доводы и доказательства. Как избежать ошибок. Организация доводов в соответствии с установками аудитории. Метод изложения рациональных доводов. Как завоевать доверие. Критерии для оценки убеждающих речей.

Тема 7. Тема 7. Конфликты и сотрудничество в профессиональной коммуникации.

Тема 7. Конфликты и сотрудничество в профессиональной коммуникации.

Как справиться с конфликтной ситуацией. Навыки коммуникации для разрешения конфликтов через сотрудничество. Как эффективно реагировать на конфликт. Стратегии социального поведения в трудных ситуациях. Стратегии совладающего поведения (копинг-стратегии). Правила конструктивного спора. Осознание негативных эмоций. Выражение гнева.

Тема 8. Тема 8. Терапевтическая коммуникация.

Тема 8. Терапевтическая коммуникация.

Виды вербальных вмешательств. Умение задавать вопросы. Короткий разговор. Отражение когнитивного содержания. Невербальные аспекты терапевтической коммуникации. Виды невербальных посланий. Техника начальной консультации: задачи, навыки и вмешательства. Цели и задачи начальной консультации. Ненасильственное общение М.Б. Розенберга.

Тема 9. Тема 9. Публичное выступление.

Тема 9. Публичное выступление.

Выбор темы. Как выбрать предмет выступления. Оценка аудитории. Способы сбора информации. Использование данных для прогноза реакции слушателей. Определение цели речи. Взаимосвязь между предметом, темами, целями и тезисом речи. Планирование основной части речи. Планирование переходов в докладе. Разработка вступления. Планирование заключения. Привлечение и поддержание интереса аудитории. Адаптация к уровню понимания аудитории. Адаптация к установкам аудитории. Овладение разговорным стилем. Принципы информирования. Методы информирования.

Тема 10. Особенности профессиональной коммуникации в электронных сетях.

Тема 10. Особенности профессиональной коммуникации в электронных сетях.

Навыки эффективного общения через средства электронной коммуникации. Роль электронной коммуникации в построении взаимоотношений. Характеристики пользователей. Негативное влияние электронных сетей. Позитивное влияние Интернет-коммуникации. Когнитивные последствия работы в электронных сетях. Эмоциональные последствия работы в электронных сетях. Последствия, связанные с я-концепцией. Поведенческие последствия работы в электронных сетях.

Список прикрепленных к данной дисциплине (модулю) электронных курсов и сторонних ресурсов	
• LMS Moodle: https://edu.kpfu.ru/enrol/index.php?id=2772 (2772)	8-й семестр

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Портал психологических изданий - <http://psyjournals.ru/>

Вопросы психологии - <http://www.voppsy.ru/frame25.htm>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/window/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекция является формой обучения в высшем учебном заведении. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на формулировки, раскрывающие содержание базовых понятий, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В конспекте следует применять сокращение слов, что ускоряет запись. Необходимо активно работать с конспектом лекции: после окончания лекции рекомендуется перечитать свои записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций следует использовать при подготовке к практическим занятиям, при подготовке к опросу, контрольной работе, экзамену, при выполнении самостоятельных заданий.
практические занятия	Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения практических занятий является обсуждение и проработка наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, работа в малых группах, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса. Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям: - ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем; - участие в дискуссиях, упражнениях; - выполнение проектных и иных заданий; - ассистирование преподавателю в проведении занятий. Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений. Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.
самостоятельная работа	Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны: - просматривать основные определения и факты; - повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы; - изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов; - самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях; - использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств; - выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	Изучение темы завершается зачетом (в соответствии с учебным планом образовательной программы). Зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков. Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет. По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса ? по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях. В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: 1. самостоятельная работа в течение процесса обучения; 2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; 3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения зачета). Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 37.03.01 "Психология" и профилю подготовки "Психология".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.08 Психология профессиональной коммуникации*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 37.03.01 - Психология
Профиль подготовки: Психология
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Основная литература:

Основная литература

Королев, Л. М. Социальная психология : учебник / Л. М. Королев. - 3-е изд.- Москва : Дашков и К, 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-394-04733-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084447> (дата обращения: 21.08.2023). - Режим доступа: по подписке.

Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook_5ad8849c699f8.84103245. - ISBN 978-5-16-013292-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063312> (дата обращения: 14.02.2022). - Режим доступа: по подписке.

Пикулева, О. А. Психология самопрезентации личности : монография / О. А. Пикулёва. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-006926-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091021> (дата обращения: 14.02.2022). - Режим доступа: по подписке.

Социальная психология общения: теория и практика : монография / под общ. ред. С.Д. Гуриевой, Л.Г. Почебут, А.Л. Свенцицкого. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 389 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-014192-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144436> (дата обращения: 14.02.2022). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

Дополнительная литература

Коноплева, Н. А. Психология делового общения : учебное пособие / Н. А. Коноплева. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2013. - 408 с. - ISBN 978-5-9765-0118-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/462793> (дата обращения: 08.04.2020). - Режим доступа: по подписке.

Реутова, Е. А. Психология делового общения : учебное пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т. ИЗОП; сост. Е.А. Реутова, В.Г. Шефель, Н.Д. Миненок. - Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2013. - 109 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/516532> (дата обращения: 08.04.2020). - Режим доступа: по подписке.

Аминов, И.И. Психология делового общения: учебник для студентов вузов / И.И. Аминов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 287 с. - ISBN 978-5-238-01098-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028555> (дата обращения: 08.04.2020). - Режим доступа: по подписке.

Чеховских, М. И. Психология делового общения: учебное пособие / Чеховских М.И., - 3-е изд., стер. - Москва : ИНФРА-М Издательский Дом, Нов. знание, 2011. - 253 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-16-004694-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/254643> (дата обращения: 08.04.2020). - Режим доступа: по подписке.

Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 192 с. - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157274> (дата обращения: 14.02.2022). - Режим доступа: по подписке.

Фесенко, О. П. Практикум по конфликтологии или Учимся разрешать конфликты (для студентов всех направлений подготовки) : практикум / О. П. Фесенко, С. В. Колесникова. - Москва : ФЛИНТА, 2014. - 128 с. - ISBN 978-5-9765-1580-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/458059> (дата обращения: 08.04.2020). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.08 Психология профессиональной коммуникации*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 37.03.01 - Психология

Профиль подготовки: Психология

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.