

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

профессионального образования

Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова

филиал МГУ в г. Севастополе

факультет психологии

кафедра психологии

УТВЕРЖДЕНО

на 2022-2023 учебный год
Методическим советом Филиала

Протокол № 8 от «28» 06 2022 г.

Заместитель директора по учебной работе

Лихомандрицкая

Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г. Севастополе
О.А. Шлырко
«13» 09 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

на 2023-2024 учебный год
Методическим советом Филиала

Протокол № 9 от «28» 06 2023 г.

Заместитель директора по учебной работе

Лихомандрицкая

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

В-ПД Психология деловых коммуникаций

(код и наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Направление подготовки:

37.03.01 Психология

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:
общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры психологии
протокол № 6 от «10» июня 2021 г.
Заведующий кафедрой психологии

Лихомандрицкая
(О.А. Тихомандрицкая)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 8 от «31» августа 2021 г.

Наличева
(С.А. Наличева)
(подпись)

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2020 г., № 839.

курс – 2

семестр – 3

зачетных единиц – 4

академических часов – 36, в т.ч.:

лекций – 36 часов

Формы промежуточной аттестации: экзамен в 3 семестре.

1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Целью курса является формирование у студентов системы знаний теории деловых коммуникаций, развитие навыков эффективных коммуникаций: деловая беседа, телефонные переговоры, публичные выступления, переговоры, работа с документами.

Дисциплина «Психология деловых коммуникаций» относится к дисциплинам (модулям) вариативной части плана. Данный курс связан с такими базовыми курсами по направлению подготовки: «Общая психология», «Введение в профессию», «Профессиональная этика». Дисциплина преподается во 3-м семестре 2 курса.

2. Входные требования для освоения дисциплины

Данный курс основывается на знаниях по таким базовым курсам по направлению подготовки, как: «Общая психология», «Введение в профессию», «Профессиональная этика».

3. Результаты обучения по дисциплине.

Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

ОПК-1. Способен осуществлять научное исследование в сфере профессиональной деятельности на основе современной методологии;

ОПК-2. Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации эмпирических данных в соответствии с поставленной задачей, оценивать достоверность эмпирических данных и обоснованность выводов научных исследований;

ОПК-4. Способен использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования;

ОПК-6. Способен оценивать и удовлетворять потребности и запросы целевой аудитории для стимулирования интереса к психологическим знаниям, практике и услугам;

ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- теоретические основы делового коммуникационного процесса;
- методы подготовки к публичным выступлениям и переговорам;
- принципы проведения телефонных переговоров;
- основы составления служебных документов.

Уметь:

- разбираться в особенностях делового общения по горизонтали и вертикали;
- вести деловые переговоры;
- анализировать и разрешать проблемные ситуации и конфликты в сфере деловой коммуникации;
- эффективно применять знания теории и методики речевой коммуникации при подготовке и произнесении речи, а также при участии в различных видах межличностного и делового общения.

Владеть:

- профессиональными навыками в области эффективных деловых коммуникаций;
- навыками конструктивного делового общения;
- навыками анализа и разрешения деловых конфликтов.

Иметь опыт:

- в решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

4. Формат обучения – контактный.

5. Объем дисциплины:

Составляет 4 зачетные единицы, в том числе 36 академических часов, отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (аудиторная нагрузка), 108 часов на самостоятельную работу обучающегося;

*зачетных единиц 4
академических часов 36
лекций 36*

6. Содержание дисциплины

6.1. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование разделов и тем дисциплины Форма промежуточной аттестации по дисциплине	Номинальные трудозатраты обучающегося		Всего академических часов	Формы текущего контроля успеваемости
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		
Общение как основной вид коммуникации	2		9	11 Реферат
Деловое общение, его виды и формы	2		10	12 Проектное задание
Невербальные особенности в процессе делового общения	2		9	11 Фронтальный опрос
Психологические основы деловых переговоров	2		8	10 Фронтальный опрос
Факторы успешности переговорного процесса	2		8	10 Фронтальный опрос
Телефонные переговоры и письменная коммуникация	2		8	10 Фронтальный опрос
Спор, дискуссия, полемика: происхождение и психологические особенности	2		8	10 Фронтальный опрос
Конфликты в деловом общении	4		8	12 Фронтальный опрос
Психологические особенности публичного	2		8	10 Фронтальный опрос

выступления					
Имидж делового человека	2		8	10	Фронтальный опрос
Организационные коммуникационные сети	4		8	12	Фронтальный опрос
Информационный обмен в деловой коммуникации.	6		8	14	Фронтальный опрос
Слухи как коммуникация	4		8	12	Фронтальный опрос
Промежуточная аттестация:					экзамен
Итого	36		108	144	

6.2. Содержание дисциплины

А. План лекций

№ п/п	Наименование разделов, тем дисциплины	Содержание разделов, тем дисциплины
1.	Лекция 1. Общение как основной вид коммуникации	Предмет и задачи учебной дисциплины. Сущность, цели и содержание делового общения. Субъекты делового общения. Стороны и функции общения. Стили и принципы делового общения.
2.	Лекция 2. Деловое общение, его виды и формы.	Деловая беседа как основная форма делового общения. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседника. Психологические приемы влияния на делового партнера.
3.	Лекция 3. Невербальные особенности в процессе делового общения	Кинестетические особенности неверbalного общения (жесты, позы, мимика). Проксемические особенности невербального общения. Визуальный контакт. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.
4.	Лекция 4. Психологические основы деловых переговоров.	Переговоры как форма коммуникации. Подготовка и ход переговорного процесса. Правила налаживания отношений между партнерами по переговорам. Вопросы, используемые для повышения эффективности переговоров. Психологические аспекты отношений за столом переговоров. Интерес к партнеру. Отстаивание собственной точки зрения. Критика партнера. Признание своих ошибок. Техники формирования доверительности. Соблюдение этических норм.
5.	Лекция 5. Факторы успешности переговорного процесса	Создание условий для деловых переговоров. Основы эффективного слушания. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса.
6.	Лекция 6. Телефонные переговоры и письменная коммуникация	Общение по телефону. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звонят вам. Правила ведения деловых телефонных разговоров, когда звоните вы. Основные требования к деловой переписке.
7.	Лекция 7. Спор, дискуссия, полемика: происхождение и психологические особенности	Определение понятий и классификация видов спора. Культура спора. Психологические приемы убеждения в споре.
8.	Лекция 8. Конфликты в деловом общении	Сущность и структура конфликта. Причины и последствия конфликтов в деловой сфере. Анализ и разрешение конфликтов. Стили поведения субъектов в конфликтных ситуациях. Медиация.

9.	Лекция 9. Психологические особенности публичного выступления	Подготовка к выступлению. Начало выступления. Структурирование информации. Приемы привлечения и удерживания внимания аудитории. Техники речи. Завершение речи. Культура речи делового человека.
10.	Лекция 10. Имидж делового человека	Сущность имиджа. Модели поведения. Позиционирование образа. Телесный имидж и внешний вид. Тактика делового общения.
11.	Лекция 11. Организационные коммуникационные сети	Место и роль коммуникации в управлеченческой деятельности в организации. Формальные коммуникационные сети. Типы организационных коммуникаций. Факторы, определяющие структуру коммуникационных сетей. Эффективность коммуникационных сетей. Принципы повышения эффективности организационных коммуникаций. Современная информационная технология.
12.	Лекция 12. Информационный обмен в деловой коммуникации.	Сущность информационного обмена. Способы совершенствования информационного обмена в организациях. Регулирование информационных потоков. Управленческие действия. Системы обратной связи. Системы сбора предложений. Информационные бюллетени, публикации и видеозаписи организаций.
13.	Лекция 13. Слухи как коммуникация	Слухи как социально-психологический феномен. Виды слухов. Причины возникновения слухов. Механизм распространения слухов. Роль слухов в организации.

7. Фонд оценочных средств

7.1. Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости, критерии и шкалы оценивания

Темы рефератов:

1. Деловое общение в контекстах разных культур.
2. Трудности эффективного межкультурного делового общения.
3. Межкультурные деловые конфликты.
4. Коммуникативные кросс-культурные трудности создания международных команд.
5. Формирование имиджа делового человека.
6. Бизнес-этикет как основа современного делового общения.
7. Специфика межкультурной коммуникации в контексте бизнеса.
8. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.
9. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили.
10. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий.
11. Различия в использовании времени в деловых контактах.
12. Сущность и функции делового общения.
13. Деловое общение PR-специалиста.
14. Эффективность делового общения.
15. Социально-психологические факторы эффективности деловых переговоров.
16. Социально-психологическая специфика делового общения.
17. Современные концепции ведения деловых переговоров и применяемые тактические приемы в рекламном бизнесе.
18. Психологические аспекты делового общения.
19. Национальные особенности этических норм и делового общения при переговорах.
20. Кросс-культурный анализ и деловое общение в переговорах в процессе разработки рекламных мероприятий.
21. Деловые переговоры при организации рекламной кампании и деловое общение.
22. Атрибуты делового общения, вопросы протокольного старшинства.
23. Этические аспекты и практика вручения подарков в деловом общении.
24. Особенности деловой переписки в рекламном деле.
25. Виды и особенности деловых приемов и презентаций и деловой этикет.
26. Деловое общение, презентации и реклама.

27. Деловая коммуникация в рекламной деятельности.
28. Письменная коммуникация в структуре делового общения.
29. Влияние имиджа на эффективность делового взаимодействия в сфере рекламы.
30. Эффективная презентация и деловой протокол.
31. Особенности составления официально-деловых текстов в рекламном бизнесе.
32. Социально-психологические проблемы деловых отношений в рекламной сфере.
33. Речь в межличностных, общественных и деловых отношениях.
34. Логические и психологические приемы полемики.
35. Коммуникация в организациях. Внутрикорпоративные деловые отношения.
36. Особенности телефонной (электронной и т. д.) коммуникации и деловые отношения.
37. Управление деловыми конфликтами при работе с клиентами в рекламном бизнесе.
38. Факторы успеха в проведении делового совещания.
39. Речевые коммуникации в деловых переговорах.
40. Электронные средства коммуникации и их использование в деловом взаимодействии.
41. Культура речи и деловое общение.

Вопросы к коллоквиуму

1. Этикет приветствия и представления.
2. Дипломатический этикет.
3. Невербальные средства в деловом общении.
4. Структура организации и стандарты поведения.
5. Имидж делового человека.
6. Верbalный имидж как важнейшая составляющая имиджа делового человека.
7. Самопрезентация как важнейший элемент культуры менеджера.
8. Социальные регуляторы делового поведения.
9. Проведение делового совещания.
10. Специфика взаимодействия начальника и подчиненного.
11. Конфликты в служебных отношениях.
12. Правила поведения в конфликте.
13. Психологические особенности управленческой деятельности.
14. Психология личности руководителя.
15. Психологические основы стиля руководства.
16. Психология профессиональной деятельности.
17. Нейролингвистика и психология переговоров.
18. Коммуникативные типы деловых партнеров.
19. Использование манипулятивных техник в деловом общении.
20. Эмоциональное насилие на работе.
21. Влияние на партнеров по бизнесу.
22. Попытка обмануть как особый вид речевой коммуникации.
23. Распознание лжи при заключении сделок.
24. Зоны и дистанции деловой коммуникации.
25. Деловое общение с мужчинами: психологические и коммуникативные особенности мужского поведения.
26. Деловое общение с женщинами: психологические и коммуникативные особенности женского поведения.
27. Критика в деловой коммуникации.
28. Комplименты в деловой коммуникации.
29. Вопросы и ответы в деловой коммуникации.
30. Речи по специальному поводу: протокольная речь, траурная речь, торжественная речь, речь в дружеском кругу.
31. Национальный характер речевого этикета в деловом общении: Россия.
32. Церемонии и этикетные тексты.
33. Пресс-конференция как форма делового общения.
34. Деловое совещание как форма делового общения.
35. Торги как форма делового общения.

Вопросы к контрольным работам

1. Предмет и задачи психологии делового общения.
2. Функции, средства и структура общения.
3. Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики и виды общения.
4. Искусство комплимента.
5. Эффективное ведение переговоров в неблагоприятных переговорных обстоятельствах.
6. Национальные стили ведения переговоров.
7. Поведение с людьми различных психологических типов.
8. Логические правила аргументации.
9. Конструктивные методы опровержения доводов оппонента.
10. Тактика и техники нейтрализации замечаний партнеров по общению.
11. Использование юмора и флирта во время ведения переговоров.
12. Умение работать в коллективе.
13. Конструктивное поведение с конфликтными личностями и людьми, вызывающими неприязнь.
14. Как конструктивно воспринимать критику.
15. Саморегуляция эмоционального состояния.
16. Стратегии и тактики поведения в конфликте.
17. Позитивное мышление в проблемной ситуации.
18. Рекомендации по усилению личного обаяния.
19. Различия мужского и женского делового поведения.
20. Отношения мужчины и женщины в процессе делового общения.
21. Манипуляции мужчин и способы противодействия им.
22. Несоответствие между словами и эмоциональным состоянием партнера по общению. Слова и эмоциональная нагрузка.
23. Первое впечатление при деловом контакте.
24. Деловая одежда для мужчины и женщины. Психологические эффекты цветовой гаммы одежды.
25. Общие этические принципы делового общения.
26. Особенности этикета в разных странах.
27. Социальные и культурные барьеры общения.
28. Светские манеры поведения за столом.
29. Характерные позиции за столом, влияющие на характер беседы.
30. Способы искусственного повышения личного статуса.
31. Постановка вопросов и способы ответов на них.
32. Виды и техники слушания.
33. Речевые этикетные формы обращения: приветствие, комплимент, сочувствие, прощание.
34. Искусство ведения телефонных переговоров.
35. Тактики разговора с различными типами абонентов
36. Типы деловых писем и правила их составления.
37. Исследование эффективности организационных коммуникаций.
38. О чем говорит возникновение слухов в организации.
39. Физиологические и психологические барьеры общения.
40. Виды и этикет официальных приемов и мероприятий.

Проектные задания (примеры проектных заданий)

Проектное задание № 1

1. Составьте таблицу основных форм делового общения. Какие из этих форм проявляются в наибольшей степени в деловой практике? Дайте описание этих форм.
2. Составьте таблицу наиболее применяемых в российской деловой практике типов психологических тестов. Выделите среди них проективные тесты. Приведите примеры тестовых заданий по деловому общению.

Проектное задание № 2

1. Сравните подходы к анализу различных тренинговых групп в бихевиоризме, транзактном анализе, психодраматическом и гуманистическом походах.
2. Составьте таблицу поз, жестов, направленности взгляда и мимики лица деловых партнеров, которые не могут способствовать эффективной деловой коммуникации. Приведите примеры их реализации в деловой практике.

3. Составьте две аналитические карты деловых переговоров. В первую карту внесите все этапы подготовки к деловым переговорам. Во вторую – все этапы проведения переговоров. Сравните эти карты. Покажите влияние каждого из этапов на результативность переговоров.

7.2. Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие «общение» и трудность его дефиниций.
2. Предмет психологии делового общения, основная проблематика психологии.
3. Потребность в общении - базовая потребность человеческой личности.
4. Значение общения для развития общества и человека. Общение как взаимодействие. Виды взаимодействия.
5. Интегральная модель общения. Проблема содержания и форм общения.
6. Разработка проблем общения в советской психологии.
7. Критический анализ концепций общения в западной психологической науке.
8. Принцип единства общения и деятельности.
9. Общение как один из видов деятельности.
10. Общение и деятельность как две стороны жизнедеятельности.
11. Типология общения.
12. Специфика социально-ориентированного общения.
13. Личностно-ориентированное общение.
14. Важнейшие функции общения.
15. Уровни анализа процесса общения.
16. Структурная модель общения в диаде.
17. Знаки и знаковые системы в коммуникативных процессах.
18. Структура коммуникативного процесса.
19. Речь и речевая деятельность человека.
20. Коммуникативная функция речи и основные модели вербальной коммуникации.
21. Проблема эффективности коммуникативного воздействия.
22. Позиция коммуникатора в условиях коммуникативного воздействия.
23. Типы включения коммуникатора в сознание реципиентов.
24. Влияние характеристик реципиентов на эффективность воздействия.
25. Классификация неверbalных средств общения. Системы неверbalной коммуникации.
26. Важнейшие функции неверbalного поведения в структуре общения.
27. Роль неверbalных средств общения на различных этапах (фазах) общения.
28. Проксемика и ее роль в межличностном воздействии.
29. Понятие социальной перцепции, историческое изменение этого понятия.
30. Психолого-философские основы познания людьми друг друга.
31. Человек как объект восприятия. Точность межличностного восприятия. Межличностная обратная связь в общении.
32. Характеристика процесса познания людьми друг друга.
33. Внешность человека и особенности ее интерпретации.
34. Общие закономерности формирования понятия о человеке как личности.
35. Атрибутивные процессы в межличностном восприятии.
36. Социально-перцептивные эталоны и стереотипы, их роль в межличностном познании.
37. Эффекты межличностного отражения.
38. Субъективные и объективные трудности познания людьми друг друга.
39. Адекватности межличностного познания человека человеком.
40. Механизмы познания человека человеком.
41. Соотношение понятий «общение», «взаимодействие» и «коммуникация».
42. Общение как взаимодействие. Структура взаимодействия (концепция Т. Парсонса и Я.Щепаньского).
43. Критический анализ классификации типов взаимодействия Р.Бейлса.
44. Стратегия контактного взаимодействия.
45. Специфика взаимодействия в конфликте.

47. Компетентность в общении: коммуникативный, интерактивный и социально-перцептивный аспекты. Понятие коммуникативной компетенции.

48. Пути и способы развития компетентности в общении.

49. Перцептивная сторона общения. Механизмы взаимопонимания. Феномены межличностного восприятия.

50. Коммуникация как обмен информацией в общении. Виды коммуникаций.

51. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.

52. Эмоциональные аспекты межличностного восприятия. Феномены аттракции.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	2	3	4	5
Знания <i>(виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)</i>	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
Умения <i>(виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)</i>	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) <i>(виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)</i>	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

Пример экзаменационного билета

**ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
имени М.В.ЛОМОНОСОВА в г. СЕВАСТОПОЛЕ**

Направление подготовки 37.03.01 «Психология»
Учебная дисциплина Психология деловых коммуникаций
Семестр III

Экзаменационный билет № 1

1. Интегральная модель общения. Проблема содержания и форм общения.
2. Разработка проблем общения в советской психологии.
3. Критический анализ классификации типов взаимодействия Р.Бейлса.

Утверждено на заседании кафедры психологии
Протокол № ____ от «____» 2021 г.

Зав. кафедрой _____ О.А. Тихомандрицкая
Преподаватель _____ С.А. Наличаева

8. Ресурсное обеспечение дисциплины:

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы:

Основная литература

Евгеньева Т.В., Селезнева А.В. Психология массовой политической коммуникации: учебное пособие. М.: Изд-во Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. 2013. 299 с. <https://e.lanbook.com/reader/book/71620/#1>

Никандров В.В. Вербально-коммуникативные методы в психологии (Беседа и опрос): Учебное пособие/ В.В. Никандров. - СПб.: Речь , 2002. - 72 с.

Улмер Р.Р. Эффективная кризисная коммуникация: от кризиса к возможностям: пер. с англ./ Р.Р. Улмер, Т.Л. Селльнау, М.В. Сиджер. - Х.: Гуманитарный центр, 2011. - 268 с.

Виноградова С.М. Психология массовой коммуникации: Учебник для бакалавров/ С.М. Виноградова. - М.: Юрайт, 2014. - 512 с.

Дополнительная литература

Ефимова Н.С. Психология общения: Практикум/ Н.С. Ефимова. - М.: Форум: Инфра-М, 2015. - 192 с.

Андреева Г.М. Социальная психология: Учебник для высших учебных заведений/ Г.М. Андреева. - 5-е изд., испр. и доп.. - М.: Аспект Пресс, 2006, 2007. - 364 с.

Методы практической социальной психологии. Диагностика. Консультирование. Тренинг.: Учебное пособие/ Ред.Жуков Ю.М.. - М.: Аспект Пресс, 2004. - 256 с.

Социальная психология: Хрестоматия/ Сост. Е.П. Белинская, Сост. О.А. Тихомандрицкая. - М.: Аспект Пресс, 2003. - 476 с.

Назаретян А.П. Агрессивная толпа, массовая паника, слухи. Лекции по социальной и политической психологии/ А.П. Назаретян. - СПб.: Питер, 2004. - 192 с.

Андреева Г.М. Зарубежная социальная психология XX столетия: Учеб. пособие/ Г.М. Андреева, Н.Н. Богомолова, Л.А. Петровская . - М.: Аспект Пресс, 2002. - 286 с.

Шепелева Л.Н. Программы социально-психологических тренингов/ Л.Н. Шепелева. - СПб.; М.; Харьков, Минск: Питер, 2007. - 160 с.

Бурлачук Л.Ф. Словарь-справочник по психоdiagностике/ Л.Ф. Бурлачук. - 3-е изд., испр. и доп.. - СПб.: Питер, 2007. - 688 с.

Социальная психология: практикум/ Ред. Т.В. Фоломеева. - М.: Аспект Пресс, 2006, 2009. - 480 с.

Немов Р.С. Общая психология. Краткий курс/ Р.С. Немов. - СПб.; М.; Харьков, Минск: Питер, 2007. - 304 с. \

8.2 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine
- Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition
- Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft Windows Starter -16 шт.)
- Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN NO level
- Microsoft Office Professional Plus 2013 OPEN

Права на программы для ЭВМ:

- Office Professional Plus Russian LicSAPk OLP NL AcademicEdition
- Adobe Acrobat PRO 9
- NERO 9
- Arc GIS for DeskTop 10.2
- Golden Software Surfer 12 2-10 Users CD
- Golden Software Grapher 11 2-10 Users CD
- Golden Software Didger 5 2-10 Users CD
- Windows 1 OEM

8.3 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- <http://www.pedlib.ru> – педагогическая библиотека;
- <http://www.ed.gov.ru> – официальный сайт МОиН;
- <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – научная электронная библиотека;
- <http://www.slogiston.ru> – литература по социальной работе;
- <http://lib.vspu.ac.ru/index.html> - фундаментальная библиотека в ГПУ.

8.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- <http://www.psytolerance.info> – психологические информационные сборники;
- <http://www.narotiv.ru> - Сборники научных статей по психологии;
- <http://www.psychological.ru> – Практическая психология;
- <http://www.voppsy.ru> – Вопросы психологии.

8.5 Описание материально-технического обеспечения.

Лекционная аудитория с экраном, мультимедийный проектор и ноутбук.

9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в Общей характеристики ОПОП.

10. Язык преподавания – русский.

11. Преподаватель – Кочер Алина Николаевна – старший преподаватель кафедры психологии Филиала МГУ в г.Севастополе

12. Разработчики программы:

Кочер Алина Николаевна – старший преподаватель кафедры психологии Филиала МГУ в г.Севастополе в 2021 году.