

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет  
Кафедра психологии



УТВЕРЖДАЮ

проректор

П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ И ПЕРЕГОВОРОВ»**

Укрупненная группа направлений подготовки	37.00.00 Психологические науки
Программа высшего образования	Программа специалитета
Специальность	37.05.02 Психология служебной деятельности
Специализация	Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности
Квалификация	Психолог
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Психология общения и переговоров» для обучающихся по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (специализация: Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 августа 2020 г. № 1137 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

старший преподаватель кафедры психологии



С.В. Набатова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры психологии.

Протокол от 26.03.2024 г. № 11

Заведующий кафедрой



А.В. Гордеева

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета



Н.А. Ярошенко

28.03.2024 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.

Протокол от 27.03.2024 г. № 3.

Председатель



С.В. Руденко

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,  
канд. психол. наук, доцент.



С.А. Вильдгрубе

26.03.2024 г.

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы специалитета: Психология личности, Социальная психология, Психология конфликта, Психология малых групп, Психология манипуляций, Социально-психологический тренинг.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Психология терроризма: история и современность, Методологические основы психофизиологического исследования с использованием полиграфа, Производственная практика: исследовательская.

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	37.05.02 Психология служебной деятельности (Специализация: Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.М4.3 Психология общения и переговоров
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	5,5 / 198

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	5	9	34	-	34	130	198	экзамен
Очная, всего								
Очно-заочная	5	9	10	-	10	178	198	экзамен

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение студентами-психологами общих категорий и понятий психологии общения, основных правил и закономерностей процесса делового общения, навыков управления процессом общения, разрешения проблем, возникающих в ходе межличностного взаимодействия и во время переговорного процесса.

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ  
ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ  
И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-2. Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности.	ОПК-2.3. Умеет соотносить мотивы профессиональной деятельности и свое поведение в конкретных служебных ситуациях с нормами профессиональной этики и служебного этикета, действует на основе ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности.	ОПК-2.3.1. Знает ценностные, этические основы профессионально-служебной деятельности; мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы. ОПК-2.3.2. Умеет анализировать проблемы и особенности ценностно-мотивационной ориентации в целях формирования этических основ профессионально-служебной деятельности. ОПК-2.3.3. Владеет навыками рефлексии профессиональных ценностей; навыками реализации этических принципов в профессиональной деятельности.
ОПК-15. Способен при выполнении задач профессиональной деятельности планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов.	ОПК-15.4. Умеет использовать методы создания и поддержки деловой атмосферы и позитивных взаимоотношений в группе, способствующих продуктивной работе.	ОПК-15.4.1. Знает социально-психологические характеристики малой группы; морально-психологические основы взаимодействия в коллективе в процессе профессиональной деятельности; методы психологической поддержки и сопровождения личности. ОПК-15.4.2. Умеет конструктивно выстраивать взаимоотношения в коллективе в процессе решения задач профессиональной деятельности; применять методы психологической поддержки и сопровождения сотрудников в ходе выполнения задач служебной деятельности. ОПК-15.4.3. Владеет способностью продуктивно работать в коллективе, реализовывать организационно-управленческие задачи при осуществлении профессиональной деятельности в составе малой группы.

**5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Теоретические основы психологии общения и переговоров	
1. Психология общения. Общение как социально-психологическая проблема.	1.1. Предмет психологии общения. 1.2. Характеристика и содержание понятия «общение». Структура и средства общения.

	1.3. Коммуникативная сторона общения. 1.4. Перцептивная сторона общения. 1.5. Интерактивная сторона общения. 1.6. Стили общения.
2. Понятие коммуникативной ситуации.	2.1. Виды коммуникаций. 2.2. Структура коммуникации. 2.3. Массовая коммуникация и её специфика.
3. Использование невербальных средств общения в процессе делового общения.	3.1. Кинесические особенности невербального общения (жесты, позы, мимика). 3.2. Проксемические особенности невербального общения. 3.3. Визуальный контакт. 3.4. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.
4. Роль социальной перцепции в процессе взаимопонимания.	4.1. Специфика межличностной перцепции. 4.2. Эффекты, феномены и механизмы межличностного восприятия. 4.3. Понятие каузальной атрибуции. 4.4. Виды и ошибки каузальной атрибуции.
5. Свойства личности, влияющие на эффективность общения.	5.1. Экстравертированность – интровертированность. 5.2. Эмпатийность. 5.3. Толерантность. 5.4. Коммуникативные способности. 5.5. Психологический портрет субъекта затрудненного общения.
6. Формы воздействия на партнёров по общению.	6.1. Заражение. 6.2. Внушение. 6.3. Подражание. 6.4. Убеждение. 6.5. Принуждение.
7. Эффективность воздействия на партнёров по общению.	7.1. Варианты речевого поведения: говорение и слушание. Приёмы эффективного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. 7.2. Барьеры межличностной коммуникации. 7.3. Манипуляции и способы защиты. Манипулятивный стиль общения.
Раздел 2. Особенности делового общения и ведения переговоров	
8. Деловое общение и его специфика.	8.1. Понятие делового общения. Формы делового общения, его функции и цели. 8.2. Межкультурные особенности деловой коммуникации.
9. Этические принципы делового общения	9.1. Этика делового общения. Общие этические принципы и характер делового общения. 9.2. Этика делового общения «сверху-вниз» и «снизу-вверх». 9.3. Этика делового общения «по горизонтали».

	9.4. Этикет и культура поведения делового человека. 14 затруднительных с этической точки зрения ситуаций.
10. Психологические проблемы управленческого общения.	10.1. Виды управленческого общения. 10.2. Стилль руководства. Социально-психологические проблемы руководства. 10.3. Проблема лидерства. 10.4. Закон конгруэнтности Карла Роджерса.
10. Психологические основы переговорного процесса.	10.1. Структура переговорного процесса. 10.2. Виды переговоров. Этапы переговорных процессов. 10.3. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. 10.4. Выслушивание партнёра как психологический приём. 10.5. Техника и тактика аргументирования. 10.6. Речевая культура в деловом общении. 10.7. Национальные стили ведения деловых переговоров.
11. Переговоры как способ предотвращения и разрешения конфликтов на ранней стадии развития социальной напряжённости.	11.1. Понятие, виды, структура конфликта. 11.2. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. 11.3. Правила поведения в условиях конфликта. 11.4. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. 11.5. Общение как взаимодействие с позиций ориентации на контроль и ориентации на понимание. 11.6. Переговоры в экстремальных условиях.
12. Методы улучшения восприятия и общения в переговорном процессе.	12.1. Основные проблемы общения в переговорном процессе. 12.2. Роль эмоций на переговорах: методы управления эмоциональной атмосферой на переговорах. 12.3. Методы выявления позиций и интересов участников переговоров. 12.4. Роль объективных критериев на переговорах.
13. Значение некорректных методов переговоров.	13.1. Типы некорректных методов переговоров. 13.2. Способы ведения переговоров с оппонентами, использующими некорректные методы переговоров (оскорбления, угрозы и пр.).
14. Социально-психологический портрет эффективного переговорщика.	14.1. Роли переговорщика: модератор, медиатор, фасилитатор. 14.2. Компетенции психолога-переговорщика.



## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Форма обучения – очная, курс – 5, семестр – 9

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
<b>Раздел 1. Теоретические основы психологии общения и переговоров</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>64</b>	<b>96</b>
Психология общения. Общение как социально-психологическая проблема	2	-	2	14	18
Понятие коммуникативной ситуации	2	-	2	8	12
Использование невербальных средств общения в процессе делового общения	2	-	2	8	12
Роль социальной перцепции в процессе взаимопонимания	2	-	2	10	14
Свойства личности, влияющие на эффективность общения	2	-	2	8	12
Формы воздействия на партнёров по общению	4	-	2	8	14
Эффективность воздействия на партнёров по общению	2	-	4	8	14
<b>Раздел 2. Особенности делового общения и ведения переговоров</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>66</b>	<b>102</b>
Деловое общение и его специфика	4	-	2	8	14
Этические принципы делового общения	2	-	2	8	12
Психологические проблемы управленческого общения	2	-	2	10	14
Психологические основы переговорного процесса	2	-	4	8	14
Переговоры как способ предотвращения и разрешения конфликтов на ранней стадии развития социальной напряжённости	2	-	2	8	12
Методы улучшения восприятия и общения в переговорном процессе	2	-	2	8	12
Значение некорректных методов переговоров	2	-	2	8	12
Социально-психологический портрет эффективного переговорщика	2	-	2	8	12
<b>ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>34</b>	<b>130</b>	<b>198</b>

### 6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 5, семестр – 9

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
<b>Раздел 1. Теоретические основы психологии общения и переговоров</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>88</b>	<b>96</b>
Психология общения. Общение как социально-психологическая проблема	2	-	-	12	14
Понятие коммуникативной ситуации	-	-	-	14	14
Использование невербальных средств общения в процессе делового общения	-	-	2	12	14
Роль социальной перцепции в процессе взаимопонимания	-	-	-	12	12

Свойства личности, влияющие на эффективность общения	-	-	-	14	14
Формы воздействия на партнёров по общению	2	-	-	12	14
Эффективность воздействия на партнёров по общению	-	-	2	12	14
<b>Раздел 2. Особенности делового общения и ведения переговоров</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>90</b>	<b>102</b>
Деловое общение и его специфика	2	-	-	12	14
Этические принципы делового общения	-	-	-	12	12
Психологические проблемы управленческого общения	2	-	-	10	12
Психологические основы переговорного процесса	2	-	-	12	14
Переговоры как способ предотвращения и разрешения конфликтов на ранней стадии развития социальной напряжённости	-	-	2	12	14
Методы улучшения восприятия и общения в переговорном процессе	-	-	2	10	12
Значение некорректных методов переговоров	-	-	-	12	12
Социально-психологический портрет эффективного переговорщика	-	-	2	10	12
<b>ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>178</b>	<b>198</b>

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Контрольные вопросы

#### Раздел 1

1. Понятие общения в психологии. Цели общения. Структура общения.
2. Функции, виды и уровни общения.
3. Категория общения и деятельности в психологии. Общение как обмен информацией. Общение как межличностное взаимодействие. Общение как понимание людьми друг друга.
4. Общение как межличностное взаимодействие. Механизмы взаимодействия. Типы взаимодействия. Основные области взаимодействия и соответствующие поведенческие проявления (по Р. Бейлзу). Теория обмена Дж. Хоманса. Приёмы аттракции.
5. Коммуникативная сторона общения.
6. Перцептивная сторона общения.
7. Интерактивная сторона общения.
8. Понятие коммуникативной ситуации.
9. Сущность понятий «кинесика», «проксемика», «экстралингвистика», «паралингвистика», «визуальный контакт».
10. Понятие каузальной атрибуции. Виды и ошибки каузальной атрибуции.
11. Основные стили общения их характеристики.
12. Примитивный стиль общения. Личностная и социальная незрелость как причина выбора данного стиля общения.
13. Манипулятивный стиль общения. Особенности личностной структуры человека – манипулятора.



14. Манипулятивное общение, защита от манипуляции.
15. Механизмы психологического воздействия на людей (заражение внушение, подражание, принуждение, убеждение).
16. Основные барьеры речевой коммуникации.
17. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
18. Психологический портрет субъекта затрудненного общения.
19. Установки и стереотипы в восприятии людей друг друга.
20. Свойства личности, влияющие на эффективность общения.

## Раздел 2

1. Соотношение категорий «общение» и «деловое общение».
2. Деловое общение как системно-интегративная деятельность.
3. Этика делового общения. Общие этические принципы и характер делового общения.
4. Формы и принципы проведения деловой беседы.
5. Коммуникативные барьеры делового общения.
6. Психологические стили управления коллективом.
7. Организация коммуникации в процессе переговоров.
8. Социально-психологические функции невербальных средств в деловом общении и переговорах.
9. Отличие деловой беседы и дискуссии от переговоров.
10. Основные характеристики переговорного процесса. Виды, функции переговоров. Субъекты и предмет переговоров. Позиции и пропозиции в переговорах. Понятие «результат» переговоров. Моральная сторона ведения переговоров.
11. Стратегия и тактика переговорного процесса. Стратегии поведения на переговорах в концепции К. Томаса – Р. Киллмена. Стратегии поведения на переговорах и рамках сотрудничества. Приёмы конструктивной тактики на переговорах в рамках сотрудничества.
12. Понятие о конфликтной ситуации. Виды конфликтного взаимодействия.
13. Социально-психологические причины неэффективного решения конфликтных ситуаций.
14. Психологические критерии затруднённого общения в процессе переговоров.
15. Способы ведения переговоров с оппонентами, использующими некорректные методы переговоров (оскорбления, угрозы и пр.).
16. Особенности деловых переговоров.
17. Переговоры как метод разрешения конфликтов.
18. Переговоры в экстремальных условиях.
19. Коммуникативная компетентность. Социальные способности личности (социальная наблюдательность, социальный интеллект, социальное воображение, эмпатия).
20. Роль индивидуально-личностных характеристик в протекании переговорного процесса (эмоциональная устойчивость и толерантность к стрессогенным факторам; активность; креативность, общительность, локус контроля, эмпатия и т.д.).

## 7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Психологическая характеристика лидера.
2. Способы психологического влияния на большие и малые группы.
3. Психология решения управленческих задач и создания имиджа.
4. Представление информации о себе: резюме, портфолио.
5. Правила собеседования с работодателем.

6. Правила публичных выступлений.
7. Коммуникации в электронной среде, сетикет.
8. Влияние профессиональной среды на психику человека.
9. Значение психологических знаний в деятельности руководителя.
10. Искусство управленческой деятельности.
11. Лидерские и профессиональные качества руководителя.
12. Межличностное понимание и взаимоотношения.
13. Микроклимат в коллективе.
14. Поведение специалиста в конфликтной ситуации.
15. Причины появления неформальных групп в коллективе.
16. Телефонные переговоры как форма делового общения.
17. Эмоционально-волевая саморегуляция и самосовершенствование в искусстве коммуникативной самоорганизации.
18. Невербальные средства общения и их корректное употребление в деловом общении.
19. Фильтры «Я - слушания» в общении.
20. Эмпатия, рефлексия как способы восприятия и понимания людьми друг друга при общении.
21. Обратная связь и её значение при общении.
22. Трансактный анализ общения.
23. Деловые дискуссии и их психологические особенности.
24. Публичные выступления и их психологические особенности.
25. Переговоры как культурно-историческая школа социальных действий.
26. Психология посредничества: принципы, этапы и приёмы.
27. Переговоры в экстремальной ситуации.
28. Личность переговорщика как фактор успешных переговоров.
29. Мышление, восприятие и эмоции в переговорном процессе.
30. Межличностное взаимодействие в ходе переговоров.
31. Межгрупповое взаимодействие в ходе переговоров.
32. Особенности невербального общения в разных странах.
33. Западная культура ведения переговоров.
34. Восточная культура ведения переговоров.
35. Российская культура ведения переговоров.

### 7.3. Темы письменных работ

Контрольная работа по проверке теоретических знаний – по всем темам, с использованием указанных выше контрольных вопросов.

### 7.4. Образец содержания экзаменационного билета

#### Экзаменационный билет № 1

1. Понятие каузальной атрибуции. Виды и ошибки каузальной атрибуции.
2. Психология посредничества: принципы, этапы и приёмы.

В случае ведения учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, содержание билета может отличаться от приведённого.

## 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

### 8.1. Семестр 9, форма обучения очная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	15
	Самостоятельная работа	5
2	Организационно-учебная работа в аудитории	15
	Самостоятельная работа	5
	Контрольная работа по теоретическому материалу	20
ИТОГО		60
Экзамен		40
Общий итог за семестр		100

### 8.2. Семестр 9, форма обучения очно-заочная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	5
	Самостоятельная работа	15
2	Организационно-учебная работа в аудитории	5
	Самостоятельная работа	15
	Контрольная работа по теоретическому материалу	20
ИТОГО		60
Экзамен		40
Общий итог за семестр		100

### Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачёт	Зачёт
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - лекции и практические работы оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - лекции и практические работы оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции и практические работы оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере;
  - экзамен проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в корпусе № 1 ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская, 24). Для проведения практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран,

ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 1-го (ауд. 231) и главного учебных корпусов (ауд. 102), материально-техническую базу учебной лаборатории кафедры психологии.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 11.1. Основная литература

1. Данилов, В. А. Переговоры в деловых коммуникациях Часть I: учеб. пособие для бакалавров. - М. : АНО ВО «Институт непрерывного образования», 2018. - 221 с.
2. Душкина, М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях: учебник для вузов. - 2 изд., испр. и доп. Москва, Издательство Юрайт, 2020. - 228 с.
3. Караяни, А. Г. Психология общения и переговоров : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология служебной деятельности», «Педагогика и психология девиантного поведения», «Правоохранительная деятельность», «Обеспечение законности и правопорядка» / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2023. - 247 с.
4. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 121 с.

### 11.2. Дополнительная литература

1. Андреева, Г. М. Социальная психология: Учебник. / Г. М. Андреева. - М. : Академия, 2011. - 356 с.
2. Бродовская, Е. В. Переговоры: стратегии, тактики, техники: Учебное пособие [Текст] / Е. В. Бродовская, А. А. Лаврикова. – Тула : Изд-во ТулГУ, 2008. - 150 с.
3. Ермакова О. М., Мони́на Г. Б. Психология переговорного процесса: Электронное учебное пособие. - СПб. : СПбАУЭ, 2009. - 182 с.
4. Корягина, Н. А., Антонова, Н. В., Овсянникова, С. В. Психология общения : учебник и практикум для вузов. – М. : Издательство Юрайт, 2020. - 440 с.
5. Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебное пособие для вузов. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 193 с.
6. Основы конфликтологии: Учебник / Г. И. Козырев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИД ФОРУМ : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с.
7. Прокофьева, Н. И. Психологические аспекты ведения переговоров. - М. : ГроссМедиа, 2007. - 125 с.
8. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов / Под ред. проф. В. Н. Лавриненко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2008. 279 с.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

## 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).