Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 11.08.2026 11:56:17
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742f9[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет издательского дела и журналистики

УТВЕРЖДАЮ

Декан
/Е.Л. Хохлогорская/

«26» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения в издательском деле

Направление подготовки
42.03.03 Издательское дело

Профили
Книгоиздательское дело
Газетно-журнальное издательское дело

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2026

Разработчики:

К.ф.н., доцент /И.Л.Шурыгина/

К.э.н., доцент /Е.Е. Егорова/

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Издательское дело и книговедение», к.ф.н., доцент /И.Л.Шурыгина/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Структура и содержание дисциплины 5
   - 3.1. Виды учебной работы и трудоемкость 5
   - 3.2. Тематический план изучения дисциплины 6
   - 3.3. Содержание дисциплины 7
   - 3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий 8
   - 3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) 9
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 9
   - 4.1. Нормативные документы и ГОСТы 9
   - 4.2. Основная литература 9
   - 4.3. Дополнительная литература 9
   - 4.4. Электронные образовательные ресурсы 9
   - 4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 10
   - 4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 10
5. Материально-техническое обеспечение 10
6. Методические рекомендации 10
   - 6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения 10
   - 6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 11
7. Фонд оценочных средств 11
   - 7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения 11
   - 7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения 12
   - 7.3. Оценочные средства 12

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель изучения дисциплины «Психология общения в издательском деле» – обеспечить овладение обучающимися кругом вопросов психологии общения, коммуникативной компетентностью и психологическим видением роли общения при взаимодействии в группе и социуме.

Задачи освоения дисциплины:

- овладение обучающимися категориальным аппаратом психологии делового общения, спецификой и особенностью делового общения как социально-психологического явления;
- овладение обучающимися современными технологиями делового общения, ознакомление с особенностями межличностного восприятия коммуникации и взаимодействия в общении с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия;
- овладение обучающимися литературной и деловой письменной устной речью на русском языке и навыками публичной и научной речи;
- стимулировать применение общепсихологических и социально-психологических технологий общения, позволяющих осуществлять решение профессиональных задач, задач самосовершенствования, взаимодействия в трудовом коллективе.

Обучение по дисциплине «Психология общения в издательском деле» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения и интересы других участников команды ИУК-3.2. Планирует и анализирует последствия личных действий, адекватно оценивает идеи и предложения других участников для достижения поставленной цели в командной работе ИУК-3.3. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, соблюдая установленные нормы и правила социального взаимодействия, несет личную ответственность за свой вклад в результат командной работы
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения ИУК-4.2. Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП: «Технология распространения книжной продукции»; «Технология распространения периодических изданий»; «Формирование издательских портфелей»; «Продвижение издательской продукции»; «Производственная практика»; «Преддипломная практика»; «Государственная итоговая аттестация».

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

(по формам обучения)

3.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	6 семестр
1	**Аудиторные занятия**	**54**	**54**
	В том числе:		
1	Лекции	18	18
2	Семинарские/практические занятия	36	36
3	Лабораторные занятия	-	-
2	**Самостоятельная работа**	**54**	**54**
	В том числе:		
1	Подготовка докладов, сообщений, рефератов, презентаций	25	25
2	Подготовка к практическим занятиям (изучение лекционного материала)	15	15
3	**Промежуточная аттестация**		
	Зачёт	**-**	**-**
	Итого	**108**	**108**

3.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	8 семестр
1	**Аудиторные занятия**	**16**	**16**
	В том числе:		
1	Лекции	8	8
2	Семинарские/практические занятия	8	8
3	Лабораторные занятия	-	-
2	**Самостоятельная работа**	**92**	**92**
	В том числе:		
1	Подготовка докладов, сообщений, рефератов, презентаций	40	40
2	Подготовка к практическим занятиям	30	30

	(изучение лекционного материала)		
3	**Промежуточная аттестация**		
	Зачёт	-	-
	Итого	**108**	**108**

3.2 Тематический план изучения дисциплины

(по формам обучения)

3.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1	Введение. Предмет курса. Задачи курса	12	2	4	-	-	6
2	Тема 1. Психология общения как область науки	12	2	4	-	-	6
3	Тема 2. Взаимосвязь общения и деятельности	12	2	4	-	-	6
4	Тема 3. Цели, функции, виды и уровни общения	12	2	4	-	-	6
5	Тема 4. Средства общения	12	2	4	-	-	6
6	Тема 5. Коммуникативные барьеры в деловом общении	12	2	4	-	-	6
7	Тема 6. Социологические и психологические особенности книги	12	2	4	-	-	6
8	Тема 7. Социально-психологические аспекты деятельности издательства	12	2	4	-	-	6
9	Тема 8. Коммуникативный потенциал личности	12	2	4	-	-	6
	Итого	**108**	**18**	**36**	**-**	**-**	**54**

3.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1	Введение. Предмет курса. Задачи курса	12	2	2	-	-	8

2	Тема 1. Психология общения как область науки	14	2	2	-	-	10
3	Тема 2. Взаимосвязь общения и деятельности	10	-	-	-	-	10
4	Тема 3. Цели, функции, виды и уровни общения	14	2	2	-	-	10
5	Тема 4. Средства общения	14	2	2	-	-	10
6	Тема 5. Коммуникативные барьеры в деловом общении	10	-	-	-	-	10
7	Тема 6. Социологические и психологические особенности книги	12	-	-	-	-	12
8	Тема 7. Социально-психологические аспекты деятельности издательства	12	-	-	-	-	12
9	Тема 8. Коммуникативный потенциал личности	10	-	-	-	-	10
Итого		**108**	**8**	**8**	**-**	**-**	**92**

3.3 Содержание дисциплины

Введение

Предмет курса. Задачи курса, его значение для будущей профессиональной деятельности. Психология делового общения как сфера научного знания и социальная практика. Особенности построения курса, основные темы. Связь курса с другими учебными дисциплинами, общая характеристика основных знаний и навыков, которыми студент должен овладеть в результате освоения курса. Рекомендуемые источники, дополнительные материалы.

Тема 1. Психология общения как область науки

Психология как центральное составляющее звено знаний о человеке. Своеобразие психических процессов, свойств и состояний человека. Соотношения психических процессов, состояний и свойств в обеспечении процесса общения. Человек, индивид, индивидуальность, личность. Психология личности.

Тема 2. Взаимосвязь общения и деятельности

Психология общения как область социальной психологии. Общение как психологическая категория. Деятельностный аспект общения. Общение – основа человеческого бытия. Понятие об общении в психологии. Общение как возможность совместной деятельности. Способности – важное условие профессиональной деятельности. Общение как обмен информацией. Общение как межличностное взаимодействие. Деловое общение. Формы общения.

Тема 3. Цели, функции, виды и уровни общения

Коммуникация как информационный процесс. Процессуальные компоненты делового общения. Определение и функции общения. Классификация типов общения. Виды общения. Этапы общения. Общение и восприятие. Стили делового общения. Дискуссия как форма делового общения. Публичные формы делового общения.

Тема 4. Средства общения

Вербальные средства делового общения. Невербальные средства делового общения. Соотношение сознательного и неосознаваемого в деловом общении. Эффективное слушание в деловом общении.

Тема 5. Коммуникативные барьеры в деловом общении

Понятие и виды коммуникативных барьеров. Функции обратной связи в деловом общении. Конструктивная критика и работа с возражениями. Критика как элемент управленческой деятельности. Восприятие критики. Работа с возражениями и замечаниями оппонентов. Дебрифинг в деловом общении.

Тема 6. Социологические и психологические особенности книги

Книга как социальное и культурное явление. Роль книги в духовной жизни общества. Психологические механизмы воздействия книги на читателя. Книга и ценностные ориентации в обществе. Социально-психологический портрет книги. Психология восприятия печатных и электронных изданий.

Тема 7. Социально-психологические аспекты деятельности издательства

Психологические основы работы в команде и создании климата делового сотрудничества, доверия и уважения. Социально-психологические механизмы писательской деятельности. Социально-психологические механизмы принятия решений на различных этапах издательской деятельности. Служебные совещания как форма делового общения. Переговоры как форма делового общения. Роль издательств в формировании читательских интересов.

Тема 8. Коммуникативный потенциал личности

Внутренний диалог как средство проявления и развития личностных качеств человека. Понятие конструктивной открытости в деловом общении. Персональный имидж в деловом общении. Формы самопрезентации. Построение взаимоотношений с коллегами.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия для очной формы обучения
1-2. Введение. Предмет курса. Задачи курса
3-4. Тема 1. Психология общения как область науки
5-6. Тема 2. Взаимосвязь общения и деятельности
7-8. Тема 3. Цели, функции, виды и уровни общения
9-10. Тема 4. Средства общения
11-12. Тема 5. Коммуникативные барьеры в деловом общении
13-14. Тема 6. Социологические и психологические особенности книги
15-16. Тема 7. Социально-психологические аспекты деятельности издательства
17-18. Тема 8. Коммуникативный потенциал личности

3.4.2. Семинарские/практические занятия для заочной формы обучения

1. Введение. Предмет курса. Задачи курса
2. Тема 1. Психология общения как область науки
3. Тема 3. Цели, функции, виды и уровни общения
4. Тема 4. Средства общения

3.4.2. Лабораторные занятия

Не предусмотрены

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрены

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 29.12.2022) «О средствах массовой информации». 27 декабря 1991 года N 2124-1 // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/ [Режим доступа - свободный]

4.2 Основная литература

Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 376 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16811-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531733 (дата обращения: 15.04.2026).

Сикевич З.В. Социологическое исследование: практическое руководство. СПб.: Питер, 2005. – 320 с.

Касьянов, В. В. Социология массовой коммуникации : учебник для вузов / В. В. Касьянов. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 288 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15798-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/509768 (дата обращения: 15.04.2026).

Федотова Л.В. Социология массовой коммуникации: Учебник для вузов. СПб.: Питер, 2004. – 400 с.

4.3 Дополнительная литература

Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 193 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09235-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/516450 (дата обращения: 15.04.2026).

Стельмах В.Д. Социология чтения: реальное и желаемое //Книга и чтение в зеркале социологии. – М.: Кн. палата, 1990. – 208 с.

О читательской психологии и теоретических основах ее изучения [Текст] : (Опыт анализа материалов отечеств. литературы) / Ленингр. гос. ун-т им. А. А. Жданова. - Ленинград : Изд-во ЛГУ, 1973. – 75 с.

4.4 Электронные образовательные ресурсы

Электронный образовательный ресурс «Психология общения в издательском деле»

https://lms.mospolytech.ru/course/view.php?id=741

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Не требуется

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Российская государственная библиотека. http://www.rsl.ru/
2. Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru/
3. Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/

5. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для лекционных и семинарских занятий из общего фонда. Необходима интерактивная доска/ноутбук, проектор для демонстрации презентаций.

Университет обеспечивает инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья специальными материально-техническими средствами обучения (включая специальное программное обеспечение) и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, при наличии их заявлений о необходимости предоставления специализированных электронных образовательных ресурсов.

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Дисциплина «Психология общения в издательском деле» является дисциплиной профессионального цикла и обеспечивает формирование компетентности обучающегося в тесной связи с важнейшими дисциплинами профиля и дисциплинами профессионального цикла в целом. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который наряду с традиционной ролью носителя знания выполняет функцию организатора научно-поисковой работы студента, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Психология общения в издательском деле».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Психология общения в издательском деле» осуществляется по последовательно-параллельной схеме на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках ОП и учебного плана по направлению 42.03.03 Издательское дело.

Лекции по дисциплине читаются с учетом предварительного формирования предусмотренных ОП компетенций.

Перечень основной и дополнительной литературы приведен в п.4 настоящей рабочей программы.

Поощряется подготовка студентами электронных презентаций, критерии подготовки должны быть поняты студентами и излагаются на первом практическом занятии. Презентации сдаются в электронном виде преподавателю и в дальнейшем могут использоваться при проведении последующих практических занятий. У студентов желательно проверять конспекты и делать отметки о проверке.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная внеаудиторная работа студента направлена на выработку способности к самостоятельной работе по поиску, анализу информации по теме, систематизации материала. Предполагается подготовка доклада, презентации в мультимедийном формате по теме курса.

В процессе подготовки доклада, реферата и т.п. желательно ознакомиться с широким спектром источников по теме. Рекомендуется работа с первоисточниками. Текст рекомендуется сдавать преподавателю для того, чтобы можно было более детально проанализировать и оценить доклад. Доклад должен сопровождаться вопросами и последующей дискуссией, которой управляет докладчик, желательно, чтобы преподаватель лишь только помогал при необходимости.

При подготовке презентации важно раскрыть тему презентации. Оценивается умение студента логично выстроить текст и грамотно проиллюстрировать его. Презентация должна содержать не менее 12 слайдов. В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация. Слайды должны быть прокомментированы. Студент должен ответить на вопросы, возникающие в процессе презентации. Презентации сдаются в электронном виде преподавателю и в дальнейшем могут использоваться при проведении последующих практических занятий.

Методическая модель преподавания дисциплины основана на применении активных методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются: выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса; объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения; активное участие слушателей в учебном процессе; приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям. Используемые методы преподавания: лекционные занятия с использованием наглядных пособий и раздаточных материалов, метод «мозгового штурма», индивидуальные и групповые задания при проведении практических занятий.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций: подготовка, представление и обсуждение докладов (рефератов) на практических занятиях, вопросы к зачету.

Форма промежуточной аттестации – зачет, который может проводиться как в письменном виде, так и в форме собеседования.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают тематику докладов, рефератов, сообщений для практических занятий, контрольные вопросы для проведения зачета.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине. По результатам работы, включая итоги промежуточной аттестации по дисциплине, выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если выполнены все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой. Студент демонстрирует полные знания, умения, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. Обучающийся демонстрирует полное представление о взаимосвязи общения и деятельности; знает цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении. Обучающийся уверенно применяет приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; может использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Обучающийся обладает техникой и приемами эффективного общения в профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений по ряду категорий психологии делового общения, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточные знания взаимосвязи общения и деятельности; не может назвать цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; не знает виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении. Обучающийся в недостаточной степени умеет применять приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Обучающийся в недостаточной степени владеет техникой и приемами эффективного общения в профессиональной деятельности.

7.3 Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Примерная тематика докладов, рефератов, сообщений

Эффективное публичное выступление и его место в деловой риторике.
Влияние имиджа на эффективность делового общения.
Искусство слушать и слышать. Приемы рефлексивного и нерефлексивного слушания.
Невербальная коммуникация в структуре делового общения.
Этика делового общения.
Кадровые беседы в структуре деловой коммуникации.
Умение убеждать. Построение аргументации.
Тактические приемы использования техники аргументов и формул логического убеждения.
Особенности письменной (телефонной, электронной и т.д.) коммуникации в деловых отношениях.

Переговорный процесс: этапы, технологии, методы.
Деловая риторика, принципы речевого воздействия, коммуникационные эффекты.
Деловая беседа, приемы формирования аттракции.
Деловое общение в рабочей группе, различные психотипы личности.
Деловое общение в рабочей группе, референтная группа, типы и стили лидеров.
Стрессы и обретение стрессоустойчивости в деловом общении.
Конфликты в деловом общении и пути их разрешения.
Структура личности по Фрейду. Модель структуры по К. Юнгу.
Трансакционный анализ Э. Берна.
Национальные особенности делового общения (на примере любой страны и/или этнической группы).
Деловое совещание. Факторы успеха в проведении делового совещания.
Эвристические методы решения творческих задач: мозговой штурм, метод эвристических вопросов, метод многомерных матриц, метод инверсии и другие.
Психология влияния: психотехнологии НЛП, трансактный анализ.
Манипулятивные приемы общения и способы защиты от них.

7.3.2. Промежуточная аттестация

Примерные вопросы к зачету

Проблемы психологии личности и межличностного общения в трудах российских ученых
Деловые коммуникации: предмет, содержание, цель, функции
Схема динамики процесса детерминации поведения личности
Структура личности по Фрейду. Модель структуры по К. Юнгу
Ролевое поведение в деловом общении
Механизмы восприятия межгруппового общения
Перцептивная функция делового общения
Механизмы восприятия межличностного общения
Невербальная коммуникация
Вербальная коммуникация
Речевая культура делового разговора
Принципы речевого воздействия, коммуникационные эффекты.
Манипулятивные приемы общения и способы защиты от них
Трансакционный анализ Э. Берна
Формы деловых коммуникаций, этапы деловой беседы
Деловая беседа, приемы формирования аттракции
Ведение переговоров
Деловое общение в рабочей группе, различные психотипы личности
Морально-психологический климат коллектива: стадии развития нового коллектива
Психология восприятия печатных и электронных изданий
Книга и ценностные ориентации в обществе