

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета факультета  
экономики-правового и психолого-  
педагогического образования  
Протокол заседания Совета факультета  
№ 2 « 30 » сентября 2021 г.  
Декан факультета экономики-правового и  
психолого-педагогического образования

О.Е. Баланчук



ОДОБРЕНО

на заседании кафедры общей и  
специальной психологии и педагогики  
Протокол заседания кафедры  
№ 2 « 30 » сентября 2021 г.  
Зав. кафедрой общей и специальной  
психологии и педагогики

И.А. Загайнов

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине  
образовательная программа  
форма обучения

Психология влияния

(наименование)

37.04.01 Психология.

Психология управления, консультирование и коучинг

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения .....	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	11
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	13
Приложение к РПУД.....	17

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – сформировать представление о психологии влияния, ее предмете, основных понятиях и теориях, истории и современном состоянии в прикладном и практическом аспектах.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Психология влияния» относится к модулю теория и практика психологии управления части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг.

**Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3. Способен к организации системы психологического сопровождения организации с учетом уровня ее развития	ПК-3.1. Выявляет актуальные проблемы организации, профессионально-ориентированные проблемы и потребности, определяет «точки роста»	<b>Знать:</b> понятие и сферы психологического влияния в общении и межличностных отношениях <b>Уметь:</b> выявлять манипулятивные модели поведения в коллективе, идентифицировать их возможные последствия <b>Владеть:</b> навыками выявления актуальных проблем организации и коллектива, связанных с применением манипулятивных технологий и моделей поведения
	ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на основе конструктивного и бесконфликтного поведения	<b>Знать:</b> механизмы манипулятивного воздействия в коллективе, группе и команде <b>Уметь:</b> выявлять применение механизмов манипулятивного влияния и манипулятивных технологий в коллективе, группе и команде <b>Владеть:</b> навыками сопровождения работы коллектива (команды) с учетом вероятности применения манипулятивных технологий и механизмов
	ПК-3.3. Сопровождает процесс принятия	<b>Знать:</b> способы психологического

	<p>управленческих решений с учетом роли руководителя в коллективе и уровня развития корпоративной культуры</p>	<p>влияния на процесс принятия управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечивать защитную реакцию от манипулятивного воздействия на процесс принятия управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проработки защитных реакций от манипулятивного воздействия на лидера и руководителя в процессе принятия управленческих решений</p>
--	--	---

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен.

## 2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 57 ч., 4 семестр.

№ п/ п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
<b>1</b>	Понятие психологического влияния.	10	1	2			7
<b>2</b>	Сферы психологического влияния	10	1	2			7
<b>3</b>	Общение и межличностные отношения	10	1	2			7
<b>4</b>	Механизмы манипулятивного воздействия	10	1	2			7
<b>5</b>	Психологическое манипулирование в различных культурно-исторических условиях	10	1	2			7
<b>6</b>	Защита от манипуляции	10	1	2			7
<b>7</b>	Манипулятивные технологии.	10	1	2			7
<b>8</b>	Контакт - начало общения.	11	1	2			8
	<b>экзамен</b>	<b>27</b>				<b>27</b>	
	<b>итого:</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>16</b>		<b>27</b>	<b>57</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Понятие психологического влияния.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Предмет, задачи, основные понятия психологии влияния. Психология влияния как процессы и результаты изменения поведения человека, его воззрений и суждений как другим человеком, так и средствами массовой информации, рекламой и прочее.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Понятийный аппарат Психологии влияния и манипуляции. Предмет, задачи, основные понятия психологии влияния.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение материала: Виды психологического влияния. Виды психологического влияния в зависимости от уровня его организации. Виды психологического влияния в зависимости от коммуникативно-личностного потенциала субъекта влияния.</p>
2	Сферы психологического влияния	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Прямое и косвенное внушение.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Непреднамеренное и целенаправленное психологическое влияние. Методы заражения и подражания.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение материала: Прямое и косвенное внушение. Сферы применения внушения - психотерапия, религия, целительство, самовнушение и т.д.</p>
3	Общение и межличностные отношения	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Общение как средство социального влияния. Место и природа межличностных отношений. Общение в системе межличностных и общественных отношений.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Структура общения. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение материала: Структура общения. Общение как обмен информацией</p>

		(коммуникативная сторона общения). Средства коммуникации. Речь. Место взаимодействия в структуре общения. Механизмы взаимопонимания в процессе общения. Точность межличностной перцепции. Межличностная аттракция.
4	Механизмы манипулятивного воздействия	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Манипуляция как метод психологического воздействия.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> «Технология» и психологические «механизмы» - совпадение реальности и метафоры. Механизмы психологического воздействия. Удержание контакта. Мотивационное обеспечение.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение материала: Виды и процессы манипулятивного воздействия. Эксплуатация личности адресата. Духовное помыкание. Приведение в состояние повышенной покорности. Комбинирование. Обобщение модели психологической манипуляции. Деструктивность манипулятивного воздействия.
5	Психологическое манипулирование в различных культурно-исторических условиях	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Что такое «психологическое манипулирование».
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Корни манипулятивных воздействий в восточной культуре. Понятие «стратагема». «Трактата о военном искусстве» - как основа манипулятивного подхода. Процессы манипулирования в трудах западных ученых.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение материала: Понятия, используемые для обозначения способов и проявлений тайного принуждения человека. Значение понятий «тайная операция» и «психологическая война». «Макиавеллизм» как философия и ее значение в манипуляции сознанием. В чем разница между агитацией и пропагандой? Суть рефлексивного управления.
6	Защита от манипуляции	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Понятие психологических защит. Виды психологических защит.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Психологическая защита в разных теоретических контекстах. Межличностные защиты и защиты внутриличностные. Базовые защитные установки.

		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>Изучение материала:          Специфические и неспецифические защиты. Механизмы психологических защит. Неспецифические защитные действия. Протекция личностных структур. Защита психических процессов. Проблема распознавания угрозы манипулятивного вторжения. Распознавание манипуляции в живом общении. Надо ли защищаться от манипуляции?</p>
7	Манипулятивные технологии.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p> <p>Основные составляющие манипулятивного воздействия.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b></p> <p>Целенаправленное преобразование информации. Сокрытие воздействия. Средства принуждения. Мишени воздействия. Подготовительные старания манипулятора.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>Изучение материала:          Контекстуальное оформление. Выбор мишеней воздействия. Установление контакта. Управление переменными взаимодействия. Межличностное пространство. Инициатива. Направленность воздействия. Динамика. Информационно-силовое обеспечение. Психологическое давление. Информационное оформление.</p>
8	Контакт - начало общения.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p> <p>Фазы контакта. Позиции партнеров в контакте.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b></p> <p>Уровни общения. Конвенциональный уровень «Полифоничность» реального диалога.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>Изучение материала:          Язык невербального общения. Межличностное пространство. Социальное и психологическое значение мимики. Барьеры общения. Рефлексивное слушание. Эмпатия, эмпатическое слушание. Нерефлексивное слушание. Нейтрализация замечаний собеседника, природа замечаний, приемы, тактика.</p>

#### Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	18
Проработка конспекта лекций	19
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	20



Проработка учебного материала	30
Написание докладов, рефератов, эссе	-
Решение отдельных задач	-

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **Основная литература**

1. Душкина, М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12475-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496320>.

2. Харламова, Т. М. Психология влияния: учебное пособие / Т. М. Харламова. — 4-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2017. — 111 с. — (Библиотека психолога). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103799> — Библиогр.: с. 98-99. — ISBN 978-5-9765-0139-3. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

3. Пичугин, В. Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие: [16+] / В. Г. Пичугин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва: Прометей, 2020. — 145 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-907244-11-5. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

##### **Дополнительная литература**

1. Ступницкий, В. П. Психология: учебник / В. П. Ступницкий, О. И. Щербакова, В. Е. Степанов. — 3-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2021. — 518 с. : ил., табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684335> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04338-3. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

2. Душкина, М. Р. Психология влияния в социальных коммуникациях: психологическое воздействие — методы и технологии : монография / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12739-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496522>.

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (ауд. 405)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (K3) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022)
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 303)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: Компьютерная техника (ASUSTeK Computer INC. H110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00))	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU

		LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Desktop Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
--	--	--

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять 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;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
  - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
  - изучения учебной и научной литературы;
  - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
  - решения задач, выданных на практических занятиях;
  - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
  - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
  - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выполнения выпускных квалификационных работ и др.



**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	Психология влияния
	(наименование)
образовательная программа	37.04.01 Психология.
	Психология управления, консультирование и коучинг

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....	19
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. ....	21
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	32

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ПК-3. Способен к организации системы психологического сопровождения организации с учетом уровня ее развития	ПК-3.1. Выявляет актуальные проблемы организации, профессионально-ориентированные проблемы и потребности, определяет «точки роста»	<p><b>Знать:</b> понятие и сферы психологического влияния в общении и межличностных отношениях</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять манипулятивные модели поведения в коллективе, идентифицировать их возможные последствия</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления актуальных проблем организации и коллектива, связанных с применением манипулятивных технологий и моделей поведения</p>	Вопросы для устного опроса, Перечень вопросов к экзамену
		ПК-3.2. Обеспечивает психологическое сопровождение процесса управления персоналом организации на основе конструктивного и бесконфликтного поведения	<p><b>Знать:</b> механизмы манипулятивного воздействия в коллективе, группе и команде</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять применение механизмов манипулятивного влияния и манипулятивных</p>	Вопросы для устного опроса, Перечень вопросов к экзамену

			технологий в коллективе, группе и команде <b>Владеть:</b> навыками сопровождения работы коллектива (команды) с учетом вероятности применения манипулятивных технологий и механизмов	
		ПК-3.3. Сопровождает процесс принятия управленческих решений с учетом роли руководителя в коллективе и уровня развития корпоративной культуры	<b>Знать:</b> способы психологического влияния на процесс принятия управленческих решений <b>Уметь:</b> обеспечивать защитную реакцию от манипулятивного воздействия на процесс принятия управленческих решений <b>Владеть:</b> навыками проработки защитных реакций от манипулятивного воздействия на лидера и руководителя в процессе принятия управленческих решений	Вопросы для устного опроса, Перечень вопросов к экзамену

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.**

**Текущая аттестация по дисциплине *Психология влияния и лидерства***

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят текущую аттестацию в 4 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

– устный опрос.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Понятие психологического влияния.	ПК-3.1	Устный опрос
2	Сферы психологического влияния	ПК-3.1	Устный опрос
3	Общение и межличностные отношения	ПК-3.1	Устный опрос
4	Механизмы манипулятивного воздействия	ПК-3.2, ПК-3.3	Устный опрос
5	Психологическое манипулирование в различных культурно-исторических условиях	ПК-3.2, ПК-3.3	Устный опрос
6	Защита от манипуляции	ПК-3.2, ПК-3.3	Устный опрос
7	Манипулятивные технологии.	ПК-3.2, ПК-3.3	Устный опрос
8	Контакт - начало общения.	ПК-3.1 – ПК-3.3	Устный опрос

**Вопросы для устного опроса**

<b>Открытый вопрос</b>	<b>Ответ</b>	<b>Формируемая компетенция</b>
1. Что понимается под термином «психология влияния»	Под термином «влияние» принято понимать процесс и результат изменения одним человеком поведения, намерений, взглядов, оценок другого человека, которое происходит в ходе взаимодействия с ним. Соответственно, психология влияния изучает процессы и результаты изменения поведения человека, его воззрений и суждений как другим человеком, так и средствами массовой	ПК-3

	информации, рекламой и пр.	
2. Назовите виды психологического влияния	Аргументация Самопродвижение Манипуляция Внушение Заражение Пробуждение импульса к подражанию Формирование благосклонности Просьба Игнорирование Принуждение Нападение	ПК-3
3. Опишите вид психологического влияния «внушение»	Внушение - сознательное неаргументированное воздействие на человека\ группу, имеющее своей целью изменение их состояния, отношения к чему-либо и создания предрасположенности к определенным действиям.	ПК-3
4. Перечислите основные приемы психологического воздействия	Приемы психологического воздействия: 1. Намек. 2. Мнимый запрет. 3. Отступление. 4. Демонстрация усиления ресурсов. 5. Маскировка ответственности.	ПК-3
5. Назовите виды манипуляций	Осознанные – в данном случае человек четко понимает, что и для чего он делает, а также какова конечная цель. Неосознанные – конечная цель очень расплывчатая, а сам манипулятор даже не задумывается о методах, к которым он прибегает, для достижения результата.	ПК-3
6. Опишите манипуляцию чувством жалости	Манипуляция чувством жалости. Существуют очень коварные и тонкие манипуляторы чувством жалости – “жертвы”, которые все время жалуются на жизнь и собирают дивиденды – слова ободрение и помощь. Эти	ПК-3

	<p>“жертвы” также являются вампирами. Они могут бесконечно долго обсуждать с вами их жизненную ситуацию, но никогда не сделают ничего, чтобы что-то изменить. Потому что они – счастливые жертвы.</p>	
<p>7. Назовите условия подражания</p>	<p>Условия подражания:  1) наличие положительного эмоционального отношения, восхищения или уважения к этому человеку - объекту подражания;  2) меньшая опытность человека по сравнению с объектом подражания в каком-то отношении;  3) ясность, выразительность, привлекательность образца;  4) доступность образца, хотя бы в некоторых качествах;  5) сознательная направленность желаний и воли человека на объект подражания (хочется быть таким же).</p>	<p>ПК-3</p>
<p>8. Раскройте суть прямого и косвенного внушения (по способу воздействия)</p>	<p>По способу воздействия внушение делится на прямое (открытое) и косвенное (закрытое).  Прямое внушение характеризуется открытостью цели внушения, императивностью, прямой направленностью на конкретного человека.  Косвенное внушение характеризуется опосредованным воздействием на суггерента.</p>	<p>ПК-3</p>
<p>9. Раскройте суть понятия «аттракция»</p>	<p>Аттракция – механизм социальной перцепции, способ понимания одного человека другим на основе устойчивого положительного чувства (симпатии, любви и др.), которое способствует более полному и глубокому восприятию личностей.</p>	<p>ПК-3</p>

10. Перечислите техники манипулирования	Техники манипулирования К основным техникам психологического воздействия можно отнести: • запутывание • запугивание • эмотирование • скрытое принуждение • «ложное вовлечение»	ПК-3
---	--	------

### **Средство оценивания: устный опрос**

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.



### Промежуточная аттестация по дисциплине Психология влияния

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят промежуточную аттестацию в форме *экзамена* в 4 семестре.

При проведении *экзамена* по дисциплине *Психология влияния* может использоваться устная или письменная форма проведения.

#### Примерная структура *экзамена* по дисциплине *Психология влияния*:

##### 1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

##### 2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

#### Ответ обучающегося на *экзамене* должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах лидерства.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

#### Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
<b>Высокий</b>	Владеет навыками выявления актуальных проблем организации и коллектива, связанных с применением манипулятивных технологий и моделей поведения Владеет навыками сопровождения работы коллектива (команды) с учетом вероятности применения манипулятивных технологий и механизмов Владеет навыками проработки защитных реакций от манипулятивного воздействия на лидера и руководителя в процессе принятия управленческих решений	Отлично
<b>Продвинутый</b>	Выявляет манипулятивные модели поведения в коллективе, идентифицировать их возможные последствия Выявляет применение механизмов манипулятивного влияния и манипулятивных технологий в коллективе, группе и команде Обеспечивает защитную реакцию от манипулятивного воздействия на процесс принятия управленческих решений	Хорошо
<b>Базовый</b>	Демонстрирует знание понятий и сфер	Удовлетворительно

	психологического влияния в общении и межличностных отношениях Знает механизмы манипулятивного воздействия в коллективе, группе и команде Имеет представление о способах психологического влияния на процесс принятия управленческих решений	
<b>Компетенции не сформированы</b>	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

#### Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

#### Примерный перечень вопросов к экзамену

Примерный вопрос	Тезисы ответов	Формируемая компетенция
1. Основные понятия психологии влияния.	Влияние (изменение поведения, намерений, взглядов, оценок другого человека); психология влияния (процессы изменения поведения, воззрения, суждения одного человека другим); манипуляция (положение выбора между крайностями).	ПК-3
2. Виды психологического влияния в зависимости от уровня его организации.	Непреднамеренное (заражение, подражание) и преднамеренное (убеждение, внушение, утаивание, принуждение, провоцирование и т.д.) влияние.	ПК-3
3. Виды психологического влияния в зависимости от коммуникативно-личностного потенциала субъекта влияния.	Основные (социальный интеллект, личный магнетизм, фрустрационный тип, доверительно-партнерское) и компенсаторные (манипулятивная адаптивность, ответственность и компетентность, «воинствующая добродетель») типы влияния.	ПК-3
4. Варварское психологическое влияние.	Человек воспринимается как орудие или как препятствие; принуждение, нападение.	ПК-3
5. Цивилизованное психологическое влияние.	Открытое влияние, адресованное к интеллектуальным возможностям; аргументация, самопродвижение.	ПК-3

<b>Примерный вопрос</b>	<b>Тезисы ответов</b>	<b>Формируемая компетенция</b>
6. Классификация видов влияния.	Прямое убеждение; самопродвижение; внушение; заражение; пробуждение импульса к подражанию; формирование благосклонности; просьба; принуждение; деструктивная критика; манипуляция.	ПК-3
7. Манипуляция как вызов к скрытой силовой борьбе.	Неверие в действенность просьбы; неверие в действенность убеждения; стремление к одностороннему выигрышу; привычка.	ПК-3
8. Общие механизмы психологического воздействия.	Убеждение, внушение, заражение, подражание, гипноз.	ПК-3
9. Виды манипулятивного воздействия.	Перцептивно ориентированное; конвенционально ориентированное; операционально ориентированное; ориентированное на умозаключение; ориентированное на личностные структуры; ориентированное на духовную эксплуатацию.	ПК-3
10. Типы манипуляторов.	Актуализатор/манипулятор; типы манипуляторов (диктатор/тряпка, калькулятор/прилипала; хулиган/славный парень; судья/защитник).	ПК-3
11. Психологические средства влияния.	Вербальные сигналы; невербальные сигналы; паралингвистические сигналы.	ПК-3
12. Способы психологического воздействия.	Информационно-психологическое; психогенное (физическое, шоковое); психоаналитическое (психокоррекционное); психотронное; психотропное.	ПК-3
13. Дискуссионные методы психологического влияния.	Заражение, внушение, подражание, просьба и т.п.	ПК-3
14. Проблема распознавания угрозы манипулятивного вторжения.	Несоответствия и искажения: дисбаланс в распределении ответственности; деформации в соотношении «выигрыш-плата»; наличие силового давления; нарушение сбалансированности элементов ситуации; неконгруэнтность в поведении; стремление стереотипизировать поведение адресата.	ПК-3
15. Общие правила противостояния деструктивному влиянию.	Уверенная позиция; отказ от нарушения отношений; дать высказаться; установить факт манипуляции; конкретная формулировка целей; не колебаться и т.д.	ПК-3
16. Причины внушаемости.	Неуверенность, низкая самооценка; привычка подчиняться; эмоциональность; склонность к истерии и неврастении; уровень интеллекта; возраст; гендерные особенности внушаемости.	ПК-3

<b>Примерный вопрос</b>	<b>Тезисы ответов</b>	<b>Формируемая компетенция</b>
17. Понятие психологических защит.	Психический процесс; минимизация отрицательных переживаний; сопротивление; первичные и вторичные защитные механизмы.	ПК-3
18. Виды психологических защит.	Межличностные защиты и защиты внутриличностные; базовые защитные установки; специфические и неспецифические защиты.	ПК-3
19. Механизмы психологических защит.	Неспецифические защитные действия; протекция личностных структур; защита психических процессов.	ПК-3
20. Индикаторы угрозы манипулятивного вторжения.	Индикаторы: ненормативное появление психических автоматизмов; регрессия к инфантильным реакциям; дефицит времени на принятие решения; состояние суженности сознания; неожиданное изменение фоновых состояний.	ПК-3
21. Спорные виды влияния.	Внушение; заражение; пробуждение импульса к подражанию; формирование благосклонности целевой персоны; просьба; игнорирование.	ПК-3
22. Аргументация. Условия аргументации.	Логические рассуждения; изначальные тезисы и предпосылки; выводы; согласие партнеров слушать друг друга, эмоциональный «штиль».	ПК-3
23. Общие правила аргументации.	Вежливость, корректность, простота, общий язык, краткость, наглядность, избегание чрезмерной убедительности.	ПК-3
24. Техника аргументации.	Тезис – аргументы – способ; рациональные (факты, авторитеты и т.п.) и иррациональные (переход на лица, воздействие на эмоции и волю) аргументы.	ПК-3
25. Методы аргументирования.	Фундаментальный метод; метод противоречия; метод «извлечения выводов»; метод сравнения и т.д.	ПК-3

### **Перечень практических заданий**

<b>Практическое задание</b>
<p>Ситуация 1.</p> <p>Подчиненный обращается к начальнику: «Вы поручили мне достать автокран. Они есть (там-то), но не с моим авторитетом к ним обращаться. Вот если б вы пару слов сказали... Я могу набрать номер их начальника». Польщенный шеф соглашается: «Ладно, давай скажу». Но чаще всего одним звонком вопрос не решается: то нужного человека нет, то выдвинуты встречные условия. «Ну ладно, иди, я решу этот вопрос», – говорит начальник. На следующий день подчиненный заглядывает в кабинет с видом полной покорности и просящим тоном интересуется: «Ну как, не решили?» Занятый текучкой руководитель машет на него: «Иди, работай, решу». Через некоторое время подчиненный</p>

<p>снова интересуется, решен ли вопрос, и т. д.          Что является мишенью воздействия?</p>
<p>Ситуация 2.          Подчиненный заходит в кабинет с беззаботным видом и сообщает какую-нибудь новость, которая должна заинтересовать начальника. При этом небрежно протягивает документ: – Вот, нужен ваш автограф. – Что это? – Да так, пустяковая бумага, все согласны, только не хватает вашей подписи. Руководитель пытается прочесть, но посетитель отвлекает рассказом, да еще и инсценирует спешку.          Что является целью манипуляции?</p>
<p>Ситуация 3.          К руководителю заходит группа женщин, его подчиненных: – Виктор Павлович, почему вы любите нас меньше, чем начальник-сосед своих женщин? – С чего это вы так решили? – Ну как же! Вон у них и зеркала в комнатах, девочки могут привести себя в порядок, и холодильник он им выбил в хозчасти! – Девушки, вы и так красивые! А холодильник-то зачем? – Как же! Вы ведь домой приходите, вам ужин – на стол. А после работы разве что купишь? Одни очереди. А так хоть в обед сбегает и купим. А без холодильника до вечера все испортится... – Так кладите свои продукты к соседям!.. – Не пускают. Места не хватает. Виктор Павлович, вам, конечно, некогда, поэтому мы заявочку написали, вы только подпишите... Мы сами будем это дело проталкивать... – Ладно, давайте подпишу.          Что является мишенью воздействия?</p>
<p>Ситуация 4.          В организации хроническая нехватка средств. Руководство постоянно ссылается на это, когда кто-то ставит вопрос о выделении премий за ударную работу. Но вот один из работников узнал раньше начальника о выделении отделу крупной суммы. И быстро – к начальнику: – Виктор Павлович, как вы оцените выполнение моей группой последнего заказа? – Отличная работа! – Народ рассчитывает на соответствующее вознаграждение. – Да, когда будет возможность, обязательно отметим. – И вы учтете, что весь заказ выполнен именно моими ребятами? А то нахлебников на премию всегда набирается... – Не беспокойтесь, все деньги будут ваши. – Вот спасибо! А то мы так боялись, что посрезают... – Нет-нет, будьте спокойны. – Хоть по паре окладов будет на брата? – Будет, если хватит. – Ну слава богу! Пойду обрадую ребят! – Может, не будем торопиться. Денег ведь нет... ;– Да в том-то и дело, что пришли! – Не может быть! – Точно, я сам своими ушами слышал. – Ну что ж, тогда поздравляю...          Что является приманкой?</p>
<p>Ситуация 5.          Начало рабочего дня. Вбегает сильно опоздавшая Н. и с порога («Вы еще не слышали?..») начинает возбужденно рассказывать о заявлении, сделанном по радио политическим лидером. Коллеги принялись бурно обсуждать принесенную новость. Находящийся тут же их руководитель также принял участие в обсуждении: как местный депутат, он не мог остаться равнодушным. Сама же Н. довольно скоро перестала участвовать в разговоре и села за свой рабочий стол.          Что является целью воздействия?</p>
<p>Ситуация 6.          Ведущий инженер требует от младшего по должности освободить место за компьютером для выполнения его работы. Не желая уступать, тот начинает громко доказывать, что ему нужно еще время, чтобы закончить свою работу. Спор достигает ушей начальника бюро, который вмешивается и дает младшему время завершить работу.          Что является целью манипуляции?</p>
<p>Ситуация 7.          Работница Р., вся нацеленная исключительно на свою личную жизнь, подала наконец со своим избранником заявление в ЗАГС. Теперь не проходит и двух дней, чтобы она не просила себе увольнительных по причине подготовки (как она объясняет) к грандиозной</p>

<p>свадьбе. Радуюсь за то, что личная жизнь Р. наконец-то наладилась, руководитель отдела О. сначала шел навстречу просьбам невесты. Но когда они стали чрезмерными, был вынужден отказывать. Тогда Р. направилась к заместителю директора З., живо описала ситуацию, заодно облив своего начальника О. грязью. Визитерша пошла к З., так как знала, что О. тот недолго любил. Он отпустил Р. и дал понять, что можно и впредь обращаться к нему.</p> <p>Что является приманкой воздействия?</p>
<p>Ситуация 8.</p> <p>Руководитель с кислым видом обращается к автору большого проекта: – Проект неплохой, надо только дописать некоторые детали, чтобы любому идиоту было понятно. – Хорошо. Какие места вам непонятны?</p> <p>Что является целью воздействия?</p>
<p>Ситуация 9.</p> <p>Молодая работница обратилась к своему непосредственному руководителю с просьбой посоветовать, как ей поступить: она развелась с мужем, но вместе с ребенком живет в квартире его родителей, и они ее выживают, а уйти ей некуда. Руководитель проникся ее проблемой и дал некий совет. После этого сотрудница стала очень часто отпрашиваться с работы (якобы для реализации совета).</p> <p>Что является мишенью воздействия?</p>
<p>Ситуация 10.</p> <p>Директор пригласил нескольких заведующих лабораториями своего института для представления ими своих предложений по освоению выделенных институту дополнительных средств на исследования. Один из заведующих, чувствуя слабость своих позиций в этой борьбе за финансы, пошел на хитрость: завязал горло шарфом и, изображая потерю голоса, сообщил еле слышно, что изложил свои доводы письменно и попросил, чтобы их зачитали совещанию. Читать пришлось директору (не конкурентам же!). В итоге это предложение и понравилось директору больше, чем другие.</p> <p>Что является приманкой воздействия?</p>
<p>Ситуация 11.</p> <p>При приеме на работу нового сотрудника руководитель обещает ему в дальнейшем повышение при условии успешного выполнения им своих обязанностей.</p> <p>Работник приступает к работе, демонстрируя добросовестность, работоспособность и несомненные успехи. В ответ на это руководство постоянно увеличивает его нагрузку, расширяя круг его обязанностей, но о повышении – ни слова.</p> <p>Что является приманкой воздействия?</p>
<p>Ситуация 12.</p> <p>Руководитель поручает подчиненному решить служебный вопрос с главным бухгалтером. У главного бухгалтера есть принцип – общаться только с руководителями (и начальнику это известно). Об этом она в довольно грубой форме и сообщает обратившемуся к ней работнику. После этого работник еще и вынужден выслушать замечание непосредственного руководителя, который упрекает его в неспособности выполнить самое простое поручение.</p> <p>Что является мишенью воздействия?</p>

### Перечень тестовых заданий

<p>1. «Настройка на провал» как способ манипуляции направлен</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на дискредитацию всей деятельности реципиента;</li> <li>2) на провал в начале ситуации;</li> <li><b>3) на провал в заведомо беспроигрышной ситуации; +</b></li> <li>4) на провал в критической ситуации;</li> <li>5) на провал в сомнительной ситуации.</li> </ol>	<p>ПК-3</p>
---	-------------

<p>2. Более устойчивое изменение установок у реципиента достигается при использовании им</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) метода проб и ошибок;</li> <li>2) дополнительной информации;</li> <li><b>3) систематического анализа; +</b></li> <li>4) эвристик.</li> </ol>	ПК-3
<p>3. Главная задача воздействия, решаемая психологическими методами состоит в</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) изменении параметров ситуации;</li> <li><b>2) воздействию на процесс построения образов; +</b></li> <li>3) изменение конкретных материальных условий окружения реципиента;</li> <li>4) воздействие на окружение реципиента.</li> </ol>	ПК-3
<p>4. Диалог является главным средством</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в манипулятивной стратегии воздействия;</li> <li>2) в смешанной стратегии воздействия;</li> <li><b>3) в развивающей стратегии воздействия; +</b></li> <li>4) в императивной стратегии воздействия.</li> </ol>	ПК-3
<p>5. Манипулятивная стратегия воздействия предполагает</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наличие у субъекта воздействия безусловной харизмы;</li> <li>2) интернализацию значений;</li> <li>3) поощрение и наказание;</li> <li>4) силовое давление на реципиента;</li> <li><b>5) контроль, направление и принуждение реципиента. +</b></li> </ol>	ПК-3
<p>6. Наиболее благоприятная почва для эффективного воздействия — это</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) низкий уровень образования реципиента;</li> <li>2) новизна информации;</li> <li><b>3) ситуация неопределенности; +</b></li> <li>4) низкий уровень социализации реципиента;</li> <li>5) низкий уровень осведомленности реципиента.</li> </ol>	ПК-3
<p>7. Психологическое воздействие предполагает целью изменение</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) только когнитивной сферы;</li> <li>2) только системы установок;</li> <li>3) поведения и когнитивной сферы;</li> <li>4) только поведения;</li> <li><b>5) поведения, когнитивной и эмоциональной сфер. +</b></li> </ol>	ПК-3

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,



контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.