

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)
Филиал ФГБОУ ВО АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области

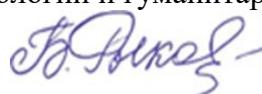
СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



Н.И. Абдуллаева

«08» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой педагогики,
психологии и гуманитарных дисциплин



Б.В. Рыкова

«08» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ ВОЗДЕЙСТВИЯ

наименование

Составитель	Абдуллаева Н.И., к.псх.н. доцент, кафедры педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин
Направление подготовки	44.04.02 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Направленность (профиль) ОПОП	МЕДИАЦИЯ В ОБРАЗОВАНИИ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2025
Курс	1

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины Б.1.Д.01.02 «Психология воздействия»: формирование у магистрантов необходимых теоретических знаний и практических навыков конструктивного психологического воздействия и противостояния негативному влиянию.

1.2. Задачи освоения дисциплины: сформировать теоретические знания и практические умения воздействия и противостояния влиянию для обеспечения психологической безопасности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) Б.1.Д.01.02 «Психология воздействия» относится к дисциплинам вариативной части элективных дисциплин. Программа предназначена для магистрантов 1 курса факультета психологии. По результатам освоения дисциплины магистранты сдают зачет во 2-м семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) Б.1.Д.01.02 «Психология воздействия» необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами: *Актуальные проблемы возрастной и педагогической психологии, Нормативно-правовые и этические основы профессиональной деятельности, Социальная психология образования.*

Знания: основные психологические феномены и закономерности общения и воздействия;

Умения: выявлять методы и средства эффективного взаимодействия людей; изучать психологические феномены и закономерности социального влияния; ориентировать в массиве эмпирически и экспериментально установленных социально-психологических феноменов, и фактов.

Навыки: методами и средствами эффективного взаимодействия людей; изучения психологические феноменов и закономерностей социального влияния; ориентирования в массиве эмпирически и экспериментально установленных социально-психологических феноменов, и фактов.

2.3. Последующие учебные дисциплины и практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: *Психология делового общения, Управленческая деятельность в образовании и социальной сфере.*

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины **Б.1.Д.01.02 «Психология воздействия»** направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОПВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальных (УК):

УК-3 – Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИУК-3.1.1</p> <p>Знает способы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации.</p>	<p>ИУК-3.2.1</p> <p>Умеет определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики решения профессиональных практических задач.</p>	<p>ИУК-3.3.1</p> <p>Владеет организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; методами создания команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; составлением деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; умением работать в команде.</p>

<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИУК-4.1.1 Знает компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; этические принципы коммуникации; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>ИУК-4.2.1 Умеет построить профессиональную коммуникацию, правильно и культурно приемлемо построить речевое высказывание для ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия.</p>	<p>ИУК-4.3.1 Владеет устными и письменными формами коммуникаций; методами представления планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>
--	--	---	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины (модуля) **Б.1.Д.01.02 «Психология воздействия»** составляет 2 зачетные единицы (72 часа), в том числе 16 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 16 часов практические, семинарские занятия), и 56 часов - на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2 . Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)		Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	КР	СР	

1	Тема 1. Понятия общение и коммуникация в психологии.	2			1		6	собеседован ие, контрольная работа
2	Тема 2. Понятия влияния и воздействия.	2			1		6	собеседован ие, контрольная работа
3	Тема 3. Средства приемы, методы и технологии психологическог о воздействия общения	2			2		6	собеседование
4	Тема 4. Факторы, обуславливающ ие эффективность общения.	2			2		6	
5	Тема 5. Межличностные отношения и общение	2			2		6	
6	Тема 6. Техники и приемы общения.	2			2		6	
7	Тема 7. Психологическ ие приемы влияния на партнера и группу.	2			2		6	
8	Тема 8. Развитие коммуникативн ых способностей.	2			2		7	
9	Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации.	2			2		7	
ИТОГО: 72					16		56	ЗАЧЕТ

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практические занятия, семинар, ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины	Кол-во часов	Код компетенции		
		УК-3	УК-4	общее количество компетенций
Тема 1. Понятие общение и коммуникация в психологии.	7	+		1
Тема 2. Понятия влияния и воздействия	7		+	1
Тема 3. Средства приемы, методы и технологии психологического воздействия и общения	8		+	1
Тема 4. Факторы, обуславливающие эффективность общения.	8		+	1
Тема 5. Межличностные отношения и общение	8	+		1
Тема 6. Техники и приемы общения.	8	+	+	2
Тема 7. Психологические приемы влияния на партнера и группу.	8	+	+	2
Тема 8. Развитие коммуникативных способностей.	9	+		1
Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации.	9	+	+	2
Итого	72			

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Тема 1. Понятие общение и коммуникация в психологии. Понятие житейской и научной психологии. Научные концепции исследования общения и коммуникаций. Трудности взаимопонимания и бесконфликтного общения. Причины непродуктивного общения. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Методы развития коммуникативных способностей

Тема 2. Понятия влияния и воздействия.

Предмет, задачи, основные понятия психологии влияния. Виды психологического влияния в зависимости от уровня его организации. Виды психологического влияния в зависимости от коммуникативно-личностного потенциала субъекта влияния.

Тема 3. Средства приемы, методы и технологии психологического воздействия и общения.

Теоретические и методологические основы психологического влияния. Методы эксплуатации основных потребностей человека: физиологических потребностей, потребностей в безопасности, принадлежности общности, в уважении, признании, самореализации и положительных эмоциях. Ритуалы, стандарты поведения, стереотипы.

Тема 4. Факторы, обуславливающие эффективность общения.

Технологии манипуляции. Психологические средства достижения аттракции, способы понуждения к действию. Классические приемы манипулирования. Вербальные, невербальные, паралингвистические. Манипуляции на материале служебных и деловых отношениях, при переговорах и заключении сделок, приемы скрытого воздействия на потребителя, манипулирование массами.

Тема 5. Межличностные отношения и общение. Общение как специальный объект исследования; Общение и речь; Общение и деятельность: общее и различное; Содержание общения; Цель общения; Средства и функции общения; Формы общения.

Тема 6. Техники и приемы общения. Общие принципы построения, способы и приемы проведения различных форм делового общения. Деловые беседы: встречи, переговоры, совещания, «круглые столы», дискуссии, дебаты, прения и др. Формы деловых встреч. Планирование и подготовка к деловой встрече. Организация беседы. Организация деловых переговоров. Общение через средства массовой коммуникации. Психология установления взаимоотношений. Требования к началу деловой встречи. Расположение собеседников в пространстве. Приемы установления психологического контакта в практике делового общения. Социальные роли. Технологии передачи информации. Обмен и каналы восприятия информации. Раппорт и подстройка в общении. Приемы управления вниманием. Техника постановки вопросов. Приемы и техники эффективного слушания. Приемы аргументации. Способы активизации мышления.

Тема 7. Психологические приемы влияния на партнера и группу. Понятия: средства, приемы, методы и технологии психологического воздействия. Их классификации, сущностные и содержательные характеристики. Влияние и убеждение в торговле, рекламе и политике. Информационные воздействия и средства массовой коммуникации.

Тема 8. Развитие коммуникативных способностей. Научные подходы к рассмотрению сущности коммуникативной культуры личности; Коммуникация и общение: общее и различное; Исследование культуры и коммуникации, их взаимосвязь; Понятие «коммуникативная культура», ее функции и значение для индивида; Структура коммуникативной культуры личности.

Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации. Виды, структура, предпосылки возникновения конфликта. Стратегии поведения и способы разрешения конфликта. Анализ конфликтных ситуаций. Отработка навыков конструктивного диалога. Пути

разрешения конфликтных ситуаций.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине

Основные формы занятий по данной дисциплине являются лекционные и практические (семинарские) занятия. Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность магистрантов, главная задача которых - понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. При этом магистрант должен конспектировать (делать записи) изложенный в лекции материал. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Целесообразно следовать некоторым практическим советам: формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; учиться на слух отделять главное от второстепенного; оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; постараться выработать свою собственную систему сокращений часто встречающихся слов (это дает возможность меньше писать, больше слушать и думать). Сразу после лекции полезно просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное и дописать в конспект.

Практическое (семинарское) занятие - это особая форма учебно-теоретических занятий, которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Его отличительной особенностью является активное участие самих магистрантов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов. Преподаватель дает возможность магистрантам свободно высказаться по обсуждаемому вопросу и только помогает им правильно построить обсуждение. Магистранты заблаговременно знакомятся с планом семинарского занятия и литературой, рекомендуемой для изучения данной темы, чтобы иметь возможность подготовиться к семинару. При подготовке к занятию необходимо: проанализировать его тему, подумать о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; внимательно прочитать конспект лекции по этой теме; изучить рекомендованную литературу, делая при этом конспект прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре; постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать. Практическое (семинарское) занятие помогает магистрантам глубоко овладеть предметом, способствует развитию умения самостоятельно работать с учебной литературой и документами, освоению магистрантами методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа магистрантов на семинаре позволяет судить о том, насколько успешно они осваивают материал курса.

Семинарские занятия по дисциплине могут проводиться с применением принципов работы в командах, обучения равных равными, использования методов геймификации, визуализации, анализа текстов, подготовки групповых проектных заданий и др.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

При освоении курса необходимо ознакомиться с рабочей программой и подобрать соответствующую литературу. Теоретический материал следует изучать последовательно

в соответствии с рабочей программой. Также следует ориентироваться на конспекты лекций, излагающие кратко материал курса. Это позволит получить представления о предметном поле дисциплины, освоив соответствующую терминологию, выявить сущность основных понятий и закономерностей, определить основные подходы к решению поставленных задач.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
1	Особенности современной коммуникативной среды. Особенности общения в социальных сетях. Интернет как средство коммуникаций.	6	Дискуссия
2	Коммуникативная компетентность. Паралингвистические особенности невербального общения. Интеркультурное взаимодействие: межнациональные различия невербального общения.	6	Мозговой штурм
3	Ролевая и статусная структура группы. Феномены группового поведения.	6	Кейсы
4	Проблема психологической совместимости. Мужской и женский стиль общения. Трансактный анализ делового общения.	6	Эссе
5	Деловая беседа как основная форма делового общения. Психологические основы управленческого общения. Стрессовые факторы делового общения и пути борьбы с ними.	6	Составление интеллект карт
6	Искусство комплимента. Понятие имиджа. Имидж делового человека. Виды психологического воздействия и манипуляции. Приемы вербального и невербального воздействия.	6	Дискуссия, командная работа
7	Особенности общения по радио и телевидению. Общение со СМИ. Особенности публичного выступления. Подготовка, начало и окончание выступления. Психологические приемы выступления и удержания внимания слушателей.	6	Командная работа, кейсы
8	Культура спора. Уловки в споре. Техники постановки вопросов. Нормы в переговорном процессе. Стили ведения переговоров.	7	Командная работа
9	Этические основы взаимоотношений в группе. Психологические барьеры как причина конфликтов. Понятие конфликта и его социальная роль. Способы разрешения конфликтных ситуаций	7	Дискуссия
	Итого:	56	

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Основные требования к составлению доклада для семинарского занятия. - введение;

- основная часть; - выводы. Введение - предварительное сообщение общего характера. Основная часть доклада состоит из двух частей теоретической и практической. В теоретическом разделе отражаются основные научные положения по заявленной теме. В практической части дается анализ конкретных ситуаций по исследуемой проблематике. Выводы доклада формируются на основе полученных теоретических знаний, а также магистрант предлагает свои предложения и рекомендации по заявленному вопросу семинарского занятия. Доклад должен сопровождаться презентационным материалом. В презентационном докладе могут содержаться видеоматериалы, помимо основных текстовых положений темы. Допустимый объем слайдов 8-10. При подготовке всех форм семинарских занятий магистранты должны использовать максимальный объем научной литературы. Помимо предложенного списка источников допускается, и даже приветствуется самостоятельный подбор литературы магистрантом.

Особенности работы над рефератом 1. Продумайте тему своей работы, в общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план; 2. Составьте список литературы, которую следует прочитать; читая ее, отмечайте и выписывайте все то, что должно быть включено в работу; 3. Разработайте как можно более подробный окончательный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какой книги или статьи следует взять необходимый материал; 4. Во вступлении к работе раскройте ее тему; 5. Последовательно раскрывайте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретным примером; 6. Проявите свое личное отношение: отразите в работе собственные мысли и чувства; 7. Старайтесь писать грамотно, точно, кратко: разделите текст на абзацы; не допускайте пустословий и повторений.

Требования к написанию эссе. В задании приводится некое утверждение. Нужно написать сочинение-рассуждение, в котором выражается собственное мнение автора касательно данного утверждения. Эссе должно состоять минимум из 180 и максимум из 275 слов. Если написано меньше 180 слов, то задание проверке не подлежит и оценивается в 0 баллов. Если написано больше 275 слов, то «проверке подлежит только та часть работы, которая соответствует требуемому объёму». Эссе написано верно, если показано отличное владение знаниями в исследуемой области по следующим пяти критериям: 1. Решение коммуникативной задачи, т.е. содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль). 2. Текст организован максимально правильно, т.е. высказывание логично, структура текста соответствует предложенному плану; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. 3. Продемонстрирована отличная лексика, т.е. используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики.

4. Продемонстрировано умение аргументировать свое мнение, приводить доказательства. Эссе должно быть чётко структурировано и включать в себя следующие части (каждая начинается с нового абзаца): 1. Вступление. Здесь необходимо обозначить проблему, указанную в задании. Важно перефразировать её, а не переписать слово в слово. Также следует дополнить этот тезис небольшим комментарием-пояснением. Закончить вступление можно риторическим вопросом.

2. Выражение собственного мнения. В данном абзаце необходимо тезисно отразить личное отношение автора к данной проблеме и подкрепить его 2-3 развернутыми аргументами. Важно, чтобы доводы были убедительными, ёмкими и логичными. Аргументы вводятся с помощью универсальных слов-связок и фраз. 3. Выражение

противоположного мнения. Третий абзац эссе должен содержать точку зрения оппонента. Этот тезис также необходимо подкрепить 1-2 аргументами. Важно, чтобы аргументов у оппонента было на 1 меньше (т.е., если во 2-м абзаце у автора три аргумента, в 3-м должно быть два), потому что цель автора – доказать собственную правоту. 4. Несогласие с мнением оппонентов. Здесь следует опровергнуть мнение оппонента, выразить несогласие автора и подкрепить его 1-2 контраргументами (2 аргумента оппонента = 2 контраргумента автора). 5. Заключение. Последний абзац должен содержать обобщенный вывод касательно обсуждаемого вопроса, который также дополняется комментарием. Можно использовать универсальную фразу, которая заставит читателя задуматься над проблемой.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, диспуты, дебаты, портфолио круглые столы и пр.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

6.1. Образовательные технологии

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.

Таблица 5. – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

<i>Название образовательной технологии</i>	<i>Краткое описание применяемой технологии</i>
Анализ конкретных ситуаций	Метод изучения конкретных ситуаций или кейсов является инструментом обучения, который призван сократить разрыв между излагаемым учебным материалом и профессиональной деятельностью. Использование кейса может проходить в следующих формах: обсуждение в группе; самостоятельный анализ; письменное рассмотрение в аудитории; дискуссия между разными группами; ролевая игра по основным аспектам кейса; комбинация предложенных выше форм.
Проблемная лекция	В определенный момент лекции (чаще всего в ее начале или при переходе к новым проблемам, понятиям, идеям) преподаватель задает магистрантам вопрос (или вопросы), еще не раскрытый на лекции, для самостоятельного обдумывания. При этом учитывается, что магистранты получили информацию по предложенной проблематике из различных книг, телепередач и других источников, а кроме того, способны к собственным

	продуктивным умозаключениям.
Лекция-провокация	Основана на принципах проблемности, конфликтности, неожиданности и совместной деятельности. После объявления темы лекции преподаватель сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа. При этом он должен иметь перечень этих ошибок на бумаге, который он по просьбе обучающихся обязан предъявить в конце лекции. Магистранты должны в конце лекции назвать эти ошибки.
Синквейн	Основные положения технологии базируются на понимании критического мышления как способности анализировать информацию с позиции логики и личностно-психологического подхода, применять полученные результаты как к стандартным, так и к нестандартным ситуациям, вопросам, проблемам, способности ставить новые вопросы, вырабатывать разнообразные аргументы, принимать независимые, продуманные решения. В основе технологии лежит трехфазовая структура работы с информацией: вызов, осмысление, рефлексия.
Интеллект карта, или карты мышления (mind-maps)	Отображение на бумаге эффективного способа думать, запоминать, вспоминать, решать творческие задачи, а также возможность представить и наглядно выразить свои внутренние процессы обработки информации, вносить в них изменения, совершенствовать.
Аналитическое исследование, эссе	Письменная работа, предусматривающая анализ объекта исследования, и выполненная с использованием различных аналитических методов. Применяется при реализации самостоятельной работы магистрантов.
Мозговой штурм	Мозговой штурм как метод группового коллективного продуцирования новых креативных идей используется в самых разных областях: от решения научно-технических, управленческих, творческих задач до поиска вариантов поведения в сложных социальных или личных ситуациях.
Практический анализ конкретных ситуаций (ПАКС)	На занятии магистранты в рабочих группах анализируют и решают конкретные проблемные ситуации, взятые из психологической практики.
Теоретическое и ролевое моделирование	Моделирование – исследование объектов познания на их моделях; построение и изучение моделей реально существующих объектов, процессов или явлений с целью получения объяснений этих явлений, а также для предсказания явлений, интересующих исследователя

Технология «Развития критического мышления» (criticalthinkin)	«Размышление от обратного». Этот способ помогает магистрантам лучше понять причины тех или иных явлений, самим увидеть доказательства различных закономерностей в индивидуальном развитии. «Мысли по аналогии», т.е. для оценки понимания изучаемого материала можно задавать «вопросы по аналогии»: «На что похоже?», «С чем можно сравнить?» и т.д. Магистранты, проводя сравнения, устанавливают связь между тем, что они знали и тем, что узнали.
Эссе	Прозаическое произведение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определенную или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо. Стиль эссе отличается образностью, афористичностью и установкой на разговорную интонацию и лексику.
Технология развития критического мышления через чтение и письмо (РКМЧП).	«Лекция со стопами»: после каждой смысловой части делается остановка. Во время «стопа» идет обсуждение или проблемного вопроса, или коллективный поиск ответа на основной вопрос, или дается какое-то задание, которое выполняется магистрантами в группах или индивидуально. «Написание синквейна» - стихотворение из пяти строк, которое пишется по определенным правилам. Составление синквейна требует от ученика в кратких выражениях резюмировать учебный материал, информацию, что позволяет рефлексировать по какому-либо поводу. Это форма свободного творчества, но по определенным правилам. Они таковы: в первой строке записывается одно слово - существительное (то и есть тема синквейна); во второй строке надо написать два прилагательных, раскрывающих тему синквейна; в третьей строке записываются три глагола, описывающие действия, относящиеся к теме синквейна; в четвертой строке размещается фраза, предложение, состоящее из нескольких слов, с помощью которого магистрант высказывает свое отношение к теме (это может быть крылатое выражение, цитата или составленная учеником фраза в контексте с темой); пятая строка – это резюме, которое дает новую интерпретацию темы, позволяет выразить личное отношение к ней.
Метод инцидента	Инцидент – это анализ «микроситуаций» и принятие быстрого решения. В письменной или устной форме сообщается краткая информация о событии, инциденте. Магистранты задают вопросы, имея возможность получить дополнительные сведения для принятия решения.
Электронное обучение (e-learning)	В процессе освоения дисциплины магистранты используют материалы к курсу, а также выполняют задания на самопроверку знаний, используя ресурсы образовательного портала АГУ
Развернутое оппонирование	Производится по теоретическим сообщениям магистрантов при обсуждении этих сообщений, и не ограничивается теми или иными вопросами к докладчику, а включает в себя высказывание собственного мнения, его обоснование и защиту.
Тематическое портфолио по дисциплине	Документирование работ в рамках учебной дисциплины. Включает материалы, отражающие работу магистранта экспериментальной психологии.

6.2. Информационные технологии

-использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);

-использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;

-использование возможностей электронной почты преподавателя;

-использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);

-использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

-использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров], выступления и удержания внимания слушателей.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1 Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор

OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2022/2023	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
	Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
	Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
	Справочная правовая система КонсультантПлюс. http://www.consultant.ru
	Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». http://garant-astrakhan.ru
	Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/
	Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru
	Официальный информационный портал ЕГЭ http://www.ege.edu.ru
	Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) https://fadm.gov.ru
	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru
	Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru
Российское движение школьников https://рдш.рф	
Официальный сайт сетевой академии cisco: www.netacad.com	

6.3.3. Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
2022/2023	Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». https://biblio.asu.edu.ru <i>Учетная запись образовательного портала АГУ</i>
	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru . <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
	Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru , https://urait.ru/
	Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru
	Электронно-библиотечная система BOOK.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) **Б.1.Д.01.02 «Психология воздействия»** проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

№ п/п	Контролируемый раздел дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятия общение и коммуникация в психологии.	УК-3	собеседование, контрольная работа
2	Тема 2. Понятия влияния и воздействия	УК-4	собеседование, контрольная работа

3	Тема 3. Средства приемы, методы и технологии психологического воздействия и общения	УК-4	собеседование
4	Тема 4. Факторы, обуславливающие эффективность общения.	УК-4	собеседование, творческие задания
5	Тема 5. Межличностные отношения и общение	УК-3	собеседование
6	Тема 6. Техники и приемы общения.	УК-3, УК-4	собеседование, контрольная работа
7	Тема 7. Психологические приемы влияния на партнера и группу.	УК-3, УК-4	собеседование, контрольная работа
8	Тема 8. Развитие коммуникативных способностей.	УК-3	коллоквиум
9	Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации.	УК-3, УК-4	тестирование, реферат

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, неспособен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, неспособен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1. Понятия общение и коммуникация в психологии.

Вопросы для собеседования:

1. Понятие общение и коммуникация в психологии.
2. Понятие житейской и научной психологии.
3. Научные концепции исследования общения и коммуникаций.
4. Трудности взаимопонимания и бесконфликтного общения.
5. Причины непродуктивного общения.
6. Основные элементы коммуникации.
7. Вербальная коммуникация.
8. Невербальная коммуникация.
9. Коммуникативные барьеры.
10. Методы развития коммуникативных способностей воздействия и средства массовой коммуникации

Контрольная работа

1. Понятие «коммуникация».
2. Эффективность коммуникаций.
3. Понятие «деловое общение».
4. Управление деловым общением.
5. Этика делового общения.
6. Факторы, которые мешают правильно общаться
7. Понятие имиджа. Профессиональный имидж человека.

Тема 2. Понятия влияния и воздействия. Вопросы для собеседования:

1. Предмет, задачи, основные понятия психологии влияния.
2. Виды психологического влияния в зависимости от уровня его организации.
3. Виды психологического влияния в зависимости от коммуникативно-личностного потенциала субъекта влияния.

Контрольная работа

1. Понятие конфликта и его социальная роль.
2. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
3. Переговорные процессы и его этапы. Нормы в переговорном процессе.
4. Стили ведения переговоров.
5. Психологические особенности публичного выступления. Подготовка, начало и окончание выступления.
6. Психологические приемы выступления и удержания внимания слушателей.

Тема 3. Средства приемы, методы и технологии психологического воздействия и общения

Вопросы для собеседования:

1. Теоретические и методологические основы психологического влияния.
2. Методы эксплуатации основных потребностей человека: физиологических потребностей, потребностей в безопасности, принадлежности общности, в уважении, признании, самореализации и положительных эмоциях.
3. Ритуалы, стандарты поведения, стереотипы.

Тема 4. Факторы, обуславливающие эффективность общения. Вопросы для собеседования:

1. Технологии манипуляции.
2. Психологические средства достижения аттракции, способы понуждения к действию.
3. Классические приемы манипулирования.
4. Вербальные, невербальные, паралингвистические.
5. Манипуляции на материале служебных и деловых отношениях, при переговорах и заключении сделок, приемы скрытого воздействия на потребителя, манипулирование массами.

Творческие задания:

1. Написать конспект по книге Глеба Архангельского «Тайм-драйв» (использовать любой формат, удобный для вас: бумажный, электронный, аудио).
2. Написать конспект по теме «Осмысленная речь».

Тема 5. Межличностные отношения и общение.

Вопросы для собеседования:

1. Общение как специальный объект исследования.
2. Общение и речь.
3. Общение и деятельность: общее и различное.
4. Содержание общения.
5. Цель общения.
6. Средства и функции общения; Формы общения.

Тема 6. Техники и приемы общения.

Вопросы для собеседования:

1. Общие принципы построения, способы и приемы проведения различных форм делового общения.
2. Деловые беседы: встречи, переговоры, совещания, «круглые столы», дискуссии, дебаты, пренияи др.
3. Формы деловых встреч.
4. Планирование и подготовка к деловой встрече.
5. Организация беседы.
6. Организация деловых переговоров.
7. Общение через средства массовой коммуникации.
8. Психология установления взаимоотношений.
9. Требования к началу деловой встречи.
10. Расположение собеседников в пространстве.
11. Приемы установления психологического контакта в практике делового общения.
12. Социальные роли.
13. Технологии передачи информации. Обмен и каналы восприятия информации.
14. Рапорт и подстройка в общении.
15. Приемы управления вниманием.
16. Техника постановки вопросов.
17. Приемы и техники эффективного слушания. Приемы аргументации. Способы активизации мышления.

Контрольная работа:

1. Культура речи.
2. Понятие «спор», «дискуссия». Классификация споров, дискуссий.
3. Правила ведения деловых телефонных разговоров.
4. Правила ведения деловой переписки.
5. Использование Интернет технологий в профессиональных коммуникациях.
6. Медиация как способ урегулирования конфликтов.

Тема 7. Психологические приемы влияния на партнера и группу.

Вопросы для собеседования:

1. Понятия: средства, приемы, методы и технологии психологического воздействия. Их классификации, сущностные и содержательные характеристики.
2. Влияние и убеждение в торговле, рекламе и политике.
3. Информационные воздействия и средства массовой коммуникации

Контрольная работа:

Приемы вербального и невербального воздействия. Правила проведения круглых столов.

Правила проведения выставок и дней открытых дверей. Визитные карточки в профессиональных коммуникациях.

Тема 8. Развитие коммуникативных способностей. Темы для коллоквиумов:

Невербальная коммуникация. Техника убеждения.

Синтоническая модель общения.

Влияние индивидуальных особенностей репрезентативных систем на процесс общения. Понятие «аттракция» и «психологический климат».

Особенности межличностного восприятия.

Виды психологического воздействия и манипуляции. Эффекты ложного восприятия.

Роль общения в современном профессиональном взаимодействии.

Влияние индивидуальных особенностей темперамента на процесс общения.

Тема 9. Конфликты и конфликтные ситуации

Тест

1. Перечислите состав участников конфликта в организации.

1. Основные участники.
2. Группы поддержки.
3. Судьи.
4. Организаторы.
5. Другие участники.

2. Какие бывают трудовые конфликты по отношениям статуса участников?

1. Вертикальные.
2. Иерархические.
3. Высшие.
4. Горизонтальные.
5. Низшие.

3. Перечислите, какие типы конфликтов различают в организациях?

1. Конфликты с внешней средой.
2. Внутренние конфликты.
3. Межорганизационные.

4. Перечислите характерные признаки возникновения конфликтной ситуации в организации.

1. Наличие фактов унижения достоинства личности в официальной или неофициальной обстановке.
2. Резкое изменение в отношении к работе.
3. Наличие фактов уклонения от выполнения указаний, распоряжений начальников.
4. Наличие обоюдных или односторонних словесных или физических оскорблений.
5. Замкнутость, уединение, подавленность отдельных членов трудового коллектива.
6. Наличие формальной постановки работы по управлению персоналом.
7. Наличие негативных суждений об окружающей обстановке, о жизни и деятельности сослуживцев и должностных лиц.

5. Перечислите основные противоречия, вызывающие внутренний конфликт.

1. Противоречие между потребностью и социальной нормой.
2. Противоречие мотивов, интересов и потребностей.
3. Противоречие социальных ролей.
4. Противоречие моральных норм.
5. Противоречие социальных ценностей и норм.

6. Перечислите стили поведения сторон в конфликте.

1. Конфронтация.
2. Приспособление.
3. Избегание.
4. Компромисс.
5. Сотрудничество.

7. Перечислите элементы алгоритма действий руководителя при разрешении конфликта.

1. Изучение причин возникновения конфликта.
2. Ограничение числа участников конфликта.
3. Анализ конфликта.

4. Разрешение конфликта.
5. Анализ послеконфликтных действий.

8. Что понимается под управлением конфликтом?

1. Управление конфликтом есть целенаправленное воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее решение социально значимых задач.
2. Управление конфликтом есть постоянное воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее его разрешение.
3. Управление конфликтом есть воздействие на процесс конфликта, обеспечивающее решение его задач.

9. Перечислите способы или тактики улаживания конфликтов.

1. Тактика ухода, или избегания конфликта.
2. Силовое подавление, или метод насилия.
3. Метод односторонних уступок или приспособления.
4. Тактика компромисса или сотрудничества.
5. Тактика взаимных уступок.

10. Укажите основной позитивный метод разрешения конфликтов.

1. Спор.
2. Сопереживание.
3. Переговоры.

Примерные задания для контроля

1. Понаблюдайте за известными вам менеджерами (2-3 человека). Дайте анализ присущего им стиля управления в соответствии с типологией транзакционного анализа. Определите их возможности и ограничения, соотнесенность их стиля с основными типами организационной культуры.

2. Какие формы работы с персоналом в организации, на ваш взгляд, могли бы обеспечивать удовлетворение потребностей всех типов (по А. Маслоу)? Заполните таблицу.

Типы потребностей		Формы работы с персоналом, отдельные мероприятия
5	Самореализация	
4	Самоуважение	
3	Принятие, общение	
2	Безопасность	
1	Гомеостатические	

3. Чем отличается команда (стабильность, направленность, стиль взаимодействия и руководства) от других объединений?

4. Какие подходы к формированию лояльности к организации вам известны из работы конкретных предприятий? Оцените положительные и отрицательные составляющие этих подходов.

5. Искусственная актуализация той или иной потребности у человека является мотивацией или мотивированием?

6. Установите соответствие.

Виды справедливости в оплате труда	Мотивирующие влияния
А. Внешняя справедливость	1. Фактор лояльности
	2. Фактор мотивации трудовой активности
Б. Внутренняя справедливость	3. Фактор мотивирования трудовой активности
	4. Фактор развития конформизма

7. Существуют три основных типа воздействий, подкрепляющих поведение отдельного человека: поощрение, наказание, убеждение. Проранжируйте (от 1 до 5, где 1 - воздействие, имеющее наибольшее значение) эффективность этих воздействий на

групповое поведение со стороны руководителя структурного подразделения организации.

Тип воздействия	Характер воздействия			
	Позитивный балл		Негативный балл	
Поощрение	Предъявление позитивного стимула (похвала, премия и т.д.)		Устранение негативного стимула (снятие каких-либо ограничений)	
Наказание	Предъявление негативного стимула (наложение ограничений, штрафа и т.д.)		Удаление позитивного стимула (уменьшение поддержки со стороны руководителя, лишение премий и т.д.)	
Убеждение	Социально-психологическая работа			

8. Объясните, что подразумевается под выражением «noblesse oblige» и каким образом это выражение связано с правилом взаимного обмена. Подсказка: Джон Ф. Кеннеди однажды сказал: «Кому многое дано, с того много и спросится».

9. Какие методы психологического воздействия используют ваши руководители? Дайте анализ по критериям источника и адресата, по преобладающим типам воздействия. Какова эффективность этих методов в отношении конкретных групп персонала и вас лично?

Темы для рефератов

1. Особенности современной коммуникативной среды.
2. Мужской и женский стиль общения.
3. Коммуникативная компетентность.
4. Особенности общения в социальных сетях.
5. Паралингвистические особенности невербального общения.
6. Интеркультурное взаимодействие: межнациональные различия невербального общения.
7. Культура спора. Уловки в споре.
8. Техники постановки вопросов.
9. Интернет как средство коммуникаций.
10. Общение со СМИ.
11. Трансактный анализ в общении.
12. Проблема психологической совместимости.
13. Феномены группового поведения.
14. Этические основы взаимоотношения в группе.
15. Ролевая и статусная структура группы.
16. Стрессовые факторы делового общения и пути борьбы с ними.
17. Психологические основы управленческого общения.
18. Психологические барьеры как причина конфликтов.
19. Деловая беседа как форма профессионального общения.
20. Искусство комплимента.
21. Особенности общения по радио и телевидению.

Перечень вопросов, выносимых на зачет

1. Понятие «коммуникация»
2. Функции общения
3. Средства общения.
4. Эффективность коммуникаций
5. Понятие «общение»

6. Управление общением
7. Этика профессионального общения.
8. Невербальная коммуникация.
9. Техника убеждения
10. Синтоническая модель общения
11. Факторы, которые мешают правильно общаться.
12. Психология слушания.
13. Понятие конфликта и его социальная роль.
14. Конфликтность личности.
15. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
16. Культура речи.
17. Понятие «спор», «дискуссия». Классификация споров, дискуссий.
18. Культура споров, поведение участников, индивидуальные особенности участников.
19. Психологические приемы убеждения в споре.
20. Переговорные процессы и его этапы. Нормы в переговорном процессе.
21. Стили ведения переговоров.
22. Психологические особенности публичного выступления. Подготовка, начало и окончание выступления.
23. Психологические приемы выступления и удержания внимания слушателей.
24. Поддержание внимания собеседника, техника аргументирования.
25. Понятие «аттракция» и «психологический климат».
26. Понятие имиджа. Профессиональный имидж человека.
27. Стрессовые ситуации в профессиональном общении
28. Психологические особенности спора, дискуссии
29. Виды психологического воздействия и манипуляции
30. Правила ведения телефонных переговоров.
31. Правила ведения деловой переписки.
32. Особенности общения в социальных сетях.
33. Использование Интернет технологий в профессиональных коммуникациях.
34. Общение со СМИ
35. Визитные карточки (назначение, функции в деловой жизни, виды визитных карточек). Особенности вручения и использования визитных карточек
36. Общественное мнение. Формы проявления, функции общественного мнения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
1.	Посещение занятий	2 балла за занятие	18	по расписанию
2.	Активность магистранта на занятии	2 балла за занятие	18	по расписанию
3.	Выступления на семинарских занятиях			
3.1.	полный ответ на вопрос	5 баллов	20	

3.2.	доклад (сообщение) по дополнительной теме	4 балла	4	по расписанию
3.3.	дополнения	0,5-1 балл	10	
4.	Контрольные работы	5 баллов за к/р	10	по расписанию
5	Зачетное занятие	10 баллов	10	
Итого:			90	

Система штрафов

Показатель	Баллы
Опоздания (два и более)	-2
Не готов к практической части	-2
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуск лекции без уважительной причины (за 1 лекцию)	-2
Пропуск практического занятия без уважительной причины (за 1 занятие)	-2

Начисление бонусов

Показатель	Баллы
Отсутствие пропусков лекций (посетил все лекции)	+2
Отсутствие пропусков практических занятий	+3
Постоянная активность магистранта на занятиях	+2
Участие в конференции	+3

8.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература:

1. Андреева Г.М. Социальная психология: Учебник для высших учебных заведений. - М. : Аспект Пресс, 2017. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708271.html> (ЭБС «Консультант студента»).
2. Бодалев А.А., Психология общения. Энциклопедический словарь. - М. :Когито-Центр, 2021. - 600 с. - URL :<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893533354.html> (ЭБС "Консультант студента).
3. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учеб.; рек. М-вомобщ.и проф. образования РФ в качестве учеб. для магистрантов вузов по эконом. спец. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2021. – 293 с. (25 экз.)
4. Истратова О.Н., Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учебное пособие. - Ростов н/Д : Изд-во ЮФУ, 2018. URL :<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927528486.html> (ЭБС Консультант студента)
5. Коноплева Н.А., Психология делового общения : учеб.пособие. М. : ФЛИНТА, 2020. - URL :<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501188.html> (ЭБС «Консультант студента»)
6. Островская И.В. Психология общения. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. -

URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970447369.html> (ЭБС «Консультант студента»).

7. Психология делового общения / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. Самыгина. – Ростов н/Д:Феникс, 2019. –220с. (20 экз.).

8.2. Дополнительная литература:

1. Александров Д.Н. Логика. Риторика. Этика - М. : ФЛИНТА, 2018. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893493702.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Андреева Г.М. Социальная психология: рек. М-вом образования РФ в качестве учеб.для магистрантов вузов, обучающихся по направлению и специальности "Психология". - 5-е изд. ; испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2019. - 363 с. (23 экз.).

3. Бороздина, Г.В. Психология делового общения : рек. М-вом общего и профессионального образования РФ в качестве учеб.для ВУЗов. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 295 с. - (Высшее образование).- ISBN 5-16-001969-3: 54-45: 24 экз.

4. Лементуева Л. В. Публичное выступление. - М. : Инфра-Инженерия, 2018. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972901302.html>(ЭБС «Консультант студента»).

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины:

1.Электронная библиотека «Астраханский государственный университет»
<https://biblio.asu.edu.ru>

2.Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории; библиотека филиала АГУ; учебные видеоролики, фильмы; средства мультимедиа и компьютерная техника.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).