



Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.07 Методика разработки и проведения тренинга

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки
Практическая психология

Квалификация выпускника
«Бакалавр»
Форма обучения

Очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
психологии
«28» августа 2024, протокол №1

Заведующий кафедрой
доктор философских наук, доцент Л.В.Шукшина

Москва, 2024

Содержание

1. АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	9
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	18
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20

1. АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочая программа дисциплины «Методика разработки и проведения тренинга» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *37.03.01 Психология*, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 839 от 29.07.2020.

Дисциплина «Методика разработки и проведения тренинга» включена в систему учебных предметов, обеспечивающих теоретическую подготовку профессиональных психологов. Тренинг - это ёмкий и сложный процесс, требующий системного подхода. В структуру тренинга могут входить бизнес-тренинги, тренинги личностного роста и многие другие тренинговые программы. Тренинг, построенный в рамках системного подхода, позволяет расширять компетенции, необходимые для успешной профессиональной деятельности и повышение качества жизни конкретного человека.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по программам подготовки бакалавров по направлению *37.03.01 Психология*.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Методика разработки и проведения тренинга» является формирование у студентов-психологов адекватного представления о возможностях практического применения базовых положений фундаментальных знаний и прикладных инструментов по психологии для формирования и развития личностных и профессиональных знаний, умений и навыков в практике работы психолога.

Задачи дисциплины:

- обеспечить студентов знаниями о сформировавшихся в мировой психологии формах группового обучения;
- изучить преимущества тренинга как метода активной работы по развитию и обучению персонала;
- овладеть методикой разработки тренингов, на основе имеющихся в современной практике методических и методологических подходов;
- сформировать у студентов установку на развитие необходимых компетенций для организации и проведения наиболее распространенных по тематике и видам тренингов;
- научить составлять программы тренинга для различных

организационных и управленческих задач;

- подготовить студентов к выполнению роли тренера.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине			Формы образовательной деятельности
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт	
Групповое и индивидуальное консультирование клиентов	ПК-1	ПК-1.1 Организует взаимодействие с разными лицами и группами по вопросам психологической помощи клиентам	основные теории и концепции взаимодействия людей, включая вопросы мотивации, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	организовывать групповую работу для проведения стратегического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать сценарии тренингов и деловых игр для оказания психологической помощи различного типа	создания тренинговых программ, тренинговых моделей под конкретные психологические задачи (диагностика, коррекция, помощь, обучение)	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование тем	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)									Самостоятельная работа обучающихся	ТКУ / балл Форма ПА
	Лекции	Семинары	Практикум по решению задач	Ситуационный практикум	Мастер-класс	Лабораторный практикум	Тренинг	Дидактическая игра	Из них в форме практической подготовки		
Очно-заочная форма											
Тема 1. Тренинг как форма обучения. Профессия тренера. Компетенции.	6	2								12	Доклад-презентация/ 5 Дискуссия /5
Тема 2. Виды тренинговой активности. Проектирование тренинга. Работа с аудиторией.	6	4								10	Доклад-презентация/ 5 Дискуссия /5
Тема 3. Основные компоненты тренинга. Структура тренинга.	6	2								10	Доклад-презентация/ 5 Дискуссия /5
Тема 4. Предтренинговая диагностика. Выявление потребности в обучении. Методическое и техническое обеспечение тренинга	6	4		2						10	Доклад-презентация/ 5 Отчет по ситуационному практикуму/ 5
Тема 5. Проведение основного блока тренинга и работа с групповой динамикой.	6	4		4						10	Доклад-презентация/ 5 Отчет по ситуационному практикуму/ 5
Тема 6. Посттренинг. Закрепление результата. Обратная связь и оценка обучающего	6	4		4						10	Доклад-презентация/ 5 Отчет по ситуационному практикуму/ 5

Наименование тем	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)									Самостоятельная работа обучающихся	ТКУ / балл Форма ПА
	Лекции	Семинары	Практикум по решению задач	Ситуационный практикум	Мастер-класс	Лабораторный практикум	Тренинг	Дидактическая игра	Из них в форме практической подготовки		
Очно-заочная форма											
эффекта тренинга.											
Тема 7. Оценка эффективности тренинга	6	4		4						10	Доклад- презентация/ 5 Отчет по ситуационному практикуму/ 5
Тема 8. Разработка тренинга	6			4			6			12	Отчет по ситуационному практикуму/ 5 Участие в тренинге/25
Всего:	48	24		18			6			84	100
Контроль, час	36									Экзамен	
Объем дисциплины (в академических часах)	216										
Объем дисциплины (в зачетных единицах)	6										

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Тренинг как форма обучения. Профессия тренера. Компетенции.

Что такое тренинг. Бизнес-тренинги, тренинги личностного роста и тренинги общения. Виды тренингов. Модульная структура проведения тренинга. Личные качества тренера. Компетенции и уровни их развития. Роль и функции бизнес-тренера.

Тема 2. Виды тренинговой активности. Проектирование тренинга. Работа с аудиторией

Мини-лекция. Групповое обсуждение (различные виды). Ролевые и деловые игры. Анализ кейсов. Моделирование ситуации. Упражнения с жестко заданными условиями. Учебные проекты. Анализ видеозаписи. «Выход за рамки класса». Тестирование. Разогревающие упражнения – «Энерджайзеры». Навыки работы с аудиторией. Виды аудиторий и специфика работы с ними. Принципы работы с малой аудиторией (6-12 человек). Навыки и техники привлечения и поддержания внимания аудитории. Кривая внимания.

Тема 3. Основные компоненты тренинга. Структура тренинга

Анализ целевой аудитории. Формулирование темы. Постановка цели и задач обучения. Подготовка опорного материала. Организация места и времени проведения. Планируемый результат. Основные этапы тренинга: открытие; рабочая часть; завершение. Структура отдельного

Тема 4. Предтренинговая диагностика. Выявление потребности в обучении. Методическое и техническое обеспечение тренинга.

Шаги предтренинговой диагностики. Снятие запроса на обучение. Интервью. Предтренинговая диагностика участников. Заключение контракта с заказчиком. Понятие «дизайн тренинга»: основные принципы создания и общая композиция тренинга. Составление плана тренинга. Принципы дизайна раздаточных материалов и упражнений. Использование технических средств при проведении тренинга.

Тема 5. Проведение тренинга и работа с групповой динамикой.

Работа с группой. Стадии развития группы. Стили работы с группой.

Наблюдение за результатами обучения. Получение обратной связи от участников. Сочетание планирования и импровизации. Трудные участники и методы работы с ними.

Тема 6. Посттренинг. Закрепление результата. Обратная связь и оценка обучающего эффекта тренинга.

Процедуры, направленные на поддержание результатов обучения.

Планирование и проведение поддерживающих тренингов, сессий по сбору обратной связи. Применение коучинга и наставничества для повышения эффективности обучения. Что такое обратная связь. Цели и виды обратной связи. Критерии обратной связи. Умение давать позитивную и негативную обратную связь.

Тема 7. Оценка эффективности тренинга.

Оценка эффективности обучения. Критерии оценки. Выделение дополнительных критериев оценки. Методы оценки. Кто проводит оценку эффективности тренинга и каким образом.

Тема 8. Разработка тренинга.

Формулирование концепции и целей тренинга. Разработка программы тренинга с разбивкой на тематические модули. Создание дизайна тренинга, методическое насыщение. Описание методички по ведению тренинга (рабочие материалы тренера). Создание раздаточных материалов (рабочая тетрадь участника тренинга). Защита участниками разработанного проекта – презентация тренинга. Презентация программы разработанного тренинга. Проведение демоверсии авторского тренинга. Получение обратной связи от команды. Мой план развития.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, семинары, ситуационные практикумы, тренинги, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя.

В процессе активных и интерактивных форм обучения происходит закрепление пройденного материала, освоение навыков использования психологического инструментария и их дальнейшего самостоятельного применения в практической работе.

Полигоном для практической отработки навыков проведения тренинговых занятий служат самостоятельная аудиторная и домашняя работы. Выполняя практические задания, студент учится подбирать соответствующие тренинговые техники для использования в тренинге; самостоятельно проводить диагностику аудитории; составлять программы тренингов; получать обратную связь и проводить оценку эффективности тренинга.

Эта работа проводится как в аудитории под руководством преподавателя, так и самостоятельно. Тем самым студент постепенно приобретает необходимые аналитические и комбинаторные способности для анализа, обобщения и письменной фиксации полученных в процессе

тренинговых навыков; учиться высказывать гипотезы, писать программы тренингов, применяя современные технологии.

В дальнейшем студент должен уметь самостоятельно составлять программу тренинговых мероприятий, демонстрируя профессиональные компетенции, необходимые в реальной работе. Совместная работа преподавателя и студента на практических занятиях позволяет создать условия, приближённые к реальной практике психолога-тренера, формируя такие важные профессиональные умения, как методическая компетентность, адекватность восприятия проблемы тренинговой аудитории, а также грамотного подбора и разработка упражнений.

Чтобы научиться писать программы тренингов, необходимо развивать письменную речь. В связи с этим студенты учатся работать с информацией, как в индивидуальном режиме, так и в группе.

Задания студенты могут выполнять как в группе, так и самостоятельно. Вариативность заданий определяется сложностью задания, условиями выполнения, временными ограничениями. Результат работы может быть представлен в самых разнообразных вариантах: в разработки практического занятия, лекции-презентации, учебного или организационного тренинга и др. Представленный аудитории результат работы группа обсуждает, анализирует и оценивает по заданным критериям.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить 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.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов сокурсников.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические указания для обучающихся по подготовке доклада-презентации

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст, слайды (10-15), раздаточный материал;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего;

- план сообщения;

- краткие выводы из всего сказанного;

- список использованных источников.

Доклад - сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчик должен знать и уметь:

- сообщать новую информацию;

- использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия;

- дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);

- иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления.

Вступление должно содержать:

- название, сообщение основной идеи;

- современную оценку предмета изложения, краткое перечисление

рассматриваемых вопросов;

- живую интересную форму изложения;
- акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Методические указания для обучающихся по подготовке и участию в дискуссии

Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся, обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.

Задача дискуссии – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми.

К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность.

Групповая дискуссия. Для проведения такой дискуссии все обучающиеся, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия.

Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания.

Для проведения дискуссии необходимо:

1. Выбрать тему дискуссии, ее может предложить, как преподаватель, так и студенты.
2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.
3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.
4. Подобрать литературу.
5. Выписать тезисы.
6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.

Методические указания для обучающихся по участию в

проведении ситуационного практикума

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:

- заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса;
- получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информирует о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников;

При выполнении задания необходимо:

- получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;
- участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;
- участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю

Методические указания для обучающихся по участию в проведении тренинга

Тренинг – это форма интерактивного практического занятия, цель которого – сформировать у обучающихся поведенческие паттерны (устойчивые модели поведения, которые человек предпочитает использовать при взаимодействии с другими людьми, доведенные до автоматизма) для дальнейшей успешной работы в профессиональной сфере.

Прежде чем приступать к участию в тренинге, обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса;
- получить от преподавателя информацию о целях и задачах тренинга, о порядке проведения тренинга, критериях оценки результатов тренинга;
- получить от преподавателя необходимые раздаточные

материалы;

В ходе проведения тренинга обучающийся должен активно участвовать в работе группы на всех этапах тренинга.

По итогам проведения тренинга, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа с материалом учебной дисциплины предполагает минимальное участие преподавателя. Качество самостоятельной работы студента определяется его результатами, полученными на практических занятиях, и оценкой по результатам итоговых испытаний. Основная часть самостоятельной работы – это работа с источниками информации, самостоятельная диагностика. Режим домашней подготовки включает обязательную работу с тезаурусами; подготовку ответов на контрольные вопросы для самостоятельной проверки знаний; разработку разнообразного презентационного материала для студенческих выступлений. Важная часть самостоятельной работы – письменные работы, конспектирование материалов, практическая деятельность. Среди письменных работ следует выделить творческие эссе, составление планов-конспектов, рефераты, тексты докладов для семинаров. Это требует тщательной проработки учебников, хрестоматий, монографий; конспектирование научных статей, периодических изданий, специализированной литературы и других источников.

Самостоятельная работа с материалом учебной дисциплины предполагает минимальное участие преподавателя. Учитывая то, что все работы должны выполняться в межсессионный период, необходимо планировать свою работу в соответствии с объемом информации, необходимым для изучения данной дисциплины. Для успешного овладения материалом учебной дисциплины рекомендуется тратить на самостоятельную работу 2-3 часа в день, а в свободные дни от 3 до 5 часов.

Главная задача работы студентов – развитие умения приобретения научных знаний путем активного поиска информации, формирования научно-исследовательского интереса к учебной работе и творческого подхода при выполнении различных видов работ, выполняемых в аудиторном и внеаудиторном форматах.

Навигация для обучающихся по самостоятельной работе в рамках изучения дисциплины

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Форма текущего контроля
<i>Тема 1. Тренинг как форма обучения. Профессия тренера. Компетенции.</i>	Виды тренингов. Модульная структура проведения тренинга.	Работа в Электронной библиотеке Академии, порталах сети Интернет Подготовка доклада и презентации Подготовка вопросов к дискуссии	Доклад-презентация Дискуссия
<i>Тема 2. Виды тренинговой активности. Проектирование тренинга. Работа с аудиторией.</i>	Анализ кейсов. Моделирование ситуации. Упражнения с жестко заданными условиями. Учебные проекты. Анализ видеозаписи. «Выход за рамки класса». Тестирование. Разогревающие упражнения – «Энерджайзеры». Принципы работы с малой аудиторией (6-12 человек). Навыки и техники привлечения и поддержания внимания аудитории. Кривая внимания.	Работа в Электронной библиотеке Академии, порталах сети Интернет Подготовка доклада и презентации Подготовка вопросов к дискуссии	Доклад-презентация Дискуссия
<i>Тема 3. Основные компоненты тренинга. Структура тренинга.</i>	Подготовка опорного материала. Организация места и времени проведения. Планируемый результат. Основные этапы тренинга: открытие; рабочая часть; завершение. Структура отдельного учебного модуля.	Работа в Электронной библиотеке Академии, порталах сети Интернет Подготовка доклада и презентации Подготовка вопросов к дискуссии	Доклад-презентация Дискуссия
<i>Тема 4. Предтренинговая диагностика. Выявление потребности в обучении. Методическое и техническое</i>	Интервью. Предтренинговая диагностика участников. Заключение контракта с заказчиком. Составление плана	Работа в Электронной библиотеке Академии, порталах сети Интернет Подготовка доклада и презентации	Доклад-презентация Отчет по ситуационному практикуму

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Форма текущего контроля
<i>обеспечение тренинга</i>	тренинга. Принципы дизайна раздаточных материалов и упражнений. Использование технических средств при проведении тренинга.	Подготовка к ситуационному практикуму Подготовка отчета по ситуационному практикуму	
<i>Тема 5. Проведение основного блока тренинга и работа с групповой динамикой.</i>	Наблюдение за результатами обучения. Получение обратной связи от участников. Сочетание планирования и импровизации. Трудные участники и методы работы с ними.	Работа в Электронной библиотеке Академии, порталах сети Интернет Подготовка доклада и презентации Подготовка к ситуационному практикуму Подготовка отчета по ситуационному практикуму	Доклад-презентация Отчет по ситуационному практикуму
<i>Тема 6. Посттренинг. Закрепление результата. Обратная связь и оценка обучающего эффекта тренинга.</i>	Планирование и проведение поддерживающих тренингов, сессий по сбору обратной связи. Применение коучинга и наставничества для повышения эффективности обучения. Критерии обратной связи. Умение давать позитивную и негативную обратную связь.	Работа в Электронной библиотеке Академии, порталах сети Интернет Подготовка доклада и презентации Подготовка к ситуационному практикуму Подготовка отчета по ситуационному практикуму	Доклад-презентация Отчет по ситуационному практикуму
<i>Тема 7. Оценка эффективности тренинга.</i>	Выделение дополнительных критериев оценки. Методы оценки. Кто проводит оценку эффективности тренинга и каким образом.	Работа в Электронной библиотеке Академии, порталах сети Интернет Подготовка доклада и презентации Подготовка к ситуационному практикуму Подготовка отчета по ситуационному практикуму	Доклад-презентация Отчет по ситуационному практикуму

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Форма текущего контроля
Тема 8. Разработка тренинга.	Описание методички по ведению тренинга (рабочие материалы тренера). Создание раздаточных материалов (рабочая тетрадь участника тренинга). Презентация программы разработанного тренинга. Проведение демоверсии авторского тренинга. Получение обратной связи от команды. Мой план развития.	Работа в Электронной библиотеке Академии, порталах сети Интернет Подготовка К тренингу Подготовка к ситуационному практикуму Подготовка отчета по ситуационному практикуму	Отчет по ситуационному практикуму Участие в тренинге

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература:

Костюченко, Т. Н. Прогнозирование и планирование социально-экономического развития : учебное пособие / Т. Н. Костюченко, О. М. Лисова, Д. В. Сидорова. — 4-е изд. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 164 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133781.html>

Дополнительная литература:

Ростомашвили, И. Е. Психологический тренинг партнерского общения подростков с ограниченными возможностями здоровья при инклюзивном обучении : учебно-методическое пособие / И. Е. Ростомашвили, Т. А. Колосова. — Санкт-Петербург : КАРО, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-9925-0960-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131877.html>

6.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимой для освоения дисциплины

Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
Информация о психологах и психотерапевтах России	http://flogiston.ru/

и стран СНГ. Новости об актуальных событиях в мире психологии. Авторские публикации по психологии и психотерапии. Обзоры новых психологических книг. Анонсы интересных психологических сайтов в Интернет.	
Сайт «Психологической газеты».	http://www.psy.su/guide/
Сайт «Мир психологии».	http://psychology.net.ru
Информационная сеть российской психологии.	http://www.psi-net.ru
Научная и популярная психология: теория, история, практика.	http://www.psychology-online.net
Официальный сайт РПО.	http://рпо.пф/
Официальный сайт ППЛ.	http://www.oppl.ru/

6.3. Описание материально-технической базы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2:
- Свободно-распространяемое программное обеспечение WPS office
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total

лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- Антивирусная программа Dr.Web;

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор <https://7-zip.org.ua/ru/>

• Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/o-programme/>

- Gimp – растровый графический редактор <http://www.progimp.ru/>

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека IPR SMART» <https://www.iprbookshop.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

• Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

• Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Форма учебного занятия, по которому проводится ТКУ/оценочное средство	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Доклад-презентация	Оценки доклада: 5 – доклад выполнен в соответствии с требованиями: 10 правильно оформленных слайдов презентации, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы преподавателя и обучающихся; 4-3 – доклад выполнен в соответствии с требованиями, но с плохой презентацией, грамотное использование профессиональной терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на большинство вопросов преподавателя и обучающихся; 1-2 – доклад выполнен с нарушением базовых

№ п/п	Форма учебного занятия, по которому проводится ТКУ/оценочное средство	Шкала и критерии оценки, балл
		требований, без презентации, докладчик был привязан к тексту, докладчик испытывал затруднения при ответе на вопросы преподавателя и обучающихся; 0 – доклад не сделан вообще или сделан не по существу вопроса, докладчик не смог ответить на вопросы преподавателя и обучающихся.
	Дискуссия	5 – исчерпывающий и аргументированный ответ; 3-4 – исчерпывающий, но не аргументированный ответ; 1-2 – в целом правильный, но короткий и не аргументированный ответ; 0 – ответ не правильный или вообще отсутствовал.
2.	Ситуационные практикумы	5– работа и отчет выполнены в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы: требуемая информация, вводные условия кейса, сделаны необходимые выводы, хорошо аргументированы, даны исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы; 3 – работа и отчет выполнены в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы: требуемая информация, вводные условия кейса, необходимые выводы сделаны частично, хорошо аргументированы, даны ответы на все поставленные вопросы; 3 -2 – работа и отчет выполнены в срок, в основном самостоятельно, правильно поняты и использованы: требуемая информация, вводные условия кейса, имеются ошибки в расчетах, выводы сделаны частично, слабо аргументированы, даны ответы не на все вопросы; 1 – обучающийся подготовил работу и отчет несамостоятельно или не завершил в срок, имеются ошибки в расчетах, выводы и ответы на вопросы отсутствуют. 0 - практикум и отчет не выполнены.
3.	Тренинг	25 – имеет четко структурированные матрицы тренингов. Легко прописывает новый материал; 15 – способен составлять программу тренинга или адаптировать под конкретный заказ; 10 – способен адаптировать разработанные программы под изменяющиеся условия, структура модулей непрозрачна. 0 – не умеет проектировать тренинги, только трансляция разработанных программ.

***Типовые контрольные задания или иные материалы в рамках
текущего контроля успеваемости***

Примерные темы докладов-презентаций:

Тема 1. Тренинг как форма обучения. Профессия тренера. Компетенции.

1. Тренинг как форма обучения.
2. Отличие бизнес-тренингов от тренингов личностного роста и от тренингов общения.
3. Разновидности тренингов.
4. Социально-психологический тренинг как базовая основа обучающих тренингов (тренинг общения, тренинг делового общения, тренинг партнерского общения и т.д.)
5. Роль тренера.
6. Подготовка тренера.
7. Компетенции тренера.

Тема 2. Виды тренинговой активности. Проектирование тренинга. Работа с аудиторией

1. Структура тематических тренинговых модулей
2. Разминка как метод управления психофизиологическим состоянием группы.
3. Фасилитация как метод активизации внимания участников тренинга.
4. Алгоритм проведения фасилитации.
5. Методика самостоятельного составления фасилитации к собственному тренингу.
6. Правила работы группы, знакомство и завершение дня.

Тема 3. Основные компоненты тренинга. Структура тренинга

1. Подготовка помещения
2. Раздаточный материал
3. Как начинать работать с аудиторией.

Тема 4. Предтренинговая диагностика. Выявление потребности в обучении. Методическое и техническое обеспечение тренинга

1. Диагностика социально-психологической ситуации (по К. Фопелю).
2. Возможности психологической диагностики участников тренинга.
3. Групповая динамика и этапы работы группы, характеристика группы

Тема 5. Проведение тренинга и работа с групповой динамикой. Работа с группой. Стадии развития группы. Стили работы с группой.

1. Трудные участники в тренинговой группе, разница в статусе участников тренинга, число участников.
2. Правила подбора тренинговой группы, ее обоснование.

3. Коммуникативные конфликты в тренинге.

Примерные темы дискуссий

Тема 7. Оценка эффективности тренинга

1. Игровые групповые дискуссии, дебаты.
2. Игровая дискуссия в режиме брейн-сторминга – «мозгового штурма».

Тема 8. Разработка тренинга

1. Креативные технологии в тренинге: как придумать упражнение?
2. Основные шаги в разработке новой формы активности на тренинге: поиск и работа с исходным материалом.
3. Анализ, адаптация и апробация форм.
4. Интеграция в структуру тренинга.

Типовое задание к ситуационным практикумам

Ситуационный практикум 1.

Проанализируйте ситуацию с точки зрения тренера в рамках выявления потребности в проведении тренинга. Укажите, какой вид тренинг эффективен в данном случае и какие методы нужно использовать при проведении тренинга?

Ситуация: в городе N. в одной аудитории собрались представители власти, малого бизнеса, учителя и врачи, представители НКО. Во время семинара было необходимо выявить общие проблемы местного сообщества и найти варианты решения. Как примирить всех и разрушить стереотипы типа: «Я прав, потому что руковожу» и «Я прав, потому что мне плохо», и включить всю группу в работу?

Два ведущих тренера объявляют об условном распределении ролей между собой – «злой и добрый эксперты».

Ситуационный практикум 2.

Проанализируйте ситуацию и предложите возможные пути решения данной ситуации.

Ситуация: На тренинге «Стратегическое планирование», который проводился для представителей администраций городов области, все шло очень туго. Несмотря на то, что тема и программа тренинга были известны заранее, все ключевые элементы стратегического планирования – видение, миссия, цели, задачи – вызывали у участников одну реакцию: «Это не для нас, это нереально!» Объяснения нереальности были разные, например, «у нашего отдела не может быть своей миссии, так как есть руководство, и оно все нам диктует». Народ не хотел воспринимать информацию ни в какую.

Ситуационный практикум 3.

Проанализируйте ситуацию и предложите, как можно выйти из сложившейся ситуации, сохранив тайминг и правила предварительного этапа тренинга. Дайте четкий ответ: что можно сделать бизнес-тренеру.

Ситуация: На одном из бизнес-тренингов тренер оказался в весьма щекотливом положении. Вместо запланированных 25 человек участников было 40. Мало этого, дополнительные люди имели ограниченные физические возможности, им было сложно вставать из-за стола и перемещаться по аудитории. Тренеру пришлось на ходу менять процедуру знакомства.

Примерный перечень тем по подготовке программ тренинга:

1. Тренинг «Эффективные переговоры».
2. Тренинг преодоления конфликтов в деловом общении.
3. Тренинг мотивации клиентов.
4. Тренинг профессиональных достижений.
5. Тренинг «Эффективный руководитель».
6. Тренинг «Тренинг креативности».
7. Тренинг Клиентоориентированность.
8. Тренинг лидерских компетенций.
9. Тренинг планирования карьеры.
10. Тренинг «Тренинг общения».
11. Тренинг коммуникативных умений.
12. Тренинг самопрезентации.
13. Тренинг проведения презентаций.
14. Тренинг «Навыки уверенного поведения».
15. Тренинг «Стили управления коллективом».

Типовые задания к тренингу

Практические задания на проверку умений и навыков.

Демоверсия тренинга на 30 минут из предметной области дисциплины для выявления способности обучаемых выбирать и применять соответствующие методы тренинговых технологий, близких к профессиональной деятельности.

Разработать программу тренинга с учетом современных технологий.

Структура тренинга:

1. Тема.
2. Цель.
3. Задачи.
4. Категория участников (тренинг рассчитан на работу с ...);
6. Состав групп (численность ____ человек).
7. Место проведения.
8. Длительность (тренинг рассчитан на ____ астрономических часа).

Тайминг-сетка.

9. Содержание занятий (подборка упражнений).

Описание упражнений должно включать:

- название упражнения;
- цель упражнения;
- время проведения (исходя из количества участников и специфики упражнения);
- необходимые материалы (если есть);
- теоретическая база (или психологический подход, в рамках которого разработано упражнение);
- инструкция (если это ролевая игра, то описать подготовку к игре: представление ролевой игры, ввод в ситуацию, раздача ролей, инструктаж участников, инструктаж зрителей);
- вопросы, обеспечивающие обратную связь;
- заключение.

Важно указать часы кофе-брейков, привести весь стимульный материал (методические тетради, схемы, таблицы и прочее) в виде блокнота участника.

Работа представляется в печатном и в электронном виде – презентация тренинга (в том числе слайды), а также демонстрация практической части одного из основных блоков программы в качестве тренинга всей группе и/или внешним участникам.

Бланк оценки по разработке и проведению бизнес-тренинга.

Все параметры оценки в представленной таблице компетенций имеют 4 уровня:

- 3 – демонстрирует структурированные знания, умения, опыт практического применения в полном объеме.
- 2 – есть знания, они структурированы, есть понимание как их использовать, однако применение не гибкое.
- 1 балл – знания есть, нет понимания практического применения, то есть каким образом их использовать.
- 0 баллов – базовые знания отсутствуют.

№	Проф. навыки	Критерии оценки
1.	Коммуникативность	3 – В дополнение к уровню 2: - умеет вести диалог как со всей группой в целом, так и с ее отдельными слушателями. – Заинтересованность и готовность получать обратную связь от слушателей и группы в целом. - Умеет «держат внимание» группы и «управлять» этим вниманием. - Умеет (при необходимости) «быть в центре» или «отдавать процесс группе, оставаясь незаметным наблюдателем». 2 – Умеет взаимодействовать с группой в режиме диалога,

№	Проф. навыки	Критерии оценки
		корректно запрашивать и снимать обратную связь. 1 – Способен наладить диалог с группой, однако при этом часто теряет инициативу. 0 – Использует режим монолога, не проявляет инициативы в настройке диалога с группой, лекционный тип взаимодействия.
2.	Управление групповой динамикой	3 – В дополнение к уровню 2: - Самостоятельно управляет групповыми процессами в группе. - Легко разрешает сложные моменты, не боится «грузить» группу. 2 – Способен управлять групповыми процессами. - Отслеживает состояние группы и быстро меняет динамику. 1 – с трудом управляет динамикой группы, вносит изменения только в критических ситуациях. 0 – Не умеет управлять групповой динамикой, группа руководит тренером.
3.	Считывание сигналов группы, реакция	3 – В дополнение к уровню 2: - Не только отслеживает сигналы, но и быстро выстраивает логические цепочки и делает выводы по обрывочной информации. 2 – Умеет отслеживать индивидуальные и групповые сигналы, говорящие о состоянии группы(участников), уровне их продвижения в материале. 1 – Не сразу замечает сигналы от группы в целом и от отдельных участников. 0 – Не замечает сигналы, меняет поведение только при озвучивании от группы.
4.	Системность в формулировании целей и задач тренинга	3 – В дополнение к уровню 2: - Умеет «переводить» цели тренинга в процесс формирования навыков. - Цель и польза любого действия конкретна и ясна для участников. 2 – Умеет четко обозначать итоговые цели тренинга, может прописать задачи под конкретные цели. - Определяет область и границы возможностей тренинга. 1 – Нечетко формулирует цели и задачи тренинга, в каких-то местах процесс «провисает» по взаимосвязи с целями, структура тренинга расплывчата. 0 – Не может сформулировать цели и задачи тренинга. Не может создать четкую структуру тренинга.
5.	Владение тренерским инструментарием.	3 – В дополнение к уровню 2: - Может гибко и быстро менять инструментарий в зависимости от потребностей и особенностей группы. 2 – знает и эффективно использует значительную часть тренерского инструментария (тесты, кейсы, разминки, видеоролики и т.п). 1 – Не умеет менять форму и средства работы в зависимости от изменения условий, инструментарий ограничен.

№	Проф. навыки	Критерии оценки
		0 – Предпочтительно лекционный тип поведения тренингов (трансляция чужих разработок без привязки к ситуации).
6.	Обладание навыками проектирования тренинга.	3 – В дополнение к уровню 2: – Имеет четко структурированные матрицы тренингов. Легко прописывает новый материал. 2 – Способен составлять программу тренинга или адаптировать под конкретный заказ. 1 – Способен адаптировать разработанные программы под изменяющиеся условия, структура модулей непрозрачна. 0 – Не умеет проектировать тренинги, только трансляция разработанных программ.
7.	Концептуализация и структурирование	3 – В дополнение к уровню 2: - Постоянное структурирование высказываний, промежуточных итогов, всего тренингового пространства в процессе обучения. 2 – Может представить группе краткое содержание сказанного (с учетом специфики языка слушателя и группы). 1 – Присутствует структура и логика, нет резюмирования 0 – нет логики в подачи материала, отсутствует выделенная структура тренинга.
8.	Методическое и техническое обеспечение тренинга	3 – В дополнение к уровню 2: - наличие разработанной программы тренинга и конспекта для тренера (тайминг, содержание, ресурсы, комментарии; рабочая тетрадь, раздатка). - использование презентации(слайды). – разработка авторских (собственных) кейс-заданий, упражнений и рабочих материалов для участников тренинга. 2 – наличие разработанной программы тренинга (тайминг, содержание, ресурсы, комментарии) - использование презентации(слайды). - использование методических материалов для участников тренинга 1- наличие разработанной программы тренинга (содержание) – применяет известные упражнения и кейс-задания согласно теме тренинга 0 – отсутствие программы тренинга - не использует методический инструментарий
9.	Адаптивность поведения в работе со сложными слушателями	3 – В дополнение к уровню 2: - Считывает сигналы группы, предотвращает появление сопротивления в группе, в группе не возникает сопротивление. 2 – Снимает возражения, работает со сложными слушателями. 1 – Разрешает сложную ситуацию с трудом, либо пытается давить на участников. 0 – При возражениях теряется, отдает инициативу сложным участникам.

№	Проф. навыки	Критерии оценки
10.	Знание темы. Знание продукта (продуктовый тренинг)	3 – В дополнение к уровню 2: – знания темы не только в рамках программы тренинга, но и более обширные по теме. - Постоянное развитие в рамках темы, самостоятельный поиск информации, увлеченность. - Владеет навыками, которым обучает участников. 2 – Структурированные и теоретические знания по теме; есть понимание; не готов демонстрировать свободное владение навыками, которым обучает участников. Нет перевода на «язык выгод», в первую очередь для обучаемых. 1 – Есть базовые знания по теме, нет понимания, как их применять на практике; понимает значение тех или иных терминов, не может объяснить своими словами. 0 – Знание тем тренинга на уровне обывателя; не понимает основ и значения терминов.

7.2. Описание оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
Экзамен представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя: Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними; Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины	Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов -90 и более (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -70 и более (хорошо) – ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. -50 и более (удовлетворительно) – ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично. -Менее 50 (неудовлетворительно) – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задания 1-го типа

1. Тренинг как форма обучения.
2. Виды тренингов.
3. Модульная структура проведения тренинга.
4. Групповая динамика и этапы работы группы, характеристика группы.
5. Цели, положения и принципы организации групп-встреч.
6. Роль тренера в тренинге. Подготовка тренера. Компетенции тренера.
7. Виды тренинговой активности.
8. Проектирование тренинга. Работа с аудиторией.
9. Основные компоненты тренинга. Структура тренинга.
10. Предтренинговая диагностика. Выявление потребности в обучении.
11. Режим работы в тренинге, техники удерживания авторитета.
12. Трудные участники в тренинговой группе.
13. Разница в статусе участников тренинга, число участников.
14. Качества личности участника тренинга, позитивно связанные с успешностью результатов.
15. Подготовка помещения для проведения психологического тренинга, раздаточный материал. Их роль и значимость.
16. Начало проведения тренинга. Основные этапы.
17. Диагностика социально-психологической ситуации.
18. Правила работы группы, знакомство и завершение дня.
19. Интерактивные игры как средство групповой психологической работы.
20. Стереотипы восприятия в тренинге. Их значимость и роль для участников.
21. Психодиагностика, используемая в тренинговой работе
22. Невербальные формы общения в тренинге. Психологические особенности и характеристика.
23. Оценка эффективности тренинга. Критерии оценки эффективности тренинга.
24. Посттренинг. Закрепление результата.
25. Обратная связь и оценка обучающего эффекта тренинга.

Задания 2-го типа

1. На одном из тренингов тренер оказался в весьма щекотливом положении. Вместо запланированных 25 человек участников было 40. Мало этого, дополнительные люди имели ограниченные физические возможности, им было сложно вставать из-за стола и перемещаться по аудитории. Тренеру пришлось на ходу менять процедуру знакомства.

Задание: Проанализируйте ситуацию и предложите, как можно выйти из сложившейся ситуации, сохранив тайминг и правила предварительного этапа тренинга.

Каких правил при организации тренинга обязан придерживаться бизнес-тренер?

2. На одном из тренингов тренер оказался в весьма щекотливом положении. Вместо запланированных 25 человек участников было 40. Мало этого, дополнительные люди имели ограниченные физические возможности, им было сложно вставать из-за стола и перемещаться по аудитории. Тренеру пришлось на ходу менять процедуру знакомства.

Задание: Проанализируйте ситуацию и предложите, как можно выйти из сложившейся ситуации, сохранив тайминг и правила предварительного этапа тренинга. Дайте четкий ответ: что можно сделать бизнес-тренеру в данной ситуации?

3. Тренер предлагает участникам представить, что в аудитории раскинулось волшебное необычное дерево. Необычно оно тем, что растет не вертикально, а горизонтально подобно лиане. Там, где флип-чарт, там крона дерева, от кроны идет ствол в противоположный угол аудитории, а в углу — корни дерева. Волшебное же дерево потому, что в кроне его ларец, в котором хранится...

Тренер называет параметр. Например, в кроне «Я умею устанавливать контакт с любым клиентом и в любой ситуации», тогда как в корнях скрывается противоположность «Я устанавливаю контакт не с любым клиентом и далеко не в любой ситуации».

Задание: Проанализируйте ситуацию с точки зрения бизнес-тренера в рамках выявления потребности в проведении тренинга.

4. Тренер предлагает участникам представить, что в аудитории раскинулось волшебное необычное дерево. Необычно оно тем, что растет не вертикально, а горизонтально подобно лиане. Там, где флип-чарт, там крона дерева, от кроны идет ствол в противоположный угол аудитории, а в углу — корни дерева. Волшебное же дерево потому, что в кроне его ларец, в котором хранится...

Тренер называет параметр. Например, в кроне «Я умею устанавливать контакт с любым клиентом и в любой ситуации», тогда как в корнях скрывается противоположность «Я устанавливаю контакт не с любым клиентом и далеко не в любой ситуации».

Задание: Укажите, какой вид тренинга эффективен в данном случае и какие методы нужно использовать при проведении тренинга?

5. Тренер предлагает участникам представить, что в аудитории раскинулось волшебное необычное дерево. Необычно оно тем, что растет не вертикально, а горизонтально подобно лиане. Там где флип-чарт, там крона дерева, от кроны идет ствол в противоположный угол аудитории, а в углу — корни дерева. Волшебное же дерево потому, что в кроне его ларец, в котором хранится...

Тренер называет параметр. Например, в кроне «Я умею

устанавливать контакт с любым клиентом и в любой ситуации», тогда как в корнях скрывается противоположность «Я устанавливаю контакт не с любым клиентом и далеко не в любой ситуации».

Задание: Какую цель преследует подобное задание и при каких видах тренинга уместно их применять?

6. В процессе тренинговой работы вы, как тренер, решили провести с аудиторией групповую дискуссию «Угон самолета». Участники активно включались в процесс, однако время от времени участники перебивали друг друга, не слышали доводов и аргументов друг друга, зачастую переходили на личности.

В итоге результат групповой дискуссии был сведен к нулю – участники не пришли к общему мнению, более того – не было понимания достигнутого результата.

Вопросы: Назовите цели групповой дискуссии, которая проводится в формате тренинга.

7. В процессе тренинговой работы вы, как тренер, решили провести с аудиторией групповую дискуссию «Угон самолета». Участники активно включались в процесс, однако время от времени участники перебивали друг друга, не слышали доводов и аргументов друг друга, зачастую переходили на личности.

В итоге результат групповой дискуссии был сведен к нулю – участники не пришли к общему мнению, более того – не было понимания достигнутого результата.

Вопросы: Какими действия тренера должны быть при проведении подобных мероприятий? Кем он является при проведении групповой дискуссии?

8. Как тренеру вам поступил заказ от внешнего заказчика провести тренинг, который бы способствовал развитию коммуникативных навыков, сплочению команды.

Задание: 1.

Достаточно ли информации для тренера, чтобы начать разрабатывать тренинг по командообразованию?

Определите цели и задачи тренинга, распишите основные этапы проведения тренинга. Обоснуйте ответ.

Назовите стратегии поведения участников, которые планируются выработать в процессе тренинга?

9. Группе передают информацию в виде фактов, основывающихся на реальной ситуации и просят обсудить либо «проиграть» проблемы, проанализировать вопросы и дать рекомендации.

Задание:

а) Какое задание вы дадите участникам тренинга в данной ситуации? Обоснуйте свой ответ, основываясь на регламентах и основных правилах групповой работы.

б) Какую роль выполняет тренер, когда группа предоставлена самой себе?

с) Каким образом будет проходить анализ и сбор рекомендаций со стороны участников группы?

10. Как создать кейс на тренинге с помощью участников?

Расскажите процедуру написания кейс-задания, определите основные индикаторы составления подобных заданий. Обоснуйте свой ответ

11. В процессе тренинговой работы вы, как тренер, решили провести с аудиторией групповую дискуссию «Угон самолета». Участники активно включались в процесс, однако время от времени участники перебивали друг друга, не слышали доводов и аргументов друг друга, зачастую переходили на личности.

В итоге результат групповой дискуссии был сведен к нулю – участники не пришли к общему мнению, более того – не было понимания достигнутого результата.

Вопросы: Какие необходимы материалы и ресурсы, чтобы дискуссия была эффективной?

12. Перед вами, как перед тренером, поставлена задача: разработать анкету Обратной связи для участников тренинга.

Вопросы: Какова структура разработки анкеты обратной связи тренинга и всех навыков, которые должны быть проработаны на тренинге?

13. Перед вами, как перед тренером, поставлена задача: разработать анкету Обратной связи для участников тренинга.

Вопросы: Какую цель преследует анкета обратной связи?

Расскажите, чем должен руководствоваться тренер при разработке анкеты и как в дальнейшем с ней обращаться?

14. Сделайте расчет времени на ролевою игру в тренинге продаж: обоснуйте, каким должен быть тайминг, сколько времени отводится на проигрывание одного кейса?

15. Для проведения каких кейсов необходимо обладать дополнительным запасом времени, которые можно предоставлять участникам по ходу выполнения задания?

16. Разработайте рекомендации по обсуждению ролевой игры или кейса? Уместно ли переносить/откладывать обсуждение или разбор ситуации на другой день или даже на следующую сессию?

17. Разработайте и пропишите структуру игровой групповой дискуссии либо дебатов. Учитывайте при этом психологические особенности и характеристики.

18. Вам необходимо провести предтренинговую диагностику. Разработайте схему выявления потребности в обучении.

19. Пропишите основные компоненты тренинга общения, его структуру. Обоснуйте ваш подход разработки и какой методологии вы придерживались?

20. Разработайте программу коммуникативного тренинга.

21. Составьте программу по отработке стереотипов восприятия в

тренинге. Пропишите их значимость и роль для участников в таком тренинге.

22. Составьте программу мини-тренинга делового общения. В основное содержание включите интерактивные игры как средство групповой психологической работы.

23. Пропишите схему проведения диагностики социально-психологической ситуации. Какие методике вы точно включите, а какие нет. Обоснуйте свой ответ.

24. Разработайте анкету обратной связи, где должны быть включены все параметры тренинговой процедуры.

25. Разработайте программу оценки эффективности тренинга. Укажите концептуальные критерии оценки.

Задания 3-го типа

Задание 1. Разработайте программу-матрицу демо-версии *коммуникативного тренинга*. Программа должна содержать цели и задачи, основное содержание проведения тренингового обучения и заключительную часть. Алгоритм разработки одинаковый как в типовом задании.

Задание 2. Разработайте программу-матрицу демо-версии *тренинга восприятия*. Программа должна содержать цели и задачи, основное содержание проведения тренингового обучения и заключительную часть. Алгоритм разработки одинаковый как в типовом задании.

Задание 3. Разработайте программу-матрицу демо-версии *тренинга эффективного запоминания материала*. Программа должна содержать цели и задачи, основное содержание проведения тренингового обучения и заключительную часть. Алгоритм разработки одинаковый как в типовом задании.

Задание 4. Разработайте программу-матрицу демо-версии *речевого тренинга (выступление перед аудиторией)*. Программа должна содержать цели и задачи, основное содержание проведения тренингового обучения и заключительную часть. Алгоритм разработки одинаковый как в типовом задании.

Задание 5 Разработайте программу-матрицу демо-версии тренинга *ассертивности*. Программа должна содержать цели и задачи, основное содержание проведения тренингового обучения и заключительную часть. Алгоритм разработки одинаковый как в типовом задании.