

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 11.04.2024 09:13:11

Уникальный программный идентификатор:

abd894de8ff3e434f187d0ddc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

## Аннотация дисциплины «Основы бизнес-тренинга»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 ЗЕ (108 час.).  
Целью преподавания дисциплины является формирование профессиональной культуры использования бизнес-тренинга как метода групповой и индивидуальной работы с персоналом организации, умений и навыков разработки и проведения бизнес-тренинга.

**Задачи** дисциплины: - ознакомление с психологическими и методологическими основами разработки и проведения бизнес-тренинга, с динамикой тренинговой группы; - овладение умениями и навыками постановки целей и задач бизнестренинга, выбора, модификации и разработки психотехнических упражнений в соответствии с поставленными целями и задачами с учетом индивидуальных особенностей участников группы; - приобретение опыта участника и ведущего бизнес-тренинга; - обучение навыкам разработки планов, методических материалов и программ, направленных на подготовку и реализацию мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.

**Индикаторы компетенций**, формируемые в результате освоения дисциплины

УК 3.1 – определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК 3.2 – при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

УК 3.3 – анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

УК 3.4 – осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

УК 3.5 – соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

УК 4.1 – выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК 4.4 - представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

ПК-5.2 - разрабатывает планы, методические материалы и программы по обучению и развитию персонала

ПК-5.3 - осуществляет подготовку и реализацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

**Разделы дисциплины:** «Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения», «Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими», «Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности», «Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге», «Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге», «Управляемые

дискуссии в бизнес-тренинге», «Игровые технологии в бизнес-тренинге», «Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения», «Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности»

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной  
коммуникации*(наименование ф-та полностью)* О.Л. Ворошилова*(подпись, инициалы, фамилия)*«31» августа 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бизнес-тренинга*(наименование дисциплины)*ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология,*(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))*направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты  
и управление персоналом»*наименование направленности (профиля, специализации)*форма обучения очная*(очная, очно-заочная, заочная)*Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 37.03.02 «Конфликтология», на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 25.06. 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 1 31 августа 2021 г. (наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  
доц., канд. псих. наук \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.  
Разработчик программы:  
доц., канд. псих. наук \_\_\_\_\_ Копылова Т.Ю.

Согласовано: на заседании кафедры коммуникологии и психологии «31 августа» 2021 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  
доцент, канд. психол. наук \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.  
/Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25.06.2021 г.», на заседании кафедры \_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_»\_\_20\_\_ г., на заседании кафедры \_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_»\_\_20\_\_ г., на заседании кафедры \_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.

## 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

### 1.1 Цель дисциплины

Формирование профессиональной культуры использования бизнес-тренинга как метода групповой и индивидуальной работы с персоналом организации, умений и навыков разработки и проведения бизнес-тренинга.

### 1.2 Задачи дисциплины

- ознакомление с психологическими и методологическими основами разработки и проведения бизнес-тренинга, с динамикой тренинговой группы;
- овладение умениями и навыками постановки целей и задач бизнес-тренинга, выбора, модификации и разработки психотехнических упражнений в соответствии с поставленными целями и задачами с учетом индивидуальных особенностей участников группы;
- приобретение опыта участника и ведущего бизнес-тренинга;
- обучение навыкам разработки планов, методических материалов и программ, направленных на подготовку и реализацию мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1 – определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> командные роли, их особенности и задачи <b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия для достижения целей бизнес-тренинга <b>Владеть:</b> навыками анализа командных ролей с точки зрения реализации

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			стратегии сотрудничества для достижения целей бизнес-тренинга
		УК 3.2 – при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	<p><b>Знать:</b> психологические основы конструктивного взаимодействия с учетом особенностей поведения членов команды</p> <p><b>Уметь:</b> учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде в условиях бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга</p>
		УК 3.3 – анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	<p><b>Знать:</b> технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом необходимости достижения заданного результата и их последствий</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга</p>
		УК 3.4 – осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	<p><b>Знать:</b> психологические основы эффективной коммуникации и критического мышления</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			<p>членов команды для достижения поставленной цели</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа информации, знаний и опыта членов команды, оценки идеи членов команды для достижения поставленной цели бизнес-тренинга</p>
		УК 3.5 – соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<p><b>Знать:</b> нормы и правила командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа норм и правил командной работы в условиях бизнес-тренинга</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1 – выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<p><b>Знать:</b> стили делового и межличностного общения, язык жестов</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать стиль делового общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в условиях бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа стилей общения, языка жестов в различных ситуациях бизнес-тренинга</p>
		УК 4.4 - представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	<p><b>Знать:</b> психологические основы эффективного предъявления собственной позиции</p> <p><b>Уметь:</b> представлять свою точку зрения в различных ситуациях бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа психологических аспектов представления собственной</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			позиции в различных ситуациях бизнес-тренинга
ПК-5	Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-5.2 - разрабатывает планы, методические материалы и программы по обучению и развитию персонала	<p><b>Знать:</b> методологические основы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать планы, методические материалы и программы, используемые при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала</p>
		ПК-5.3 - осуществляет подготовку и реализацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	<p><b>Знать:</b> методологические основы подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять подготовку и реализацию бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа методологических основ подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению</p>



<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			профессиональной карьеры персонала

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Основы бизнес-тренинга» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль) «Организационные конфликты и управление персоналом». Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

## **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	70
в том числе:	
лекции	28
лабораторные занятия	0
практические занятия	42
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	37,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена

экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен
--	-----------------

#### 4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	Смысл, цель и задачи бизнес-тренинга. Характеристики тренинга как технологии интерактивного обучения. Структура бизнес-тренинга; содержание установочного, основного и завершающего блоков. Общая характеристика технологий и методов, используемых в бизнес-тренинге. Ценностные основания и профессиональная позиция бизнес-тренера. Роли бизнес-тренера и содержание его деятельности. Аудитория бизнес-тренинга. Стили обучения и особенности обучения взрослых. Модель уровней компетентности.
2.	Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	Управление мотивацией участников тренинга. Управление групповой динамикой. Этапы формирования группы и действия тренера на каждом из них. Динамика эмоционального состояния группы в ходе тренинга. Организация рефлексивного осмысления на бизнес-тренинге. Технологический цикл рефлексии: этапы и действия тренера. Уровни проработки навыков и представлений участников и содержание рефлексии. Управление процессом коммуникации на бизнес-тренинге.
3.	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	Определение цели и задач бизнес-тренинга, его структуры и содержания. Разработка детального дизайна тренинга. Завершающие этапы проектирования тренинга. Модели оценки бизнес-тренинга. Содержание и инструменты оценки бизнес-тренинга (оценочные анкеты, тестовые задания, механизмы оценки, предполагающие взаимодействие с заказчиком). Типовые проблемные ситуации на тренинге и управление ими.
4.	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	Формы организации знакомства участников тренинга и критерии их выбора. Техники организации знакомства участников с учетом различных задач и специфики группы. Игровые разминки и упражнения-энергизаторы, их задачи и критерии выбора. Примеры упражнений-энергизаторов. Техники обеспечения обратной связи, организации обобщения, постановки задач и обработки упражнений. Организация пространства на бизнес-тренинге. Арт-техники и их использование в бизнес-тренинге при решении различных

		задач.
5.	Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге	Цели и задачи, основные условия эффективности мини-лекций и презентаций. Типы презентаций (информационная, воодушевляющая, убеждающая, ориентированная на изменение организационного поведения) и требования к ним. Приемы для улучшения восприятия и усвоения участниками информации. Рекомендации по подготовке мини-лекций и презентаций.
6.	Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге	Форматы организации обсуждения (вопрос-ответ, общая дискуссия, работа в малых группах, мозговой штурм, панельная дискуссия, балинтовская группа и др.), их особенности и рекомендации по их реализации. Техники и методы организации группового обсуждения: «Аукцион идей», «Мастерская», «Аквариум», «Микрофон», «Заседание суда», «Светофор», «Шесть шляп мышления». Техники фасилитации. Управление обсуждением в группе.
7.	Игровые технологии в бизнес-тренинге	Основные виды игровых технологий. Преимущества и ограничения игровых технологий. Задачи и типы деловых и ролевых игр, их форматы и техники организации. Основные этапы разработки и технология проведения обучающих игр. Проблемные ситуации, которые могут возникнуть у тренера в процессе проведения деловых и ролевых игр, и пути их решения. Примеры игровых технологий для бизнес-тренинга.
8.	Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения	Метод кейсов (case study), его цели и задачи. Типология кейсов. Ситуационные задачи как упрощенный вариант метода кейсов. Основные составляющие технологии «case study». Этапы разработки кейсов и ситуационных задач. Примеры кейсов для бизнес-тренинга. Бизнес-симуляции как метод тренинговой работы. Игры, направленные на обучение через опыт (experiential learning games).
9.	Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности	Цели и задачи, общие концепции и содержание программ бизнес-тренингов различной направленности. Разработка тренингов командообразования и ситуационного лидерства; тренингов по стресс-менеджменту, тайм-менеджменту, конфликт-менеджменту, коммуникативной компетенции и мотивации персонала. Тренинги продаж.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел дисциплины, модуля	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек. час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	2	-	1	У-1-12, МУ-1, 2	Т-1, 2 КЗ-1, 2	УК-3 УК-4 ПК-5

2	Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	4	-	2	У-1-12, МУ-1, 2	Т-2, 3, 4 КЗ-2, 3, 4	УК-3 УК-4 ПК-5
3	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	4	-	3	У-1-12, МУ-1, 2	Т-4, 5 КЗ-4, 5	УК-3 УК-4 ПК-5
4	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	2	-	4	У-1-12, МУ-1, 2	Т-5, 6 КЗ-5, 6	УК-3 УК-4 ПК-5
5	Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге	2	-	5	У-1-12, МУ-1, 2	Т-7, 8 КЗ-7, 8	УК-3 УК-4 ПК-5
6	Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге	2	-	6	У-1-12, МУ-1, 2	Т-8, 9 КЗ-8, 9	УК-3 УК-4 ПК-5
7	Игровые технологии в бизнес-тренинге	4	-	7	У-1-12, МУ-1, 2	Т-9, 10 КЗ-9, 10	УК-3 УК-4 ПК-5
8	Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения	4	-	8	У-1-12, МУ-1, 2	Т-11, 12 КЗ-11, 12	УК-3 УК-4 ПК-5
9	Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности	4	-	9	У-1-12, МУ-1, 2	Т-13, 14, 15 КЗ-13, 14, 15	УК-3 УК-4 ПК-5

Т – тестирование, КЗ – решение кейс-задач

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	4
2	Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	6
3	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	4
4	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-	4

	тренинге	
5	Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге	4
6	Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге	4
7	Игровые технологии в бизнес-тренинге	6
8	Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения	4
9	Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности	6
	ИТОГО	42

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ пп	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Срок выполнения, неделя	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	2 неделя	4
2	Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	4 неделя	4
3	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	6 неделя	4
4	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	8 неделя	4
5	Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге	10 неделя	4
6	Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге	12 неделя	4
7	Игровые технологии в бизнес-тренинге	14 неделя	4
8	Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения	16 неделя	4
9	Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности	18 неделя	5,9
Итого:			37,9

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической,

научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению практических работ

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами профильных организаций.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№ п/п	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Лекция 2 Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	Лекция с элементами дискуссии	2
2.	Лекция 4 Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	Лекция с элементами дискуссии	2
3.	Практическое занятие 4 Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	Решение кейс-задач	4

4.	Практическое занятие 8 Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	Решение кейс- задач	4
	Итого		12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, разбор конкретных ситуаций, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

**7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

## 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Социальная психология Деловые коммуникации	Управление персоналом Психология управления Основы коучинга и консалтинга Основы бизнес-тренинга Переговоры в социально-трудовой сфере Особенности ведения различных видов переговоров Учебно-ознакомительная практика	Тренинг переговоров Тренинг поведения в конфликте Тренинг коммуникации Производственная практика в профильных организациях
УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Профессиональная этика конфликтолога Основы подготовки и проведения переговорного процесса Деловые коммуникации	Роль процедур в переговорах: протокол и этикет Психология управления Управление персоналом Деловой иностранный язык Основы коучинга и консалтинга Основы бизнес-тренинга Переговоры в социально-трудовой сфере Особенности ведения различных видов переговоров Учебно-ознакомительная практика	Тренинг переговоров Тренинг поведения в конфликте Методы обоснования решений в управлении и разрешении конфликтов Организационное и конфликтологическое консультирование Альтернативные формы разрешения конфликтов (ADR) Тренинг коммуникации Производственная практика в



		практика Учебная проектно-технологическая практика Производственная научно-исследовательская (квалификационная) практика	профильных организациях Производственная преддипломная практика
ПК-5 - способен организовывать и проводить мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	Психология управления Управление персоналом Психология стресса Стресс-менеджмент в организации Основы коучинга и консалтинга Основы бизнес-тренинга		Психология профессионального развития и карьерного роста Тренинг поведения в конфликте Тренинг коммуникации Производственная практика в профильных организациях Производственная преддипломная практика

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/этап (указывается название этапа из п.7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3 / основной	УК 3.1 – определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК 3.2 – при реализации	<b>Знать:</b> отдельные командные роли, их особенности и задачи; отдельные психологические принципы и правила конструктивного взаимодействия	<b>Знать:</b> основные командные роли, их особенности и задачи; основные психологические принципы и правила конструктивного взаимодействия с учетом	<b>Знать:</b> командные роли в соответствии с разными классификациям и, их особенности и задачи; разнообразные психологические принципы и

	<p>своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды</p> <p>УК 3.3 – анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p> <p>УК 3.4 – осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК 3.5 – соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>	<p>с учетом особенностей поведения членов команды; отдельные технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации; отдельные психологические принципы и правила эффективной коммуникации и критического мышления; отдельные нормы и правила командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия с учетом отдельных критериев достижения целей бизнес-тренинга; учитывать отдельные особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде в условиях бизнес-тренинга; выбирать отдельные собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом</p>	<p>особенностей поведения членов команды; основные технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации; основные психологические принципы и правила эффективной коммуникации и критического мышления; основные нормы и правила командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия с учетом основных критериев достижения целей бизнес-тренинга; учитывать основные особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде в условиях бизнес-тренинга; выбирать основные собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом необходимости</p>	<p>правила конструктивного взаимодействия с учетом особенностей поведения членов команды; разнообразные технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации; разнообразные психологические принципы и правила эффективной коммуникации и критического мышления; разнообразные нормы и правила командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия с учетом отдельных критериев достижения целей бизнес-тренинга и контекста ситуации; учитывать разнообразные особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде в условиях бизнес-тренинга; выбирать разнообразные</p>
--	--	---	--	--

		<p>необходимости достижения заданного результата и их последствий; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды с учетом отдельных критериев достижения поставленной цели; соблюдать отдельные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за отдельные результаты бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> элементарными навыками анализа командных ролей с точки зрения реализации стратегии сотрудничества для достижения целей бизнес-тренинга; элементарными навыками анализа поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга;</p>	<p>достижения заданного результата и их последствий; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды с учетом основных критериев достижения поставленной цели; соблюдать основные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за основные результаты бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> основными навыками анализа командных ролей с точки зрения реализации стратегии сотрудничества для достижения целей бизнес-тренинга; основными навыками анализа поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга; основными</p>	<p>собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом необходимости достижения заданного результата и их последствий; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды с учетом разнообразных критериев достижения поставленной цели; соблюдать все необходимые нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за результаты бизнес-тренинга в целом</p> <p><b>Владеть:</b> навыками системного анализа командных ролей с точки зрения реализации стратегии сотрудничества для достижения целей бизнес-тренинга; навыками системного анализа</p>
--	--	--	---	---

		<p>элементарными навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга; элементарными навыками анализа информации, знаний и опыта членов команды, оценки идеи членов команды для достижения поставленной цели бизнес-тренинга; элементарными навыками анализа норм и правил командной работы в условиях бизнес-тренинга</p>	<p>навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга; основными навыками анализа информации, знаний и опыта членов команды, оценки идеи членов команды для достижения поставленной цели бизнес-тренинга; основными навыками анализа норм и правил командной работы в условиях бизнес-тренинга</p>	<p>поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга; навыками системного анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга; навыками системного анализа информации, знаний и опыта членов команды, оценки идеи членов команды для достижения поставленной цели бизнес-тренинга; навыками системного анализа норм и правил командной работы в условиях бизнес-тренинга</p>
УК-4 / основной	<p>УК 4.1 – выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к</p>	<p><b>Знать:</b> отдельные стили делового и межличностного общения, проявления языка жестов; отдельные психологические принципы и правила эффективного предъявления собственной</p>	<p><b>Знать:</b> основные стили делового и межличностного общения, проявления языка жестов; основные психологические принципы и правила эффективного предъявления собственной</p>	<p><b>Знать:</b> разнообразные стили делового и межличностного общения, проявления языка жестов; разнообразные психологические принципы и правила эффективного предъявления собственной</p>

	ситуациям взаимодействия УК 4.4 – представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	позиции <b>Уметь:</b> выбирать стиль делового общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов с учетом отдельных аспектов ситуации бизнес-тренинга; представлять свою точку зрения с учетом отдельных аспектов ситуации бизнес-тренинга <b>Владеть:</b> элементарными навыками анализа стилей общения, языка жестов в различных ситуациях бизнес-тренинга; элементарными навыками анализа психологических аспектов представления собственной позиции в различных ситуациях бизнес-тренинга	позиции <b>Уметь:</b> выбирать стиль делового общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов с учетом основных аспектов ситуации бизнес-тренинга; представлять свою точку зрения с учетом основных аспектов ситуации бизнес-тренинга <b>Владеть:</b> основными навыками анализа стилей общения, языка жестов в различных ситуациях бизнес-тренинга; основными навыками анализа психологических аспектов представления собственной позиции в различных ситуациях бизнес-тренинга	позиции <b>Уметь:</b> выбирать стиль делового общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов с учетом разнообразных аспектов ситуации бизнес-тренинга; представлять свою точку зрения с учетом разнообразных аспектов ситуации бизнес-тренинга <b>Владеть:</b> навыками системного анализа стилей общения, языка жестов в различных ситуациях бизнес-тренинга; навыками системного анализа психологических аспектов представления собственной позиции в различных ситуациях бизнес-тренинга
ПК-5 / основной	ПК 5.2 - разрабатывает планы, методические материалы и программы по обучению и развитию персонала ПК-5.3 - осуществляет подготовку и	<b>Знать:</b> отдельные методологические правила и принципы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке	<b>Знать:</b> основные методологические правила и принципы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке	<b>Знать:</b> разнообразные методологические правила и принципы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке

	<p>реализацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала; отдельные методологические правила и принципы подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала  <b>Уметь:</b>  разрабатывать планы, методические материалы и программы, используемые при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала, с учетом отдельных методологических правил и принципов; осуществлять подготовку и реализацию бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, с учетом отдельных методологических правил и</p>	<p>и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала; основные методологические правила и принципы подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала  <b>Уметь:</b>  разрабатывать планы, методические материалы и программы, используемые при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала, с учетом основных методологических правил и принципов; осуществлять подготовку и реализацию бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, с учетом основных методологических правил и</p>	<p>и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала; разнообразные методологические правила и принципы подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала  <b>Уметь:</b>  разрабатывать планы, методические материалы и программы, используемые при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала, с учетом разнообразных методологических правил и принципов; осуществлять подготовку и реализацию бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, с учетом разнообразных методологических правил и</p>
--	---	--	---	--

		принципов <b>Владеть:</b> элементарными навыками анализа планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес- тренингов для обучения и развития персонала; элементарными навыками анализа методологическ их основ подготовки и реализации бизнес- тренингов по развитию и построению профессиональн ой карьеры персонала	принципов <b>Владеть:</b> основными навыками анализа планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес- тренингов для обучения и развития персонала; основными навыками анализа методологическ их основ подготовки и реализации бизнес- тренингов по развитию и построению профессиональн ой карьеры персонала	принципов <b>Владеть:</b> навыками системного анализа планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес- тренингов для обучения и развития персонала; навыками системного анализа методологическ их основ подготовки и реализации бизнес- тренингов по развитию и построению профессиональн ой карьеры персонала
--	--	---	---	---

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	1-15	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	1	
2.	Основные процессы бизнес-	УК-3 УК-4	Лекция, практические	БТЗ	16-30	Согласно табл. 7.2

	тренинга и управление ими	ПК-5	занятия, СРС	Кейс-задача	2	
3.	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ Кейс-задача	31-45 3	Согласно табл. 7.2
4.	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ Кейс-задача	46-60 4	Согласно табл. 7.2
5.	Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ Кейс-задача	61-75 5	Согласно табл. 7.2
6.	Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ Кейс-задача	76-90 6	Согласно табл. 7.2
7.	Игровые технологии в бизнес-тренинге	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ Кейс-задача	91-105 7-8	Согласно табл. 7.2
8.	Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ Кейс-задача	105-120 9-10	Согласно табл. 7.2
9.	Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ Кейс-задача	121-135 11-12	Согласно табл. 7.2

**БТЗ – банк тестовых заданий**

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Примеры тестовых заданий по теме 1 «Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения».

Задание в закрытой форме.



Социально-психологический тренинг – это:

а) передача знаний, информации, формулировки, объяснений правил и т.п.;

б) область практической психологии, ориентированная на использование активных методов групповой психологической работы с целью развития компетентности в общении;

в) область практической психологии, направленная на повышение индивидуальной эффективности людей в разных сферах жизни.

Задание в открытой форме.

Тренинг – это \_\_\_\_\_

Задание на соотнесение.

Соотнесите между собой функции тренинга и их описания, на основе которых они выделены.

А) диагностическая

1) участники группы имеют возможность подготовиться к ситуациям, отсутствующим в личном опыте, рассмотреть и опробовать эффективные способы поведения в них в условиях минимального риска

Б) профилактическая

2) как тренер, так и участники группы имеют возможность определить различные модели поведения и реагирования, личностные качества участников группы, увидеть их сильные и слабые стороны

В) коррекционная

3) акцентируется внимание на слабых сторонах взаимодействия, и предлагаются различные способы для их изменения и формирования эффективных моделей поведения

Задание на последовательность.

Укажите правильную последовательность стадий изменения поведения участника тренинга: а) действие, б) переоценка, в) осознание, г) подготовка:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и /или компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно - ориентированных задач (ситуационных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Какой элемент входит в понятие групповой динамики?

- а) структура группы и проблема лидерства;
- б) динамика, как форма проведения;
- в) цели развития группы.

Задание в открытой форме:

Согласно И. Ялomu, ролями ведущего тренинговой группы являются:

Задание на установление правильной последовательности.

30. Укажите правильную последовательность стадий изменения поведения участника тренинга: а) действие, б) переоценка, в) осознание, г) подготовка:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

Задание на установление соответствия:

Соотнесите связующие слова и логические связи, используемые при написании кейсов:

- |               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| а) к тому же  | 1. изменение предыдущей идеи    |
| б) вследствие | 2. объяснение предыдущей идеи   |
| в) однако     | 3. дополнение к предыдущей идее |

Компетентностно-ориентированная задача:

Назовите методы психологической работы, описанные ниже:

А) Участникам тренинга предлагается подобрать как можно больше вариантов поведения в предложенной конфликтной ситуации. Сначала записываются все предложенные варианты, а затем проводится групповой анализ их конструктивности и эффективности.

Б) «Сядьте удобно. Спина прямая. Сделайте несколько глубоких вдохов. Расслабьтесь. Забудьте на время о заботах. Можно для полного расслабления подышать... Откиньте все мысли... Послушайте свое тело. Выскажите свое намерение: что вас беспокоит? Какой конфликт Вы хотите разрешить? Представьте себе комнату и мысленно поставьте в этой комнате два стула. Представьте человека, с которым у вас ссора. Вот он садится перед вами на стул. Смотрите ему в глаза. Если это уместно, можете взять его за руку. Выскажите все, о чем хотели сказать, и прежде всего то, о чем вы этому человеку не могли сказать лично. Теперь дайте слово партнеру, пусть он отреагирует на сказанное и поведает о том, что его волнует. Выслушайте до конца, не перебивая...» (метод представлен не полностью)

Определите цели и задачи, которые решаются в процессе использования данных методов?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1 (Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения)	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 2 (Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими)	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 3 (Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности)	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 4 (Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге)	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 5 (Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге)	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 6 (Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге)	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 7 (Игровые технологии в бизнес-тренинге)	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 8 (Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения)	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 9 (Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности)	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
СРС	6		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для *промежуточной аттестации обучающихся*, проводимой в виде тестирования (электронного или бланкового), используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Левкин, В. Е. Социально-психологический тренинг для психолога : учебное пособие / В. Е. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 209 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450202> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр.: с. 195-203. – ISBN 978-5-4475-8755-0. – DOI 10.23681/450202. – Текст : электронный.

2. Основы социально-психологического тренинга / авт.-сост. М. А. Василенко. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 128 с. – (Психологический практикум). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256452> (дата обращения: 01.09.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-22832-6. – Текст : электронный.

3. Левкин, В. Е. Тренинг конфликтонезависимости : учебное пособие / В. Е. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 166 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450205> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр.: с. 153-162. – ISBN 978-5-4475-8756-7. – DOI 10.23681/450205. – Текст : электронный.

4. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити, 2015. – 439 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125> (дата обращения: 29.08.2021). – ISBN 978-5-238-01605-4. – Текст : электронный.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

5. Басманова, Н. И. Тренинг командообразования : учебное пособие : [16+] / Н. И. Басманова ; Технологический университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 60 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572170> (дата обращения:

29.08.2021). – Библиогр.: с. 33-34. – ISBN 978-5-4499-0549-9. – Текст : электронный.

6. Болотова, А. К. Прикладная психология в бизнес-организациях: методы фасилитации / А. К. Болотова, А. В. Мартынова. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 320 с. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227274> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7598-0987-6. – Текст : электронный.

7. Григорьев, Н. Б. Психотехнологии группового тренинга : учебное пособие / Н. Б. Григорьев. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2008. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277328> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98238-012-8. – Текст : электронный.

8. Козлова, А. М. На волне успеха: книга-тренинг / А. М. Козлова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 203 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454167> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-8774-1. – DOI 10.23681/454167. – Текст : электронный.

9. Марасанов, Г. И. Социально-психологический тренинг : практическое пособие / Г. И. Марасанов. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Когито-Центр, 2001. – 251 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86238> (дата обращения: 29.08.2021). – ISBN 5-89353-042-X. – Текст : электронный.

10. Основы социально-психологического тренинга / авт.-сост. М. А. Василенко. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 128 с. – (Психологический практикум). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256452> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-22832-6. – Текст : электронный.

11. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : [16+] / О. Жигилий, А. Глотова, Э. Борчанинова и др. ; ред. М. Савина. – 5-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 279 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814> (дата обращения: 29.08.2021). – ISBN 978-5-9614-4582-4. – Текст : электронный.

12. Трифонова, Т. А. Основы социально-психологического тренинга : учебное пособие / Т. А. Трифонова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2008. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257910> (дата обращения: 29.08.2021). – Текст : электронный.

13. Эксакусто, Т. В. Психотехнологии развития интеллектуального и личностного ресурса : учебник : [16+] / Т. В. Эксакусто, И. А. Кибальченко ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 194 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577734> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр.: с. 151 - 160. – ISBN 978-5-9275-3209-4. – Текст : электронный.

### 8.3 Перечень методических указаний

Основы бизнес-тренинга: методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология для всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Т. Ю. Копылова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 37 с. - Текст : электронный.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Профессиональный психологический инструментарий:

1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с целителем» (фЦ)
  2. ИМАТОН «СИГНАЛ» Методика экспресс-диагностики суицидального риска
  3. ИМАТОН М.П. Мороз «Методика экспресс-диагностики функционального состояния и работоспособности человека»
  4. ИМАТОН Психодиагностическая компьютерная система Статус;
  5. ИМАТОН «Личностный опросник ММРІ»
  6. ИМАТОН «PROFI» Профориентационная компьютерная система
  7. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Методика рисуночный метафор «Жизненный путь» (Исследование содержания эмоциональных проблем);
  8. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Автоматизированная экспресс-профориентация «Ориентир» для индивидуальной работы;
  9. ИМАТОН Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра;
  10. ИМАТОН Факторный личностный опросник Р. Кеттелла;
  11. ИМАТОН Методика диагностики работоспособности Тест Э. Ландольта;
  12. ИМАТОН Фрустрационный тест С. Розенцвейга;
  13. ИМАТОН Ко-терапевтическая компьютерная система «Келли-98» Диагностика межличностных отношений;
  14. ИМАТОН Методика ИДИКС (методика А.Б. Леоновой) Интегральная диагностика и коррекция профессионального стресса.
- Учебно-наглядные пособия:
1. Конфликты в диаде «Руководитель-подчиненный»
  2. Основные этапы психолого-педагогического исследования
  3. Основные направления развития западной конфликтологии
  4. Функции трудовых конфликтов

5. Предупреждение и разрешение межличностного конфликта
  6. Классификация методов психологического исследования (по Б.Г. Ананьеву)
  7. Конфликтная ситуация
  8. Отрасли психологии
  9. Типология характерологических особенностей по К. Юнгу
  10. Направление психологии: предмет исследования, парадигма, метод, практика.
- Журналы в библиотеке университета:  
 Психологический журнал  
 Известия Юго-Западного государственного университета. Серия «Лингвистика и педагогика»

### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
3. Электронная библиотека ЮЗГУ: <http://elibrary.kstu.kursk.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Лань» коллекции изданий гуманитарного профиля и периодические издания (бесплатный контент): <http://e.lanbook.com/>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

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

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Оно начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную



проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет баллы выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

В процессе *подготовки к зачету* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до зачета не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за точностью своих выражений и правильностью употребляемых терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к зачету необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Ноутбук ASUSX50VL PMД-T2330/14/1024M/|16, ноутбук LENOWOG580 (59405173)2020M/40961500/DVD-S, проектор inFocusIN 124+(39945.45), диктофон цифровой SonyICD-PX312F, видеочамера Флеш PanasonicHC-V700, устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30

«Психофизиолог», указка лазерная GreenLaserJetPro 200 Color, телевизор TV Витязь, видеомаягнитофон Philips, музыкальный центр LGF-5865AX, системный блок iCe12000|256CDRW| ASUC MB, монитор 17Samsung 765 MB<0.20,50-160Hz,1600x1200@68Hz.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).



**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменений	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменных	замененных	аннулированных	новых			

## Аннотация дисциплины «**Основы бизнес-тренинга**»

**Общая трудоемкость** изучения дисциплины составляет 3 ЗЕ (108 час.).

**Целью** преподавания дисциплины является формирование профессиональной культуры использования бизнес-тренинга как метода групповой и индивидуальной работы с персоналом организации, умений и навыков разработки и проведения бизнес-тренинга.

**Задачи** дисциплины: - ознакомление с психологическими и методологическими основами разработки и проведения бизнес-тренинга, с динамикой тренинговой группы; - овладение умениями и навыками постановки целей и задач бизнестренинга, выбора, модификации и разработки психотехнических упражнений в соответствии с поставленными целями и задачами с учетом индивидуальных особенностей участников группы; - приобретение опыта участника и ведущего бизнес-тренинга; - обучение навыкам разработки планов, методических материалов и программ, направленных на подготовку и реализацию мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.

**Индикаторы компетенций**, формируемые в результате освоения дисциплины

УК 3.1 – определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК 3.2 – при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

УК 3.3 – анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

УК 3.4 – осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

УК 3.5 – соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

УК 4.1 – выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

УК 4.4 - представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

ПК-5.2 - разрабатывает планы, методические материалы и программы по обучению и развитию персонала

ПК-5.3 - осуществляет подготовку и реализацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

**Разделы дисциплины:** «Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения», «Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими», «Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности», «Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге», «Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге», «Управляемые


дискуссии в бизнес-тренинге», «Игровые технологии в бизнес-тренинге», «Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения», «Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурнойКОММУНИКАЦИИ*(наименование ф-та полностью)*О.Л. Ворошилова*(подпись, инициалы, фамилия)*

«31» августа 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы бизнес-тренинга*(наименование дисциплины)*ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология,*(цифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))*направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликтыи управление персоналом»*наименование направленности (профиля, специализации)*форма обучения очно-заочная*(очная, очно-заочная, заочная)*

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 37.03.02 «Конфликтология», на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 25.06. 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 1 31 августа 2021 г. (наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  
доц., канд. псих. наук \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.  
Разработчик программы:  
доц., канд. псих. наук \_\_\_\_\_ Копылова Т.Ю.

Согласовано: на заседании кафедры коммуникологии и психологии  
«31» августа 2021 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии, \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.  
доцент, канд. психол. наук \_\_\_\_\_  
/Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «25» 06. 2021 г., на заседании кафедры \_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_» 20\_ г., на заседании кафедры \_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_» 20\_ г., на заседании кафедры \_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  
кандидат психологических наук \_\_\_\_\_ Никитина Е.А.



## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Формирование профессиональной культуры использования бизнес-тренинга как метода групповой и индивидуальной работы с персоналом организации, умений и навыков разработки и проведения бизнес-тренинга.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- ознакомление с психологическими и методологическими основами разработки и проведения бизнес-тренинга, с динамикой тренинговой группы;
- овладение умениями и навыками постановки целей и задач бизнес-тренинга, выбора, модификации и разработки психотехнических упражнений в соответствии с поставленными целями и задачами с учетом индивидуальных особенностей участников группы;
- приобретение опыта участника и ведущего бизнес-тренинга;
- обучение навыкам разработки планов, методических материалов и программ, направленных на подготовку и реализацию мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1 – определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> командные роли, их особенности и задачи <b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия для достижения целей бизнес-тренинга <b>Владеть:</b> навыками анализа командных ролей с точки

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			зрения реализации стратегии сотрудничества для достижения целей бизнес-тренинга
		УК 3.2 – при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	<p><b>Знать:</b> психологические основы конструктивного взаимодействия с учетом особенностей поведения членов команды</p> <p><b>Уметь:</b> учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде в условиях бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга</p>
		УК 3.3 – анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	<p><b>Знать:</b> технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом необходимости достижения заданного результата и их последствий</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга</p>
		УК 3.4 – осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения	<p><b>Знать:</b> психологические основы эффективной коммуникации и критического мышления</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды,</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		поставленной цели	оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели <b>Владеть:</b> навыками анализа информации, знаний и опыта членов команды, оценки идеи членов команды для достижения поставленной цели бизнес-тренинга
		УК 3.5 – соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	<b>Знать:</b> нормы и правила командной работы <b>Уметь:</b> соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат бизнес-тренинга <b>Владеть:</b> навыками анализа норм и правил командной работы в условиях бизнес-тренинга
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1 – выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<b>Знать:</b> стили делового и межличностного общения, язык жестов <b>Уметь:</b> выбирать стиль делового общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в условиях бизнес-тренинга <b>Владеть:</b> навыками анализа стилей общения, языка жестов в различных ситуациях бизнес-тренинга
		УК 4.4 - представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	<b>Знать:</b> психологические основы эффективного предъявления собственной позиции <b>Уметь:</b> представлять свою точку зрения в различных ситуациях бизнес-тренинга <b>Владеть:</b> навыками анализа психологических аспектов

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			представления собственной позиции в различных ситуациях бизнес-тренинга
ПК-5	Способен организовывать и проводить мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-5.2 - разрабатывает планы, методические материалы и программы по обучению и развитию персонала	<p><b>Знать:</b> методологические основы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать планы, методические материалы и программы, используемые при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала</p>
		ПК-5.3 - осуществляет подготовку и реализацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	<p><b>Знать:</b> методологические основы подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять подготовку и реализацию бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа методологических основ подготовки и реализации бизнес-тренингов по</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			развитию и построению профессиональной карьеры персонала

## **2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Основы бизнес-тренинга» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль) «Организационные конфликты и управление персоналом». Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

## **3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	49,9
Контроль (подготовка к экзамену)	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен

курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

#### 4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	Смысл, цель и задачи бизнес-тренинга. Характеристики тренинга как технологии интерактивного обучения. Структура бизнес-тренинга; содержание установочного, основного и завершающего блоков. Общая характеристика технологий и методов, используемых в бизнес-тренинге. Ценностные основания и профессиональная позиция бизнес-тренера. Роли бизнес-тренера и содержание его деятельности. Аудитория бизнес-тренинга. Стили обучения и особенности обучения взрослых. Модель уровней компетентности.
2.	Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	Управление мотивацией участников тренинга. Управление групповой динамикой. Этапы формирования группы и действия тренера на каждом из них. Динамика эмоционального состояния группы в ходе тренинга. Организация рефлексивного осмысления на бизнес-тренинге. Технологический цикл рефлексии: этапы и действия тренера. Уровни проработки навыков и представлений участников и содержание рефлексии. Управление процессом коммуникации на бизнес-тренинге.
3.	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	Определение цели и задач бизнес-тренинга, его структуры и содержания. Разработка детального дизайна тренинга. Завершающие этапы проектирования тренинга. Модели оценки бизнес-тренинга. Содержание и инструменты оценки бизнес-тренинга (оценочные анкеты, тестовые задания, механизмы оценки, предполагающие взаимодействие с заказчиком). Типовые проблемные ситуации на тренинге и управление ими.
4.	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	Формы организации знакомства участников тренинга и критерии их выбора. Техники организации знакомства участников с учетом различных задач и специфики группы. Игровые разминки и упражнения-энергизаторы, их задачи и критерии выбора. Примеры упражнений-



						(по неделям семестра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	2	-	1	У-1-12, МУ-1, 2	Т-1, 2 КЗ-1, 2	УК-3 УК-4 ПК-5
2	Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	2	-	2	У-1-12, МУ-1, 2	Т-2, 3, 4 КЗ-2, 3, 4	УК-3 УК-4 ПК-5
3	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	2	-	3	У-1-12, МУ-1, 2	Т-4, 5 КЗ-4, 5	УК-3 УК-4 ПК-5
4	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	2	-	4	У-1-12, МУ-1, 2	Т-5, 6 КЗ-5, 6	УК-3 УК-4 ПК-5
5	Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге	2	-	5	У-1-12, МУ-1, 2	Т-7, 8 КЗ-7, 8	УК-3 УК-4 ПК-5
6	Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге	2	-	6	У-1-12, МУ-1, 2	Т-8, 9 КЗ-8, 9	УК-3 УК-4 ПК-5
7	Игровые технологии в бизнес-тренинге	2	-	7	У-1-12, МУ-1, 2	Т-9, 10 КЗ-9, 10	УК-3 УК-4 ПК-5
8	Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения	2	-	8	У-1-12, МУ-1, 2	Т-11, 12 КЗ-11, 12	УК-3 УК-4 ПК-5
9	Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности	2	-	9	У-1-12, МУ-1, 2	Т-13, 14, 15 КЗ-13, 14, 15	УК-3 УК-4 ПК-5

Т – тестирование, КЗ – решение кейс-задач

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия



№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	4
2	Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	4
3	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	4
4	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	4
5	Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге	4
6	Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге	4
7	Игровые технологии в бизнес-тренинге	4
8	Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения	4
9	Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности	4
	<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ пп	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Срок выполнения, неделя	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	2 неделя	6
2	Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	4 неделя	6
3	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	6 неделя	5
4	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	8 неделя	5
5	Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге	10 неделя	5
6	Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге	12 неделя	5
7	Игровые технологии в бизнес-тренинге	14 неделя	6
8	Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения	16 неделя	5
9	Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности	18 неделя	6,9
Итого:			49,9

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - вопросов к зачету;
  - методических указаний к выполнению практических работ

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами профильных организаций.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№ п/п	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.

1.	Лекция 2 Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	Лекция с элементами дискуссии	2
2.	Лекция 4 Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	Лекция с элементами дискуссии	2
3.	Практическое занятие 4 Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	Решение кейс- задач	4
4.	Практическое занятие 8 Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	Решение кейс- задач	4
	Итого		12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, разбор конкретных ситуаций, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного

потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Социальная психология Деловые коммуникации	Управление персоналом Психология управления Основы коучинга и консалтинга Основы бизнес-тренинга Переговоры в социально-трудовой сфере Особенности ведения различных видов переговоров Учебно-ознакомительная практика	Тренинг переговоров Тренинг поведения в конфликте Тренинг коммуникации Производственная практика в профильных организациях
УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Профессиональная этика конфликтолога Основы подготовки и проведения переговорного процесса Деловые коммуникации	Роль процедур в переговорах: протокол и этикет Психология управления Управление персоналом Деловой иностранный язык Основы коучинга и консалтинга Основы бизнес-	Тренинг переговоров Тренинг поведения в конфликте Методы обоснования решений в управлении и разрешении конфликтов Организационное и конфликтологическ

		тренинга Переговоры в социально-трудовой сфере Особенности ведения различных видов переговоров Учебно-ознакомительная практика Учебная проектно-технологическая практика Производственная научно-исследовательская (квалификационная) практика	ое консультирование Альтернативные формы разрешения конфликтов (ADR) Тренинг коммуникации Производственная практика в профильных организациях Производственная преддипломная практика
ПК-5 - способен организовывать и проводить мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	Психология управления Управление персоналом Психология стресса Стресс-менеджмент в организации Основы коучинга и консалтинга Основы бизнес-тренинга	Психология профессионального развития и карьерного роста Тренинг поведения в конфликте Тренинг коммуникации Производственная практика в профильных организациях Производственная преддипломная практика	

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

УК-3 / основной	<p>УК 3.1 – определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК 3.2 – при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды</p> <p>УК 3.3 – анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p> <p>УК 3.4 – осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК 3.5 – соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий</p>	<p><b>Знать:</b> отдельные командные роли, их особенности и задачи; отдельные психологические принципы и правила конструктивного взаимодействия с учетом особенностей поведения членов команды; отдельные технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации; отдельные психологические принципы и правила эффективной коммуникации и критического мышления; отдельные нормы и правила командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия с учетом отдельных критериев достижения целей бизнес-тренинга; учитывать отдельные особенности поведения других членов команды при реализации</p>	<p><b>Знать:</b> основные командные роли, их особенности и задачи; основные психологические принципы и правила конструктивного взаимодействия с учетом особенностей поведения членов команды; основные технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации; основные психологические принципы и правила эффективной коммуникации и критического мышления; основные нормы и правила командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия с учетом основных критериев достижения целей бизнес-тренинга; учитывать основные особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в</p>	<p><b>Знать:</b> командные роли в соответствии с разными классификациям и, их особенности и задачи; разнообразные психологические принципы и правила конструктивного взаимодействия с учетом особенностей поведения членов команды; разнообразные технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации; разнообразные психологические принципы и правила эффективной коммуникации и критического мышления; разнообразные нормы и правила командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия с учетом отдельных критериев достижения целей бизнес-тренинга и контекста ситуации; учитывать разнообразные</p>
-----------------	--	---	---	---

	результат	<p>своей роли в команде в условиях бизнес-тренинга; выбирать отдельные собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом необходимости достижения заданного результата и их последствий; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды с учетом отдельных критериев достижения поставленной цели; соблюдать отдельные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за отдельные результаты бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> элементарными навыками анализа командных ролей с точки зрения реализации стратегии сотрудничества</p>	<p>команде в условиях бизнес-тренинга; выбирать основные собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом необходимости достижения заданного результата и их последствий; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды с учетом основных критериев достижения поставленной цели; соблюдать основные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за основные результаты бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> основными навыками анализа командных ролей с точки зрения реализации стратегии сотрудничества для достижения</p>	<p>особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде в условиях бизнес-тренинга; выбирать разнообразные собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом необходимости достижения заданного результата и их последствий; осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды с учетом разнообразных критериев достижения поставленной цели; соблюдать все необходимые нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за результаты бизнес-тренинга в целом</p> <p><b>Владеть:</b> навыками системного анализа командных</p>
--	-----------	--	--	---

		<p>для достижения целей бизнес-тренинга; элементарными навыками анализа поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга; элементарными навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга; элементарными навыками анализа информации, знаний и опыта членов команды, оценки идеи членов команды для достижения поставленной цели бизнес-тренинга; элементарными навыками анализа норм и правил командной работы в условиях бизнес-тренинга</p>	<p>целей бизнес-тренинга; основными навыками анализа поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга; основными навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга; основными навыками анализа информации, знаний и опыта членов команды, оценки идеи членов команды для достижения поставленной цели бизнес-тренинга; основными навыками анализа норм и правил командной работы в условиях бизнес-тренинга</p>	<p>ролей с точки зрения реализации стратегии сотрудничества для достижения целей бизнес-тренинга; навыками системного анализа поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга; навыками системного анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга; навыками системного анализа информации, знаний и опыта членов команды, оценки идеи членов команды для достижения поставленной цели бизнес-тренинга; навыками системного анализа норм и правил командной работы в условиях бизнес-тренинга</p>
УК-4 / основной	УК 4.1 – выбирает стиль делового	<b>Знать:</b> отдельные стили делового и	<b>Знать:</b> основные стили делового и	<b>Знать:</b> разнообразные стили делового и



	<p>общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК 4.4 – представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>межличностного общения, проявления языка жестов; отдельные психологические принципы и правила эффективного предъявления собственной позиции</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать стиль делового общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов с учетом отдельных аспектов ситуации бизнес-тренинга; представлять свою точку зрения с учетом отдельных аспектов ситуации бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> элементарными навыками анализа стилей общения, языка жестов в различных ситуациях бизнес-тренинга; элементарными навыками анализа психологических аспектов представления собственной позиции в различных ситуациях бизнес-тренинга</p>	<p>межличностного общения, проявления языка жестов; основные психологические принципы и правила эффективного предъявления собственной позиции</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать стиль делового общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов с учетом основных аспектов ситуации бизнес-тренинга; представлять свою точку зрения с учетом основных аспектов ситуации бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> основными навыками анализа стилей общения, языка жестов в различных ситуациях бизнес-тренинга; основными навыками анализа психологических аспектов представления собственной позиции в различных ситуациях бизнес-тренинга</p>	<p>межличностного общения, проявления языка жестов; разнообразные психологические принципы и правила эффективного предъявления собственной позиции</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать стиль делового общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов с учетом разнообразных аспектов ситуации бизнес-тренинга; представлять свою точку зрения с учетом разнообразных аспектов ситуации бизнес-тренинга</p> <p><b>Владеть:</b> навыками системного анализа стилей общения, языка жестов в различных ситуациях бизнес-тренинга; навыками системного анализа психологических аспектов представления собственной позиции в различных ситуациях бизнес-тренинга</p>
ПК-5 / основной	ПК 5.2 -	<b>Знать:</b>	<b>Знать:</b>	<b>Знать:</b>

	<p>разрабатывает планы, методические материалы и программы по обучению и развитию персонала ПК-5.3 - осуществляет подготовку и реализацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>	<p>отдельные методологические правила и принципы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала; отдельные методологические правила и принципы подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала <b>Уметь:</b> разрабатывать планы, методические материалы и программы, используемые при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала, с учетом отдельных методологических правил и принципов; осуществлять подготовку и реализацию</p>	<p>основные методологические правила и принципы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала; основные методологические правила и принципы подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала <b>Уметь:</b> разрабатывать планы, методические материалы и программы, используемые при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала, с учетом основных методологических правил и принципов; осуществлять подготовку и реализацию</p>	<p>разнообразные методологические правила и принципы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала; разнообразные методологические правила и принципы подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала <b>Уметь:</b> разрабатывать планы, методические материалы и программы, используемые при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала, с учетом разнообразных методологических правил и принципов; осуществлять подготовку и реализацию</p>
--	---	--	---	--

		бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, с учетом отдельных методологических правил и принципов <b>Владеть:</b> элементарными навыками анализа планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала; элементарными навыками анализа методологических основ подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, с учетом основных методологических правил и принципов <b>Владеть:</b> основными навыками анализа планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала; основными навыками анализа методологических основ подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, с учетом разнообразных методологических правил и принципов <b>Владеть:</b> навыками системного анализа планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке и реализации бизнес-тренингов для обучения и развития персонала; навыками системного анализа методологических основ подготовки и реализации бизнес-тренингов по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
--	--	---	--	---

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№п\	Раздел (тема)	Код	Технолог	Оценочные средства	Описание
-----	---------------	-----	----------	--------------------	----------

п	дисциплины	контролируемой компетенции (или ее части)	ия формирования	наименование	№№ заданий	шкалы оценивания
1.	Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	1-15	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	1	
2.	Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	16-30	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	2	
3.	Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	31-45	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	3	
4.	Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	46-60	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	4	
5.	Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	61-75	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	5	
6.	Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	76-90	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	6	
7.	Игровые технологии в бизнес-тренинге	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	91-105	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	7-8	
8.	Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	105-120	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	9-10	
9.	Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности	УК-3 УК-4 ПК-5	Лекция, практические занятия, СРС	БТЗ	121-135	Согласно табл. 7.2
				Кейс-задача	11-12	

## Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Примеры тестовых заданий по теме 1 «Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения».

Задание в закрытой форме.

Социально-психологический тренинг – это:

а) передача знаний, информации, формулировки, объяснений правил и т.п.;

б) область практической психологии, ориентированная на использование активных методов групповой психологической работы с целью развития компетентности в общении;

в) область практической психологии, направленная на повышение индивидуальной эффективности людей в разных сферах жизни.

Задание в открытой форме.

Тренинг – это \_\_\_\_\_

Задание на соотнесение.

Соотнесите между собой функции тренинга и их описания, на основе которых они выделены.

- |                     |   |
|---------------------|---|
| А) диагностическая  | 1) участники группы имеют возможность подготовиться к ситуациям, отсутствующим в личном опыте, рассмотреть и опробовать эффективные способы поведения в них в условиях минимального риска |
| Б) профилактическая | 2) как тренер, так и участники группы имеют возможность определить различные модели поведения и реагирования, личностные качества участников группы, увидеть их сильные и слабые стороны  |
| В) коррекционная    | 3) акцентируется внимание на слабых сторонах взаимодействия, и предлагаются различные способы для их изменения и формирования эффективных моделей поведения                               |

Задание на последовательность.

Укажите правильную последовательность стадий изменения поведения участника тренинга: а) действие, б) переоценка, в) осознание, г) подготовка:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

#### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и/или электронного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно - ориентированных задач (ситуационных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Какой элемент входит в понятие групповой динамики?

а) структура группы и проблема лидерства;

- б) динамика, как форма проведения;
- в) цели развития группы.

Задание в открытой форме:

Согласно И. Ялому, ролями ведущего тренинговой группы являются:

Задание на установление правильной последовательности.

30. Укажите правильную последовательность стадий изменения поведения участника тренинга: а) действие, б) переоценка, в) осознание, г) подготовка:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

Задание на установление соответствия:

Соотнесите связующие слова и логические связи, используемые при написании кейсов:

- |               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| а) к тому же  | 1. изменение предыдущей идеи    |
| б) вследствие | 2. объяснение предыдущей идеи   |
| в) однако     | 3. дополнение к предыдущей идее |

Компетентностно-ориентированная задача:

Назовите методы психологической работы, описанные ниже:

А) Участникам тренинга предлагается подобрать как можно больше вариантов поведения в предложенной конфликтной ситуации. Сначала записываются все предложенные варианты, а затем проводится групповой анализ их конструктивности и эффективности.

Б) «Сядьте удобно. Спина прямая. Сделайте несколько глубоких вдохов. Расслабьтесь. Забудьте на время о заботах. Можно для полного расслабления подышать... Откиньте все мысли... Послушайте свое тело. Выскажите свое намерение: что вас беспокоит? Какой конфликт Вы хотите разрешить? Представьте себе комнату и мысленно поставьте в этой комнате два стула. Представьте человека, с которым у вас ссора. Вот он садится перед вами на стул. Смотрите ему в глаза. Если это уместно, можете взять его за руку. Выскажите все, о чем хотели сказать, и прежде всего то, о чем вы этому человеку не могли сказать лично. Теперь дайте слово партнеру, пусть он отреагирует на сказанное и поведает о том, что его волнует. Выслушайте до конца, не перебивая...» (метод представлен не полностью)

Определите цели и задачи, которые решаются в процессе использования данных методов?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1 (Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 2 (Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 3 (Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 4 (Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 5 (Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 6 (Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 7 (Игровые технологии в бизнес-тренинге)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 8 (Метод кейсов (case study) как интерактивная технология)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%



обучения)				
Практическое занятие 9 (Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности)	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	0		36	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	0		100	

Для *промежуточной аттестации обучающихся*, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Левкин, В. Е. Социально-психологический тренинг для психолога : учебное пособие / В. Е. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 209 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450202> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр.: с. 195-203. – ISBN 978-5-4475-8755-0. – DOI 10.23681/450202. – Текст : электронный.

2. Левкин, В. Е. Тренинг конфликтнезависимости : учебное пособие / В. Е. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 166 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450205> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр.: с. 153-162. – ISBN 978-5-4475-8756-7. – DOI 10.23681/450205. – Текст : электронный.

3. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити, 2015. – 439 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125> (дата обращения: 29.08.2021). – ISBN 978-5-238-01605-4. – Текст : электронный.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

4. Басманова, Н. И. Тренинг командообразования : учебное пособие : [16+] / Н. И. Басманова ; Технологический университет. – Москва ; Берлин :

Директ-Медиа, 2019. – 60 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572170> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр.: с. 33-34. – ISBN 978-5-4499-0549-9. – Текст : электронный.

5. Болотова, А. К. Прикладная психология в бизнес-организациях: методы фасилитации / А. К. Болотова, А. В. Мартынова. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 320 с. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227274> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7598-0987-6. – Текст : электронный.

6. Григорьев, Н. Б. Психотехнологии группового тренинга : учебное пособие / Н. Б. Григорьев. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2008. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277328> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98238-012-8. – Текст : электронный.

7. Козлова, А. М. На волне успеха: книга-тренинг / А. М. Козлова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 203 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454167> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-8774-1. – DOI 10.23681/454167. – Текст : электронный.

8. Марасанов, Г. И. Социально-психологический тренинг : практическое пособие / Г. И. Марасанов. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Когито-Центр, 2001. – 251 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86238> (дата обращения: 29.08.2021). – ISBN 5-89353-042-X. – Текст : электронный.

9. Основы социально-психологического тренинга / авт.-сост. М. А. Василенко. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. – 128 с. – (Психологический практикум). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256452> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-22832-6. – Текст : электронный.

10. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : [16+] / О. Жигилий, А. Глотова, Э. Борчанинова и др. ; ред. М. Савина. – 5-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 279 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814> (дата обращения: 29.08.2021). – ISBN 978-5-9614-4582-4. – Текст : электронный.

11. Трифонова, Т. А. Основы социально-психологического тренинга : учебное пособие / Т. А. Трифонова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2008. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257910> (дата обращения: 29.08.2021). – Текст : электронный.

12. Эксакусто, Т. В. Психотехнологии развития интеллектуального и личностного ресурса : учебник : [16+] / Т. В. Эксакусто, И. А. Кибальченко ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 194 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577734> (дата обращения: 29.08.2021). – Библиогр.: с. 151 - 160. – ISBN 978-5-9275-3209-4. – Текст : электронный.

### **8.3 Перечень методических указаний**

Основы бизнес-тренинга: методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология для всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Т. Ю. Копылова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 37 с. - Текст : электронный.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Профессиональный психологический инструментарий:

1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с целителем» (фЦ)

2. ИМАТОН «СИГНАЛ» Методика экспресс-диагностики суицидального риска

3. ИМАТОН М.П. Мороз «Методика экспресс-диагностики функционального состояния и работоспособности человека»

4. ИМАТОН Психодиагностическая компьютерная система Статус;

5. ИМАТОН «Личностный опросник ММРІ»

6. ИМАТОН «PROFI» Профориентационная компьютерная система

7. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Методика рисуночный метафор «Жизненный путь» (Исследование содержания эмоциональных проблем);

8. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Автоматизированная экспресс-профориентация «Ориентир» для индивидуальной работы;

9. ИМАТОН Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра;

10. ИМАТОН Факторный личностный опросник Р. Кеттелла;

11. ИМАТОН Методика диагностики работоспособности Тест Э. Ландольта;

12. ИМАТОН Фрустрационный тест С. Розенцвейга;

13. ИМАТОН Ко-терапевтическая компьютерная система «Келли-98» Диагностика межличностных отношений;

14. ИМАТОН Методика ИДИКС (методика А.Б. Леоновой) Интегральная диагностика и коррекция профессионального стресса.

Учебно-наглядные пособия:

1. Конфликты в диаде «Руководитель-подчиненный»

2. Основные этапы психолого-педагогического исследования

3. Основные направления развития западной конфликтологии
4. Функции трудовых конфликтов
5. Предупреждение и разрешение межличностного конфликта
6. Классификация методов психологического исследования (по Б.Г. Ананьеву)
7. Конфликтная ситуация
8. Отрасли психологии
9. Типология характерологических особенностей по К. Юнгу
10. Направление психологии: предмет исследования, парадигма, метод, практика.

Журналы в библиотеке университета:

Психологический журнал

Известия Юго-Западного государственного университета. Серия «Лингвистика и педагогика»

### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
3. Электронная библиотека ЮЗГУ: <http://elibrary.kstu.kursk.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Лань» коллекции изданий гуманитарного профиля и периодические издания (бесплатный контент): <http://e.lanbook.com/>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

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

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Оно начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет баллы выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

В процессе *подготовки к зачету* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до зачета не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за точностью своих выражений и правильностью употребляемых терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к зачету необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

#### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
 Антивирус Касперского (или ESETNOD)

#### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Ноутбук ASUSX50VL PMД-T2330/14/1024M/16, ноутбук LENOWOG580 (59405173)2020M/40961500/DVD-S, проектор inFocusIN 124+(39945.45), диктофон цифровой SonyICD-PX312F, видеокамера Флеш PanasonicHC-V700, устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30 «Психофизиолог», указка лазерная GreenLaserJetPro 200 Color, телевизор TV Витязь, видеоманитофон Philips, музыкальный центр LGF-5865AX, системный блок iCe12000|256CDRW| ASUC MB, монитор 17Samsung 765 MB<0.20,50-160Hz,1600x1200@68Hz.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой

гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменений	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменных	замененных	аннулированных	новых			