

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 02.09.2024 14:01:07

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

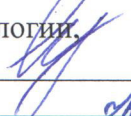

Основы бизнес-тренинга*(наименование дисциплины)*ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология,*(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))*направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты  
и управление персоналом»*наименование направленности (профиля, специализации)*форма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

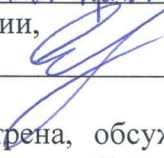
Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль, специализация) «Организационные конфликты и управление персоналом», на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 1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

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,  Никитина Е.А.  
доц., канд. псих. наук \_\_\_\_\_  
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 Келл пр. № 1 от 31.08.23г.

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

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 № 7 «18» 02 2022 г., на заседании кафедры Келл пр. № 1 от 30.08.2024

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

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<br><b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия для достижения целей бизнес-тренинга<br><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  | <b>Знать:</b> психологические основы конструктивного взаимодействия с учетом особенностей поведения членов команды<br><b>Уметь:</b> учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде в условиях бизнес-тренинга<br><b>Владеть:</b> навыками анализа поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга                                     |
|   |                                 | УК 3.3 – анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата                            | <b>Знать:</b> технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации<br><b>Уметь:</b> выбирать собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом необходимости достижения заданного результата и их последствий<br><b>Владеть:</b> навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга |
|   |                                 | УК 3.4 – осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели | <b>Знать:</b> психологические основы эффективной коммуникации и критического мышления<br><b>Уметь:</b> осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других   |



| <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>  |
|   |  | <p>УК 3.5 – соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>  | <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  | <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> | <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 ситуациям взаимодействия</p> | <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> |
|   |  | <p>УК 4.4 - представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>  | <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<br>КЗ-1, 2  | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |

|   |  |   |   |   |                 |                               |                      |
|---|--|---|---|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 2 | Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими                             | 4 | - | 2 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-2, 3, 4<br>КЗ-2, 3, 4       | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 3 | Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности                      | 4 | - | 3 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-4, 5<br>КЗ-4, 5             | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 4 | Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге | 2 | - | 4 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-5, 6<br>КЗ-5, 6             | УК-3<br>УК-4<br>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<br>КЗ-7, 8             | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 6 | Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге  | 2 | - | 6 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-8, 9<br>КЗ-8, 9             | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 7 | Игровые технологии в бизнес-тренинге   | 4 | - | 7 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-9, 10<br>КЗ-9, 10           | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 8 | Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения                | 4 | - | 8 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-11, 12<br>КЗ-11, 12         | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 9 | Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности                  | 4 | - | 9 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-13, 14, 15<br>КЗ-13, 14, 15 | УК-3<br>УК-4<br>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<br>Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими                             | Лекция с элементами дискуссии                         | 2           |
| 2.    | Лекция 4<br>Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге | Лекция с элементами дискуссии                         | 2           |
| 3.    | Практическое занятие 4<br>Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими               | Решение кейс-задач                                    | 4           |

|    |  |                     |    |
|----|--|---------------------|----|
| 4. | Практическое занятие 8<br>Техники, способствующие<br>эффективному решению различных<br>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<br>Деловые коммуникации   | Управление персоналом<br>Психология управления<br>Основы коучинга и консалтинга<br>Основы бизнес-тренинга<br>Переговоры в социально-трудовой сфере<br>Особенности ведения различных видов переговоров<br>Учебно-ознакомительная практика   | Тренинг переговоров<br>Тренинг поведения в конфликте<br>Тренинг коммуникации<br>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<br>Профессиональная этика конфликтолога<br>Основы подготовки и проведения переговорного процесса<br>Деловые коммуникации | Роль процедур в переговорах: протокол и этикет<br>Психология управления<br>Управление персоналом<br>Деловой иностранный язык<br>Основы коучинга и консалтинга<br>Основы бизнес-тренинга<br>Переговоры в социально-трудовой сфере<br>Особенности ведения различных видов переговоров<br>Учебно-ознакомительная практика | Тренинг переговоров<br>Тренинг поведения в конфликте<br>Методы обоснования решений в управлении и разрешении конфликтов<br>Организационное и конфликтологическое консультирование<br>Альтернативные формы разрешения конфликтов (ADR)<br>Тренинг коммуникации<br>Производственная практика в |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | практика<br>Учебная проектно-технологическая практика<br>Производственная научно-исследовательская (квалификационная) практика | профильных организациях<br>Производственная преддипломная практика  |
| ПК-5 - способен организовывать и проводить мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала | Психология управления<br>Управление персоналом<br>Психология стресса<br>Стресс-менеджмент в организации<br>Основы коучинга и консалтинга<br>Основы бизнес-тренинга |  | Психология профессионального развития и карьерного роста<br>Тренинг поведения в конфликте<br>Тренинг коммуникации<br>Производственная практика в профильных организациях<br>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<br>(указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций<br>(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)                                   | Критерии и шкала оценивания компетенций  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   |   | Пороговый уровень<br>(«удовлетворительно»)   | Продвинутый уровень<br>(«хорошо»)   | Высокий уровень<br>(«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<br>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>   |

|                 |   |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|---|
|                 | <p>ситуациям взаимодействия УК 4.4 – представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>                          | <p>позиции<br/><b>Уметь:</b><br/>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<br/><b>Владеть:</b><br/>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>позиции<br/><b>Уметь:</b><br/>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<br/><b>Владеть:</b><br/>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>позиции<br/><b>Уметь:</b><br/>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<br/><b>Владеть:</b><br/>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 | <p>ПК 5.2 - разрабатывает планы, методические материалы и программы по обучению и развитию персонала<br/>ПК-5.3 - осуществляет подготовку и</p> | <p><b>Знать:</b><br/>отдельные методологические правила и принципы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке</p>   | <p><b>Знать:</b><br/>основные методологические правила и принципы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке</p>  | <p><b>Знать:</b><br/>разнообразные методологические правила и принципы разработки планов, методических материалов и программ, используемых при подготовке</p>   |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | <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<br/> <b>Уметь:</b><br/>         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<br/> <b>Уметь:</b><br/>         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<br/> <b>Уметь:</b><br/>         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<br><b>Владеть:</b><br>элементарными<br>навыками<br>анализа планов,<br>методических<br>материалов и<br>программ,<br>используемых<br>при подготовке<br>и реализации<br>бизнес-<br>тренингов для<br>обучения и<br>развития<br>персонала;<br>элементарными<br>навыками<br>анализа<br>методологическ<br>их основ<br>подготовки и<br>реализации<br>бизнес-<br>тренингов по<br>развитию и<br>построению<br>профессиональн<br>ой карьеры<br>персонала | принципов<br><b>Владеть:</b><br>основными<br>навыками<br>анализа планов,<br>методических<br>материалов и<br>программ,<br>используемых<br>при подготовке<br>и реализации<br>бизнес-<br>тренингов для<br>обучения и<br>развития<br>персонала;<br>основными<br>навыками<br>анализа<br>методологическ<br>их основ<br>подготовки и<br>реализации<br>бизнес-<br>тренингов по<br>развитию и<br>построению<br>профессиональн<br>ой карьеры<br>персонала | принципов<br><b>Владеть:</b><br>навыками<br>системного<br>анализа планов,<br>методических<br>материалов и<br>программ,<br>используемых<br>при подготовке<br>и реализации<br>бизнес-<br>тренингов для<br>обучения и<br>развития<br>персонала;<br>навыками<br>системного<br>анализа<br>методологическ<br>их основ<br>подготовки и<br>реализации<br>бизнес-<br>тренингов по<br>развитию и<br>построению<br>профессиональн<br>ой карьеры<br>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<br>УК-4<br>ПК-5                          | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ                | 1-15       | Согласно табл. 7.2       |
|      |   |   |                                   | Кейс-задача        | 1          |                          |
| 2.   | Основные процессы бизнес-                             | УК-3<br>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<br>УК-4<br>ПК-5 | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ<br>Кейс-задача | 31-45<br>3       | Согласно табл. 7.2 |
| 4. | Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ<br>Кейс-задача | 46-60<br>4       | Согласно табл. 7.2 |
| 5. | Мини-лекции и презентации как методы интерактивного обучения в бизнес-тренинге | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ<br>Кейс-задача | 61-75<br>5       | Согласно табл. 7.2 |
| 6. | Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге  | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ<br>Кейс-задача | 76-90<br>6       | Согласно табл. 7.2 |
| 7. | Игровые технологии в бизнес-тренинге   | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ<br>Кейс-задача | 91-105<br>7-8    | Согласно табл. 7.2 |
| 8. | Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения                | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ<br>Кейс-задача | 105-120<br>9-10  | Согласно табл. 7.2 |
| 9. | Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности                  | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ<br>Кейс-задача | 121-135<br>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<br>(Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения)                          | 2                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 2<br>(Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими)                             | 2                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 3<br>(Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности)                      | 2                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 4<br>(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<br>(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<br>(Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге)  | 2                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 7<br>(Игровые технологии в бизнес-тренинге)   | 2                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 8<br>(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<br>(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, видеомэгнофон 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,  
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 канд прот от 25.06.2021 г.

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<br><b>Уметь:</b> определять свою роль в команде в условиях тренингового взаимодействия для достижения целей бизнес-тренинга<br><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                                | <b>Знать:</b> психологические основы конструктивного взаимодействия с учетом особенностей поведения членов команды<br><b>Уметь:</b> учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде в условиях бизнес-тренинга<br><b>Владеть:</b> навыками анализа поведения членов команды в различных ситуациях бизнес-тренинга                                     |
|   |                                 | УК 3.3 – анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата          | <b>Знать:</b> технологии и методы бизнес-тренинга и особенности их реализации<br><b>Уметь:</b> выбирать собственные действия при реализации бизнес-тренинга с учетом необходимости достижения заданного результата и их последствий<br><b>Владеть:</b> навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата бизнес-тренинга |
|   |                                 | УК 3.4 – осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения | <b>Знать:</b> психологические основы эффективной коммуникации и критического мышления<br><b>Уметь:</b> осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды,   |

| <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<br><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<br><b>Уметь:</b> соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат бизнес-тренинга<br><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<br><b>Уметь:</b> выбирать стиль делового общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в условиях бизнес-тренинга<br><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<br><b>Уметь:</b> представлять свою точку зрения в различных ситуациях бизнес-тренинга<br><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<br>КЗ-1, 2             | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 2 | Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими                             | 2 | - | 2 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-2, 3, 4<br>КЗ-2, 3, 4       | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 3 | Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности                      | 2 | - | 3 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-4, 5<br>КЗ-4, 5             | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 4 | Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге | 2 | - | 4 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-5, 6<br>КЗ-5, 6             | УК-3<br>УК-4<br>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<br>КЗ-7, 8             | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 6 | Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге  | 2 | - | 6 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-8, 9<br>КЗ-8, 9             | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 7 | Игровые технологии в бизнес-тренинге   | 2 | - | 7 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-9, 10<br>КЗ-9, 10           | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 8 | Метод кейсов (case study) как интерактивная технология обучения                | 2 | - | 8 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-11, 12<br>КЗ-11, 12         | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5 |
| 9 | Содержание программ бизнес-тренингов различной направленности                  | 2 | - | 9 | У-1-12, МУ-1, 2 | Т-13, 14, 15<br>КЗ-13, 14, 15 | УК-3<br>УК-4<br>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<br>Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими   | Лекция с элементами дискуссии | 2  |
| 2. | Лекция 4<br>Техники, способствующие эффективному решению различных задач в бизнес-тренинге               | Лекция с элементами дискуссии | 2  |
| 3. | Практическое занятие 4<br>Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими                             | Решение кейс- задач           | 4  |
| 4. | Практическое занятие 8<br>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<br>Деловые коммуникации   | Управление персоналом<br>Психология управления<br>Основы коучинга и консалтинга<br>Основы бизнес-тренинга<br>Переговоры в социально-трудовой сфере<br>Особенности ведения различных видов переговоров<br>Учебно-ознакомительная практика | Тренинг переговоров<br>Тренинг поведения в конфликте<br>Тренинг коммуникации<br>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<br>Профессиональная этика конфликтолога<br>Основы подготовки и проведения переговорного процесса<br>Деловые коммуникации | Роль процедур в переговорах:<br>протокол и этикет<br>Психология управления<br>Управление персоналом<br>Деловой иностранный язык<br>Основы коучинга и консалтинга<br>Основы бизнес-   | Тренинг переговоров<br>Тренинг поведения в конфликте<br>Методы обоснования решений в управлении и разрешении конфликтов<br>Организационное и конфликтологическ |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | тренинга<br>Переговоры в социально-трудовой сфере<br>Особенности ведения различных видов переговоров<br>Учебно-ознакомительная практика<br>Учебная проектно-технологическая практика<br>Производственная научно-исследовательская (квалификационная) практика | ое консультирование<br>Альтернативные формы разрешения конфликтов (ADR)<br>Тренинг коммуникации<br>Производственная практика в профильных организациях<br>Производственная преддипломная практика |
| ПК-5 - способен организовывать и проводить мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала | Психология управления<br>Управление персоналом<br>Психология стресса<br>Стресс-менеджмент в организации<br>Основы коучинга и консалтинга<br>Основы бизнес-тренинга | Психология профессионального развития и карьерного роста<br>Тренинг поведения в конфликте<br>Тренинг коммуникации<br>Производственная практика в профильных организациях<br>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<br>(указывается название этапа из п. 7.1) | Показатели оценивания компетенций<br>(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной) | Критерии и шкала оценивания компетенций    |                                   |                                |
|--|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|
|  |   | Пороговый уровень<br>(«удовлетворительно») | Продвинутый уровень<br>(«хорошо») | Высокий уровень<br>(«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><br>отдельные стили делового и   | <b>Знать:</b><br>основные стили делового и   | <b>Знать:</b><br>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<br/><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<br/><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<br/><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<br><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<br><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<br><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<br>УК-4<br>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<br>УК-4<br>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<br>УК-4<br>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<br>УК-4<br>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<br>УК-4<br>ПК-5                      | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ          | 61-75      | Согласно табл. 7.2 |
|    |  |   |                                   | Кейс-задача  | 5          |                    |
| 6. | Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге  | УК-3<br>УК-4<br>ПК-5                      | Лекция, практические занятия, СРС | БТЗ          | 76-90      | Согласно табл. 7.2 |
|    |  |   |                                   | Кейс-задача  | 6          |                    |
| 7. | Игровые технологии в бизнес-тренинге   | УК-3<br>УК-4<br>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<br>УК-4<br>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<br>УК-4<br>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<br>(Бизнес-тренинг как технология интерактивного обучения)                          | 0                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 2<br>(Основные процессы бизнес-тренинга и управление ими)                             | 0                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 3<br>(Проектирование бизнес-тренингов и оценка их эффективности)                      | 0                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 4<br>(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<br>(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<br>(Управляемые дискуссии в бизнес-тренинге)  | 0                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 7<br>(Игровые технологии в бизнес-тренинге)   | 0                | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4                 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практическое занятие 8<br>(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<br>(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 |               |      |  |
|                 |                |            |                |       |               |      |  |