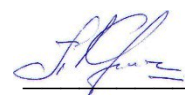


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета
социологии и управления

 П.Е. Кричинский
«28» июня 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТРЕНИНГИ В ОРГАНИЗАЦИИ

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
бакалавриат

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) **«Менеджмент организаций»**

Форма обучения: **заочная**

Срок освоения ООП: **нормативный – 4 года 6 мес.**

Факультет: **социологии и управления**

Кафедра: **управления персоналом**

Рязань, 2017

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Тренинги в организации» являются формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с историей возникновения и развития тренинговых методов, современными подходами к организации и проведению тренингов с целью обучения, формирование общего представления о тренинге, анализ тренинговых методов, определение роли метафоризации в тренинге, классификация тренинговых групп, знакомство с организационно-методическими аспектами проведения тренинга, а так же подробное рассмотрение различных тренинговых игр, упражнений и психотехник на практике.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Тренинги в организации» относится к вариативной части Блока 1 - «Обязательные дисциплины».

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Социология
- Правоведение

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения, владение, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Персональный менеджмент.

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<ol style="list-style-type: none"> 1. принципы работы в коллективе, 2. социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности членов коллектива 3. технологию конструктивного взаимодействия 	<ol style="list-style-type: none"> 1. применять принципы работы в коллективе, 2. учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности членов коллектива, 3. использовать технологию конструктивного взаимодействия 	<ol style="list-style-type: none"> 1. навыками применения принципов работы в коллективе, 2. навыками анализа социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей членов коллектива, 3. навыками использования технологии конструктивного взаимодействия
2.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<ol style="list-style-type: none"> 1. основные теории мотивации, лидерства и власти 2. принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 3. правила аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры 	<ol style="list-style-type: none"> 1. применять основные теории мотивации, лидерства и власти 2. использовать принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 3. проводить аудит человеческих 	<ol style="list-style-type: none"> 1. навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти 2. навыками использования принципов организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 3. навыками

				ресурсов диагностику организационной культуры	и проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры
--	--	--	--	--	---

2.5 Карта компетенций дисциплины

Карта компетенций дисциплины					
Наименование дисциплины: Тренинги в организации					
Цель изучения дисциплины: формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС, ознакомление с историей возникновения и развития тренинговых методов, современными подходами к организации и проведению тренингов с целью обучения, формирование общего представления о тренинге, анализ тренинговых методов, определение роли метафоризации в тренинге, классификация тренинговых групп, знакомство с организационно-методическими аспектами проведения тренинга, а так же подробное рассмотрение различных тренинговых игр, упражнений и психотехник на практике.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
Индекс	Компетенции Формулировка	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><u>Знать:</u> 1.принципы работы в коллективе, 2.социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности членов коллектива 3.технологии конструктивного взаимодействия</p> <p><u>Уметь:</u> 1.применять принципы работы в коллективе, 1. учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности членов коллектива, 2. использовать технологию конструктивного взаимодействия</p> <p><u>Владеть:</u> 1.навыками применения принципов работы в коллективе, 2.навыками анализа социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей членов коллектива, 3. навыками использования технологии конструктивного взаимодействия</p>	<p>- лекции и практические занятия; - изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы; - разбор практических ситуаций («case studies»)</p>	<p>- тестирование; - собеседование;</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ</p> <p><u>Знать:</u> принципы работы в коллективе, <u>Уметь</u> применять принципы работы в коллективе, <u>Владеть:</u> навыками применения принципов работы в коллективе, ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p><u>Знать:</u> технологию конструктивного взаимодействия <u>Уметь:</u> использовать</p>

					технологии конструктивного взаимодействия <u>Владеть:</u> навыками использования технологии конструктивного взаимодействия
Профессиональные компетенции:					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
ПК-1	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><u>Знать:</u> 1.основные теории мотивации, лидерства и власти 2.принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 3.правила аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры <u>Уметь:</u> 1.применять основные теории мотивации, лидерства и власти 2.использовать принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 3.проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры <u>Владеть:</u> 1.навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти 2.навыками использования принципов организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 3. навыками проведения аудита</p>	<p>- лекции и практические занятия; - изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы; - разбор практических ситуаций («case studies»)</p>	<p>- тестирование; - собеседование;</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ <u>Знать:</u> основные теории мотивации, лидерства и власти <u>Уметь:</u> применять основные теории мотивации, лидерства и власти <u>Владеть:</u> навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти ПОВЫШЕННЫЙ <u>Знать:</u> правила аудита человеческих</p>

		человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры			ресурсов и диагностики организационной культуры <u>Уметь:</u> проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры <u>Владеть:</u> навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры
--	--	---	--	--	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 7
		часов
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12	12
В том числе:	-	-
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
2. Самостоятельная работа студента (всего)	56	56
В том числе:		-
СРС в семестре	52	52
Курсовой проект (работа)	КП	-
	КР	-
Другие виды СРС:	-	-
Работа с нормативно-правовыми актами	8	8
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	12	12
Работа со справочными материалами	8	8
Изучение и конспектирование литературы	8	8
Выполнение индивидуальных домашних заданий	8	8
Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	8	8
<i>СРС в период сессии</i>		
Подготовка к зачету	4	4
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	4
	экзамен (Э)	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	72 2	72 2

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
7	1	Тренинг – как активная форма обучения персонала	<p>Тема 1. Определение понятия, функции и цели тренинга. Классификация тренингов</p> <p>Обоснование и актуальность тренингового обучения в сфере управления персоналом. Многообразие интерпретаций понятия тренинга. Особенности обучения персонала в режиме тренинга. Роль тренинга в эффективном управлении персоналом. Корпоративный учебный центр в организации: оценка необходимости создания и направления деятельности.</p> <p>Функциональная роль тренинга в управленческих операциях: мотивация деятельности, разрешение конфликтов, принятие решений, диагностика проблем, формирование и изменение корпоративной культуры.</p> <p>Классификация тренингов: разнообразие тематики, человеческие ресурсы, уровни проблем.</p> <p>Тема 2. История возникновения и развития тренинговых методов обучения на Западе и в России</p> <p>Тренинговые элементы в работах религиозных деятелей, живописцев и скульпторов, а также при подготовке военных. Вклад теории Курта Левина в развитие тренинговых методов. Психологическая основа первых тренингов. История развития на Западе. Появление тренинговых методов обучения в России.</p> <p>История тренингов личностного роста. Появление тренинга в промышленности и бизнес-среде.</p> <p>Исследования Р.Д. Джекобсона, И.Г. Шульца, К. Роджерса в области тренингового обучения. Вклад М.М. Бирштейн в развитие тренинговых методов в промышленной сфере. Специфика методов социально-психологической подготовки руководителей промышленного производства, предложенных М. Форвергом.</p> <p>Тема 3. Конкурентные преимущества тренинга в бизнес-среде</p> <p>Сравнительный анализ тренинговых методов обучения персонала с семинарами, лекциями, выставками, круглыми столами, конференциями.</p>

			Активность участников тренинга. Возможность решения проблем нестандартными способами. Обмен опытом с другими участниками. Уменьшение сопротивления обучению за счет тренинговой работы.
7	2	Особенности подготовки проведения тренингов	<p><i>Тема 4. Выявление потребности в обучении</i> Организация фокус-группы для оценки потребности в обучении. Реальная потребность в обучении и личная заинтересованность. Соответствие потребностей организации и потребностей обучающихся. Ожидания участников тренинга. Формирование настроения на тренинг. Повышение мотивации в обучении.</p> <p><i>Тема 5. Формирование тренинговых групп</i> Цели, особенности и этапы формирования учебных групп. Определение оптимального количества участников. Понятие гомогенности и гетерогенности групп. Поло-возрастные категории участников. Статусные позиции участников в организации и различия в специфике профессиональной деятельности. Психологическое тестирование как способ выбора кандидата на учебную программу. Качество формирования тренинговых групп и эффективность обучения.</p> <p><i>Тема 6. Организационные и содержательные аспекты процедуры тренинга</i> Особенности процедуры тренинга. Опыт как основа обучения Организационные требования: площадь помещения, наличие необходимых ресурсов и вспомогательных инструментов, возможность использования аппаратуры, комфортные рабочие места. Понятие обратной связи, ее роль в обучении и работа с ней. Конструктивность и своевременность обратной связи. Круговая обратная связь. Понятие групповой динамики, ее особенности и характеристики. Этап знакомства. Правила групповой работы. Характеристика тренинговых методов: ролевые и деловые игры, практические ситуации, дискуссии, мозговые штурмы. Анализ возможностей методов. Временной регламент в тренинге. Завершение тренинга. Видеосъемка на тренинге. Видеообратная связь.</p> <p><i>Тема 7. Оценка эффективности обучения на тренингах</i> Разнообразие методов оценки эффективности обучения на тренингах. Характеристики основных критериев эффективности обучения: мнение</p>

			<p>обучающихся, усвоение учебного материала, поведенческие изменения, рабочие результаты, эффективность затрат. Субъективные и объективные подходы к оценке эффективности обучения. Эмоциональная составляющие при оценке результатов. Посттренинговое сопровождение. Диагностика эффективности тренинга методом анкетирования. Экономическая эффективность обучения персонала на тренингах.</p> <p>Составление аналитического отчета о результатах тренинга. Внедрение результатов.</p>
7	3	<p>Основные характеристики участников тренинга и виды учебных групп</p>	<p>Тема 8. Ролевые позиции участников тренинга, их классификация</p> <p>Разнообразие ролевых позиции участников тренинга. Их классификация: γ (гамма)-участники, ω (омега)-участники, η (ню)-участники, β (бета)-участники.</p> <p>Динамика ролей в процессе тренинга.</p> <p>Агрессия на тренинге. Причины возникновения</p> <p>Способы профилактики и нейтрализации агрессии.</p> <p>Разновидности «участников-препятствий».</p> <p>Методы взаимодействия и работы с ними.</p> <p>Тема 9. Виды тренинговых групп</p> <p>Понятие и классификация тренинговых групп. Цель формирования. Характеристика «идеальных» и «проблемных» тренинговых групп. Недостатки и преимущества работы с «проблемными» группами. Способы изменения проблемных групп в рабочие группы.</p> <p>Гомогенность и гетерогенность тренинговых групп.</p> <p>Тема 10. Качественный и количественный состав тренинговых групп</p> <p>Качественный состав тренинговой группы. Поло-возрастные категории участников. Статусные позиции участников в организации и различия в специфике профессиональной деятельности. Образовательный уровень обучающихся.</p> <p>Количественные характеристики групп. Анализ оптимального числа участников обучения. Влияние количественного состава участников на работу в тренинговой группе.</p>
7	4	<p>Личность бизнес-тренера и его профессиональные характеристики</p>	<p>Тема 11. Стили ведения тренинга</p> <p>Играемые роли бизнес-тренера. Основные функции: эксперт, аналитик, составитель учебной программы, разработчик учебных материалов, специалист по техническим средствам обучения, координатор, преподаватель-лектор, фасилитатор, инспектор, проводник изменений, специалист по</p>

			<p>маркетингу, специалист по теории обучения, консультант по профессиональному развитию, менеджер по обучению.</p> <p>Стили ведения тренинга. Роль тренера в проведении игр. Возможности фасилитации. Тренер в роли фасилитатора.</p> <p>Тема 12. Профессиональные характеристики и личностные качества бизнес-тренера</p> <p>Профессиональные характеристики эффективного бизнес-тренера необходимые для эффективной работы. Соответствие профессиональных качеств функциям и должностным обязанностям бизнес-тренера. Опыт тренера: деловой или преподавательский. Обучение и образование тренера.</p> <p>Личностные качества бизнес-тренера, помогающие в тренинговой работе.</p> <p>Анализ преимуществ и недостатков внешнего и внутреннего бизнес-тренеров.</p> <p>Тема 13. Особенности парной работы двух бизнес -тренеров</p> <p>Виды парной работы двух бизнес-тренеров с группой. Преимущества парной работы для группы и тренеров.</p> <p>Правила синхронизации и согласованности в работе двух тренеров. Роли тренеров по отношению друг к другу и к рабочей группе. Демонстрация моноролей и полиролей.</p> <p>Тема 14. Выбор профессионального бизнес-тренера</p> <p>Критерии выбора профессионального бизнес-тренера. Характеристики профессионального тренера. Фрилэнсеры и тренинговые центры.</p> <p>Сравнительный анализ гендерных отличий: мужчина-тренер и женщина-тренер. Особенности работы с группой.</p>
7	5	<p>Тренинговый рынок в России: сегодня и завтра</p>	<p>Тема 15. Качество услуг учебно-тренинговых центров в столице и на периферии</p> <p>Характеристика современной ситуации на тренинговом рынке в России: города-мегаполисы и периферия.</p> <p>Перспективы развития и совершенствования тренингового рынка в России.</p> <p>Тема 16. Проблема сертификации бизнес-тренеров</p> <p>Понятие и сущности сертификации. Условия сертификации бизнес-тренеров в России. Влияние</p>

			стандартизации требований к квалификации тренеров на развитие рынка корпоративного обучения в России в будущем.
--	--	--	---

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
7	1	Тренинг – как активная форма обучения персонала						
7	1.1	Определение понятия, функции и цели тренинга. Классификация тренингов						
7	1.2	История возникновения и развития тренинговых методов обучения на Западе и в России	0,5	-	1	10	11,5	
7	1.3	Конкурентные преимущества тренинга в бизнес-среде						
		Раздел дисциплины № 1	0,5	-	1	10	11,5	
7	2	Особенности подготовки и проведения тренингов						
7	2.1	Выявление потребности в обучении						
7	2.2	Формирование тренинговых групп						
7	2.3	Организационные и содержательные аспекты процедуры тренинга	1	-	2	12	15	
7	2.4	Оценка эффективности обучения на тренингах						
		Раздел дисциплины № 2	1	-	2	12	15	
7	3	Основные характеристики участников тренинга и виды учебных групп						
7	3.1	Рольевые позиции участников тренинга, их классификация						
7	3.2	Виды тренинговых групп						
7	3.3	Качественный и количественный состав тренинговых групп	1	-	2	12	15	

		Раздел дисциплины № 3	1	-	2	12	15	
7	4	Личность бизнес-тренера и его профессиональные характеристики						
7	4.1	Стили ведения тренинга						
7	4.2	Профессиональные характеристики и личностные качества бизнес-тренера						
7	4.3	Особенности парной работы двух бизнес -тренеров	1	-	2	12	15	
7	4.4	Выбор профессионального бизнес-тренера						
		Раздел дисциплины № 4	1	-	2	12	15	
7	5	Тренинговый рынок в России: сегодня и завтра						
7	5.1	Качество услуг учебно-тренинговых центров в столице и на периферии						
7	5.2	Проблема сертификации бизнес-тренеров	0,5	-	1	10	11,5	
		Раздел дисциплины № 5	0,5	-	1	10	11,5	
		ИТОГО за семестр	4	-	8	56	68	Зачет -4
		ИТОГО	4	-	8	56	68	72

2.3. Лабораторный практикум – не предусмотрено.

2.4. Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрено

3.САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

2.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов

7	1	Тренинг – как активная форма обучения персонала	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	- - - 1ч. x 8 -
7	2	Особенности подготовки и проведения тренингов	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	1ч. x 4 1ч. x 4 1ч. x 4 1ч. x 5 -
7	3	Основные характеристики участников тренинга и виды учебных групп	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	1ч. x 4 - 1ч. x 4 1ч. x 4 -
7	4	Личность бизнес-тренера и его профессиональные характеристики	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> <p>Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям</p>	- 1ч. x 3 - 1ч. x 4 -
7	5	Тренинговый рынок в России: сегодня и завтра	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольным работам и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p>	- -

		Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	-
		Выполнение индивидуальных домашних заданий(подготовка докладов, рефератов и т.д.)	1ч. х 6
		Выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конференциям	-
		Подготовка к зачету	1ч. х 6
ИТОГО в семестре			56
ИТОГО			56

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При изучении данной дисциплины обучающиеся выполняют различные виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным занятиям (планы занятий приведены в разделе «Иные сведения»); подготовка доклада, реферата, эссе; подготовка к зачету (приведены в разделе «Иные сведения»).

При выполнении всех форм самостоятельной работы обучающиеся пользуются литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися в процессе изучения всех учебных дисциплин. Она направлена на овладение обучающимися фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, умениями работы с литературными источниками, практического решения задач, на развитие логического мышления, творческой активности, исследовательского подхода в освоении учебного материала, развитие познавательных способностей.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются обучающимися во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе текущего (рубежного, итогового) контроля – в соответствии с учебным планом (расписанием занятий, зачетно-экзаменационной сессии).

В целом самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения это:

- работа с конспектами лекций (обработка текста); усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной основной учебной и дополнительной литературы;
- изучение учебной, научной, методической, справочной литературы, в том числе с привлечением электронных средств информации;
- составление различных видов записей прочитанного: конспектирование, аннотирование, реферирование;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- выполнение индивидуальных заданий по различным разделам содержания учебной дисциплины;

- выполнение рефератов, докладов, эссе, осуществление индивидуальной учебно-исследовательской работы;
- текущий самоконтроль успеваемости на базе традиционных тестов.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине– не используется

4.2. Примеры тестов

Раздел 1. Тренинг – активная форма обучения персонала

1. С английского языка термин «training» переводится как:

- а). подготовка, тренировка;
- б). упражнение;
- в). навык;
- г). метод.

2. Традиционно возникновение тренингов можно связывать с именем:

- а). Александра Эверетта;
- б). Курта Левина;
- в). Леонардо да Винчи;
- г). Марии Бирштейн.

3. В какой стране в 1947 году была создана Национальная лаборатория тренинга?

- а). Германия;
- б). Великобритания;
- в). Россия;
- г). США.

4. В результате исследований К. Левин пришел к твердому убеждению, что:

- а). при активном обучении уровень естественного сопротивления процессу обучения снижается или исчезает вовсе;
- б). большинство эффективных изменений в установках личности происходит в групповом, а не в индивидуальном контексте;
- в). для эффективного выполнения профессиональных обязанностей сотруднику организации не обязательно иметь классическое образование, достаточно тренинговой подготовки;
- г). прогрессирующая релаксация основана на эффекте снятия внутреннего напряжения внутренним расслаблением.

5. Тренинг можно определить:

- а). как один из видов интерактивного обучения, при котором участники активно включаются в работу;
- б). как набор упражнений, которые позволяют поддерживать хорошую физическую форму;
- в). как форму взаимодействия людей с целью обмена опытом, получения новых знаний и навыков;
- г). как психологическое воздействие на человека с целью введения его в гипнотическое состояние и передачи ему определенных умений и навыков.

6. По сравнению с такими формами обучения, как лекции и семинары, тренинги обладают рядом преимуществ:

- а). тренинговое обучение намного дешевле, чем другие формы обучения;
- б). в процессе обучения акцент делается на получении практических навыков, а не на освоении

- теоретической информации;
- в). возможность обмена опытом с другими участниками обучения;
- г). тренинговый режим снимает или уменьшает естественное сопротивление обучению.

7. Кроме обучения персонала, тренинги могут быть использованы для достижения следующих целей:

- а). диагностика проблем организации;
- б). выбор подходящего кандидата на вакантное место;
- в). экономия денежных затрат на повышение квалификации и обучение персонала;
- г). сокращение объема работы организации.

8. Тренинги можно классифицировать с учетом:

- а). тематики;
- б). длительности;
- в). состава участников;
- г). стоимости.

Раздел 2. Особенности подготовки и проведения тренингов

9. К первому этапу организации обучения относится:

- а). формирование материальной базы на обучение;
- б). выбор подходящего бизнес-тренера или тренинговой компании;
- в). выявление потребности в обучении;
- г). формирование учебных групп.

10. Наиболее оптимальное количество участников тренинга:

- а). 3 – 7;
- б). 8 – 15;
- в). 16 – 20;
- г). 25 – 30.

11. Тренинговая форма обучения, как правило, включает:

- а). ролевые игры;
- б). практические задания;
- в). написание контрольных работ;
- г). подготовку рефератов.

12. К правилам групповой работы не относится:

- а). право говорить «нет»;
- б). свободное посещение;
- в). активность;
- г). конфиденциальность.

13. Какими методами можно оценить эффективность обучения на тренингах?

- а). модель Киркпатрика;
- б). посттренинговые занятия;
- в). методом персонального анкетирования участников обучения;
- г). анализ роста заработной платы участников тренинга после обучения.

14. Какие критерии обычно используются при оценке эффективности обучения?

- а). мнение обучающихся;
- б). изменения в имидже, внешнем виде;
- в). поведенческие изменения;
- г). рабочие результаты.

15. Посттренинговое сопровождение – это:

- а). сопровождение обучившихся необходимым раздаточным материалом и рабочей документацией;
- б). бесплатный транспорт и доставка до дома после обучения каждого участника;
- в). прикрепление к каждому участнику тренинга вспомогательного персонала в лице помощника (проводник, водитель, экскурсовод, носильщик и т.д.);
- г). поддержка и закрепление приобретенных знаний и навыков по средством дополнительных тренинговых занятий через определенный промежуток времени после обучения.

Раздел 3. Характеристики участников тренинга и виды учебных групп

16. Групповая динамика – это:

- а). возможность замены старых участников тренинга в группе новыми;
- б). совокупность всех характеристик процессов (включая оценку стадиальности), происходящих в группе по мере ее развития и изменения;
- в). ускоренное перемещение участников тренинга в пространстве помещения по команде тренера;
- г). процесс групповой адаптации к особенностям тренинговой работы.

17. В тренинговой группе самые не активные участники, аутсайдеры имеют условное обозначение латинской буквой:

- а). γ (гамма);
- б). ω (омега);
- в). η (ню);
- г). β (бета).

18. Какие характеристики влияют на эффективность формирования тренинговых групп:

- а). уровень материального достатка;
- б). поло-возрастные категории участников;
- в). физические характеристики (вес, рост);
- г). статус в организации и различия в специфике профессиональной деятельности.

19. Каким образом можно нейтрализовать «трудного» участника?

- а). попросить его покинуть занятие;
- б). выписать квитанцию на оплату штрафа за агрессивное поведение на занятии;
- в). постараться перевести его в участника-партнера;
- г). сделать не запланированный перерыв.

Раздел 4. Личность бизнес-тренера и его профессиональные характеристики

20. Среди личностных качеств профессионального бизнес-тренера желательно наличие:

- а). остроумия и юмора;
- б). прекрасных внешних данных;
- в). либерального стиля поведения;
- г). харизмы.

21. Какие из профессиональных характеристик позволяют бизнес-тренеру эффективно выполнять свои профессиональные функции?

- а). опыт проведения тренингов, знание законов групповой динамики;
- б). навыки аналитической работы;
- в). психологическое (или педагогическое) образование;
- г). компетентность в теме, по которой проводится тренинг.

22. Какие стили поведения на тренинге может использовать бизнес-тренер:

- а). теоретик-эксперт;
- б). организатор;
- в). агрессор;
- г). консультант-фасилитатор.

23. К должностным обязанностям бизнес-тренера относятся:

- а). текущее психологическое консультирование участников тренинга по личным вопросам;
- б). выбор наиболее оптимальных и эффективных методов работы на тренинге;
- в). определение необходимых ресурсов и условий проведения тренинга;
- г). повышение мотивации участников обучения на тренинге.

24. Фрилэнсеры – это:

- а). бизнес-тренеры, не занимающиеся организацией и проведением тренингов; основное направление деятельности – супервизорство и консультации начинающих тренеров;
- б). «свободные» бизнес-тренеры, занимающиеся организацией и проведением тренингов самостоятельно; не состоят в штате какого-либо консалтингового или тренингового агентства, учебного центра;
- в). бизнес-тренеры, проводящие тренинги командой (как правило, в количестве 3-х человек);
- г). бизнес-тренеры, не имеющие необходимого тренингового образования или соответствующей подготовки.

25. Что такое монополи тренеров? Какие характеристики им свойственны?

- а). демонстрация схожих ценностных установок;
- б). различия в стилях одежды и внешнем виде;
- в). разные половые группы: мужчина-тренер и женщина-тренер;
- г). близкие модели поведения.

26. Что такое полироли? Как они проявляются в работе двух тренеров?

- а). индивидуальные стили работы тренеров;
- б). единообразное отношение к событиям, фактам и информации;
- в). проявление различных ценностей и установок;
- г). схожесть в оценках и суждениях.

27. К правилам работы двух тренеров относятся следующие:

- а). необходимо твердо отстаивать свою точку зрения, доминируя над мнением партнера;
- б). все подходы к содержанию работы требуется заранее согласовывать друг с другом;
- в). стараться быть активнее коллеги, чтобы именно ваша работа запомнилась группе;
- г). нельзя противоречить друг другу в основных моментах выступления.

28. Преимуществам парной работы двух тренеров можно считать:

- а). парная работа позволяет работать в половину силы;
- б). появление и работа перед группой двух тренеров вызывает интерес, создает интригу, способствует привлечению и переключению внимания у участников;
- в). два тренера более разносторонне и глубже подают информацию в рамках заявленной темы;
- г). эффект дополнения: второй тренер имеет сильные качества именно там, где первый слаб.

29. Какие характеристики необходимы в межличностных отношениях двух тренеров, чтобы их совместная работа была эффективной и имела максимальные результаты?

- а). высокий уровень доверия, индивидуальная ответственность и поддержка друг друга;
- б). любовь и дружба между партнерами;
- в). давнее знакомство или родственные связи;
- г). взаимопонимание и единство мнений в основных мировоззренческих вопросах.

Раздел 5. Тренинговый рынок в России: сегодня и завтра**30. Развитый рынок тренинговых услуг в России:**

- а). в Москве;
- б). в Санкт-Петербурге;
- в). в Туле;
- г). в Рязани.

31. Сертификация бизнес-тренеров – это:

- а). регулярное обучение и повышение квалификации бизнес-тренеров на тренингах и семинарах;
- б). процесс легализации новых тренинговых тем, разработанных бизнес-тренером;
- в). получение тренером сертификата, регламентирующего его профессиональную деятельность;
- г). процесс аттестации тренера, в результате которого выдается документ, подтверждающий соответствие квалификации тренера профессиональным стандартам.

4.3. Примерные вопросы к зачету

1. Бизнес-тренинг – как метод и форма обучения персонала организации.
2. Роль тренингового обучения в эффективном управлении персоналом.
3. Корпоративный учебный центр: функции в организации и оценка необходимости создания.
4. Конкурентные преимущества тренинга в бизнес-среде перед другими видами обучения персонала.
5. Определение понятия, функции и цели тренинга.
6. Классификация тренингов.
7. История возникновения и развития тренинговых методов обучения на Западе и в России.
8. Вклад теории Курта Левина в развитие тренинговых методов.
9. История тренингов личностного роста.
10. Появление тренинга в промышленности и бизнес-среде.
11. Этапы подготовки и реализации тренинговых программ.
12. Методы выявления потребности в обучении на тренингах.
13. Фокус-группа как метод выявления потребности в обучении.
14. Особенности формирования учебных групп.
15. Особенности процедуры тренинга.
16. Тренинговые методы.
17. Временной регламент в тренинге.
18. Роль обратной связи в тренинге.
19. Понятие групповой динамики, ее особенности и характеристики.
20. Правила групповой работы.
21. Видеосъемка на тренинге.
22. Ролевые позиции участников тренинга, их классификация.
23. Агрессия на тренинге. Способы профилактики и нейтрализации.
24. Классификация «участников-препятствий». Методы взаимодействия и работы с ними.
25. Понятие и характеристика идеальных и проблемных тренинговых групп.
26. Способы изменения проблемных групп в рабочие группы.
27. Гомогенность и гетерогенность тренинговых групп.
28. Качественный состав тренинговой группы.
29. Влияние количественного состава участников на работу в тренинговой группе.
30. Методы оценки эффективности обучения на тренингах.
31. Субъективные и объективные подходы к оценке эффективности обучения на тренинга.
32. Посттренинговое сопровождение.
33. Диагностика эффективности тренинга методом анкетирования.
34. Экономическая эффективность обучения персонала на тренингах.
35. Основные роли и стили работы бизнес-тренера.

36. Профессиональные характеристики эффективного бизнес-тренера.
37. Личностные качества профессионального бизнес-тренера.
38. Анализ преимуществ и недостатков внешнего и внутреннего бизнес-тренеров.
39. Должностные обязанности внутреннего тренера.
40. Виды парной работы двух бизнес-тренеров с группой.
41. Преимущества парной работы для группы и тренеров.
42. Правила синхронизации и согласованности в работе двух тренеров.
43. Роли тренеров по отношению друг к другу и к рабочей группе.
44. Сравнительный анализ гендерных отличий: мужчина-тренер и женщина-тренер.
45. Критерии выбора профессионального бизнес-тренера.
46. Современная ситуация на тренинговом рынке в России: города-мегаполисы и периферия.
47. Проблема сертификации бизнес-тренеров в России.
48. Перспективы развития и совершенствования тренингового рынка в России.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Психология тренинговой работы: Содержательные, организационные и методические аспекты ведения тренинговой группы: учебное издание	Вачков И.В.	М.: Эксмо, 2008.	1-5	7	28	
2.	Менеджмент: учебник.	Виханский О.С., Наумов А.И.	М.: Гардарика, 2004.	1-5	7	77	-
3.	Основы менеджмента: Учебник	Семенов А.К., Набоков В.И..	М.: «Дашков и К», 2011.	1-5	7	28	

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Менеджмент: Учебник.	Веснин В.Р.	М.: Велби:	1-5	7	11	-

			Прспект, 2009.				
2.	Основы менеджмента: учебное пособие.	Макашева З.М.	М.: КНОРУС, 2004.	1-5	7	5	-
3.	Основы менеджмента.	Мескон А., Альберт М., Хедоури Ф.	М., 2003.	1-5	7	1	-
4.	Менеджмент организации: учебник.	Тебекин А.В., Касаев Б.С.	М.: КНОРУС, 2006.	1-5	7	2	1
5.	Менеджмент. Учебное пособие.	Вершигора Е.Е.	М., ИНФРА-М, 2009.	1-5	7	4	-
6.	Менеджмент.	Дафт Р.	СПб.: Питер, 2009.	1-5	7	3	-
7.	Теория, практика и искусство управления: Учебник для вузов.	Кнорринг В.И.	М.: Норма, 2007.	1-5	7	28	-
8.	История менеджмента: учебное пособие для вузов.	Кравченко А.И.	М.: Академический проект, 2009.	1-5	7		-
9.	История управленческой мысли: Учебник.	Маршев В.И.	М.: ИНФРА – М, 2011.	1-5	7	1	-
10	Менеджмент: учебник	кол. Авторы; под ред. М.Л. Разу.	М.: КНОРУС, 2009.	1-5	7	49	-
11.	Менеджмент: учебник	Под ред М.М. Максимцова, М.А. Комарова	М.: ЮНИТИ, 2002	1-5	7	79	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Электронная библиотека студента «КнигаФонд» - <http://www.knigafund.ru/>
<http://www.uptp.ru> – сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»
<http://ecsocman.hse.ru/>- Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент
<http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал
<http://www.mevriz.ru> - Журнал “Менеджмент в России и за рубежом”
<http://hrm.ru> – Ведущий портал о кадровом менеджменте

<http://www.cfin.ru> – Информационный сайт “Корпоративный менеджмент”
<http://www.hr-journal.ru> – Журнал “Работа с персоналом”
<http://www.top-personal.ru> – Журнал "Управление персоналом"
<http://www.mevriz.ru> - Журнал “Менеджмент в России и за рубежом”
<http://magazine.hrm.ru> – Журнал “HR-менеджмент”
[http://www.spa.msu.ru/publ_\(vestnik\).html](http://www.spa.msu.ru/publ_(vestnik).html) - Вестник Московского университета. Серия XXI.
 Управление (государство и общество)
<http://www.top-manager.ru> – Издательский дом “Top-Manager”
<http://www.managment.aaanet.ru> – Библиотека менеджмента
<http://www.pragmatist.ru> – Энциклопедия менеджмента
<http://infomanagement.ru> - Информационный сайт “Info Management”
<http://marketingclub.ru> – Российский маркетинг – клуб: маркетинг, менеджмент, реклама
<http://www.elitarium.ru/management> - Центр дистанционного образования. Менеджмент
<http://quality.eup.ru> – Менеджмент качества из первых рук – ISO 9000, ISO – 9001

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

www.glossary.ru Служба тематических толковых словарей
<http://www.cfin.ru/> - Корпоративный менеджмент
www.kommersant.ru/ журнал Коммерсант
<http://www.expert.ru> – журнал Эксперт
<http://www.rbc.ru> РосБизнесКонсалтинг
[http:// www.mabico.ru](http://www.mabico.ru) «Финансово-аналитический центр»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (заполняется для только для стандарта ФГОС ВПО)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекция.

2. Работа на семинаре и практическом занятии: основными критериями служат подготовка докладов, рефератов и выступления по ним, выполнение практических заданий.

3. Выполнение обязательных домашних работ по курсу лекций.

4. Тестирование.

5. Эссе.

6. Подготовка к зачету.

Лекция

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание основным понятиям, выделяемым преподавателем на занятии.

Работа на семинаре и практическом занятии

Подготовка докладов и рефератов с использованием классических работ, аналитических отчетов, статистических данных и публикаций по темам, дополняющим лекционные материалы согласно общему перечню тем курса. Выступление по подготовленным докладам и рефератам, активное обсуждение вопросов и комментариев. Решение предлагаемых практических ситуаций и задач с последующим их обсуждением.

Структура доклада и реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы.

Критерии оценки доклада и реферата

Отлично – оцениваются доклады и рефераты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно.

Хорошо – оцениваются доклады и рефераты, основанные на твердом знании исследуемой темы. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности выводов. Студент твердо знает основные категории, умело применяет их для изложения материала.

Удовлетворительно – оцениваются доклады и рефераты, которые базируются на знании основ предмета, но имеются затруднения в изложении

и систематизации, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки.

Неудовлетворительно – оцениваются доклады и рефераты, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него.

Домашние работы по курсу лекций

Выполнение заданий по темам, предлагаемым на лекциях, в т.ч. написание мини-эссе (до 1 страницы), анализ статистических данных и аналитических отчетов.

Тестирование

Написание письменной работы в виде тест - заданий, открытых вопросов, задач по общему перечню тем курса.

Эссе

Самостоятельная работа студента выполняется дома и оформляется письменно как эссе объемом до 5 страниц печатного текста. Тему студент может выбрать самостоятельно из предложенного перечня, либо по согласованию с преподавателем предложить свою в рамках изучаемой дисциплины. При подготовке эссе студенты должны показать умения и навыки самостоятельной работы с литературой, статистическими данными и опубликованными статьями по различным проблемам управленческой экономики. Кроме этого, не последнюю роль при оценке эссе играет способность студента аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Подготовка к зачету

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, интернет-ресурсы и материал лабораторных занятий. Обращать внимание не столько на уровень запоминания, сколько на степень понимания излагаемых проблем. Преподаватель вправе задать дополнительные и уточняющие вопросы, помогающие выяснить степень знаний студента в пределах учебного материала, вынесенного на зачет, их количество не ограничено. Положительно оценивается стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В образовательном процессов при изучении дисциплины не используются.

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса: не предусмотрено.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ ТРЕНИНГИ В ОРГАНИЗАЦИИ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Тренинг – как активная форма обучения персонала	ОК-5, ПК-1	Собеседование, ИДЗ, ТЕСТИРОВАНИЕ
2.	Особенности подготовки и проведения тренингов	ОК-5, ПК-1	Собеседование, ИДЗ, ТЕСТИРОВАНИЕ
3.	Основные характеристики участников тренинга и виды учебных групп	ОК-5, ПК-1	Собеседование, ИДЗ, ТЕСТИРОВАНИЕ
4.	Личность бизнес-тренера и его профессиональные характеристики	ОК-5, ПК-1	Собеседование, ИДЗ, ТЕСТИРОВАНИЕ
5.	Тренинговый рынок в России: сегодня и завтра	ОК-5, ПК-1	Собеседование, ИДЗ, ТЕСТИРОВАНИЕ

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать	
		1.принципы работы в коллективе,	ОК5 31
		2.социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности членов коллектива	ОК532
		3.технологии конструктивного взаимодействия	ОК5 33
		уметь	
		1.применять принципы работы в коллективе,	ОК5 У1
		2.учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности членов коллектива,	ОК5 У2
3.использовать технологию конструктивного взаимодействия	ОК5 У3		

		ВЛАДЕТЬ	
		1.навыками применения принципов работы в коллективе,	OK5 B1
		2.навыками анализа социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей членов коллектива,	OK5 B2
		3. навыками использования технологии конструктивного взаимодействия	OK5 B3
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ЗНАТЬ	
		1.основные теории мотивации, лидерства и власти	ПК1 З1
		2.принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,	ПК1 З2
		3.правила аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры	ПК1 З3
		УМЕТЬ	
		1.применять основные теории мотивации, лидерства и власти	ПК1 У1
		2.использовать принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,	ПК1 У2
		3.проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	ПК1 У3
		ВЛАДЕТЬ	
		1.навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти	ПК1 B1
		2.навыками использования принципов организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,	ПК1 B2
		3. навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры	ПК1 B3

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)**

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Бизнес-тренинг – как метод и форма обучения персонала организации.	ОК5 31, ОК5 32
2	Роль тренингового обучения в эффективном управлении персоналом.	ОК5 У1
3	Корпоративный учебный центр: функции в организации и оценка необходимости создания.	ПК1 31
4	Конкурентные преимущества тренинга в бизнес-среде перед другими видами обучения персонала.	ПК1 32
5	Определение понятия, функции и цели тренинга.	ОК5 У2
6	Классификация тренингов.	ОК5 32
7	История возникновения и развития тренинговых методов обучения на Западе и в России.	ОК5 В2
8	Вклад теории Курта Левина в развитие тренинговых методов.	ОК5 В2
9	История тренингов личностного роста.	ОК5 В3
10	Появление тренинга в промышленности и бизнес-среде.	ОК5 31
11	Этапы подготовки и реализации тренинговых программ.	ПК1 33
12	Методы выявления потребности в обучении на тренингах.	ОК5 У1
13	Фокус-группа как метод выявления потребности в обучении.	ОК5 У2
14	Особенности формирования учебных групп.	ПК1 33
15	Особенности процедуры тренинга.	ПК1 32
16	Тренинговые методы.	ОК5 У3
17	Временной регламент в тренинге.	ОК5 В1
18	Роль обратной связи в тренинге.	ОК5 32
19	Понятие групповой динамики, ее особенности и характеристики.	ПК1 У1
20	Правила групповой работы.	ОК5 33
21	Видеосъемка на тренинге.	ОК5 В3
22	Рольевые позиции участников тренинга, их классификация.	ПК1 У1
23	Агрессия на тренинге. Способы профилактики и нейтрализации.	ОК5 В3
24	Классификация «участников-препятствий». Методы взаимодействия и работы с ними.	ПК1 У3
25	Понятие и характеристика идеальных и проблемных тренинговых групп.	ОК5 В2
26	Способы изменения проблемных групп в рабочие группы.	ПК1 У3
27	Гомогенность и гетерогенность тренинговых групп.	ОК5 33

28	Качественный состав тренинговой группы.	ПК1 В1
29	Влияние количественного состава участников на работу в тренинговой группе.	ОК5 В2
30	Методы оценки эффективности обучения на тренингах.	ОК5 З3
31	Субъективные и объективные подходы к оценке эффективности обучения на тренинга.	ПК1 В2
32	Посттренинговое сопровождение.	ПК1 У1
33	Диагностика эффективности тренинга методом анкетирования.	ПК1 В1
34	Экономическая эффективность обучения персонала на тренингах.	ПК1 В3
35	Основные роли и стили работы бизнес-тренера.	ПК1 В3
36	Профессиональные характеристики эффективного бизнес-тренера.	ПК1 У2
37	Личностные качества профессионального бизнес-тренера.	ПК1 У3
38	Анализ преимуществ и недостатков внешнего и внутреннего бизнес-тренеров.	ОК5 З3
39	Должностные обязанности внутреннего тренера.	ПК1 У2
40	Виды парной работы двух бизнес-тренеров с группой.	ПК1 У1
41	Преимущества парной работы для группы и тренеров.	ПК1 В1
42	Правила синхронизации и согласованности в работе двух тренеров.	ПК1 В3
43	Роли тренеров по отношению друг к другу и к рабочей группе.	ПК1 В3
44	Сравнительный анализ гендерных отличий: мужчина-тренер и женщина-тренер.	ПК1 У2
45	Критерии выбора профессионального бизнес-тренера.	ПК1 У3
46	Современная ситуация на тренинговом рынке в России: города-мегаполисы и периферия.	ОК5 З3
47	Проблема сертификации бизнес-тренеров в России.	ПК1 У2
48	Перспективы развития и совершенствования тренингового рынка в России.	ПК1 У2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено», на экзамене - по пятибалльной шкале.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине Управленческий тренинг профессиональных компетенций (Таблица 2 рабочей программы дисциплины).

«Отлично» (5) / «зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Хорошо» (4) / «зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3) / «зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Неудовлетворительно» (2) / «не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.