

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 18.05.2026 09:44:39  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4  
к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.01.05 Основы фасилитации в профессиональной деятельности  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент в производственной сфере  
(наименование образовательной программы)

очная форма обучения  
(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Епишенкова Анна Александровна, канд. гос. упр., доцент, доцент кафедры менеджмента в производственной сфере

**Заведующий кафедрой:**

Рытова Наталья Александровна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента в производственной сфере

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01.05 Основы фасилитации в профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры менеджмента в производственной сфере Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 6 от «27» февраля 2026г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.01.05 Основы фасилитации в профессиональной деятельности обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
D/02.6 Анализ, обоснование и выбор решения, 08.037 Бизнес-аналитик, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.11.2023г. № 821н.	ПК-2	Способен к анализу, обоснованию и выбору решения	ПК-2.4	Выбор решения для реализации в составе группы экспертов	<p>ПК-2.4. 3-1. <b>Знает</b> теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>ПК-2.4. 3-2. <b>Знает</b> теорию конфликтов</p> <p>ПК-2.4. У-1. <b>Умеет</b> планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, в том числе с использованием инструментов (платформ) онлайн-коммуникаций</p> <p>ПК-2.4. У-2. <b>Умеет</b> использовать техники эффективных коммуникаций</p> <p>ПК-2.4. У-5. <b>Умеет</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами</p>

## **2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час.

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 40 ак. час. на контактную работу с преподавателем, из них 18 ак.час. на лекции и 18 ак.час. на практические занятия. 32 ак. час. на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.01.05 Основы фасилитации в профессиональной деятельности реализуется на 5-м семестре 3-го курса после изучения дисциплин:

- Организационное поведение;
- Самоменеджмент;
- Коммуникационный менеджмент.

### 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

#### 3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СР кр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1. Теоретические основы процесса фасилитации															
Тема 1.1	Фасилитация как управление групповой динамикой	16	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос, задание открытого типа, доклад, эссе	
Тема 1.2	Фасилитация как средство повышения групповой эффективности в различных сферах деятельности	16	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос, задание открытого типа, доклад, контрольная точка	
Раздел 2. Организация процессов фасилитации профессиональной деятельности															
Тема 2.1	Технологии и техники фасилитации проведения фасилитационн	20	6	0	0	6	0	0	0	0	0	0	8	Опрос, задание открытого типа, тестирование, доклад, эссе	

	ого процесса и оценка его эффективности													
Тема 2.2	Фасилитация как сфера профессиональной деятельности	16	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос, задание открытого типа, доклад, контрольная точка
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачет
<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

## **РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОЦЕССА ФАСИЛИТАЦИИ**

### **Тема 1.1. Фасилитация как управление групповой динамикой. ПК-2.4.**

История возникновения фасилитации как вида деятельности.

Определение фасилитации. Фасилитация как управление групповой динамикой. Понятие «интервенция». Критерии измерения процесса фасилитации: особенности процесса, охват решаемых задач, тип интервенции, тип итогового продукта, тип аудитории, сфокусированность воздействия. Групповая динамика. Подходы к пониманию термина «групповая динамика». Составляющие групповой динамики. Структура группы. Модели формирования групповых взаимосвязей. Модели развития группы. Влияние и взаимодействие в группе. Модели процесса фасилитации.

### **Тема 1.2. Фасилитация как средство повышения групповой эффективности в различных сферах деятельности. ПК-2.4.**

Понятие «эффективность групповой деятельности».

Результативности, развитие команды, индивидуальное развитие, как показатели эффективности группы. Факторы эффективности групповой деятельности. Процесс принятия решений. Модель групповой эффективности Р. Шварца. Фасилитация в коммерческих организациях. Ситуации использования фасилитации в коммерческих организациях.

Фасилитация в общественных организациях и муниципальных структурах. Методы фасилитации используемые в общественных организациях и муниципальных структурах. Задачи, решаемые при помощи фасилитации в общественных и муниципальных организациях.

Методы работы с большими группами. Понятие больших групп. Задачи фасилитации в больших группах. Исторический аспект методов работы с большими группами. Отдельные технологии фасилитации в больших группах. Мировое кафе. Поиск будущего. Конференция поиск.

## **РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ФАСИЛИТАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Тема 2.1. Раздел 2. Организация процессов фасилитации профессиональной деятельности. ПК-2.4.**

Понятие «динамическая фасилитация». Техники динамической фасилитации. Саммит позитивных перемен. Стратегические изменения в реальном времени. Выход за рамки. Понятие «базовая фасилитация».

Техники базовой фасилитации. Карта групповой эффективности.

Анализ групповых ролей и ожиданий. «Групповое видение и ценности». «Диагноз-интервенция». Техники для разрешения разногласий. Техника «Дискуссия в «аквариуме». Техника «Очарование». Техника «Слабые и сильные стороны». Техника «Объединение». Основные подходы к оценке эффективности процесса фасилитации. Оценка с позиции супервизора. Оценка с позиции заказчика. Критерии оценки.

Инструментальная фасилитация. Развивающая фасилитация. Качество принятых решений, успешность выработанной стратегии, выход группы на качественно новый уровень, степень достижения цели фасилитационного процесса, как критерии оценки. Субъективные и объективные показатели эффективности процесса фасилитации.

## **Тема 2.2. Фасилитация как сфера профессиональной деятельности. ПК-2.4.**

Компетенции фасилитатора. Компетенции в сфере установления отношений с клиентами. Компетенции в сфере планирования группового процесса. Компетенции в вопросах создания среды совместной деятельности. Компетенции по управлению группой.

Компетенции в области формирования профессиональных знаний. Компетенции в области формирования позитивных профессиональных отношений. Требования к личностным качествам фасилитатора.

Ценности фасилитатора. Ценность личности. Групповая мудрость.

Помощь каждому члену группы, наилучший вклад в групповое взаимодействие. Недирективность, уважение выбора группы. Совместное сотрудничество, ведущее к консенсусу и дающее максимальные результаты. Профессиональное сотрудничество.

Этические и профессиональные принципы деятельности прикладного психолога. Уважение фундаментальных прав и достоинства человека. Забота о благополучии клиента. Компетентность. Честность. Запрет на двойные отношения. Ответственность. Этический кодекс фасилитатора.

## **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.05 Основы фасилитации в профессиональной деятельности входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного

типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		<p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			D	P/ Passed
60-69	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01.05 Основы фасилитации в профессиональной деятельности используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос, тестирование, задания открытого типа

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

## **РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОЦЕССА ФАСИЛИТАЦИИ**

### **Тема 1.1. Фасилитация как управление групповой динамикой. ПК-2.4.**

#### Вопросы для опроса

1. Что такое фасилитация и какую роль она играет в управлении групповой динамикой?
2. Каковы ключевые принципы эффективной фасилитации групповых процессов?
3. Какие этапы включает цикл фасилитационной сессии?
4. Какие инструменты диагностики групповой динамики использует фасилитатор?
5. Как фасилитатор вовлекает пассивных или молчаливых участников?
6. Какие приёмы фасилитатор применяет для разрешения конфликтов внутри группы?
7. Как через фасилитацию создаётся и поддерживается психологическая безопасность?
8. Как фасилитатор помогает группе сохранять фокус и достигать целей встречи?
9. В чём состоит нейтральность фасилитатора и как её соблюдать на практике?
10. Как фасилитация влияет на качество принимаемых группой решений и их внедрение?

#### Задания открытого типа с развернутым ответом

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Представьте себя руководителем. Вы хотите эмоционально сплотить сотрудников и достичь выделенной рабочей командной цели.

Задание 1. Определите, как тут может помочь фасилитация.

Задание 2. Какие технологии и приемы целесообразно использовать?

#### Темы для докладов:

1. История становления фасилитации в нашей стране и за рубежом.
2. Группа ее структура и модели формирования взаимосвязей.
3. Групповая динамика и модели развития группы.
4. Фасилитация как процесс управления групповой динамикой, его структура и функции.
5. Особенности процесса фасилитации и оценка происходящих изменений.
6. Модели процесса фасилитации.

### **Тема 1.2. Фасилитация как средство повышения групповой эффективности в различных сферах деятельности. ПК-2.4.**

#### Вопросы для опроса

1. В чём состоит роль фасилитации в повышении эффективности групп в бизнес-среде, образовании и здравоохранении?
2. Как подобрать методики фасилитации под размер и специфику группы (от малых команд до крупных конференций)?
3. Какие количественные и качественные метрики позволяют оценить вклад фасилитатора в результативность группы?
4. Какие цифровые инструменты (мессенджеры, онлайн-доски, платформы для опросов) наиболее эффективны для удалённой фасилитации?
5. Как адаптировать подходы фасилитации при работе с кросс-культурными и многонациональными командами?
6. Как встроить фасилитацию в Agile- и классические проектные методологии (Scrum, PRINCE2, PMBOK)?
7. Какие приёмы фасилитации помогают обеспечить равное участие и включённость всех членов группы?
8. Какие компетенции требуются внутреннему фасилитатору и как организовать его обучение в разных организациях (НКО, корпорации, учебные заведения)?
9. Как использовать фасилитацию на стратегических сессиях для выработки и приоритизации организационных целей?
10. С какими типовыми трудностями сталкивается фасилитатор при проведении мультистейкхолдерских мероприятий и как их преодолевать?

#### Задания открытого типа с развернутым ответом

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Задание 1. Вы организуете тренинг командообразования для топ-менеджмента из трёх офисов компании (Москва, Подгорица, Нью-Йорк), призванного выстроить коммуникацию между ними. Учитывая статус участников и характер поставленных коммуникативных задач, ни одна из стандартных форм проведения командообразующего тренинга не могла гарантировать 100% вовлечения участников в процесс.

Существует риск столкнуться с ситуацией, при которой большая часть участников просто откажется выполнять задания инструкторов.

Какие техники фасилитации будут наиболее эффективны в этом случае? Ответ обоснуйте.

#### Темы для докладов:

1. Фасилитация в педагогической деятельности.
2. Фасилитация в больших группах.
3. Использование техник фасилитации в психотерапии.
4. Фасилитация в управлении человеческими ресурсами.
5. Эффективность группы. Критерии оценки эффективности.
6. Медиация как средство повышения эффективности группы.
7. Фасилитация при принятии управленческих решений.

## РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ФАСИЛИТАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Тема 2.1. Раздел 2. Организация процессов фасилитации профессиональной деятельности. ПК-2.4.

#### Вопросы для опроса

1. Что включает в себя понятие «фасилитация профессиональной деятельности»?
2. Какие ключевые этапы организации фасилитационного процесса?
3. Как формулировать цели и задачи фасилитационной сессии?
4. Как определить и распределить роли участников (фасилитатор, заказчик, эксперты, участники)?
5. Какие методы и инструменты фасилитации наиболее эффективны для решения конкретных профессиональных задач?
6. Как спланировать и организовать логистику и техническую поддержку фасилитационного мероприятия?
7. Какие критерии отбора и требования предъявляются к фасилитатору (внутреннему или внешнему)?
8. Как выстроить систему сбора обратной связи и мониторинга хода фасилитации?
9. Какие показатели и метрики позволяют оценить эффективность фасилитации?
10. Какие основные риски и барьеры при организации фасилитации и как с ними работать?

#### Задания открытого типа с развернутым ответом

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

В организацию пригласили специалиста по медиации с целью помочь мотивировать топ-менеджеров компании, возглавляющих различные региональные подразделения, на эффективную коммуникацию друг с другом. По итогам проведенного анализа была выявлена основная проблема: отсутствие устоявшейся практики передачи информации между руководителями различных региональных подразделений.

Задание 1. Напишите план фасилитационной сессии.

Задание 2. Определите критерии эффективности работы фасилитатора.

#### Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

1. Групповая динамика – это:

А) Технологии, применяемые группой при подготовке принятия коллективного решения

Б) Совокупность внутригрупповых социально-психологических процессов и явлений, характеризующих весь цикл жизнедеятельности малой группы и его этапы: образование, функционирование, развитие, стагнация, регресс, распад

В) Хронология действий участников группы

Г) Все варианты верны

2. Какое утверждение неверно определяет модерацию – это:

А) Совокупность техник и методов по организации взаимодействия в группе с целью принятия решений

Б) Способ системного, структурированного ведения совещания (семинара) с прозрачными методами в целях эффективной подготовки, проведения и подведения итогов встречи

В) Управление групповой работой

Г) Материально-техническое обеспечение групповой работы формами/шаблонами, инструментами и канцелярскими принадлежностями

Д) Нет неправильных ответов

3. Рефрейминг – это:

А) Термин, который широко используется для описания технологий управления сопротивлением

Б) Термин, который широко используется для управления ресурсными состояниями

В) Термин, который широко используется для описания используемых им процедур переосмысления и перестройки механизмов восприятия, мышления, поведения с целью избавления от неудачных психических шаблонов.

Г) Нет правильного определения

4. Технология «Шесть Шляп Мышления» (Six Thinking Hats) Эдварда де Боно, позволяет:

А) Развивать аналитическое мышление

Б) Формировать социально-эмоциональное развитие участников группового процесса

В) Развивать латеральное мышление, структурировать и сделать намного более эффективной любую умственную работу, как личную, так и коллективную

Г) Все варианты верны

5. Ч.Лендри разработал технологию:

А) Круговорот

Б) Цепочку связей

В) Моделирование ситуации

6. Какое действие не относится к «мозговому штурму»?

- А) Высказывание
- Б) Генерация идей
- В) Дискуссия
- Г) Кластеризация
- Д) Приоритизация

7. Роли раздражителя в проектной работе.

- А) Конструктивный оппонент
- Б) Деструктор
- В) Лидер
- Г) Провокатор ускорения
- Д) Вопрошатель
- Е) Генератор альтернативных идей
- Ж) Конформист
- З) «Троль»
- И) Все определения верны

8. Что не относится к базовым правилам схематизации:

- А) Последовательности и развилки
- Б) Блоки и хабы
- В) Указатели
- Г) Иерархии
- Д) Наложения
- Е) Обратные связи

9. Что из перечисленного не относится к способам достижения высокого результата и эффективности в групповой работе при решении управленческой задачи?

- А) Управление конфликтами
- Б) Принятие решений на основе сотрудничества
- В) Ограждение команды от проблем
- Г) Открытые коммуникации

10. Какой из вариантов правильно характеризует закономерность, которая связана с коммуникациями?

- А) Чем больше звеньев в цепи, тем эффективнее принимаемое решение
- Б) Чем больше звеньев в цепи, тем больший процент занимают неформальные коммуникации
- В) Чем больше звеньев в цепи, тем больше вероятность информационных потерь
- Г) Чем больше звеньев в цепи, тем на большее расстояние можно

передать информацию

11. Какое утверждение соответствует принципу Парето?

- А) 80% проблем вызываются 20% основных причин
- Б) 80% важных дел потребляют 20% времени
- В) 20% квалифицированных сотрудников могут заменить 80% неквалифицированных
- Г) Вероятность выполнить 80% мероприятий в срок равна 20%
- Д) 20 % усилий дают 80 % результата, а остальные 80 % усилий — лишь 20 % результата

12. Какие способности проявляет человек при Problem solving (Решение проблем) – в процессе обдумывания сложных жизненных задач?

- А) К сбору информации и ее осмыслению; продуктивному мышлению; стратегическому и системному мышлению; рефлексии
- Б) К сбору информации, ее накоплению, систематизации и передачи по различным каналам связи для принятия решений
- В) К осмыслению задачи, поиску дополнительной информации и ее интерпретации для аудитории

13. С помощью чего (какого эффекта) не может осуществляться управление групповым обсуждением:

- А) Модерации
- Б) Ингибиции
- В) Фрустрации
- Г) Фасилитации

14. Сколько командных ролей по типологии Р.Белбина существует?

- А) 9 ролей
- Б) 7 ролей
- В) 5 ролей
- Г) Нет правильного ответа

15. В чем идея амортизации как способа разрешения конфликта?

- А) Настоять на своем
- Б) Уступить давлению партнера
- В) Обвинить партнера в конфликте
- Г) Все варианты верны

16. Назовите стиль поведения в конфликте, при котором соглашение между участниками конфликта достигается путем взаимных уступок.

- А) Сотрудничество;
- Б) Компромисс;
- В) Приспособление;

- Г) Конкуренция;
- Д) Консенсус

17. Определите, при каком явлении люди склонны соглашаться с мнением группы, даже при наличии внутреннего несогласия

- А) Негативизм
- Б) Конформизм
- В) Самоопределение
- Г) Конфронтация

18. Фасилитация и модерация – разные понятия?

- А) Это одно и то же
- Б) Это разные техники

19. Игрофикация – это ...

А) Игровые способы усвоения информации  
Б) Использование игровых элементов и приемов дизайна игр в неигровом контексте

В) Типы взаимодействия для повышения продуктивности коммуникации

Г) Специально созданная форма общения в образовательном процессе

20. Социальная адаптация – это:

А) Процесс активного приспособления индивида к условиям социальной среды

Б) Процесс приспособления личности, социальной группы к новой среде жизнедеятельности

В) Процесс приспособления среды жизнедеятельности к отдельному человеку

Темы для докладов:

1. Динамическая фасилитация, структура и техники.
2. Базовая фасилитация, структура и техники.
3. Фасилитационные техники в процессе преодоления разногласий.
4. Критерии оценки эффективности медиационного процесса
5. Способы оценки эффективности медиативного процесса.

**Тема 2.2. Фасилитация как сфера профессиональной деятельности.  
ПК-2.4.**

Вопросы для опроса

1. Что такое фасилитация и какую профессиональную роль выполняет фасилитатор?

2. Какие ключевые компетенции и навыки необходимы

профессиональному фасилитатору?

3. В каких сферах (бизнес, образование, НКО, госуправление) востребованы услуги фасилитатора?

4. Какие основные методологии и инструменты используют фасилитаторы в своей практике?

5. Как выглядят этапы подготовки, проведения и завершения фасилитационной сессии?

6. Какие этические стандарты и принципы поведения фасилитатор обязан соблюдать?

7. Как фасилитатор оценивает эффективность и результативность своих сессий?

8. Какие форматы сотрудничества фасилитатор может выстраивать с клиентами-заказчиками?

9. Какова структура и источники дохода в бизнес-модели профессионального фасилитатора?

10. Какие возможные карьерные траектории и варианты профессионального роста существуют для фасилитатора?

#### Задания открытого типа с развернутым ответом

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Задание. Перед вами стоит задача провести программу командообразования для сотрудников отдела продаж, которая соответствовала бы четырём критериям:

- а) нестандартный контент программы,
- б) все участники действуют как одна команда, но от действий каждого зависит общий результат,
- в) программа не должна предполагать никаких физических усилий,
- г) во время программы участники должны научиться чему-то новому и полезному для их профессиональной деятельности.

Создайте проект программы, с указанием конкретных методов и техник.

#### Темы для докладов:

1. Личностные и профессиональные ценности специалиста по фасилитации.
2. Компетенции фасилитатора.
3. Этический кодекс.
4. Личностные особенности специалиста в области фасилитации.

#### Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из

	учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
3	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
2	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, но имеются незначительные пробелы в знаниях.
1	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### Критерии оценивания заданий открытого типа с развернутым ответом:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### Критерии оценивания доклада:

Балы	Описание критерия
3	Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,2	20
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,5	50

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

#### **КТ – 1.**

##### **Тема 1.1,1.2**

##### Эссе

##### Тематика эссе:

1. Перспективы развития фасилитации в нашей стране.
2. Роль фасилитации в современном обществе.
3. Фасилитация и групповая динамика.
4. Роль фасилитации в педагогическом процессе.
5. Роль фасилитации в управлении персоналом.
6. Фасилитация и модерация.
7. Роль фасилитации в работе с большими группами.
8. Возможности и слабые места динамической фасилитации.
9. Компетентность фасилитатора и эффективность процесса фасилитации.
10. Возможности использования фасилитационных техник для разрешения противоречий

##### Методические рекомендации по подготовке эссе

Подготовка эссе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании эссе по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка эссе требует от обучающегося большой самостоятельности

и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать в себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала эссе, например, в форме развернутого плана; написание текста эссе с соблюдением требований научно-публицистического стиля.

Построение эссе включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема эссе, формулируется проблемный вопрос или авторский тезис, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема эссе на основе аргументации и примеров. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

#### Критерии оценивания эссе:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

#### КТ – 2.

##### Тема 2.1,2.2

Контрольные задания:

**Задание 1. Поставьте в правильной последовательности порядок выхода из «коридора мышления».**

1. Участник группы изучает разные мнения других (записаны на флипчарте).

2. Появляется новая картина ситуации.
3. Участник группы полностью высказал свое видение проблемы, свои переживания – появляется эффект «пустой головы».
4. Расширяется зона поиска решения.
5. Участник группы признает наличие определенной проблемы, но не видит путей ее решения.
6. Восприятие проблемы изменяется за счет возможности посмотреть на проблему с разных сторон.
7. У участника группы возникает эффект восприятия того, что сказали другие.

Запишите правильную последовательность цифр слева направо.

--	--	--	--	--	--

**Задание 2.** Руководитель компании «Луч» решил пригласить фасилитатора для проведения совещания. По его мнению, сотрудники предпочитают отмалчиваться в ходе совещаний, проявляют себя безынициативно, заняли соглашательскую позицию с руководителем, то есть с ним. Перед фасилитатором была поставлена задача: расшевелить этих «лентяев», «тугодумов» и «молчунов», поскольку руководитель компании устал все решения принимать единолично и ему нужна поддержка со стороны коллектива. На встрече с фасилитатором руководитель компании признался, что уже готов уволить большую часть сотрудников и дает им последний шанс, приглашая специалиста для разрешения этой проблемы. Фасилитатор отказался проводить мероприятие в этой компании, выразив мнение о его нецелесообразности.

1. По какой причине фасилитатор посчитал проведение мероприятия нецелесообразным?

2. Есть ли в сложившейся ситуации вина руководителя?

Ответ:

Обоснование выбора.

**Задание 3.** В ходе фасилитационной сессии по методу «Динамическая фасилитация» между двумя участниками произошел конфликт. Если сначала они обменивались критическими замечаниями в адрес друг друга, то впоследствии это перешло в открытые оскорбления и обвинения. Попытки фасилитатора вмешаться не увенчались успехом. В результате один из участников покинул сессию.

1. Какое правило не соблюдал фасилитатор в ходе сессии, из-за чего ситуация в итоге перешла в открытый конфликт?

2. Почему возникла подобная ситуация?

3. Каким образом предупредить возникновение подобных ситуаций?

Ответ:

Обоснование выбора.

**Задание 4.** В ходе проведения фасилитационной сессии ведущий понимает, что большинство участников потеряли интерес к обсуждаемой теме: неохотно, коротко или формально отвечают на вопросы, меняют тему разговора.

1. Выберите вариант интервенции фасилитатора для изменения такой ситуации.

2. Каковы причины возникновения подобной ситуации?

3. Каким образом фасилитатору изменить такую ситуацию?

Ответ:

Обоснование выбора.

**Задание 5.** Компания «Системс» специализируется на проектировании и внедрении большого спектра систем (инфокоммуникационные, электрические, системы хранения и обработки данных, технической безопасности и др.), а также на разработке, внедрении и сопровождении комплексных решений в области автоматизации бизнес-процессов организаций. В компании работают сотрудники разных возрастов.

1. Решению какой цели должна быть посвящена фасилитационная сессия для данного коллектива?

2. Какие методы фасилитации могут применены для решения поставленной задачи?

Ответ:

Обоснование выбора.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Дополнительные материалы и оборудование не требуются

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме. Необходимо дать ответ в устном виде, подробно изложив обоснования ответа.

### **6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

1. Как вы определяете фасилитацию и в чём её ценность для профессиональной команды?

2. В каких ситуациях организация выигрывает от фасилитационного подхода?

3. Чем фасилитация отличается от тренинга, коучинга и модерации?

4. Какие основные принципы лежат в основе фасилитации?

5. Каковы этические обязательства фасилитатора в работе с группой?

6. Какие личностные качества помогают фасилитатору эффективно управлять групповым процессом?

7. Как фасилитатор устанавливает доверие и психологическую безопасность в группе?

8. Какие базовые методики готовятся фасилитатором «под ключ»?

9. В чём состоят ключевые вызовы для внутреннего (корпоративного) фасилитатора?

10. Когда целесообразнее привлечь внешнего фасилитатора?

11. Как вы выбираете между «мозговым штурмом», «World Café» и «Open Space»?

12. Какие визуальные приёмы (метки, карты, рисунки) помогают группе «увидеть» проблему?

13. Какие вопросы-«триггеры» вы применяете для стимулирования креативности?

14. Как использовать технику «шесть шляп мышления» в прикладном проекте?

15. В каких ситуациях помогает «silent brainstorming»?

16. Как вы выстраиваете цели и результаты фасилитационной сессии?

17. Какие этапы предусмотреть при подготовке однодневного воркшопа?

18. Как определить оптимальный состав и численность участников?

19. Какие факторы учесть при выборе формата (оффлайн/онлайн/гибрид)?

20. Что включить в чек-лист логистики и технической поддержки?

21. Как распознать и скорректировать «групповые паттерны» (доминирование, молчание)?
22. Какие упражнения помогают сбалансировать активность экстравертов и интровертов?
23. Как фасилитатор разрешает внутригрупповой конфликт?
24. Какие методики поддерживают вовлечённость «скептиков»?
25. Как провести быструю «пульс-проверку» настроения группы?
26. Какие онлайн-платформы вы предпочитаете для фасилитации удалённых команд и почему?
27. Как построить интерактивный сценарий в Miro/Mural с учётом тайм-менеджмента?
28. Какие проблемы чаще всего возникают в онлайн-формате и как их предотвратить?
29. Как выстраивать цифровые голосования и сбор обратной связи во время сессии?
30. В чём специфика нескольких часовых поясов и культур при международной онлайн-фасилитации?
31. Как вы измеряете влияние фасилитации на результаты проекта или команды?
32. Какие метрики дают понимание, что «решения родились» эффективно?
33. Каким образом вы собираете и используете обратную связь после сессии?
34. Как обеспечить внедрение и «замораживание» согласованных решений?
35. Какие механизмы вы применяете для развития внутриорганизационного сообщества фасилитаторов?

## 2. Задания комбинированного типа:

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какова основная цель фасилитации в профессиональной группе? А) Обучить участников новым навыкам Б) Модерировать спор между участниками В) Обеспечить эффективное групповое взаимодействие и достижение общих результатов Г) Контролировать содержание обсуждения	В	
2.	Какой из инструментов наиболее подходит для генерации большого числа идей за короткое время? А) SWOT-анализ Б) Мозговой штурм В) Открытое пространство (Open Space) Г) Шесть шляп мышления	Б	

3.	На каком этапе фасилитационной сессии фасилитатор фиксирует и синтезирует результаты группы? А) Введение и разогрев Б) Основная работа В) Синтез и подведение итогов Г) Завершение и прощание	В	
4.	Какой принцип фасилитации помогает вовлечь в работу самых пассивных участников? А) Нейтральность фасилитатора Б) Четкий тайм-боксинг В) Инклюзивность — равные возможности высказаться каждому Г) Использование только больших групп	В	

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	90-100
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	60-74
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической	1-59

речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	
--	--

6.4. Дополнительные материалы и оборудование не требуются

## **7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)**

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов.

Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия.

Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

#### Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **8.1. Основная литература**

1. Болотова, А.К. Прикладная психология в бизнес- организациях: методы фасилитации: учебное пособие / А.К. Болотова, А.В. Мартынова. - Москва: Издательский дом Высшей школы экономики, 2021. - 320 с.

2. Чумиков, А. Н. Переговоры – фасилитация – медиация : учебное пособие / А. Н. Чумиков. — Москва : Проспект, 2021. — 189 с. — ISBN 978-5-392-35692-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/280496> (дата обращения: 17.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 8.2. Дополнительная литература

### Дополнительная литература:

1. Клиническая диагностика : учебное пособие / Э. О. Сайтханов, В. В. Кулаков, Д. В. Дубов, Р. С. Сошкин. — Рязань : Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева, 2022. — 162 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:<https://www.iprbookshop.ru/121632.html>

2. Разомазова, А. Л. Конфликтология : учебное пособие / А. Л.Разомазова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 65 с. — ISBN 978-5-00175-116-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPRSMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128712.html>

3. Никитин, И. А. Фасилитация рабочих групп : краткий курс / И. А. Никитин, М. Т. Цулая. - Москва : ИНТУИТ, 2016. - 110 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161844> (дата обращения: 17.04.2026). – Режим доступа: по подписке.

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация Не используются

## 8.4 Интернет-ресурсы

1. <http://mevriz.ru/annotations/> – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

2. <https://www.consultant.ru/> – справочная правовая система, которая содержит информационные базы данных с федеральным и региональным законодательством субъектов РФ, судебной практикой, фирменные аналитические материалы, комментарии законодательства, международные правовые акты.

3. <https://facilitato.ru> - Сайт института фасилитации

4. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» .

5. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «ЛАНЬ».

6. <https://znanium.ru/> - ЭБС «ЗНАНИУМ».

## **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

### Требования к аудиториям

Лекционные занятия: учебная аудитория для проведения лекций (местимость не менее количества обучающихся в группе) с возможностью демонстрации презентаций и нормативных документов.

Семинарские (практические) занятия: аудитория для практических занятий, оборудованная рабочими местами для обучающихся и

преподавателя, с возможностью групповой работы (в том числе в малых группах).

Помещения для самостоятельной работы: читальный зал или специализированная аудитория с доступом к сети Интернет и лицензионным электронно-библиотечным системам (ЭБС) для самостоятельной подготовки, выполнения расчётных заданий, написания докладов и рефератов.

Требования к оборудованию

Доска (меловая или маркерная) – для схем, таблиц, разбора кейсов.

Мультимедийный проектор – для демонстрации презентаций, видеоматериалов, нормативных документов.

Персональный компьютер (стационарный) или ноутбук для преподавателя (или стационарный компьютер в аудитории).

При необходимости – ноутбук или планшет для студентов при выполнении групповых заданий (может быть предусмотрен мобильный класс).

Требования к программному обеспечению

Пакет Microsoft Office (или его бесплатный аналог, например, LibreOffice) для подготовки документов, презентаций, таблиц.