

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета факультета  
экономико-правового и психолого-  
педагогического образования

Протокол заседания Совета факультета  
№ 2 « 30 » сентября 2021 г.

Декан факультета экономико-правового и  
психолого-педагогического образования

О.Е. Баланчук



ОДОБРЕНО

на заседании кафедры общей и  
специальной психологии и педагогики

Протокол заседания кафедры  
№ 2 « 30 » сентября 2021 г.

Зав. кафедрой общей и специальной  
психологии и педагогики

И.А. Загайнов

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Теория и практика социально-психологического  
тренинга

образовательная программа

(наименование)

37.04.01 Психология.

Психология управления, консультирование и коучинг

форма обучения

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения .....	4
3. Содержание учебной дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	7
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	8
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	10
Приложение к РПУД.....	14

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – приобрести теоретические знания и сформировать практические навыки в области социально-психологического тренинга.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Теория и практика социально-психологического тренинга» относится к модулю психологическое консультирование и коучинг части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг.

**Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-2. Способен осуществлять групповое и индивидуальное консультирование и сопровождение участников организационного взаимодействия	ПК-2.2. Организует психологическое консультирование и коррекцию выявленных психологических проблем	<b>Знать:</b> стандартные базовые процедуры оказания участникам организационного взаимодействия психологической помощи через групповые формы работы <b>Уметь:</b> применять основы психологического тренинга для изменений и динамики уровня развития участников организационного взаимодействия <b>Владеть:</b> навыками управления внутригрупповыми процессами с целью коррекции психологических проблем участников организационного взаимодействия

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос, доклад.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

## 2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 20 ч., самостоятельная работа обучающихся 52 ч., 4 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
<b>1</b>	Общее представление о социально-психологическом тренинге	15	1	4			10
<b>2</b>	Групповая динамика в тренинговой группе	15	1	4			10
<b>3</b>	Структурные характеристики социально-психологического тренинга	15	1	4			10
<b>4</b>	Конструирование и подготовка тренинга	12	-	2			10
<b>5</b>	Организация и проведение тренинга	15	1	2			12
	<b>зачет</b>						
	<b>итого:</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>16</b>			<b>52</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Общее представление о социально-психологическом тренинге	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Основные направления развития групповых методов психологической работы.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Тренинговая группа как психологическое зеркало. Факторы, обеспечивающие возможность изменения участников в тренинговой группе.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Актуальность тренинговых работ в настоящее время. Специфика тренинговой формы работы. История психологического тренинга. Подготовка доклада.</p>
2	Групповая динамика в тренинговой группе	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Проблема групповой динамики в социальной психологии.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Фазы развития тренинговой группы. Сплоченность и напряженность в тренинговой группе.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Фазы развития тренинговой группы. Сплоченность и напряженность в тренинговой группе. Проблема лидерства в тренинговой группе. Подготовка доклада.</p>
3	Структурные характеристики социально-психологического тренинга	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Цели и задачи тренинга. Общие принципы тренинга.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Роль и функции ведущего тренинга. Функции ведущего тренинга. Предмет работы ведущего в группе. Стиль ведения группы. Совместное проведение группы.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Групповые методы и методические средства, используемые в тренинге (диагностические процедуры, информирование, психогимнастические упражнения, ролевые игры, психодраматические приемы, метод фиксированных ролей, дебрифинг, групповая дискуссия, анализ ситуаций, психогимнастика) Подготовка доклада.</p>

4	Конструирование и подготовка тренинга	<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b> Этапы построения содержательной работы в тренинге.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Подготовка тренинга. Формы организации тренинговых занятий. Планирование программы тренинга. Особенности подбора упражнений Подготовка доклада.
5	Организация и проведение тренинга	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Проведение процедуры знакомства в тренинге. Работа с ожиданиями.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b> Формирование норм и правил в группе. Инструкции в упражнениях. Завершение процедур. Обсуждение.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Проведение дебрифинга. Организация опроса группы. Проведение дискуссии в группе. Обратная связь в тренинговой группе. Ритуалы в группе. Использование видеосъемки. Использование музыки. Паузы, споры в группе. Завершение тренинга Подготовка доклада.

#### Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	10
Проработка конспекта лекций	10
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	10
Проработка учебного материала	12
Написание докладов и рефератов	10
Решение отдельных задач	-

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### Основная литература

1. Левкин, В. Е. Социально-психологический тренинг для психолога: учебное пособие: [16+] / В. Е. Левкин. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 211 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450202> – Библиогр.: с. 195-203. – ISBN 978-5-4475-8755-0. – DOI 10.23681/450202. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

2. Бобченко, Т. Г. Психологические тренинги: основы тренинговой работы : учебное пособие для вузов / Т. Г. Бобченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 132 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12444-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496086>.

3. Рамендик, Д. М. Тренинг личностного роста : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07294-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490470>.

##### Дополнительная литература

1. Камнева, Е. В. Тренинг командообразования и групповой работы: учебник для магистратуры: [16+] / Е. В. Камнева, Н. С. Пряжников, М. В. Полевая; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2019. – 219 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576048> – Библиогр.: с. 123 - 131. – ISBN 978-5-907166-93-6. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

2. Басманова, Н. И. Тренинг командообразования: учебное пособие: [16+] / Н. И. Басманова; Технологический университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 60 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572170> – Библиогр.: с. 33-34. – ISBN 978-5-4499-0549-9. – Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (ауд. 404)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (K3) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022)
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 303)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: Компьютерная техника (ASUSTeK Computer INC. H110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00))	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU



		LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Desktop Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
--	--	--

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

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

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
  - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
  - изучения учебной и научной литературы;
  - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
  - решения задач, выданных на практических занятиях;
  - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
  - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
  - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Теория и практика социально-психологического  
тренинга

образовательная программа

---

(наименование)  
37.04.01 Психология.  
Психология управления, консультирование и коучинг

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....	16
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. ....	17
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	33

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>	<b>Оценочные средства</b> представление в ФОС
ПК-2. Способен осуществлять групповое и индивидуальное консультирование и сопровождение участников организационного взаимодействия	ПК-2.2. Организует психологическое консультирование и коррекцию выявленных психологических проблем	<p><b>Знать:</b> базовые процедуры оказания участникам организационного взаимодействия психологической помощи через групповые формы работы</p> <p><b>Уметь:</b> применять техники и приемы психологического тренинга для изменений и динамики уровня развития участников организационного взаимодействия</p> <p><b>Владеть:</b> навыками управления внутригрупповыми процессами с целью коррекции психологических проблем участников организационного взаимодействия</p>	Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Перечень вопросов к зачету



**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.**

**Текущая аттестация по дисциплине *Теория и практика социально-психологического тренинга***

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят текущую аттестацию в 4 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- доклад;
- устный опрос;

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п\п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Общее представление о социально-психологическом тренинге	ПК-2.2.	Устный опрос Доклад
2	Групповая динамика в тренинговой группе	ПК-2.2.	Устный опрос Доклад
3	Структурные характеристики социально-психологического тренинга	ПК-2.2.	Устный опрос Доклад
4	Конструирование и подготовка тренинга	ПК-2.2.	Устный опрос Доклад
5	Организация и проведение тренинга	ПК-2.2.	Устный опрос Доклад

**Вопросы для устного опроса**

<b>Открытый вопрос</b>	<b>Ответ</b>	<b>Формируемая компетенция</b>
1. В чем суть социально-психологического тренинга	Групповой психологический тренинг, или социально-психологический тренинг представляет собой вид методов активного социально-психологического обучения, основанных на целенаправленном, комплексном и относительно продолжительном по времени использовании совокупности методов групповой работы (ролевых игр, групповых дискуссий, психотехнических упражнений и др.) в интересах развития, психокоррекции и психотерапии личности. Социально-психологический тренинг не сводится только к социально-психологическому тренингу общения; область его применения значительно шире, чем у последнего и не ограничивается развитием навыков эффективного общения и повышением	ПК-2.2.

	коммуникативной компетентности.	
2. Опишите общие цели тренинга	Среди наиболее часто встречающихся общих целей можно выделить: <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие навыков саморегуляции;</li> <li>- повышение коммуникативной компетентности;</li> <li>- изменение стереотипов поведения;</li> <li>- приобретение новых умений;</li> <li>- совершенствование профессиональных навыков;</li> <li>- развитие социальной перцепции;</li> <li>- характерологические изменения личности;</li> <li>- личностный рост и т.д.</li> </ul>	ПК-2.2.
3. Дайте расшифровку определению «Групповая динамика»	Групповая динамика – это совокупность внутригрупповых социально-психологических процессов и явлений, которые дают характеристику всем стадиям существования малой группы: образованию, функционированию, развитию, стагнации, регрессу, распаду.	ПК-2.2.
4. Перечислите функции ведущего тренинга	<p>1. Руководящая функция. Ведущий определяет цели работы группы, разрабатывает и осуществляет соответствующую программу действий, устанавливает (фиксирует) нормы и правила в группе, обеспечивает методическое сопровождение занятий.</p> <p>2. Аналитическая функция. Ведущий проводит анализ, обобщает и комментирует происходящее в группе. При этом комментарии могут высказываться в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) описания происходящего в группе на основе собственных наблюдений;</li> <li>б) перечисления и классификации происходящего в группе с использованием соответствующего понятийного аппарата;</li> <li>в) высказывания гипотез дальнейшего содержательного продвижения группы или развития ситуации с объяснением причин.</li> </ul> <p>3. Экспертная функция. Экспертиза осуществляется через предоставление актуальной информации по сложившейся ситуации или проблеме. Ведущий помогает участникам разбирать и оценивать сложившуюся ситуацию в группе.</p> <p>4. Посредническая функция. Она заключается в организации групповых</p>	ПК-2.2.

	процессов. Ведущий может вмешиваться в групповые процессы в случаях, когда группа испытывает затруднения.	
5. Назовите правила работы тренинговой группы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Здесь и теперь»</li> <li>• Персонализация высказываний</li> <li>• Конфиденциальность</li> <li>• Умение слушать</li> <li>• «Стоп»</li> <li>• Не опаздывать</li> </ul>	ПК-2.2.
6. Дайте расшифровку понятиям «Гомогенность» и «Гетерогенность»	<p>Гомогенность – однородность, сходство, совпадение каких-либо характеристик и свойств.</p> <p>Гетерогенность- различия между характеристиками и свойствами членов тренинговой группы</p>	ПК-2.2.
7. Опишите виды обратной связи в тренинге	<p>Существует несколько видов обратной связи:</p> <p>1.Оценочная и безоценочная обратная связь.</p> <p>Оценочная обратная связь - это сообщение своего отношения или точки зрения на то, о чем идет речь. Оценка может быть положительной или отрицательной</p> <p>Безоценочная обратная связь - это сообщение, которое не содержит нашего отношения к обсуждаемому вопросу. Ее используют, когда хотят прояснить ситуацию или помочь человеку раскрыться.</p> <p>2.Межличностная обратная связь – это такая обратная связь, которая может исходить от тренера, участника или группы.</p> <p>3.Метафорическая обратная связь;</p> <p>4.Аудио- или видео-обратная связь;</p> <p>5.Материализованная обратная связь - это такая обратная связь, которая предоставляется при помощи анализа результатов деятельности: отчета, теста, проекта, рисунка.</p>	ПК-2.2.
8. Общие цели социально-психологического тренинга	<p>Общие цели изначально формулируются тренером и отражаются в названии тренинга. Поскольку под тренингом подразумевается широкий круг методик, базирующихся на различных теоретических принципах, общие цели тренингов также крайне разнообразны. Среди наиболее часто встречающихся общих целей можно выделить:</p> <p>- развитие навыков саморегуляции;</p>	ПК-2.2.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повышение коммуникативной компетентности;</li> <li>- изменение стереотипов поведения;</li> <li>- приобретение новых умений;</li> <li>- совершенствование профессиональных навыков;</li> <li>- развитие социальной перцепции;</li> <li>- характерологические изменения личности;</li> <li>- личностный рост и т.д.</li> </ul>	
9. Опишите функции игры в социально-психологическом тренинге	<p>Игра несет в себе три функции:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Освобождающую. Являясь полем самовыражения, игра снимает оковы супер-эго и это позволяет человеку стать более спонтанным, раскованным, искренним, открытым. Она возрождает в нем ребенка с большой буквы.</li> <li>2. Диагностическую. Человек в игре максимально проявляет свои способности, и это делает тренинг очень прогностичным; особая ценность игры в том, что диагностику со стороны она ненавязчиво превращает в самодиагностику.</li> <li>3. Развивающую. Особое состояние человека в процессе игры позволяет ненасильственно внедрить новую информацию в его сознание и бессознательное, закрепить новые формы поведения и коммуникации, развить творческий потенциал индивида.</li> </ol>	ПК-2.2.
10. В чем смысл групповой дискуссии	<p>Групповая дискуссия - это свободный вербальный обмен знаниями и мнениями между участниками группы. Она позволяет обучить участников тренинга конструктивному анализу реальных ситуаций, развивает умение слушать, понимать позиции оппонентов, взаимодействовать с другими участниками.</p> <p>Также групповая дискуссия позволяет сопоставить противоположные позиции, увидеть проблему с разных сторон, уточнить взаимные позиции, что уменьшает сопротивление восприятию новой информации, устраняет эмоциональную предвзятость.</p>	ПК-2.2.

### Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы,

почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

### Перечень тем докладов

1. Самовосприятие личности как один из аспектов активной работы участников тренинга. Правила работы тренинговой группы.
  2. Групповая дискуссия.
  3. Групповая дискуссия: цели применения, общая характеристика процесса.
  4. Этапы и фазы групповой дискуссии (ориентировка, оценка, завершающая фаза).
- Профессиональные умения, необходимые ведущему при проведении дискуссии.
5. Ролевые методы социально-психологического тренинга
  6. Символдрама.
  7. Роль ведущего группы.
  8. Экзистенциально-гуманистический подход к обоснованию принципов и форм психологического воздействия.
  9. Концепции А. Маслоу, С. Джуларда.
  10. Гуманистическая психология и тренинговая работа.

### Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется, если:

– доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;

– обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;

– автор отвечает на вопросы аудитории;

– показано владение специальным аппаратом;

– выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если:

– доклад четко выстроен;

– демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;

– обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;

– докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;

– выводы докладчика не являются четкими.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если:

– доклад зачитывается;

– представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или

был оформлен плохо, неграмотно;

- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

### **Промежуточная аттестация по дисциплине Теория и практика социально-психологического тренинга**

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета* в 4 семестре.

При проведении *зачета* по дисциплине *Теория и практика социально-психологического тренинга* может использоваться устная или письменная форма проведения.

**Примерная структура *зачета* по дисциплине *Теория и практика социально-психологического тренинга*:**

#### **1. устный ответ на вопросы**

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

#### **2. выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

**Ответ обучающегося на *зачете* должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах проведения тренингов.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

#### **Критерии оценивания ответов на зачете**

<b>Уровень освоения компетенции</b>	<b>Формулировка требований к степени сформированности компетенций</b>	<b>Шкала оценивания</b>
Компетенции сформированы	Имеет представление о базовых процедурах оказания участникам организационного взаимодействия психологической помощи через групповые формы работы Применяет техники и приемы психологического тренинга для изменений и динамики уровня развития участников организационного взаимодействия Владеет навыками управления внутригрупповыми процессами с целью коррекции психологических проблем участников организационного взаимодействия	зачтено
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

#### **Рекомендации по проведению зачета**

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.

2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.

3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.

4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

### Примерный перечень вопросов к зачету

№ п/п	Вопрос	Краткий ответ	Формируемая компетенция
1.	Характерные черты социально-психологического тренинга	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение ряда принципов и правил групповой работы</li> <li>• Применение активных методов групповой работы.</li> <li>• Акцент на взаимоотношениях между участниками группы.</li> <li>• Наличие более или менее постоянной группы.</li> <li>• Пространственная организация.</li> <li>• Атмосфера раскованности и свободы общения.</li> <li>• Экономическая выгода.</li> </ul>	ПК -2.2.
2.	Преимущества групповой формы работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• группа отражает общество в миниатюре и поэтому может быть "полигоном" для развития самых разных социальных умений;</li> <li>• человек может осваивать в группе новые умения, экспериментировать с различными стилями отношений среди равных партнеров;</li> <li>• группа позволяет получить обратную связь и поддержку от людей со сходными проблемами, участники могут идентифицировать себя с другими;</li> <li>• групповой опыт противодействует отчуждению, что помогает установлению более близких отношений с окружающими и решению межличностных проблем;</li> <li>• группа облегчает процессы самораскрытия, самоисследования и самопознания участников;</li> <li>• взаимодействие в группе создает напряжение, которое может трансформироваться в конструктивную работу по выявлению и решению психологических проблем участников;</li> </ul> <p style="text-align: center;">групповая психологическая работа позволяет приглашать сразу много клиентов и поэтому более доступна участникам, чем индивидуальная</p>	ПК -2.2.
3.	Критерии гомогенности или гетерогенности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) пол;</li> <li>2) возраст;</li> <li>3) образование;</li> </ol>	ПК -2.2.



	тренинговой группы	<p>4) уровень интеллекта;</p> <p>5) социальный статус;</p> <p>6) тип личности и стиль поведения;</p> <p>7) психологические проблемы;</p> <p>8) убеждения и ценностные ориентации;</p> <p>9) цели участия в группе</p>	
4.	Стадии развития группы	<p>1. Стадия знакомства. На этой стадии каждый участник группы приветствует тренера и других участников, сообщает краткую информацию о себе.</p> <p>2. Стадия агрессии (фрустрационная). Начинается одновременно со стадией знакомства, протекает параллельно ей и продолжается тогда, когда стадия знакомства уже завершилась.</p> <p>3. Стадия устойчивой работоспособности. Развитие группы достигло данной фазы, если у участников возникло чувство принадлежности к ней, выработались общие ценности, появилось доверие, искренность в выражении чувств и осознание общего «МЫ».</p> <p>4. Стадия распада (умирания) группы. После полного выполнения поставленной задачи, в случае решения в ходе занятия всех вопросов, интересующих группу, она заканчивает свое существование как социальная структура.</p>	ПК -2.2.
5.	Факторы, способствующие групповой сплоченности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Совпадение интересов, взглядов, ценностей и ориентаций участников группы</li> <li>• Достаточный уровень гомогенности</li> <li>• Активная эмоционально-насыщенная совместная деятельность</li> <li>• Привлекательность ведущего как образа</li> <li>• Квалифицированная работа ведущего</li> <li>• Наличие в группе аппозиционера</li> </ul>	ПК -2.2.
6.	Факторы, снижающие уровень групповой сплоченности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие в группе мелких подгрупп</li> <li>• Знакомство между отдельными членами группы до начала тренинга</li> <li>• Неумелое руководство со стороны ведущего</li> <li>• Отсутствие единой цели у участников.</li> </ul>	ПК -2.2.
7.	Последовательность шагов подготовки к тренингу	<p>Шаг первый. Определение темы и цели тренинга как образа будущего результата.</p> <p>Шаг второй. Определение состава тренинговой группы.</p> <p>Шаг третий. Определение временных ресурсов.</p> <p>Шаг четвертый. Формулировка проблем.</p> <p>Шаг пятый. Формулировка задач.</p> <p>Шаг шестой. Подбор соответствующих психотехник.</p> <p>Шаг седьмой. Составление сценарного</p>	ПК -2.2.

		<p>плана тренинга.</p> <p>Шаг восьмой. Написание краткого сценария тренинга с указанием цели каждого занятия и всех необходимых материалов.</p>	
8.	Стадии развития групп со спонтанной динамикой	<p>4 стадии развития групп со спонтанной динамикой</p> <p>1. Заключение первичного психологического контракта, знакомство, притирка участников, поиск тем общения, светское общение, рост эмоциональной напряженности</p> <p>2. Эмоциональное сплочение и агрессия на ведущего как первое проявление эмоциональной открытости, начало рефлексивных процессов</p> <p>3. Самораскрытие и рефлексия, обратные связи</p> <p>4. Выход из ситуации "здесь и теперь", преодоление "оранжереи", социальная реабилитация, завершение</p>	ПК -2.2.
9.	Стадии развития групп с управляемой динамикой	<p>Стадии развития групп с управляемой динамикой</p> <p>1 этап: заключение психологического контракта, вхождение в ситуацию "здесь и теперь", сплочение и раскрепощение, первые обратные связи.</p> <p>2 этап: рефлексия групповой ситуации "здесь и теперь", заключение нового психологического контракта.</p> <p>3 этап: личностные проекции, самопознание, углубление обратных связей, переход к свободному самораскрытию и обсуждению проблем.</p> <p>4 этап: изменение контракта, усиление межличностной динамики в группе, социометрия.</p> <p>5 этап: выход из "здесь и теперь", социальная реабилитация, завершение группы.</p>	ПК -2.2.
10.	Основные методические приемы в тренинге	<p><i>Дискуссия</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спонтанно возникающая дискуссия</li> <li>• Дискуссия, завершающая ролевую игру</li> <li>• Дискуссия, специально заданная тренером</li> </ul> <p><i>Игра</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Деловая игра</li> <li>• Ролевая игра (базовая ролевая игра, ситуационная ролевая игра)</li> </ul>	ПК -2.2.
11.	Вспомогательные методические приемы в тренинге	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предоставление информации</li> <li>• Самораскрытие тренера</li> <li>• Интерпретация</li> <li>• Конфронтация</li> <li>• Ритуалы</li> <li>• Домашнее задание</li> </ul>	ПК -2.2.

12.	Функции групповой дискуссии	<p>Групповая дискуссия является основной формой воздействия на участников тренинга. Она выполняет сразу несколько функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- облегчает самораскрытие участников;</li> <li>- позволяет каждому проявить свою компетентность, и тем самым почувствовать себя более комфортно на группе;</li> <li>- дает обильный материал для диагностики;</li> <li>- содействует сплочению группы;</li> <li>- дает основу для повышения уровня эмпатии в группе;</li> <li>- предоставляет возможность увидеть проблему с разных сторон и тем самым уменьшает сопротивление от введения новой информации;</li> <li>- разрешает скрытые конфликты между участниками и т.д.</li> </ul>	ПК -2.2.
13.	Требования, предъявляемые к ведущему тренинговых групп	<p>1. Теоретическая грамотность. Теоретическая грамотность тренера предполагает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) знание им основ психологии;</li> <li>2) владение теорией групповой работы;</li> <li>3) знакомство с профессиональной этикой;</li> <li>4) общее широкое образование.</li> </ol> <p>2. Наличие практических навыков. Это – умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) распределять свое внимание;</li> <li>2) быстро ориентироваться в ситуации;</li> <li>3) моделировать программу тренинга и объективно оценивать результаты работы;</li> <li>4) быть примером эффективного участия в групповой работе;</li> <li>5) правильно применять методические приемы тренинга.</li> </ol> <p>3. Постоянное личностное совершенствование.</p>	ПК -2.2.
14.	Роли ведущего в тренинге по К. Рудестам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эксперт (проясняет смысл отношений, помогая оценить участникам свое поведение);</li> <li>- катализатор (побуждает группу к активности, привлекая внимание к чувствам);</li> <li>- дирижер (регулирует внутригрупповое поведение, уравнивая вклад участников);</li> <li>- образец поведения (демонстрирует открытость, аутентичность, заботливость).</li> </ul>	ПК -2.2.
15.	Конфронтация как методический прием в тренинговой работе	<p>Конфронтация – это дипломатическое обращение внимания участника группы на противоречия в его поведении, словах, чувствах.</p> <p>Если принято решение применить конфронтацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надо убедиться, что достигнута атмосфера</li> </ul>	ПК -2.2.

		<p>доверия и безопасности для участников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лучше говорить об ощущениях, а не выражать критику;</li> <li>- при ее проведении следует касаться только внешних аспектов поведения, а не внутренней мотивации и неосознанных потребностей (Например: «Ты всегда перебиваешь меня», а не «Ты всегда хочешь быть в центре внимания»);</li> <li>- излагая последствия противоречия, надо помочь найти способы их преодоления;</li> <li>- конфронтация не должна выглядеть категоричной и агрессивной; лучше, если она будет начинаться со слов: «Мне кажется...», «Если я не ошибаюсь...»;</li> <li>- надо помнить, что в групповой психотерапии конфронтация направлена не на отдельных членов группы, каждый реагирует на нее; поэтому, давая ее одному, надо помнить об отклике у остальных.</li> </ul>	
16.	Последовательность шагов подготовки к тренингу	<p>Раздел психологии, изучающий эволюцию и сущность брачно-семейных отношений, особенности их возникновения, становления, стабилизации и распада.</p> <p>Раздел психологии описывает характеристики семьи и брака в историческом, социально-психологическом, индивидуально-психологическом контекстах. Так же изучается эмоциональная и функциональная специфика отношений членов семьи друг с другом.</p>	ПК -2.2.
17.	Функции групповой дискуссии	<p>Групповая дискуссия выполняет сразу несколько функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• облегчает самораскрытие участников;</li> <li>• позволяет каждому проявить свою компетентность, и тем самым почувствовать себя более комфортно на группе;</li> <li>• дает обильный материал для диагностики;</li> <li>• содействует сплочению группы;</li> <li>• дает основу для повышения уровня эмпатии в группе;</li> <li>• предоставляет возможность увидеть проблему с разных сторон и тем самым уменьшает сопротивление от введения новой информации;</li> <li>• разрешает скрытые конфликты между участниками и т.д.</li> </ul>	ПК -2.2.
18.	Самораскрытие тренера как методический прием в	<p>Данный прием заключается в раскрытии тренером своей личности перед участниками. Степень раскрытия может быть различной: от сообщения о себе общих демографических</p>	ПК -2.2.

	тренинговой работе	<p>данных до полного самопредставления, включающего и переживания, связанные с данным групповым процессом.</p> <p>Плюсов метода:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- откровенность тренера вызывает повышение открытости участников;</li> <li>- углубляется чувство взаимопонимания и эмоциональной поддержки;</li> <li>- появляется возможность предоставить модель поведения и дать интерпретацию, не вызывая сопротивление.</li> </ul> <p>К основным ограничениям метода прежде всего относят следующие аспекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для тренера важно не оказаться надолго в центре внимания группы;</li> <li>- нет смысла в обстоятельном самораскрытии тренера, когда у него еще нет контакта с аудиторией или когда намечается разлад с группой;</li> <li>- не стоит при самораскрытии давать нерешенный негативный пример из личного опыта, чтобы не сложилось впечатление, что тренер пришел решать на группе не чужие, а свои проблемы;</li> <li>- прежде чем решиться на данный прием, ведущему следует убедиться, что его выбор продиктован не личной потребностью высказаться, а возможностью оказать участникам ощутимую пользу.</li> </ul>	
19.	Проблемные ситуации в тренинге	<p><i>Субъективные</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Страх ведущего перед группой</li> <li>• Усталость ведущего от группы</li> </ul> <p><i>Объективные</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Принудительно организованная группа</li> <li>• Постоянные опоздания участников</li> <li>• Отказ участников от полноценного участия в тренинге</li> <li>• Появление козла отпущения</li> </ul>	ПК -2.2.
20.	Оценка результатов тренинга	<p>Оценка результатов тренинга по Д. Кирпатрику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 уровень- реакция участников</li> <li>2 уровень- оценка эффективности обучения</li> <li>3 уровень – оценка изменений в поведении</li> <li>4 уровень- оценка полученных результатов</li> </ul>	ПК -2.2.

### Тест по дисциплине «Теория и практика социально-психологического тренинга»

**1. Какое из утверждений лучше определяет социально-психологический тренинг:** ПК-2.2

1. Усиление воздействий психолога за счет «эмоционального усиления» в группе

2. Экономия времени психолога за счет одновременного воздействия сразу на группу клиентов
3. Использование групповых отношений и/или групповой динамики как инструмента воздействия
4. Выработка и закрепление функциональных форм переживания и поведения за счет vicarious conditioning

**2. Термин «групповая динамика» обычно используется для:**

ПК-2.2.

1. Характеристики происходящих в группе по мере ее развития и изменения процессов
2. Объяснения происходящих в группе процессов
3. Обозначения комплекса приемов, используемых при исследовании отношений в группе
5. Все сказанное

**3. Какие типы руководителей групп наиболее эффективны:**

ПК-2.2.

1. Либеральные руководители и лично-нейтральные лидеры
2. Командиры и опекуны
3. Стимуляторы, социальные инженеры, опекуны
4. Социальные инженеры и командиры

**4. В каком утверждении верно сформулирована цель введения групповых норм:**

ПК-2.2.

1. Дисциплинирует участников
2. Повышает авторитет терапевта
3. Направлено на обеспечение обстановки безопасности в группе
4. Блокирует реакции переноса

**5. Понятие норм групповой работы лучше всего описывается утверждением:**

ПК-2.2.

1. Проецируемые на работу группы и тем самым способствующие социальной адаптации ее членов существующие в обществе поведенческие нормы
2. Вводимая тренером система правил поведения в группе и санкций за их нарушение
3. Вырабатываемые группой конкретные правила поведения, направленные прежде всего на обеспечение психологической безопасности в группе
4. Система поведенческих ограничений, обеспечивающих лидерство тренера и результативность применяемых им методов

**6. На начальной фазе социально-психологического тренинга члены группы обычно:**

ПК-2.2.

1. Стремятся быть принятыми тренером
2. Стремятся к независимости от группы
3. Стремятся к независимости от тренера
4. Стремятся быть принятыми группой
6. Объединяются для конфронтации с тренером

**7. Конфронтация в социально-психологическом тренинге понимается как:**

ПК-2.2.

1. Конфликт позиций и мнений членов групп
  2. Противопоставление позиций и мнений психотерапевта и группы
  3. Открытая встреча членов группы с самими собой
  4. Способ борьбы за власть
- 8. Ведущее средство конфронтации в социально-психологическом тренинге:** ПК-2.2.
1. Критика и самокритика
  2. Стимуляция психотерапевтом
  3. Обратные связи между членами группы
  4. Работа с коллективным бессознательным
- 9. Какое из утверждений лучше других описывает задачи группы встреч:** ПК-2.2.
1. Оптимизация когнитивных карт участников
  2. Психодинамический анализ социального поведения
  3. Психологическая коррекция и оптимизация межличностного общения
  4. Личностный рост
- 10. Когда кто-то из участников проецирует на тренера испытанные им в прежних отношениях с кем-то другим чувства, это называется:** ПК-2.2.
1. Проекция
  2. Отражение
  3. Перенос
  4. Атака
- 11. Использование ролевых игр в социально-психологическом тренинге дает ряд полезных эффектов, к которым НЕ относится:** ПК-2.2.
1. Освоение новых навыков
  2. Идентификация эффективного и неэффективного поведения
  3. Вытеснение травматических переживаний
  4. Подготовка к реальным ситуациям
- 12. Участники, являющиеся представителями какой роли (по Р. Шиндлеру), используют невербальное поведение, чтобы проявить интерес и заботу:** ПК-2.2.
1. Альфа
  2. Бета
  3. Гамма
  4. Омега
- 13. Какое из следующих высказываний правильнее всего квалифицировать как обратную связь:** ПК-2.2.
1. Я бы на твоём месте...
  2. Тебе следует...
  3. Когда ты говоришь об этом, я чувствую...
  4. Я думаю, что ты делаешь...
- 14. Описывая подготовку ведущего социально-психологический тренинг выделяют три структурных этапа, в числе которых, обычно, НЕ называется:** ПК-2.2.

1. Информация о малой группе и групповой динамике
2. Прохождение тренингов в качестве члена группы
3. Прохождение индивидуальной психотерапии
4. Работа с группой под наблюдением супервизора

**15. Разделение групп на гомогенные и гетерогенные производится по признаку:** ПК-2.2.

1. Пола
2. Возраста
3. Проблемы или расстройства
4. Уровня образования



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

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, 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 доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желателен высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.