

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№ 2/1 « 22 » октября 2022 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
№ 2/1 « 22 » октября 2022 г.
Зав. кафедрой общей и специальной
психологии и педагогики
И.А. Загайнов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Теория и практика психологического тренинга

(наименование)

образовательная программа

37.04.01 Психология.

Психология управления, консультирование и коучинг

форма обучения

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2022

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 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	Знать: стандартные базовые процедуры оказания участникам организационного взаимодействия психологической помощи через групповые формы работы Уметь: применять основы психологического тренинга для изменений и динамики уровня развития участников организационного взаимодействия Владеть: навыками управления внутригрупповыми процессами с целью коррекции психологических проблем участников организационного взаимодействия

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: 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		
1	Общее представление о психологическом тренинге	15	1	4			10
2	Групповая динамика в тренинговой группе	15	1	4			10
3	Структурные характеристики психологического тренинга	15	1	4			10
4	Конструирование и подготовка тренинга	12	-	2			10
5	Организация и проведение тренинга	15	1	2			12
	зачет						
	итого:	72	4	16			52

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Общее представление о психологическом тренинге	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Основные направления развития групповых методов психологической работы.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Тренинговая группа как психологическое зеркало. Факторы, обеспечивающие возможность изменения участников в тренинговой группе.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Актуальность тренинговых работ в настоящее время. Специфика тренинговой формы работы. История психологического тренинга. Подготовка доклада.
2	Групповая динамика в тренинговой группе	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Проблема групповой динамики в социальной психологии.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Фазы развития тренинговой группы. Сплоченность и напряженность в тренинговой группе.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Фазы развития тренинговой группы. Сплоченность и напряженность в тренинговой группе. Проблема лидерства в тренинговой группе. Подготовка доклада.
3	Структурные характеристики психологического тренинга	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Цели и задачи тренинга. Общие принципы тренинга.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Роль и функции ведущего тренинга. Функции ведущего тренинга. Предмет работы ведущего в группе. Стиль ведения группы. Совместное проведение группы.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 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.

4	Конструирование и подготовка тренинга	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Этапы построения содержательной работы в тренинге.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Подготовка тренинга. Формы организации тренинговых занятий. Планирование программы тренинга. Особенности подбора упражнений Подготовка доклада.
5	Организация и проведение тренинга	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Проведение процедуры знакомства в тренинге. Работа с ожиданиями.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Формирование норм и правил в группе. Инструкции в упражнениях. Завершение процедур. Обсуждение.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 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. 405)	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) , Р7 – 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)
Тренинговый зал (каб. 224)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, маркерная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук Световые песочные столы. Пуфы-кресла. Воздушно-пузырьковые панели (2 шт)	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 Deskto Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 407)	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации	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 Deskto 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 работам 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 собеседованиях, 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 психологического тренинга
	(наименование)
образовательная программа	37.04.01 Психология.
	Психология управления, консультирование и коучинг

Йошкар-Ола, 2022

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.....	27

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.

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения	Оценочные средства 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	Знать: базовые процедуры оказания участникам организационного взаимодействия психологической помощи через групповые формы работы Уметь: применять техники и приемы психологического тренинга для изменений и динамики уровня развития участников организационного взаимодействия Владеть: навыками управления внутригрупповыми процессами с целью коррекции психологических проблем участников организационного взаимодействия	Темы докладов Примерный перечень вопросов/заданий 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 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;

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

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

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 психологического тренинга
6. Символдрама.
7. Роль ведущего группы.
8. Экзистенциально-гуманистический подход к обоснованию принципов и форм психологического воздействия.
9. Концепции А. Маслоу, С. Джурарда.
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 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 психологического тренинга* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета по дисциплине *Теория и практика 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

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
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 / заданий к зачету

Открытый вопрос/ задание		Шаблон ответа			Формируемая компетенция
Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие Без дискуссии невозможно представить групповой процесс; иногда она возникает стихийно с первых минут тренинга, иногда она становится логическим продолжением игры, а в некоторых случаях ведущему приходится позаботиться о ее «запуске». <i>Соотнесите содержание и вид дискуссии в социально-психологическом тренинге.</i> К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца		А	Б	В	ПК-2
		3	4	2	
	Содержание дискуссии		Вид дискуссии		
А	Не структурирована, т.е. и тему для нее выбирают сами участники, и время их высказываний не ограничено. Она может «вспыхнуть» в любой момент тренинга (в том числе и самом его начале) и является большой ценностью для группового процесса.	1	Диагностическая дискуссия		
Б	Она изначально организовывается самим тренером. После игрового процесса он просит каждого высказаться об увиденном и прочувствованном.	2	Дискуссия, специально заданная тренером		
В	Участники	3	Спонтанно-		

	получают общее задание, которое они должны выполнить с учетом распределения всех голосов. На первом этапе члены группы задействуют свою логику. А затем дискуссия протекает по общим правилам. Критерий для выбора задачи один: отсутствие правильного ответа.		возникающая дискуссия		
		4	Дискуссия, завершающая ролевую игру		
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами					
А		Б		В	
Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие					
Личность психолога является важнейшим фактором, определяющим успешность или неуспешность тренинга. Существует немалое количество мнений специалистов о ролях, играемых ведущим в группе. Наиболее популярны подходы И. Ялома и С. Кратохвила.					
Соотнесите описание роли ведущего по С. Кратохвилу с ее названием.					
К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца					
Описание роли ведущего		Роль ведущего			
А	Проявляет свою активность и постоянно влияет на участников группы.	1	Эксперт		
Б	Ведет себя индифферентно, слушает пассивно.	2	Член группы		
				ПК-2	

	не проявляет себя, ничего не советует, не выражает свои чувства и оценки				
В	Позволяет группе быть самой собой, не направляет ее деятельность слишком активно. Через небольшие интервалы времени обобщает и комментирует все, что происходило в группе за определенный промежуток времени	3	Аналитик		
Г	Эксперт, не берущий на себя ответственность за происходящее в группе, но периодически вмешивающийся в групповой процесс и направляющий его	4	Комментатор		
Д	Аутентичное лицо со своими индивидуальными особенностями и жизненными проблемами	5	Посредник		
		6	Активный руководитель		
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами					
А	Б	В	Г	Д	
Задание 3. Прочитайте текст и установите последовательность. Л. М. Митиной была предложена модель конструктивного изменения поведения в рамках динамики социально-психологического тренинга, включающая стадии и процессы, происходящие на каждой стадии. Выделяются четыре стадии изменения поведения участника тренинга. <i>Определите правильную</i>				4 2 1 3	ПК-2

<i>последовательность стадий изменения поведения.</i> 1) стадия аффективных изменений 2) стадия когнитивных изменений 3) стадия поведенческих изменений 4) стадия мотивационных изменений Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
Задание 4. Прочитайте текст и установите последовательность. Программа тренинга - документ с полным и четким описанием последовательности всех этапов обучения. В ней прописано все, что нужно говорить и делать для полного и последовательного изложения материала. Для тренера это своего рода «расписание», поминутный план действия, с помощью которого он сможет организованно и грамотно провести тренинг и уложиться в отведенное время. <i>Определите правильную последовательность психологической матрицы тренинга по Вачкову И.В.:</i> 1) Определение состава тренинговой группы. 2) Формулировка проблем. 3) Подбор соответствующих психотехник. 4) Написание краткого сценария тренинга с указанием цели каждого занятия и всех необходимых материалов. 5) Формулировка задач. 6) Определение темы и цели тренинга как образа будущего результата. 7) Определение временных ресурсов. 8) Составление сценарного плана тренинга. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									6 1 7 2 5 3 8 4	ПК-2
Задание 5. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Идут первые минуты тренинга. Участники представляются и говорят о своих ощущениях и ожиданиях. Процесс идет несколько формально из-за «зажатости» участников, пока Анна Т. не заявляет о своем раздражении, вызванном домашними проблемами: для того, чтобы уйти на тренинг, она попросила посидеть с дочерью свою свекровь, а та (как всегда!) выразила	Ответ: 2 Обоснование: Спонтанно-возникающая дискуссия не структурирована, т.е. и тему для нее выбирают сами участники, и время их высказываний не ограничено. Она может «вспыхнуть» в	ПК-2								

недовольство, хотя и согласилась помочь. Данная тема нашла отклик у некоторых участниц, пожаловавшихся на своих свекровей (матерей, сестер), которые не умеют с радостью оказывать услуги. Затем с подачи тренера разговор перешел на тему: «Что нам самим мешает давать другим позитивную обратную связь?» и «Какие чувства, кроме раздражения, можно испытать к человеку, который, хоть и нехотя, но расстался со своими планами ради нас?». Данная ситуация описывает один из видов дискуссии: 1) Проблемная дискуссия 2) Спонтанно-возникающая дискуссия 3) Дискуссия, специально-заданная тренером 4) Дискуссия, завершающая ролевую игру	любой момент тренинга (в том числе и в самом его начале). Задача тренера вовлечь в дискуссию как можно больше участников тренинга.	
Задание 6. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Завершилась игра «Бармен», в процессе которой участники должны были убедить «бармена» выдать им по чашке кофе. Проблема заключалась в том, что чашек было всего три, и главный игрок должен был сделать свой выбор, исходя из оценки уровня коммуникации просивших. Организованное тренером обсуждение велось на тему: «Какие ожидания были у каждого, в чем причина его выигрыша или проигрыша.» Внимание многих зацепилось за тот факт, что одна из участниц, получивших кофе, скорее не просила об услуге, а высокомерно требовала предпочтения в свою пользу. «Бармен», пережив удивление, согласилась, что и в реальной жизни ей очень трудно отказывать людям, которые «давят» на нее. Данная тема нашла отклик практически в каждом из участников, и дискуссия продолжилась на тему: «В каком случае и каким образом следует говорить «нет». Данная ситуация описывает один из видов дискуссии: 1) Проблемная дискуссия 2) Спонтанно-возникающая дискуссия 3) Дискуссия, специально-заданная тренером 4) Дискуссия, завершающая ролевую игру	Ответ: 4 Обоснование: Дискуссия, завершающая ролевую игру. После игрового процесса тренер просит каждого высказаться об увиденном и прочувствованном. В сработанной группе эта дискуссия может перерасти в спонтанную и не структурированную, если какой-нибудь вопрос затрагивает за живое хотя бы часть участников.	ПК-2
Задание 7. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы,	Ответ: 1 Обоснование:	ПК-2

обосновывающие выбор ответа В студенческой тренинговой группе идет игра–дискуссия «Воздушный шар». Участники, не слыша друг друга, пытаются довести до всех личные доводы. Наибольший ажиотаж заверчивается вокруг шоколада: одни предполагают, что он даст дополнительную энергию, другие, - что его поедание только вызовет лишний расход воды. В течение всей дискуссии Ольга Н. периодически робко возвращается к собаке (которую уже поставили вторым номером в списке), но ее не слышат. Переполняющие чувства заставляют ее преодолеть робость, и она решительно заявляет, что если выкинут собаку, то она тоже выпрыгнет. После минутной тишины Игорь (признанный эмоциональный лидер) радостно говорит: «Здорово, тогда у нас будет на 50 кг меньше и какие-то вещи можно не выкидывать вообще. У Ольги глаза наполняются слезами. Татьяна (подруга Ольги): «Да брось ты, это же игра». Ольга удивленно смотрит на нее и отсаживается от группы. Остальные, не замечая этого, продолжают обсуждение... Во время видеопросмотра группа ошарашено молчит. Данная ситуация описывает один из видов дискуссии: 1) Проблемная дискуссия 2) Спонтанно-возникающая дискуссия 3) Дискуссия, специально-заданная тренером 4) Дискуссия, завершающая ролевую игру	Проблемная дискуссия. Суть проблемной дискуссии в том, что участники получают общее задание, которое они должны выполнить с учетом распределения всех голосов. На первом этапе члены группы задействуют свою логику. А затем дискуссия протекает по общим правилам. Критерий для выбора задачи один: отсутствие правильного ответа.	
Задание 8. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Женя С. – категоричная девушка, ориентированная на недоверие группе, в процессе обсуждения заявляет: «О чем вы говорите? Настоящей женской дружбы не бывает! Любая подруга готова в любой момент предать!». И дальше – к тренеру: «Вот Вы что об этом думаете?» В данной ситуации было очевидно, что девушка не готова принять в себя новую информацию. Боевой задор Жени заведомо делал чужой опыт неправильным пониманием. Сама постановка вопроса свидетельствовала, что у девушки есть свое выстраданное мнение. Тренер пошел по пути проработки проблемы, дав возможность Жене высказаться на тему: «Как родилось данное убеждение и	Ответ: <u>Это метод «Предоставление информации».</u> Иногда на тренинге складывается такая ситуация, что участники просят тренера дать информацию по какому-либо поводу. Не всегда стоит сразу удовлетворять данный запрос. В ситуации описан случай, когда тренер сам попросил дать информацию о том, что думает Женя	ПК-2

что оно ей дало?». <i>Опишите вспомогательный методический прием, который использовал тренер в данной ситуации.</i>	по этому вопросу.	
Задание 9. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Ася Ч. в ходе тренинга все свои проблемы объясняет словами: «Мне не хватает любви к себе». Выхода из этого не ищет, т.к. данная фраза насыщена для нее магической непреодолимостью. Между тем, на слова и рассказы других реагирует тем, что перебивает каждого и начинает подробно рассказывать о себе нелюбимой, не давая никому обратной связи. Тренер, в какой-то момент обратил на это внимание, сказал, что ему кажется, что Ася хочет решить здесь свои проблемы за счет группы, не учитывая желания и мнения других. <i>Опишите вспомогательный методический прием, который использовал тренер в данной ситуации.</i>	Ответ: <u>Конфронтация.</u> Конфронтация – это дипломатическое обращение внимания участника группы на противоречия в его поведении, словах, чувствах.	ПК-2
Задание 10. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Ниже описана проблемная ситуация, в которой оказался тренер.</i> Администрация банка заказала для своих служащих тренинг продаж. Возможности для предварительной встречи с участниками не представилось. Начался тренинг, и сюрпризы обрушились с первой минуты. Молодые люди сели в круг, положили на колени дипломаты, на них, в свою очередь – телефоны, последние не заставили себя ждать, и их хозяева с азартом окунулись в свою работу. Начальник (он же заказчик) скромно сел в уголке и сообщил: «Мне в кругу будет неудобно наблюдать за другими, я здесь посижу». На предложение тренера отключить телефоны и начать то, ради чего собрались, был дан единодушный отпор, поддержанный и заказчиком: «Нет, это совершенно невозможно. Те деньги, которые мы здесь упустим, ни один тренинг не возместит». <i>Опишите пути выхода из сложившейся ситуации</i>	Ответ: описана ситуация принудительного участия участников в тренинге. 1. Тренер заранее должен был встретиться с участниками тренинговой группы и проговорить детали и правила будущей работы. 2. В ходе работы тренер должен проговорить правила работы группы, которые всеми участниками должны быть приняты. 3. В такой ситуации тренер должен мотивировать участников на дальнейшую работу.	ПК-2

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 являлся 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 по-этому 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 ссылается.

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 [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 желательно 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.