

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Тренинг профессионального коучинга рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра педагогики, психологии и социальной работы
Учебный план	44.04.02_2023_1163M.plx 44.04.02 Психолого-педагогическое образование Практическая психология в социальной сфере и образовании
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	1 ЗЕТ

Часов по учебному плану	36	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 2
аудиторные занятия	12	
самостоятельная работа	15	
часов на контроль	8,85	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	12	12	12	12
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12,15	12,15	12,15	12,15
Сам. работа	15	15	15	15
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):
к.пс.н., доцент, Таскина И.А.



Рабочая программа дисциплины
Тренинг профессионального коучинга

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки
44.04.02 Психолого-педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 127)

составлена на основании учебного плана:
44.04.02 Психолого-педагогическое образование
утвержденного учёным советом вуза от 26.12.2022 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 09.03.2023 протокол № 8

Зав. кафедрой Кудрявцева Е.Ю.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Е.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Е.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Е.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Е.Ю.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> систематизация знаний о профессиональном коучинге в ее содержательном, методическом и прикладном аспектах
1.2	<i>Задачи:</i> - систематизировать знания и представления о коучинге как прикладной технологии; - повысить компетентность магистрантов в вопросах саморазвития, самообразования, эффективного взаимодействия в профессиональном коллективе; - сформировать навыки составления и проведения тренингов профессионального коучинга

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Коммуникативные технологии общения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Организационная психология в образовании
2.2.2	Практикум по решению профессиональных задач
2.2.3	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
ИД-2.УК-6: Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития и образования в течение всей жизни, определяя реалистические цели профессионального роста.	
определяет реалистические цели профессионального роста, выявляет мотивы и стимулы для саморазвития и образования	
ИД-4.УК-6: Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом, имеющихся ресурсов	
умеет действовать в условиях неопределенности, корректировать, использовать имеющиеся ресурсы	
ПК-2: Способен проектировать и реализовывать тренинговые программы с целью укрепления внутренних ресурсов личности	
ИД-1.ПК-2: Обладает теоретическими знаниями в области проектирования и реализации тренинговых программ	
умеет проектировать и реализовывать тренинговые программы	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Тренинг профессионального коучинга						

1.1	<p>Коуч, специалист, наставник, тренер Коучинг, его основные положения. Особенности работы коуча. Коуч-тренер. Сложности и особенности тренинговой деятельности, ценностные ориентации тренера. Инструменты развития тренера. Факторы успеха профессионального тренинга. Три кита эффективного тренера. Классификация подходов к развитию участников. Инструменты развития своей личности как личности тренера. Окно Джогарри и обратная связь. Особенности обучения взрослых людей. Особенности мотивации людей на развитие. Секреты успеха тренинга и Тренера. Качества эффективного тренера. Инструменты и методики самопрезентации в тренинговой группе. Установление контакта с группой. Инструменты и методики самопозиционирования в «трудных» группах. Роли тренера. Создание юмора в тренингах. Источник энергии тренера. Борьба с «выгоранием». Инструменты и методики саморазвития тренера. Система поддерживающих тренингов и других форм обучения. Основы коучинга и наставничества. Наставничество, как метод индивидуального обучения. Системный подход к обучению: предтренинговая диагностика, подготовка тренинга, проведение тренинга, посттренинговое сопровождение, оценка эффективности тренинга. Предтренинговая диагностика, ее задачи. Подбор оптимальных инструментов для предтренинговой диагностики, критерии оптимальности. Посттренинговое сопровождение, его формы. Идеальная и реальная ситуации эффективности сотрудника. Поддержание нужного уровня эффективности. /Пр/</p>	2	2	ИД-2.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	2	презентация
-----	--	---	---	-------------------------------------	---------------	---	-------------

1.2	<p>Тренинг как форма активного обучения взрослых</p> <p>Обоснование и актуальность тренингового обучения в сфере управления персоналом. Многообразие интерпретаций понятия тренинга. Особенности обучения персонала в режиме тренинга. Роль тренинга в эффективном управлении персоналом. Корпоративный учебный центр в организации: оценка необходимости создания и направления деятельности. Функциональная роль тренинга в управленческих операциях: мотивация деятельности, разрешение конфликтов, принятие решений, диагностика проблем, формирование и изменение корпоративной культуры. Классификация тренингов: разнообразие тематики, человеческие ресурсы, уровни проблем. Организация фокус-группы для оценки потребности в обучении. Реальная потребность в обучении и личная заинтересованность. Соответствие потребностей организации и потребностей обучающихся. Формирование настроя на тренинг. Повышение мотивации в обучении. Цели, особенности и этапы формирования учебных групп. Определение оптимального количества участников. Половозрастные категории участников. Психологическое тестирование как способ выбора кандидата на учебную программу. Особенности процедуры тренинга. Опыт как основа обучения. Организационные требования к тренингу. Понятие обратной связи, конструктивность и своевременность обратной связи. Понятие групповой динамики, её особенности и характеристики. Правила групповой работы. Характеристика и анализ тренинговых методов: ролевые и деловые игры, практические ситуации, дискуссии, мозговые штурмы. Завершение тренинга.</p> <p>Характеристики основных критериев эффективности обучения: мнение обучающихся, усвоение учебного материала, поведенческие изменения, рабочие результаты, эффективность затрат. Игремые роли тренера.</p> <p>Основные функции: эксперт, аналитик, составитель учебной программы, разработчик учебных материалов, специалист по техническим средствам обучения, координатор, преподаватель-лектор, фасилитатор, инспектор, проводник изменений, специалист по маркетингу, специалист по теории обучения, консультант по профессиональному развитию, менеджер по обучению. Стили ведения тренинга. Тренер в роли фасилитатора. Профессиональные характеристики</p>	2	2	ИД-2.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	2	ситуационные задачи
-----	--	---	---	-------------------------------------	---------------	---	---------------------

	<p>эффективного тренера. Опыт тренера: деловой или преподавательский. Личностные качества бизнес-тренера, помогающие в тренинговой работе. Критерии выбора профессионального тренера. Характеристики профессионального тренера. Фрилэнсеры и тренинговые центры. /Пр/</p>						
1.3	<p>Коучинговые технологии, игровые методы, применяемые в тренингах Технология коучинга: принципы, инструменты, возможности и ограничения. Применение форм активности на различных этапах тренинга. Задачи и принципы проведения упражнений – “ледокола”, ролевой игры, деловой игры, ситуационной задачи, энеджерджайзера и других форм активности. Проведение мозгового штурма. Использование метода кейсов в ходе тренинга. Подбор оптимальных форм активности по стадиям тренинга, особенностям группы, задачам тренинга. Создание работоспособности группы, её признаки. Создание атмосферу, способствующую обучению. Определение правил тренинга. Контракт на обучение. Семь «вредных» правил работы на тренинге. Внимание аудитории. Разные типы аудитории. Парадокс аудитории. Навыки работы с разными аудиториями. Методы оценки эффективности тренинга, интерпретация результатов. Согласование с заказчиком целей обучения и критериев эффективности. Составление отчета по результатам тренинга. /Пр/</p>	2	8	ИД-2.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	тренинговое занятие деловая игра

1.4	<p>Коуч, специалист, наставник, тренер Коучинг, его основные положения. Особенности работы коуча. Коуч-тренер. Сложности и особенности тренинговой деятельности, ценностные ориентации тренера. Инструменты развития тренера. Факторы успеха профессионального тренинга. Три кита эффективного тренера. Классификация подходов к развитию участников. Инструменты развития своей личности как личности тренера. Окно Джогарри и обратная связь. Особенности обучения взрослых людей. Особенности мотивации людей на развитие. Секреты успеха тренинга и Тренера. Качества эффективного тренера. Инструменты и методики самопрезентации в тренинговой группе. Установление контакта с группой. Инструменты и методики самопозиционирования в «трудных» группах. Роли тренера. Создание юмора в тренингах. Источник энергии тренера. Борьба с «выгоранием». Инструменты и методики саморазвития тренера. Система поддерживающих тренингов и других форм обучения. Основы коучинга и наставничества. Наставничество, как метод индивидуального обучения. Системный подход к обучению: предтренинговая диагностика, подготовка тренинга, проведение тренинга, посттренинговое сопровождение, оценка эффективности тренинга. Предтренинговая диагностика, ее задачи. Подбор оптимальных инструментов для предтренинговой диагностики, критерии оптимальности. Посттренинговое сопровождение, его формы. Идеальная и реальная ситуации эффективности сотрудника. Поддержание нужного уровня эффективности. /Ср/</p>	2	4	ИД-2.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
-----	--	---	---	-------------------------------------	---------------	---	--

1.5	<p>Тренинг как форма активного обучения взрослых</p> <p>Обоснование и актуальность тренингового обучения в сфере управления персоналом. Многообразие интерпретаций понятия тренинга. Особенности обучения персонала в режиме тренинга. Роль тренинга в эффективном управлении персоналом. Корпоративный учебный центр в организации: оценка необходимости создания и направления деятельности. Функциональная роль тренинга в управленческих операциях: мотивация деятельности, разрешение конфликтов, принятие решений, диагностика проблем, формирование и изменение корпоративной культуры. Классификация тренингов: разнообразие тематики, человеческие ресурсы, уровни проблем. Организация фокус-группы для оценки потребности в обучении. Реальная потребность в обучении и личная заинтересованность. Соответствие потребностей организации и потребностей обучающихся. Формирование настроения на тренинг. Повышение мотивации в обучении. Цели, особенности и этапы формирования учебных групп. Определение оптимального количества участников. Половозрастные категории участников. Психологическое тестирование как способ выбора кандидата на учебную программу. Особенности процедуры тренинга. Опыт как основа обучения. Организационные требования к тренингу. Понятие обратной связи, конструктивность и своевременность обратной связи. Понятие групповой динамики, её особенности и характеристики. Правила групповой работы. Характеристика и анализ тренинговых методов: ролевые и деловые игры, практические ситуации, дискуссии, мозговые штурмы. Завершение тренинга. Характеристики основных критериев эффективности обучения: мнение обучающихся, усвоение учебного материала, поведенческие изменения, рабочие результаты, эффективность затрат. Игремые роли тренера. Основные функции: эксперт, аналитик, составитель учебной программы, разработчик учебных материалов, специалист по техническим средствам обучения, координатор, преподаватель-лектор, фасилитатор, инспектор, проводник изменений, специалист по маркетингу, специалист по теории обучения, консультант по профессиональному развитию, менеджер по обучению. Стили ведения тренинга. Тренер в роли фасилитатора. Профессиональные характеристики</p>	2	5	ИД-2.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
-----	---	---	---	-------------------------------------	---------------	---	--

	эффективного тренера. Опыт тренера: деловой или преподавательский. Личностные качества бизнес-тренера, помогающие в тренинговой работе. Критерии выбора профессионального тренера. Характеристики профессионального тренера. Фрилансеры и тренинговые центры. /Ср/						
1.6	Технология коучинга: принципы, инструменты, возможности и ограничения. Применение форм активности на различных этапах тренинга. Задачи и принципы проведения упражнений – “ледокола”, ролевой игры, деловой игры, ситуационной задачи, энеджерджайзера и других форм активности. Проведение мозгового штурма. Использование метода кейсов в ходе тренинга. Подбор оптимальных форм активности по стадиям тренинга, особенностям группы, задачам тренинга. Создание работоспособности группы, её признаки. Создание атмосферы, способствующей обучению. Определение правил тренинга. Контракт на обучение. Семь «вредных» правил работы на тренинге. Внимание аудитории. Разные типы аудитории. Парадокс аудитории. Навыки работы с разными аудиториями. Методы оценки эффективности тренинга, интерпретация результатов. Согласование с заказчиком целей обучения и критериев эффективности. Составление отчета по результатам тренинга. /Ср/	2	6	ИД-2.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ИД-2.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ИД-2.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-1.ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Тренинг профессионального коучинга».

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего, промежуточного и итогового контроля в форме тестовых заданий, ситуационных задач, деловой игры, тренингового занятия, вопросов к зачету.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Входной контроль

1. К вербальным средствам общения относятся:

1. устная речь;
2. письменная речь
3. устная и письменная речь;
4. интонации голоса.

2. Какие из перечисленных средств общения относятся к невербальным?

1. жесты;
2. позы;
3. мимика;

4. все перечисленные;
 5. выражение лица.
 3. Чье восприятие образа другого человека более объективно?
 1. человека с положительной самооценкой, адаптированного к внешней среде;
 2. эмоциональной женщины;
 3. человека авторитарного типа;
 4. конформной (склонной к приспособленчеству) личности;
 5. человека с низкой самооценкой.
 4. По утверждению австралийского специалиста А.Пиза, наибольший объем информации от другого человека передается нам с помощью:
 1. слов;
 2. мимики, жестов, позы;
 3. тона голоса и его интонаций;
 4. всего выше перечисленного в равной степени.
 5. Для результативного проведения деловых встреч, бесед, переговоров:
 1. необходимо контролировать свои движения и мимику;
 2. стараться интерпретировать реакции партнера;
 3. понимать язык невербальных компонентов общения;
 4. пользоваться всеми выше перечисленными пунктами.
 6. Равноправие участников, свободный обмен мнениями и взглядами подразумевает беседа:
 1. за "Т" – образным столом;
 2. за круглым столом;
 3. за журнальным столиком;
 4. этот психологический аспект не учитывается.
 7. Какой из перечисленных факторов может отрицательно повлиять на атмосферу общения при первой встрече?
 1. очки с затемненными стеклами;
 2. располагающий взгляд
 3. доброжелательная улыбка
 4. строгий деловой костюм
 8. Жесты какого типа имеют наибольшую национальную и культурную специфику и значительно разнятся в зависимости от страны?
 1. жесты-иллюстраторы;
 2. жесты-регуляторы;
 3. жесты-адаптеры;
 4. жесты-символы.
 9. Какой из перечисленных жестов не относится к жестам-регуляторам?
 1. приветствие рукопожатие;
 2. частые кивки головой – для ускорения беседы;
 3. медленные кивки головой – выказывают заинтересованность в беседе;
 4. приподнятый вверх указательный палец – желание прервать беседу на данном месте или возразить;
 5. американский символ «ОК», означающий «всё хорошо».
 10. Если человек во время разговора часто отводит глаза от своего собеседника, это может означать:
 1. он собирается с мыслями;
 2. он нервничает;
 3. разговор его мало интересует;
 4. просьбу не перебивать, ещё не всё сказано;
 5. в зависимости от ситуации, возможен любой из приведенных вариантов.
- Критерии оценки:
- Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:
- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
 - «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
 - «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
 - «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий (могут указываться иные шкалы процентов)
- Текущий контроль 1
1. Какая идея лежит в основе коучинга?
 - a. нанеси на карту человека новый маршрут и у него всегда будет цель
 - b. человек это факел, который нужно зажечь
 - c. человек это сосуд, который важно заполнить качественной информацией
 - d. человек является не пустым сосудом, который надо наполнить, а он более похож на желудь, который содержит в себе весь потенциал, чтобы стать могучим дубом; необходимо питание, поощрение, свет, чтобы достичь этого, но способность вырасти уже заложена в нас
 2. Какие базовые направления в коучинге принято выделять в настоящее время?
 - a. корпоративный коучинг, бизнес-коучинг
 - b. лайф-коучинг, корпоративный коучинг
 - c. бизнес-коучинг, лайф-коучинг, корпоративный коучинг
 - d. бизнес-коучинг, лайф-коучинг,
 3. Кем в бизнес-менеджмент был введен в начале 90-х годов термин "коучинг"

- a. Томас Дж. Леонард
 - b. Джоном Уитмором
 - c. Тимоти Голви
 - d. Роберт Дилтс
4. Кого во второй половине XIX века английские студенты называли коучем?
- a. частных репетиторов
 - b. частных извозчиков
 - c. спикеров
 - d. управляющих
5. На что обращает внимание коучинг в первую очередь?
- a. на то, с чем клиент не готов работать
 - b. на то, в какую точку клиенту важно попасть во что бы ни стало
 - c. на то, в какой точке находится клиент в данный момент и что он готов сделать, чтобы попасть туда, где он хочет быть завтра
 - d. на то, из какой точки клиента намерен выйти
6. Назовите отличие коучинга от наставничества
- a. коучинг терапевтичнее наставничества
 - b. наставничество длительный процесс
 - c. наставничество не развивает перспективность для клиента
 - d. наставничества директивно
7. Сколько фаз развития выделяют зарубежные авторы?
- a. 5
 - b. 7
 - c. 8
 - d. 6
8. Чему учится клиент в коучинге?
- a. креативному планированию
 - b. достижению целей оптимальными путями в кратчайшие сроки
 - c. техникам саморегуляции
 - d. эффективным привычкам
9. В каком диапазоне показателей эффективна шкала в методе шкалирования?
- a. от 0 до 10
 - b. от 1 до 10
 - c. от 1 до 5
 - d. от 1 до 100%
10. Из какого упражнения перечисленные фазы - вдохновения, воплощения, интеграции, завершения?
- a. шкалирование
 - b. SMART
 - c. рамка результата
 - d. линия времени
11. Каким параметрам и принципам должна соответствовать цель в коучинге?
- a. измерима
 - b. SMART, подконтрольна, экологична
 - c. субъективна
 - d. амбициозна
12. Какой принцип коучинга раскрывает мысль о том, человек должен взять ответственность на себя за всё, что происходит с ним в жизни, и перестать быть жертвой обстоятельств в представлениях и ощущениях действительности?
- a. принцип поэтапного развития
 - b. принцип осознанности и ответственности
 - c. принцип позитивности
 - d. принцип отсутствия экспертной позиции
13. Какому принципу коучинга соответствует следующее описание «Коуч воспринимает клиента не как "пациента", а как сотрудника в процессе совместного поиска решения и достижения цели. Это подразумевает равенство позиций в общении — коуч не доминирует и не выступает в экспертной позиции, не дает никаких советов и не говорит, что нужно делать для достижения цели»?
- a. принцип активности и ответственности за результат
 - b. принцип позитивности
 - c. принцип поэтапного развития
 - d. принцип совместности успеха
14. Контракт какого типа заключается на каждой сессии?
- a. контракт об оплате услуг коуча
 - b. контракт на сессию
 - c. контракт на неделю
 - d. контракт на коучинг в целом
15. Устные приемы, помогающие снять эффект вопросов в лоб, типа "А вот интересно...", "Мне хотелось бы узнать...", "Поправьте меня, если я не прав, но...", "Что вы скажете, если...?"
- a. парафраз
 - b. слова-смягчители

- c. уточнение запроса
 - d. пребывание в мета-позиции
16. Что важно сделать коучу за пять минут до окончания сессии?
- a. успеть выполнить все техники
 - b. оценить, насколько он достиг цели, поставленной на данную сессию.
 - c. спросить клиента о самочувствии
 - d. успеть дать домашнее задание
17. В какую условную группу входят следующие компетенции - установление доверительных отношений с клиентом, коучинговое присутствие?
- a. эффективная коммуникация
 - b. совместное создание отношений
 - c. создание фундамента
 - d. фасилитация обучения и достижения результатов
18. В решении каких вопросов обращение к лайф-коучу не эффективно?
- a. психосоматика
 - b. смерть близких, развод, зависимость
 - c. отношения с людьми
 - d. таких вопросов нет
19. Дайте определение коучу
- a. все ответы верны
 - b. не является личным советником или экспертом.
 - c. помогает взрослому человеку учиться управлять вниманием, распределять усилия, ставить цели, находить под них ресурсы.
 - d. это эксперт коучингового процесса, который владеет системными знаниями для того, чтобы помогать заказчику в достижении любой реальной цели
20. На сколько условных групп можно разделить одиннадцать компетенций коуча?
- a. на 6
 - b. на 4
 - c. на 5
 - d. на 3
21. Перечислите требования к личности коуча
- a. стрессоустойчивость, самодифференциация, системное мышление, позитивное мышление, ориентация на достижение
 - b. толерантность, стрессоустойчивость, самодифференциация, системное мышление, позитивное мышление, ориентация на достижение, умение строить партнерские отношения, стремление к саморазвитию
 - c. ориентация на достижение, толерантность, стрессоустойчивость, самодифференциация
 - d. умение строить партнерские отношения, стремление к саморазвитию
22. Раскройте смысл фразы «Сильные коучинговые вопросы»? Это вопросы позволяющие клиенту:
- a. становиться целеустремленнее и активнее, совершать открытия (например, вопрос-вызов)
 - b. все ответы верны
 - c. ясно видеть текущую ситуацию и свои скрытые возможности
 - d. двигаться вперед, а не оглядываться назад
23. С какой целью коуч указывает клиенту на невыполнение им оговоренных действий?
- a. нет верного ответа
 - b. с целью мотивировать его
 - c. с побудительной целью
 - d. коуч не указывает клиенту
24. Что не имеет отношение к профессиональному стандарту коуча?
- a. заключение четкого соглашения и постановка целей на сессию и цикл сессий
 - b. сохранение коучинговой позиции
 - c. установление и развитие доверительных отношений с клиентом
 - d. вероисповедание и политическая позиция коуча
25. К какой группе вопросов можно соотнести перечисленные - Какова твоя долгосрочная цель относительно данного вопроса? Когда ты хочешь ее достичь? Какие ты видишь промежуточные шаги? Какие сроки для их осуществления?
- a. проверяющие
 - b. вопросы разрешения
 - c. трансформационные
 - d. модельные (ведущие)
26. Какое единственное ограничение для того, чтобы стать клиентом коуча?
- a. отсутствие намерения и жажды перемен
 - b. не готовность приступить к работе в течение 72 часов после сессии
 - c. отсутствие креативных идей
 - d. неспособность ставить корректные цели
27. Когда уместно обсудить с клиентом принципы партнерства?
- a. на стадии обсуждения
 - b. через 72 часа после первой сессии
 - c. на стадии завершения коуч-программы
 - d. на стадии заключения контракта
28. На чем основывается принцип ответственности коуча и клиента?

- a. коуч несет ответственность за современные и передовые технологии, используемые в процессе
- b. коуч несет полную ответственность за достижение результата клиента
- c. отношения между партнерами выстраиваются на основе разделения ответственности. в процессе коучинга ответственность также делится. клиент ответственен за результат коуч-сессии и коучинга, коуч отвечает за процесс
- d. клиент несет ответственность за своевременную оплату

29. Состояние незнания и любопытства, полная безоценочность, уверенность в наличии всех ресурсов и возможностей у клиента, отсутствие желания помочь клиенту – характерны для...

- a. тренерства
- b. наставничества
- c. коуч-позиции
- d. мотивации

30. Что характеризует клиента тип-жалобщика в коучинге?

- a. у них ярко выражена потребность в изменениях
- b. у этих клиентов есть необходимость что-то изменить, но они не знают что именно и как именно
- c. у этих клиентов отсутствует инициатива
- d. у них на данный период нет необходимости что-то изменить. Они пока не ищут решение, они ждут поддержки

Критерии оценки:

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

Текущий контроль 2

1. Что характеризует клиента тип-наблюдатель в коучинге?

- a. у этих клиентов отсутствует инициатива
- b. у них на данный период нет необходимости что-то изменить; они пока не ищут решение, они ждут поддержки
- c. у этих клиентов есть необходимость что-то изменить, но они не знают что именно и как именно
- d. у них ярко выражена потребность в изменениях

2. Что характеризует клиента тип-покупатель в коучинге?

- a. у них на данный период нет необходимости что-то изменить. Они пока не ищут решение, они ждут поддержки
- b. у этих клиентов есть необходимость что-то изменить, но они не знают что именно и как именно
- c. у этих клиентов отсутствует инициатива
- d. у них ярко выражена потребность в изменениях

3. В чем опасность ложного или непродуктивного запроса в коучинге?

- a. может пострадать репутация коуча
- b. можно обнаружить травму клиента
- c. работа не может быть осуществлена совсем или она проходит непродуктивно
- d. можно спровоцировать сопротивление клиента

4. Дайте определение генеративным целям

- a. это утверждение «этого я хочу избежать»
- b. это утверждения о том, чего человек хочет «больше всего», и они характеризуются словом «больше»
- c. это утверждение противоположное цели
- d. это утверждение «этого я хочу меньше всего»

5. Какой характер носит обратная связь в коучинге?

- a. безоценочный
- b. оценочный
- c. объективный
- d. субъективный

6. На что должна быть направлена обратная связь?

- a. обратная связь должна направляться на расширение карты клиента
- b. обратная связь должна направляться на конкретное поведение, которое получатель может исправить. она должна относиться к действию, результату, но не к самой личности
- c. обратная связь должна направляться на коррекцию поведения клиента
- d. обратная связь должна направляться коррекцию чувств клиента и его окружения

7. Назовите работу Т. Голви, в которой он выделяет несколько разновидностей обратной связи

- a. «Работа как внутренняя игра»
- b. «Работа как отражение внутреннего мира»
- c. «Игры разума»
- d. «Игры в которые играют люди»

8. Перечислите требования, характерные для техники «Хорошо сформулированный результат»

- a. изложена в позитивных терминах, определена и оценена на основе конкретных физических данных, сформулирована и поддержана человеком или группой, которые желают ее достижения, предполагает сохранение позитивных сторон уже существующего состояния, сформулирована так, чтобы соответствовать окружению
- b. сформулирована и поддержана человеком или группой, которые желают ее достижения,
- c. предполагает сохранение позитивных сторон уже существующего состояния, сформулирована так, чтобы соответствовать окружению
- d. сформулирована и поддержана человеком или группой, которые желают ее достижения, изложена в позитивных

- терминах, определена и оценена на основе конкретных физических данных
9. При каких условиях возможно оценочная обратная связь в коучинге?
- при условии, что ее попросил клиент
 - при условии, что она точна и основана на фактах
 - при условии, что коуч значительно старше клиента
 - при условии, что клиент находится в ресурсе
10. Процесс получения комментариев о конкретных действиях, ситуациях, спорных вопросах от профессионала на условиях объективности, независимости и конструктивности – это?
- обратная связь в коучинге
 - установление раппорта
 - разделение обязанностей
 - нет правильного ответа
11. Какая модель коучинга может быть использована для наведения порядка и обретения баланса в жизни, позволяет определить, какая из сфер жизни требует проработки в первую очередь, помогает выявить степень удовлетворенности жизнью?
- SCORE
 - GROW
 - ICTA
 - Колесо баланса
12. Какая модель коучинга может быть использована для сбора информации и описания причинно - следственных связей опыта?
- ICTA
 - SCORE
 - SMART
 - GROW
13. Какая модель коучинга может быть использована для исследования сильных и слабых сторон личности или проекта, над которым работает клиент, изучить потенциальные риски и запустить поиск возможностей?
- SCORE
 - SCHMART
 - SWOT-анализ
 - GROW
14. Какая модель коучинга может быть использована для сессий, в которых клиент хочет разобраться в какой-либо коммуникативной ситуации: переговоры, конфликты, семейные ссоры, подготовка к переговорам, выступлению?
- Модель Котлера
 - Стратегия гениальности
 - Четырехпозиционный анализ коммуникации
 - Колесо баланса
15. Какая модель коучинга направлена на сопровождение клиента при решении конкретной задачи?
- ICTA
 - SCORE
 - SMART
 - GROW
16. Какой модели коучинга соответствует русское название КВГИДРГ?
- ICTA
 - SCHMART
 - SCORE
 - GROW
17. Какую технику можно использовать для оценки достижения результата после каждой сессии?
- Линия времени
 - Колесо баланса
 - Шкалирование
 - Рамка результатов
18. Для какого вида коучинга характерен метод обучения руководящих кадров, основанный на решении конкретных задач из производственной практики. Моделирование организационной проблемы, которую должны решить участники группы. Данный метод позволяет соединить теоретические знания и практические навыки, предусматривает обработку информации, развитие конструктивно-критического мышления, творчества в процессах принятия решений. Использование деловых игр дает возможность обладателям ролей вырабатывать альтернативные точки зрения?
- системный
 - индивидуальный
 - управленческий
 - групповой
19. Какова главная задача коучинга?
- дать рабочие алгоритмы
 - стимулировать креативность и спонтанность
 - научить клиента ориентироваться в бизнес-процессах
 - стимулировать самообучение и саморазвитие, чтобы человек в процессе деятельности смог сам искать и приобретать необходимые знания
20. Какова суть коучингового подхода в управлении?

- a. еженедельные встречи и групповая поддержка
 - b. вместо инструкций и готовых решений — вопросы
 - c. постановка четких задач и установление дедлайнов
 - d. требование от команды креативных идей
21. Какова цель коучинга в бизнесе?
- a. оптимизировать достижение целей компании за счет повышения КПД, раскрытия потенциала и задействования скрытых ресурсов ее сотрудников и команды в целом
 - b. найти мотивацию у всех единиц входящих в состав компании
 - c. уладить конфликты в референтных группах
 - d. снять ограничения у сотрудников
22. Какой вид коучинга ориентирует сотрудников на повышение эффективности работы и развития организации. Активный метод обучения (семинары, конференции). Позволяет участвовать в дискуссиях, вырабатывает способы поведения в различных ситуациях?
- a. групповой
 - b. системный
 - c. для отдельного проекта
 - d. управленческий
23. На чем фокусируется коучинг?
- a. на мотивации
 - b. на прошлых отношениях клиента
 - c. на травмах клиента
 - d. на целях и потребностях сотрудника
24. Чего лишается сотрудник, когда получает готовую инструкцию и план действий?
- a. мечты, идеи
 - b. спонтанности, творчества
 - c. инициативы, мотивации, ответственности
 - d. бизнес-плана
25. В каких случаях корпоративный коучинг «не показан»?
- a. все ответы верны
 - b. руководство хочет использовать коучинг как средство манипуляции, проведения решения, которое опасается провести открыто
 - c. в организации сложилась обстановка неопределенности, нервозности, и коучинг воспринимается сотрудником как способ «подвести под увольнение»
 - d. сотруднику непонятны ожидания со стороны руководителя, а руководитель уклоняется от их обсуждения, сотрудник не готов работать над своим развитием
26. Какой пункт в модели GROW в коуч сессии сотрудника можно совместить с корпоративной задачей?
- a. при обсуждении возможностей
 - b. при обсуждении рисков
 - c. при обсуждении мотивации
 - d. при обсуждении итогов
27. Кем регулируется частота коуч-сессий?
- a. руководителем
 - b. коучем
 - c. клиентом
 - d. клиентским договором
28. Организационный коучинг – это?
- a. техники, применяемые в команде
 - b. метод работы с командой
 - c. вид коучинга, направленный на раскрытие потенциала ключевых фигур, команд или всей компании/фирмы и, через их развитие, на достижение организационных целей; как, например, футбольный тренер тренирует свою футбольную команду, корпоративный или организационный коуч коучирует организацию, сосредотачивая внимание на корпоративной команде, её корпоративном видении, миссии, ценностях и стратегии
 - d. процесс работы коуча в найме компании
29. Перечислите основные инструменты анализа потребности сотрудников
- a. все ответы верны
 - b. анализ фактов, статистики причин увольнения
 - c. интервью, опросы, анкетирование
 - d. тестирование
30. Что является грубым нарушением этических принципов корпоративного коучинга?
- a. работа вне территории заказчика
 - b. переход с клиентом на «ты»
 - c. "работа на заказчика" без извещения об этом клиента
 - d. несоблюдение дресс-кода
31. Что является причиной для отказа от проведения корпоративного коучинга?
- a. в случае противоречий между заказчиком и сотрудником
 - b. несвоевременная оплата услуг коуча
 - c. нет верного ответа
 - d. в случае неявки клиента на сессию

32. Какую модель в 1995 году предложил Д.Коттер, которая позволит найти правильный подход и сделать изменения постоянными
- модель РОСТ
 - модель 6 шляп
 - метод Метаплан
 - модель 8-ступенчатого изменения
33. Метод, который можно использовать как метод содействия группам и как модель коммуникации, в которой разрабатываются мнения, общее понимание и задачи, рекомендации и программы действий для концентрации на проблеме и ее возможных решениях.
- модель Коттера
 - Колесо баланса
 - Метаплан
 - Веревочный курс
34. Назовите преимущества техники Метаплан
- построен на принципе полной визуализации процесса обсуждения на всех стадиях
 - все ответы верны
 - при использовании данной техники участники больше взаимодействуют друг с другом, что ведет к активным и эффективным обсуждениям
 - процесс идет по заданным правилам, что позволяет модератору продумывать дискуссию заранее так, чтобы она привела к нужному результату
35. Отметьте вариант с верным порядком этапов внедрения модели Коттера
- создание ощущения срочности, формирование группы поддержки, создание видение перемен, консолидация улучшений, фиксация изменений, информирование, устранение преград, создание краткосрочных побед
 - формирование группы поддержки, информирование, устранение преград, создание ощущения срочности, создание видение перемен, консолидация улучшений, фиксация изменений
 - создание ощущения срочности, формирование группы поддержки, создание видение перемен, информирование, устранение преград, создание краткосрочных побед, консолидация улучшений, фиксация изменений
 - информирование, устранение преград, создание краткосрочных побед, создание ощущения срочности, формирование группы поддержки, создание видение перемен, консолидация улучшений, фиксация изменений
36. Перечислите задачи организационного коучинга
- проведение разбора рабочего времени и ликвидация воров времени руководителя; отработка навыков коучинга рабочих команд
 - проведение аудита знаний управления, персональных управленческих навыков; корректировка недостающих знаний и умений в текущем управлении; отработка основных инструментов и видов системно-интегративного организационного коучинга;
 - все перечисленное
 - разработка и внедрение процедур эффективного взаимодействия подразделений компании, материальных и нематериальных схем мотивации сотрудников, схем распределения материальных и кадровых ресурсов; освоение коммуникативных техник организационного коучинга;
37. Перечислите требования к модераторам техники Метаплан
- команда из 2х человек, где один ведет дискуссию, другой оказывает техническую поддержку
 - модератор – ни в коем случае не эксперт и не начальник, он не знает «как надо», он не выражает своего мнения, только задает вопросы
 - все ответы верны
 - модератор должен открыть участников друг для друга, он должен устранять конфликты и искать причины их возникновения, его задача направлять дискуссию на достижение результата
38. Что предусматривает технология «Веревочный курс»?
- определенный интеллектуальный уровень команды
 - спортивную подготовку участников
 - умение работать в команде
 - преодоление группой физических, эмоциональных и интеллектуальных препятствий для улучшения навыков работы в команде и отношений внутри коллектива
- Критерии оценки:
Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:
- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
 - «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
 - «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
 - «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

Деловая (ролевая) игра

Психология переговорного процесса по разрешению конфликтов. Ситуационно-ролевая игра «Переговоры».

Цель занятия. Отработка навыков делового общения в переговорах; урегулирование конфликта; достижение соглашения.

Роли для участия в игре:

- Специалисты, ведущие переговоры, не менее трех человек. Обычно это лица, облеченные властью, полномочиями и доверием той стороны, которую они представляют. Кроме того, они должны быть людьми, принимающими решения, в том числе и в изменившихся обстоятельствах.
- Группа экспертов, их задача — дать оценочную экспозицию конфликта. Экспертные решения и оценки должны носить

предметный характер. Оценивая решения, принятые в процессе переговоров, эксперты должны подсчитать конкретные убытки и потери и выявить ошибки и их негативные последствия, предложить варианты действий. (Не менее трех человек.)

3. Группа аналитиков, их задача - осуществить прогнозирование на перспективу, проанализировать предлагаемые экспертами и переговорщиками решения с точки зрения их эффективности, появления потенциальных проблем. (Не менее трех человек.)

I этап. Подготовка

- Создание игровых команд: специалисты по переговорам - по три человека от каждой из сторон; эксперты, аналитики.
- Описание сложившейся ситуации, конфликта между сторонами. Примечание. Ситуацию можно предложить из реальной практики или дать слушателям возможность придумать ее самим.
- Создать документ - ПАКЕТ ПРЕДЛОЖЕНИЙ. В него входит несколько статей. Одна из них — описание конфликта в терминах, принятых обеими сторонами. Это уже первый шаг к будущей договоренности. Далее описываются взаимные претензии. Список претензий должен быть достаточным для выражения собственной позиции, аргументированным и не чрезмерным. Пакет предложений включает в себя:
 1. Преамбула - в ней оговариваются цели, интерес и отношение к спорному положению.
 2. Детализация преамбулы в формулировке собственной позиции по всем аспектам спорного положения.
 3. Претензии к партнерам. Необходимо выделить принципиальные претензии и второстепенные. Первые описываются в категорических выражениях, а вторые по типу: «к тому же...», «следует добавить, что...» и т. п.
 4. Экспертные оценки, характеризующие те или иные положения.

Группы экспертов и аналитиков готовят встречные предложения, описывая их значимость, эффективность и прогнозируя возможные последствия.

Примечание. Группе экспертов можно предложить вместо разработки новых предложений выработать систему оценки результатов деятельности специалистов по переговорам и аналитиков, принимаемых решений, выбираемых стратегии и тактики.

II этап. Регламент

Регламент должен определять: место, время, характер и упорядоченность переговоров. Регламент состоит из следующих частей.

1. Преамбула регламента - констатация общей цели переговоров, их характера, содержания и оснований. Цели переговоров должны определяться взаимным соглашением.
2. Формулирование характера переговоров связано с ориентацией на взаимосоглашение, рассмотрение претензий, разбор конфликта, двусторонние или многосторонние переговоры, обращение к третьим лицам, предварительные раунды консультаций и т. п.
3. Соглашение относительно участников переговорного процесса, их полномочий, представительности.
4. Формулирование санкций, которые определяются как меры наказания, следующие за нарушение регламента.
5. Диспозиция - согласование места и времени проведения самих переговоров, консультаций, встреч посредников и пр.

Примечание. Выработка той или иной формулы регламента проводится на закрытых совещаниях каждой команды. Эксперты и аналитики могут вносить свои предложения каждой из сторон. Кроме того, проводятся предварительные раунды консультаций команд.

По итогам II этапа принимается согласованный регламент.

III этап. Решения

Началом данного этапа служит принятие взаимосоглашенного пакета предложений. Реализация данного этапа будет продуктивной, если предыдущие этапы дали соответственно конструктивные результаты. Решение выражается в намерении обеих сторон действовать в направлении формулирования общих соглашений.

IV этап. Соглашения

Это последний этап переговоров. Он предполагает, что участники игры совершают несколько последовательных шагов:

1. Формулирование достигнутых договоренностей в виде соглашений.
2. Формулирование заключительного протокола.

Выработка СОГЛАШЕНИЯ и ПРОТОКОЛА тоже предполагает свою тактику, маневры, уступки и твердость позиции. Заключительные документы переговоров оформляются в виде соответствующих соглашений".

ДОГОВОР - правовой акт, который устанавливает права и обязанности договаривающихся сторон. Договор формулируется (в зависимости от содержания переговорного процесса) как экономический, дипломатический, коммерческий, военный и т. п. Это может быть договор о гарантиях, договор о дружбе и сотрудничестве, договор о взаимной помощи, о нейтралитете, о разделении сфер влияния.

ПАКТ - договор, имеющий в своем названии указание на содержание договора.

КОНВЕНЦИЯ - договор по отдельному вопросу.

СОГЛАШЕНИЕ - договор по вопросу сравнительно небольшого значения или временного характера, заключаемый на непродолжительный срок.

ПРОТОКОЛ - фиксация в кратко изложенном соглашении договоренности по определенному вопросу. Протокол может также служить пояснением к той или иной статье основного договора.

ПРОТОКОЛ О НАМЕРЕНИЯХ - соглашение сторон, не носящее юридического характера. Его статус - лишь прояснить и в определенной степени согласовать намерения сторон на основе установления в процессе переговоров общих интересов.

ДЕКЛАРАЦИЯ И МЕМОРАНДУМ - торжественные заявления сторон о том, что они будут придерживаться одинаковой линии поведения по спорному вопросу.

ДЖЕНТЛЬМЕНСКОЕ СОГЛАШЕНИЕ - договор, заключаемый в устной форме между договаривающимися сторонами.

Примечание. Участники переговоров принимают тот вид соглашения, который адекватен обсуждаемой ситуации. По итогам игры проводится оценка принятых соглашений со стороны экспертов, а затем в коллективной дискуссии анализируются сами переговоры, достижения и потери участников, просчеты и ошибки, которые допущены из-за

неэффективной подготовки к переговорам. Организатор игры подводит итоги, резюмируя все позитивное и конструктивное.

Критерии оценки:

Критерии оценивания ролевой игры:

3 балла 4 балла 5 балла

Содержательность выступлений Содержание выступления не полное, используются абстрактные факты, осознанность темы игры Содержание выступления полное, используются абстрактные факты, осознанность темы игры Содержание выступления полное, используются конкретные факты, осознанность темы игры

Структурированность Логичность, нерациональное использование времени Логичность, рациональность использования времени Системность, логичность, рациональность использования времени

Формулировка вопросов: проблемность, конкретность и четкость Отсутствуют все критерии Присутствует только конкретность и четкость Присутствуют все критерии

Культура общения Выразительность речи Выразительность речи, свободное владение материалом Выразительность речи, умение уважительно отвечать собеседникам, свободное владение материалом

Ситуационные задачи

Помочь сотруднику найти решение возникающих проблем

Задача 1.

Знакомясь с расписанием только что назначенного руководителя одного из региональных подразделений нашей консультационной компании, я заметил, что он запланировал распределить свое время примерно поровну между головным офисом компании (где он сохранял руководство одной из практик) и новым подразделением – две недели в месяц в центре и две с половиной – в регионе. Мне такое распределение времени показалось не оптимальным. Я позвонил своему молодому коллеге и задал ему несколько вопросов: что он видит в качестве своей основной цели на ближайшие три месяца? Что необходимо для достижения этой цели? Как подготовленное им расписание скажется на достижении этой цели? Оказалось, что главной его целью является создание эффективной команды, признающей его в качестве полноценного лидера. Достижение этой цели требует его постоянного присутствия в регионе, демонстрации своей лояльности сотрудникам, их городу и стране. Двухнедельные отлучки отрицательно скажутся на его репутации и осложнят создание дееспособной команды. Мы беседовали не больше получаса, но добились важных результатов. Через пару дней я увидел скорректированное расписание, которое было подготовлено молодым руководителем с пониманием своей роли и вытекающих из нее обязанностей.

Задача 2.

Ирина прекрасный аналитик, предпочитающий коммуникации с людьми работу с данными. При этом она сильно расстраивается, когда ее идеи не находят поддержки в организации. После очередной неудачной презентации она вернулась на свое рабочее место, надела наушники и устала в компьютер. Заметив это, руководитель группы Андрей предложил обсудить ситуацию в конце рабочего дня. Когда они встретились, Андрей дал Ирине возможность выговориться, а потом взял нить разговора в свои руки. С помощью наводящих вопросов («Какие специфические критические замечания прозвучали в адрес твоей презентации?», «Насколько каждое из них справедливо?», «Кто высказывал эти замечания?», «Почему каждый из этих трех критиков сказал то, что он сказал?», «Что в твоей презентации было успешно?», «Что было не слишком удачно?», «Что бы ты могла сделать по-другому?», «Как бы я мог тебе помочь?») он заставил Ирину проанализировать произошедшее и продумать конкретные шаги, позволяющие не допустить повторения подобного в будущем. Итогом полуторачасовой дискуссии стал следующий план действий: перед следующей презентацией Ирина проведет индивидуальные встречи с каждым из ее критиков, в ходе которых ответит на их вопросы и постарается снять их опасения и недоверие, сократит количество показываемых слайдов до пяти, а остальные раздаст присутствующим, и, наконец, в ходе рассказа будет обращаться к аудитории с вопросами и вовлекать слушателей в разговор.

Задача 3.

Николай был вне себя от ярости: «Я больше не могу этого терпеть – Илью надо срочно уволить. В пятый раз система сбивается, а он только улыбается и говорит, что это не его вина и свою часть работы он давно сделал. Я четыре раза с ним разговаривал, стыдил, угрожал – ничего не помогает. А ведь талантливый парень, но нам нужны результаты. Прошу вашей помощи – поговорите с ним строго и пригрозите увольнением, вас он испугается». Виктор Федорович, начальник департамента, успокоил Николая, а потом вдруг рассказал ему анекдот о том, как человек ползал на коленях под фонарем и что-то сосредоточенно искал. Когда к нему подошел прохожий и спросил, что он там ищет, человек ответил, что потерял очки. Прохожий принялся ему помогать, но через пятнадцать минут безуспешного поиска спросил: «А где же вы их все-таки потеряли?» Он ответил, показав рукой на неосвещенную сторону улицы: «Где-то там?». Когда прохожий возмутился: «Так почему же мы их здесь ищем?», то услышал в ответ: «Здесь же светлее». Когда Николай отсмеялся, Виктор Федорович спросил, нет ли чего-то общего между поиском очков и попыткой Николая решить свои проблемы с Ильей, угрожая и взывая к ответственности? После получасовой дискуссии они решили, что следует рассказать Илье, как работа системы влияет на результативность компании в целом, как его часть вписывается в общую картину, насколько его вклад важен для Николая и Виктора Федоровича лично, и расширить его полномочия по принятию оперативных решений, т. е., как сказал Виктор Федорович, «сделать его из исполнителя хозяином».

Критерии оценки:

«зачтено» выставляется, если магистрант проявляет понимание актуальности и значимости задания, выделяет и аргументирует собственную точку зрения при ее анализе и решении, показывает умение анализировать конкретную ситуацию, видит способы решения задачи, умеет рассуждать и действовать в рамках задачи, формулирует рекомендации. «незачтено» выставляется магистранту, если он не формулирует проблему, не демонстрирует практические знания и умения в решении ситуации, не называет способы и приемы задания, затрудняется в формулировке рекомендаций.

Письменные работы при реализации дисциплины не предусмотрены
5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации
<p>Вопросы к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коуч, специалист, наставник, тренер 2. Сложности и особенности тренинговой деятельности, ценностные ориентации тренера. Инструменты развития тренера. 3. Факторы успеха профессионального тренинга. Три кита эффективного тренера. 4. Коучинговые технологии, игровые методы, применяемые в тренингах 5. Основы коучинга и наставничества. Наставничество, как метод индивидуального обучения. 6. Системный подход к обучению: предтренинговая диагностика, подготовка тренинга, проведение тренинга, посттренинговое сопровождение, оценка эффективности тренинга. Предтренинговая диагностика, ее задачи. Подбор оптимальных инструментов для предтренинговой диагностики, критерии оптимальности. 7. Посттренинговое сопровождение, его формы. 8. Идеальная и реальная ситуации эффективности сотрудника. Поддержание нужного уровня эффективности. 9. Психологические особенности тренинговой группы. Цели и задачи тренинговой группы. 10. Преимущества групповой формы психологической работы. Групповые нормы. Инструменты и методики самопрезентации в тренинговой группе 11. Ролевые позиции в группе. 12. Личность ведущего тренинговой группы. Имидж ведущего, его роли, принципы работы. 13. Стили руководства группой. 14. Технологии эффективного общения в группе 15. Применение форм активности на различных этапах тренинга. 16. Задачи и принципы проведения упражнений – “ледокола”, ролевой игры, деловой игры, ситуационной задачи, энерджайзера и других форм активности. 17. Проведение мозгового штурма. Использование метода кейсов в ходе тренинга. 18. Подбор оптимальных форм активности по стадиям тренинга, особенностям группы, задачам тренинга. <p>Критерии оценки:</p> <p>«Зачтено» ставится, если магистрант строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы и дополнительных источников информации.</p> <p>«Незачтено» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Магистрант обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументируются. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры</p>

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Марасанов Г.И.	Социально-психологический тренинг: учебное пособие	Москва: Когито-Центр, 2019	http://www.iprbookshop.ru/88390.html
Л1.2	Обухова Ю. В.	Практическая психология личности: тренинговые технологии в работе педагога-психолога: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2020	https://www.iprbookshop.ru/115526.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Беляев М.К., Максимчук О.В., Навроцкий [и др.] Б.А.	Управление персоналом на предприятии. социально-психологические проблемы. тренинг персонала: учебное пособие	Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014	https://www.iprbookshop.ru/26239.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.2	MS Office			
6.3.1.3	MS Windows			
6.3.1.4	Яндекс.Браузер			
6.3.1.5	LibreOffice			

6.3.1.6	NVDA
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	тренинговое занятие
	деловая игра
	ситуационные задачи
	презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
202 А2	Лаборатория психолого-педагогического образования. Лаборатория информационно-коммуникационных технологии. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор SMART V25, ноутбук, кресло-мешок Алова, музыкальный центр Samsung MX- F730DB, Пузырьковая колонна «Стандарт в-1500мм,д – 100 мм. Подсветка мультицвет», Телевизор LG 32LB628U=(3D), Чемодан психолога. Диагностический комплект «Семаго», ящик-песочница (набор для экспериментирования с песком), настольные психологические игры, набор метафорических ассоциативных карт
207 А4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Семинарские (практические) занятия Самостоятельная работа студентов по подготовке к семинарскому (практическому) занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского (практического) занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару (практическому занятию), рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника.</p> <p>Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Читая рекомендованную литературу, не стоит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.</p> <p>Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском (практическом) занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.</p> <p>По каждому вопросу плана занятий необходимо подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).</p> <p>Выступление на семинарском (практическом) занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.</p> <p>Задания в тестовой форме – это система заданий специфической формы, определённого содержания, возрастающей трудности, позволяющая объективно оценить структуру и качественно измерить уровень теоретической подготовленности студентов.</p> <p>Цель тестирования – выявить уровень знаний студентов, оценить степень усвоения ими учебного курса и практического владения теоретическим материалом и определить на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы с ними, а также стимулировать активность их самостоятельной работы.</p> <p>Преимуществом тестирования является то, что все студенты ставятся в равные условия, т. е. оценка их знаний становится объективной.</p> <p>Тест позволяет определить, каков уровень усвоения знаний у того или иного студента, т.е. определить пробелы в обучении. А на основе этого идет коррекция процесса обучения, и планируются последующие этапы учебного процесса.</p> <p>Тестирование широко используется в вузе для тренировочного, промежуточного и итогового контроля знаний, а также для обучения и самостоятельной работы студентов.</p> <p>По типу ответов выделяют две группы тестовых заданий: открытой и закрытой формы.</p> <p>Задания открытой формы относятся к наиболее распространенным формам учебных заданий. В заданиях открытой формы нет готовых ответов. Испытуемый должен самостоятельно дополнить недостающий элемент, свидетельствующий о знании соответствующего раздела темы. Само задание формируется в форме вопроса или высказывания.</p>

Тестовые задания закрытой формы наиболее распространены в педагогике и психологии. Они сравнительно легко формулируются, хорошо понимаются тестируемыми.

Закрытые формы тестовых заданий содержат следующие конструктивные элементы:

- инструкцию;
- формулировку самого задания (предпочтительнее в утвердительной форме);
- варианты ответов;
- эталон.

Формы тестовых заданий:

1. Задания с одним правильным вариантом ответа.

Данные задания являются распространенными для испытуемых. Учащимся наряду с заданием предполагается несколько вариантов ответов, из которых они выбирают один верный.

2. Задания с несколькими правильными вариантами ответов.

Выделяют также задания, в которых допускается несколько правильных ответов из числа предложенных. Эти задания предназначены для проверки классификационных и номенклатурных знаний. Оценивание ответа осуществляется следующим образом: если испытуемый выбирает все правильные ответы, он получает один балл; в случае хотя бы одного ошибочного выбора, равно как и невыбора правильного ответа – ноль баллов.

3. Задания на установление соответствия.

В заданиях на установление соответствия требуется связать между собой элементы двух множеств. Основными элементами такого рода заданий являются: инструкция для испытуемых, состоящая из двух слов «Установите соответствие»; названия двух столбцов и составляющие их элементы.

Одно из требований к заданиям на соответствие – неодинаковое число элементов в правом и левом столбцах.

Выставление оценок за выполнение заданий на соответствие может осуществляться по-разному в зависимости от целей тестирования, технического оснащения теста, сложности задания и теста в целом.

4. Задания на установление правильной последовательности.

Задания данного типа позволяют проверить знания, умения и навыки установления правильной последовательности различных действий, операций, расчетов, связанных с выполнением профессиональных обязанностей, служебных инструкций, правил техники безопасности и многих других видов деятельности, где существуют эффективные алгоритмы деятельности.

5. Задания на логическое сравнение.

Структура задания на логическое сравнение имеет следующий вид:

- инструкция («Определите истинность или ложность утверждения и укажите правильный ответ»);
- варианты ответов (утверждение истинно; утверждение ложно; невозможно установить истинность или ложность утверждения);
- содержание задания, данное в форме утверждений (высказываний, определений и т. д.);
- эталоны ответов.

К заданиям в тестовой форме предъявляются следующие требования:

- правильность предметного содержания задания;
- логичность высказывания;
- правильность формы;
- краткость;
- наличие определенного места для ответов;
- правильность расположения элементов задания;
- одинаковость правил оценки ответов;
- одинаковость инструкции для всех испытуемых;
- адекватность инструкции форме и содержанию задания.

Критерии оценки:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

Деловая и/или ролевая игра

Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Критерии:

Содержательность выступлений

3 балла Содержание выступления не полное, используются абстрактные факты, осознанность темы игры

4 балла Содержание выступления полное, используются абстрактные факты, осознанность темы игры

5 балла Содержание выступления полное, используются конкретные факты, осознанность темы игры

Структурированность

3 балла Логичность, нерациональное использование времени

4 балла Логичность, рациональность использования времени

5 балла Системность, логичность, рациональность использования времени

Формулировка вопросов: проблемность, конкретность и четкость

3 балла Отсутствуют все критерии

4 балла Присутствует только конкретность и четкость

5 балла Присутствуют все критерии

Культура общения

3 балла Выразительность речи

4 балла Выразительность речи, свободное владение материалом

5 балла Выразительность речи, умение уважительно отвечать собеседникам, свободное владение материалом

Зачет – это форма проверки знаний и навыков студентов. Цель зачета – проверить теоретические знания студентов, оценить степень полученных навыков и умений. Тем самым зачеты содействуют решению главной задачи высшего образования – подготовке квалифицированных специалистов.

Зачет, как и всякая иная форма учебного процесса, имеет свои нюансы, тонкости, аспекты, которые студенту необходимо знать и учитывать. Преподаватель на зачете проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как студент понимает те или иные вопросы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию. Таким образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Для того, чтобы быть уверенным на зачете, необходимо ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы подготовить заранее и тезисно записать. Запись включает дополнительные ресурсы памяти.

На зачете преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Отвечая на конкретный вопрос, необходимо исходить из принципа плюрализма, согласно которому допускается многообразие концепций, суждений и мнений. Это означает, что студент вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения (не обязательно совпадающую с точкой зрения преподавателя), но с условием ее достаточной аргументации.

Основные критерии оценки ответа:

- 1) правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.);
- 2) полнота и одновременно лаконичность ответа;
- 3) новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и нормативных источников;
- 4) умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям;
- 5) логика и аргументированность изложения;
- 6) грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- 7) культура речи.

Критерии оценки:

«Зачтено» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы и дополнительных источников информации.

«Незачтено» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументируются. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют.