

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 18.07.2025 16:57:46
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Менеджмента

Кафедра

Менеджмента в производственной сфере

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

24.04.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.02 "Фасилитация в профессиональной деятельности"

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль "Производственный менеджмент"

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

заочная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2025

Донецк
2025

Составитель:

канд. гос. упр., доцент

_____. А.А. Епишенкова

Рецензент:

д-р экон. наук, зав.каф.

_____. Н.А. Рытова

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Фасилитация в профессиональной деятельности" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент Профиль "Производственный менеджмент", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 24.04.2025 протокол № 12.

Срок действия программы: 2025-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от 03.03.2025 № 9

Заведующий кафедрой:

докт.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой докт.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой докт.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой докт.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2029 г. №__

Зав. кафедрой докт.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний о предмете, задачах и основных направлениях фасилитации, и практических навыков применения современных техник фасилитации для решения прикладных задач.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачи изучения фасилитации являются многогранными и направлены на развитие навыков эффективного управления групповой работой, повышения активности участников и достижения поставленных целей в процессе совещаний, тренингов или иных коллективных мероприятий. Основная цель фасилитации — помочь группе максимально продуктивно взаимодействовать, минимизируя конфликтные ситуации и повышая уровень взаимопонимания.

Конкретные задачи изучения фасилитации включают:

1. Освоение теоретических знаний о принципах и методах фасилитации: понимание основных концепций, ролей фасилитатора и инструментов для ведения групповых сессий.
2. Развитие коммуникативных навыков: умение активно слушать, задавать правильные вопросы, управлять дискуссией и сглаживать конфликтные ситуации.
3. Формирование умения структурировать и модифицировать процесс коммуникации в группе: создание условий для эффективного обмена мнениями и идей.
4. Практическое освоение методов и техник фасилитации: работа с разными группами, использование разнообразных упражнений для стимулирования участия и генерирования идей.
5. Анализ и оценка эффективности проведенной фасилитационной сессии: умение получать обратную связь, выявлять слабые места и совершенствовать свои навыки.
6. Развитие лидерских качеств и уверенности в своих силах как фасилитатора, что способствует более успешному управлению группами и проектами.
7. Изучение этических аспектов работы фасилитатора: соблюдение конфиденциальности, нейтралитет, уважение к мнениям участников.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В.ДВ.01

1.3.1. Дисциплина "Фасилитация в профессиональной деятельности" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Методы исследования в менеджменте

Психология межличностных отношений

Основы бизнес лингвистики и теория переговоров

1.3.2. Дисциплина "Фасилитация в профессиональной деятельности" выступает опорой для следующих элементов:

Менеджмент преобразований

Менеджмент организации

Управление организационным развитием промышленного предприятия

Управление взаимодействием предприятия с заинтересованными сторонами

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-2.1: Способен определять цели и задачи управления изменениями на основе проектного подхода

Знать:

Уровень 1 теоретические основы групповой динамики;

Уровень 2 особенности взаимодействия участников, конфликтных ситуаций и методы их разрешения;

Уровень 3 цель и задачи медиации и фасилитации.

Уметь:

Уровень 1 обосновать рабочую гипотезу проведения фасилитации и медиации;

Уровень 2 разрабатывать программу проведения и методическое обеспечение фасилитации и медиации;

Уровень 3 анализировать и систематизировать информацию по теме переговоров.

Владеть:

Уровень 1 разнообразными методическими инструментами психологической подготовки сторон к переговорам;

Уровень 2	разнообразными техниками, такими как мозговой штурм, SWOT-анализ, методики для генерации идей, конструктивных дебатов, визуализации информации;
Уровень 3	нормами профессиональной этики, поддержки безопасной среды и уважения к мнениям каждого участника.

В результате освоения дисциплины "Фасилитация в профессиональной деятельности"

3.1	Знать:
	Фасилитация деятельности — это процесс поддержки групповой работы, который помогает участникам достигать общих целей, улучшать коммуникацию и принимать решения. Для успешной фасилитации необходимо знать и уметь применять ряд важных навыков и знаний:
	- основы групповой динамики. Понимание стадий развития групп, особенностей взаимодействия участников, конфликтных ситуаций и методов их разрешения помогает эффективно управлять группой и создавать продуктивную атмосферу;
	- методы и инструменты фасилитации;
	- теоретические концепции эмоционального интеллекта;
	- техники мотивации;
	- этические принципы и нормы конфиденциальность.
3.2	Уметь:
	Уметь структурировать встречу, соблюдать тайминг, выстраивать регламенты и порядок проведения сессий.
	Умение распознавать и управлять своими эмоциями, а также чувствовать эмоциональный настрой участников для создания благоприятной рабочей атмосферы.
	Уметь видеть общую картину, понимать цели группы и помогать участникам ориентироваться на результат.
	Умение стимулировать активность, вовлеченность участников и сохранять позитивное настроение.
	Умение соблюдать профессиональную этику, поддерживать безопасную среду и уважение к мнениям каждого участника.
3.3	Владеть:
	Владеют разнообразными техниками, такими как мозговой штурм, SWOT-анализ, методики для генерации идей, конструктивных дебатов, визуализации информации (например, создание ментальных карт или диаграмм).
	Владеть коммуникационными навыками. Важно уметь слушать активно, задавать правильные вопросы, реагировать на невербальные сигналы, что способствует развитию доверия и взаимопонимания.
	Иметь навыки управления процессом.
	Владеть навыками стратегического мышления.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Фасилитация в профессиональной деятельности" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Фасилитация в профессиональной деятельности" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел1. Теоретические основы процесса фасилитации						
Тема 1.1. Социально-психологические основы процесса фасилитации /Лек/	1	1	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Социально-психологические основы процесса фасилитации /Сем зан/	1	1	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Социально-психологические основы процесса фасилитации /Ср/	1	14	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Основные направления изучения явлений групповой динамики /Лек/	1	0	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Основные направления изучения явлений групповой динамики /Сем зан/	1	0	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Основные направления изучения явлений групповой динамики /Ср/	1	14	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Фасилитация в процессе организационных и социальных изменений /Лек/	1	1	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Фасилитация в процессе организационных и социальных изменений /Сем зан/	1	1	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Фасилитация в процессе организационных и социальных изменений /Ср/	1	14	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4 Э5		
Раздел 2. Раздел 2. Организация процессов фасилитации профессиональной деятельности						
Тема 2.1. Основные методы фасилитации /Лек/	1	1	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Основные методы фасилитации /Сем зан/	1	1	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Основные методы фасилитации /Ср/	1	15	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Основные техники фасилитации (интервенции) /Лек/	1	1	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Основные техники фасилитации (интервенции) /Сем зан/	1	1	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Основные техники фасилитации (интервенции) /Ср/	1	13	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема2.3. Оценка эффективности процесса фасилитации и профессионализма фасилитатора /Лек/	1	0	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема2.3. Оценка эффективности процесса фасилитации и профессионализма фасилитатора /Сем зан/	1	0	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема2.3. Оценка эффективности процесса фасилитации и профессионализма фасилитатора /Ср/	1	10	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.4. Прикладная психология в бизнес-	1	0	УК-2.1	Л1.1 Л1.2	0	

организациях /Лек/				Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 2.4. Прикладная психология в бизнес-организациях /Сем зан/	1	0	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.4. Прикладная психология в бизнес-организациях /Ср/	1	9	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Фасилитация в профессиональной деятельности /Конс/	1	2	УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Фасилитация в профессиональной деятельности" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины "Фасилитация в профессиональной деятельности" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с магистрантами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы магистрантов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	З.В. Брагина, Н.Ю. Андреева.	Управление организационным знанием промышленного предприятия: создание условий для проявления и использования творческой активности и предприимчивости персонала: монография (198 с.)	Москва : ИНФРА-М, 2022
Л1.2	Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов	Управление социальным развитием организации : учебник (216 с.)	Москва : ИНФРА-М, 2023

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.3	Чуланова, О. Л.	Управление компетенциями персонала: учебник (232 с.)	Москва : ИНФРА-М, 2024

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Михалченко, Е.	Архитектура перемен. Как перестроить жизнь: от проекта до реализации : учебное пособие (192 с.)	Москва : Альпина ПРО, 2024
Л2.2	Вилкинсон, М.	Секреты фасилитации: SMART-руководство по работе с группами : учебное пособие (515 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2019
Л2.3	Розин, М.	Как спасти или погубить компанию за один день: технологии глубинной фасилитации для бизнеса: учебное пособие (188 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2018
Л2.4	Резник, С.Д.	Управление изменениями, Практикум; деловые игры, тесты, конкретные ситуации: учебное пособие (193 с.)	Москва : ИНФРА-М, 2024

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	А. А. Епишенкова	Фасилитация в профессиональной деятельности: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент профиль «Производственный менеджмент» всех форм обучения (85 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2025
ЛЗ.2	А. А. Епишенкова	Фасилитация в профессиональной деятельности: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент профиль «Производственный менеджмент» всех форм обучения (12 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2025
ЛЗ.3	А. А. Епишенкова	Фасилитация в профессиональной деятельности: методические рекомендации к выполнению индивидуальных заданий и рефератов для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент профиль «Производственный менеджмент» всех форм обучения (12 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2025
ЛЗ.4	А. А. Епишенкова	Фасилитация в профессиональной деятельности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент профиль «Производственный менеджмент» всех форм обучения (15 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2025

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru/
Э2	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»	https://donampa.ru/biblioteka
Э3	Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система Znanium	https://znanium.ru/
Э4	Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Э5	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе

отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

В ходе освоения дисциплины обучающиеся используют возможности интерактивной коммуникации со всеми участниками и заинтересованными сторонами образовательного процесса, ресурсы и информационные технологии посредством электронной информационной образовательной среды академии. Информационные технологии: электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь, виртуальная обучающая среда - Moodle. Программное обеспечение: Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" - <http://unilib.dsum.internal/>

Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>

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

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронная библиотека Института проблем рынка РАН Российской академии наук (ИПР РАН) – <http://www.ipr-ras.ru/libr.htm>

Электронная библиотечная система "Лань" - <https://e.lanbook.com/> Договор № 285 от 11.12.2023

База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>

База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/

Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru>

Бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий AUP.Ru <http://www.aup.ru/about.htm>

Административно-управленческий портал. Маркетинг и менеджмент в бизнесе <http://www.socintegrum.ru/catalog/item14.html>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Что такое фасилитация управленческой деятельности и какова её роль в современном менеджменте?
2. Какие основные методы и инструменты используются в фасилитации управленческих процессов?
3. Какие основные принципы эффективной фасилитации?
4. В чем отличие фасилитации управленческой деятельности от коучинга и тренинга?
5. Как измерить эффективность фасилитации управленческих процессов?
6. Что такое фасилитация управленческой деятельности, и как она отличается от обычной фасилитации?
7. Какие основные этапы включает процесс фасилитации управленческих сессий?
8. Какие методы и инструменты используют фасилитаторы для повышения эффективности управленческих сессий?
- 9.. Какие основные качества и навыки должен иметь эффективный фасилитатор управленческой команды?
10. Какие основные проблемы могут возникнуть при использовании фасилитации в управленческой деятельности, и как их преодолеть?
11. Как измерить эффективность фасилитации управленческой деятельности?
12. Основные цели фасилитации в управлении?
13. Ключевые методы и инструменты фасилитации?
14. Роль фасилитатора в управленческой деятельности?
15. Преимущества применения фасилитации.
16. Какие основные функции выполняет фасилитатор в управленческих встречах?
17. Что включает в себя подготовка фасилитатора к управленческой встрече?
18. Какие основные методы подготовки используют фасилитаторы перед управленческой встречей?

19. Какие инструменты фасилитатор может использовать для повышения эффективности групповой дискуссии?
20. Как выбрать наиболее подходящие инструменты для конкретной группы?
21. Как оценить эффективность выбранных инструментов для группы?
22. Как развить навыки активного слушания у фасилитатора?
23. Какие практические упражнения наиболее эффективны для развития этих навыков?
24. Какие конкретные упражнения наиболее подходят для развития коммуникативных навыков у начинающих?
25. Какие упражнения лучше всего подходят для развития навыков активного слушания?

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Социально-психологические основы процесса фасилитации.
2. Фасилитация как процесс управления групповой динамикой.
3. Различные модели процесса фасилитации.
4. Три значения термина «групповая динамика».
5. Основные направления изучения явлений групповой динамики.
6. Структура группы.
7. Модели формирования взаимосвязей и развития группы.
8. Влияние и взаимодействие.
9. Эффективность групповой деятельности.
10. Процесс принятия решений.
11. Модель групповой эффективности Р. Шварца.
12. Фасилитация в процессе организационных и социальных изменений.
13. Исторический аспект методов работы с большими группами.
14. Фасилитация в коммерческих организациях.
15. Фасилитация в общественных организациях и муниципальных структурах.
16. Основные методы фасилитации.
17. Мировое кафе.
18. Поиск будущего.
19. Конференция поиска.
20. Открытое пространство.
21. Динамическая фасилитация.
22. Саммит позитивных перемен.
23. Стратегические изменения в реальном времени.
24. Выход за рамки.
25. Базовая фасилитация.
26. Основные техники фасилитации (интервенции).
27. Техники базовой фасилитации (по Р. Шварцу).
28. Техники для разрешения разногласий (решение конфликта).
29. Оценка эффективности процесса фасилитации и профессионализма фасилитатора.
30. Ключевые компетенции фасилитатора.
31. Ценности и этика фасилитатора.
32. Обучающие технологии в арсенале современной прикладной психологии.
33. Теория и практика современных обучающих тренингов.
34. Кросс-культурные модели социально-психологических тренингов.
35. Тренинг временной компетентности в тайм-менеджменте.

5.2. Темы письменных работ

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Раздел 1. Теоретические основы процесса фасилитации.

Темы рефератов к Теме 1.1. Социально-психологические основы процесса фасилитации.

1. Фасилитация как процесс управления групповой динамикой.
2. Различные модели процесса фасилитации.

Темы рефератов к Теме 1.2. Основные направления изучения явлений групповой динамики.

1. Структура группы.
2. Модели формирования взаимосвязей и развития группы.
3. Влияние и взаимодействие.
4. Эффективность групповой деятельности.
5. Процесс принятия решений.
6. Модель групповой эффективности Р. Шварца.

Темы рефератов к Теме 1.3. Фасилитация в процессе организационных и социальных изменений.

1. Исторический аспект методов работы с большими группами.

2. Фасилитация в коммерческих организациях.

3. Фасилитация в общественных организациях и муниципальных структурах.

Раздел 2. Организация процессов фасилитации профессиональной деятельности

Темы рефератов к Теме 2.1. Основные методы фасилитации.

1. Основные методы фасилитации: Мировое кафе. Поиск будущего. Конференция поиска.

2. Основные методы фасилитации: Открытое пространство. Динамическая фасилитация. Саммит позитивных перемен.

3. Стратегические изменения в реальном времени.

4. Выход за рамки.

5. Базовая фасилитация

Темы рефератов к Теме 2.2. Основные техники фасилитации (интервенции).

1. Техники базовой фасилитации (по Р. Шварцу).

2. Техники для разрешения разногласий (решение конфликта)

Темы рефератов к Теме 2.3. Оценка эффективности процесса фасилитации и профессионализма фасилитатора.

1. Основные подходы к оценке эффективности процесса фасилитации и профессионализма фасилитатора.

2. Выбор критериев оценки эффективности процесса фасилитации.

3. Ключевые компетенции фасилитатора.

4. Ценности и этика фасилитатора.

Темы рефератов к Теме 2.4. Прикладная психология в бизнес-организациях.

1. Ассессмент-центры и кадровый аудит в работе практического психолога.

2. Консалтинг и коучинг – области прикладной психологии.

3. Мерчендайзинг как психологическое сопровождение успешных продаж.

4. Консультирование по организационному развитию.

5. Теория и практика современных обучающих тренингов.

6. Кросс-культурные модели социально-психологических тренингов.

7. Тренинг временной компетентности в тайм-менеджменте

5.3. Фонд оценочных средств

Комплект оценочных материалов разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Комплект оценочных материалов в полном объеме представлен в виде приложения ОПОП по данной образовательной программе.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (письменные домашние задания и расчетные работы, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные задания), оценки активности работы обучающегося

на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – экзамен.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением

сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками. Этот результат, может быть, достигнут только после весьма значительных усилий. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени.

При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после сдачи экзаменов и зачетов за предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Сведения об этом, т. е. списки литературы, темы семинарских занятий и вопросы к ним, а также другие необходимые материалы имеются в разработанном учебно-методическом комплексе. Регулярное посещение лекций и семинарских занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, умениями, навыками, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Важнейшей формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Фасилитация в профессиональной деятельности» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающихся. Именно овладение и усвоение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя. Указания по самостоятельному изучению дисциплины приведены в Методических рекомендациях по организации самостоятельной работы обучающихся.

Относительно проблематики учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение и углубленное обработки разделов, тем дисциплины, отдельных вопросов тем;
- изучение сложных тем учебной дисциплины по конспектам, учебниками и специальной литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к выполнению ситуационных заданий и тестирования по разделам;
- подготовка по вопросам семинаров, написание рефератов, докладов, тематических сообщений.

Основой изучения любой дисциплины является освоение ее понятийного аппарата. Простое заучивание терминов часто расценивается как бесполезная трата времени, а также снижает мотивацию изучения дисциплины. Поэтому для освоения терминологии рекомендуется использовать такие формы работы как составление и решение кроссвордов и логических задач.

Важнейшей частью работы студента является изучение существующей практики. Учебник, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, как правило, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Академическое образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы. В процессе освоения дисциплины при подготовке к занятиям рекомендуется не только использовать предложенную в программном блоке литературу, но и материалы периодических изданий, информацию Internet-ресурсов, баз данных, электронных библиотек. Работу по конспектированию следует выполнять, предварительно изучив планы семинарских занятий. В этом случае ничего не будет упущено и обучающемуся не придется конспектировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит обучающемуся своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и пересдачу дисциплины. При освоении дисциплины необходимо пользоваться материалами конспекта лекций, основной, дополнительной и справочной литературой. Любую тему необходимо изучать в следующей последовательности:

1. Изучить материал лекционного конспекта и соответствующих разделов учебников.
2. Отобрать материал по дополнительным литературным источникам и справочной литературе и изучить его.
3. Составить краткий конспект ответов на поставленные вопросы - написать план ответа или краткий конспект, выделить в нем главное и четко структурировать текст;- проработать устный или письменный

ответ. В ходе подготовки к занятиям рекомендуется составлять планы – конспекты ответов, формулировать сложные вопросы для коллективного обсуждения, составлять блок-схемы и рисунки, являющиеся опорными конспектами при ответе на вопрос. Для подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно усвоить лекционный материал; ознакомиться с планом семинарского занятия и рекомендованной литературой к нему; при необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, касающимся докладов и рефератов; использовать учебно-научный потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений. Указания по подготовке к семинарским занятиям приведены в Методических рекомендациях для проведения семинарских занятий. В течение изучения дисциплины обучающийся должен выполнить индивидуальные задания по каждому разделу и подготовить реферат. При подготовке реферата следует пользоваться консультациями и методическими рекомендациями преподавателя относительно структуры и оформления реферата. Указания по самостоятельному изучению дисциплины, выполнению индивидуальных заданий и написанию рефератов приведены в Методических рекомендациях для организации самостоятельной работы обучающихся и выполнения индивидуальных заданий и рефератов.