

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.09.2026 13:48:48
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной
программе по направлению подготовки
*38.04.04 Государственное и муниципальное
управление*
направленность (профиль) программы
*Государственное и муниципальное управление в
экономике региона*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова
Факультет экономики, менеджмента и торговли
Кафедра корпоративного и государственного управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДЭ.01.02 Социально-психологический тренинг

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы
Государственное и муниципальное управление в экономике региона

Уровень высшего образования *Магистратура*

Год начала подготовки 2024

Краснодар – 2023 г.

Составитель:

к.ф.н., доцент кафедры корпоративного и государственного
управления Д.А. Сигида

(ученая степень, ученое звание, должность,)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
корпоративного и государственного управления
протокол №7/1 от 10.03.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	10
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	10
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	11
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	11
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	12
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	12
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	13
VII. АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Социально-психологический тренинг» является повышение уровня личностной зрелости студентов-магистров, а так же их профессиональной компетентности в области применения групповых методов психологического воздействия с целью личностного роста потребителей всех сфер услуг в практической деятельности.

Задачи дисциплины:

1. Развивать поведенческие способы и навыки эффективного общения в группе.
2. Выработать умения и навыки организации и построения конструктивных взаимодействий в различных психолого-социальных ситуациях.
3. Формировать коммуникативные установки: партнерство, искренность, вовлеченность в общение, настойчивость и др.
4. Формировать потребность в профессионально-личностном росте и развитие адекватного профессии комплекса качеств и умений, связанных с самопознанием, пониманием других людей и способностью адекватно решать проблемы межличностного взаимодействия.
5. Создать научную основу для регулирования нравственных отношений в профессиональной среде.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Социально-психологический тренинг», относится к обязательной части учебного плана.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины *	Всего часов по формам обучения	
	очная	заочная*
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	108	
Промежуточная аттестация: форма	зачет	зачет
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	18	8
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	16	6
• лекции	6	2
• практические занятия	10	4

• лабораторные занятия	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)** (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт) (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	2	2
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	90	100
в том числе:		
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) (заполняется при наличии экзамена по дисциплине)	-	2
• самостоятельная работа в семестре (СРс)	90	98
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-
• изучение ЭОР (при наличии)	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-
• выполнение индивидуального или группового проекта	-	-
• и другие виды	90	98

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	УК-3.1. 3-1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы УК-3.1. 3-2. Знает методы и технологии организации эффективной команды УК-3.1. У-1. Умеет определять роли и ставить задачи для каждого участника команды УК-3.1. У-2. Умеет

		проектировать методы эффективной командной работы УК-3.1. У-3. Умеет формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений
	УК-3.2 Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	УК-3.2. 3-1. Знает содержание и нормы эффективной организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает методы и технологии оценки достижения эффективного командного взаимодействия УК-3.2. 3-3. Знает принципы предоставления обратной связи УК-3.2. У-1. Умеет эффективно использовать типы и методы коммуникации для достижения поставленных целей и задач УК-3.2. У-2. Умеет разрабатывать стратегию командного взаимодействия УК-3.2. У-3. Умеет обеспечивать обратную связь и управлять конфликтами
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	УК-6.1. 3-1. Знает основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития УК-6.1. 3-2. Знает способы самооценки и самоопределения УК-6.1. У-1. Умеет оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты
	УК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	УК-6.2. У-1. Умеет провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности УК-6.2. У-2. Умеет корректировать планы личного и профессионального развития

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций для обучающихся заочной формы обучения

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)	
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, Каттэк, Катт	Всего						
		Семестр 2											
1.	Тема 1. Цель, задачи, виды социально-психологического тренинга.	2	2	-	-	22,5	26,5	УК-6.1 УК-6.2	УК-6.1. 3-1, 3-2, У-1, УК-6.2, У-2	О.	Т.	Д	
2.	Тема 2. Социально-психологический тренинг как средство развития коммуникативной компетентности личности.	2	2	-	-	22,5	26,5	УК-6.1 УК-6.2	УК-6.1. 3-1, 3-2, У-1, УК-6.2, У-2,	О.	К.	Э.	
3.	Тема 3. Эффективная тренинговая программа: правила и особенности составления	1	2	-	-	22,5	25,5	УК-3.1 УК-3.2	УК-3.1.3-1, 3-2, У-1, У-2, У-3.	Гр.д.	К/р	Д	
4.	Тема 4. Коммуникативные игры в тренинге	1	4	-	-	22,5	27,5	УК-3.1 УК-3.2	УК-3.1.3-1, 3-2, У-1, У-2, У-3.	О.	Д.И.	Д	
	Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	-	-	-	-	-/2	2						
	Итого	6	10	-	-	90/2	108						

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций для обучающихся заочной формы обучения

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, Каттэк, Катт	Всего					
	Семестр 3											
1.	Тема 1. Цель, задачи, виды социально-психологического тренинга.	1	1	-	-	25	27	УК-6.1 УК-6.2	УК-6.1. 3-1, 3-2,У-1, УК-6.2 У-2	О.	Т.	Д
2.	Тема 2. Социально-психологический тренинг как средство развития коммуникативной компетентности личности.	1	1	-	-	24	26	УК-6.1 УК-6.2	УК-6.1. 3-1, 3-2,У-1, УК-6.2 У-2	О.	К.	Э.
3.	Тема 3. Эффективная тренинговая программа: правила и особенности составления	-	1	-	-	25	26	УК-3.1 УК-3.2	УК-3.1.3-1, 3-2,У-1,У-2,У-3.	Гр.д.	К/р	Д
4.	Тема 4. Коммуникативные игры в тренинге	-	1	-	-	24	25	УК-3.1 УК-3.2	УК-3.1.3-1, 3-2,У-1,У-2,У-3.	О.	Д.И.	Д
	Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	-	-	-	-	-/2	2					
	самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	-	-	-	-	2/-	4					
	Итого	2	4	-	-	100/2	108					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.)

Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:

Тест (Т.)

Контрольные работы (К/р)

Деловая игра (Д.и.)

Кейс (К.)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Эссе/доклад (Э., Д.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Костина, С. Н. Социально-психологические основы деятельности муниципальных служащих : учебное пособие / С. Н. Костина, Г. А. Банных ; под общ. ред. С. Н. Костиной ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2021. - 168 с. - ISBN 978-5-7996-3255-7. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=421951>

2. Социально-психологические основы командной работы и саморазвития : учебное пособие / сост. Р. Р. Исхакова, Н. И. Юртаева ; Минобрнауки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. - Казань : Изд-во КНИТУ, 2022. - 240 с. - ISBN 978-5-7882-3141-9.

Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=430339>

Дополнительная литература:

1. Социально-психологические феномены в современном образовательном пространстве : монография / под ред. О.Б. Крушельницкой, М.Е. Сачковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 172 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1718831. — ISBN 978-5-16-017096-1. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=430377>

2. Невеев, А. Б. Тренинг в организации : учебное пособие / А. Б. Невеев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005660-9. - Текст : электронный. - URL:

Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=368491>

3. Евтихов, О. В. Теория и практика тренинга : учебное пособие / О.В. Евтихов. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 174 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109590-4. - Текст : электронный. - URL:

Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=376908>

Нормативные правовые документы:

1. Проект Федерального закона N 553338-6 "О психологической помощи населению в Российской Федерации" (ред., внесенная в ГД ФС РФ, текст по состоянию на 24.06.2014) Режим доступа: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=PRJ&n=120525#9zI47fTREZ7wvDzS>

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система Гарант.

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

Отсутствуют

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. <http://www.gks.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
3. <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России
4. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
5. <http://www.fedsfm.ru/opendata> - База открытых данных Росфинмониторинга
6. <https://www.polpred.com> - Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ"
7. Международное сообщество специалистов в сфере психического здоровья - <http://ruspsy.net/>
8. Психологическая библиотека - <http://bookap.info/>
9. Психологический навигатор - <http://www.psynavigator.ru/>
10. Электронная библиотека - <http://www.koob.ru/>

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://sznkuban.ru/> официальный сайт Министерства труда и социального развития.
2. <https://admkrasnodar.ru/> официальный сайт администрации Краснодарского края
3. <https://mintrud.gov.ru/> официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
4. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита
Браузер Google Chrome
Adobe Premiere

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Социально-психологический тренинг» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения практических занятий:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:
для самостоятельной работы, в том числе для курсового проектирования;
- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические указания по подготовке и оформлению рефератов.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины «Социально-психологическая адаптация и коммуникация» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан

проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа/проект по дисциплине «Социально-психологический тренинг» учебным планом не предусмотрена.

Перечень вопросов к зачету:

1. Особенности работы в малых группах
2. Процесс фасилитации, понятие фасилитации.
3. Предоставление и получение обратной связи.
4. Малые группы как залог эффективной работы каждого, приобщения к обсуждению и обмену опытом.
5. Презентация коллективной работы и обсуждение ее результатов как завершение работы малой группы.
6. Работа в паре. Группа из трех человек. Группа из четырех человек. Группа из пяти человек. Группа из шести и более человек.
7. Разнообразие методов, применяемых в интерактивных тренингах
8. Структурные упражнения: вступление, правила, знакомства, ожидания, разминки, подведение итогов.
9. Вступление, Правила, Знакомство, Ожидания - как начальная ступень тренинга.
10. Разминки как инструмент разогрева и снятия напряжения в группе.
11. Принятие правил как полезная техника усвоения основных правил поведения для эффективной работы группы
12. Проведение групповых и индивидуальных упражнений
13. Мозговой штурм. Техника эффективного обсуждения в группе, побуждающая к высказыванию идей.

14. Обсуждение как одна из основных техник, привлекающая участвующих в тренинге к активному обмену информацией и опытом.
15. Ролевая игра. Этапы проведения ролевой игры: фокусирование, концентрация внимания, мотивирование активного участия, объяснение целей игры.
16. Распределение и определение заданий каждой группе. Распределение ролей. Подготовка к игре. Обратная связь.
17. Основные навыки в работе тренера.
18. Активное слушание, поощрения при активном слушании.
19. Способы формирования коммуникативных умений и навыков при проведении социально-психологического тренинга.
20. Возможные упражнения и их цель при проведении тренинга коммуникативных умений и навыков.
21. Развитие лидерских качеств. Цель тренинга. Основные задачи.
22. Практическое самопознание личности. Цель и задачи тренинга.
23. Формирование взаимооценочных позиций на основе развития эмпатии и рефлексии.
24. Упражнения на углубление процессов самораскрытия, развития умений самоанализа и преодоления психологических барьеров, мешающих полноценному самовыражению
25. Роль обратной связи в развитии позитивного самовосприятия.
26. Понятие тренинга.
27. Ориентировочные основы тренинга.
28. История развития Т-групп
29. Идеология и технология тренинга
30. Современные тенденции в развитии тренинга.
31. Логика и логистика тренинга .
32. Теория развития групповых процессов.
33. Коммуникативные техники
34. Базовые навыки тренера.
35. Принципы составления и ведения тренинга.
36. Групповая психотерапия как способ личностного развития.
37. История возникновения Т- групп.
38. Бихевиорально ориентированные группы.
39. Психодраматический подход.
40. Гуманистическое направление в работе Т-групп.
41. Цель и задачи социально-психологического тренинга общения.
42. Роль других в формировании Я-концепции в психологическом тренинге.
43. Обеспечение групповой поддержки и безопасности при актуализации эмоционального состояния в условиях тренинга.
44. Обратная связь в психологическом тренинге и правила её подачи.

45. Понятие о средствах общения: невербальные, вербальные и паралингвистические.
46. Невербальное предъявления эмоций и понимание эмоциональных состояний других людей в тренинге.
47. Вербализация чувств к «негативным» эмоциям других членов группы в тренинге.
48. Виды слушания: пассивное, активное и эмпатийное. Условия и правила активного слушания.
49. Основные приемы слушания пассивного и активного слушания. Роль эмпатийного слушания в установлении контакта в общении.
50. Условия эффективного общения. Стили группового взаимодействия.

№	Задание к зачету
1.	Вам поручено организация делового приема «Бокал шампанского». Дайте характеристику этому приему, подготовьте план приема, приглашения и т.д.
2.	Вы работаете в одной из торговых фирм, часто приходится общаться с деловыми партнерами. Во всех странах деловые партнеры обмениваются визитные карточки. Дайте характеристику визитной карточки, порядок ее вручения и получения. Разработайте свою личную визитную карточку.
3.	Организация, в которой вы работаете, отмечает юбилей, 20 лет, вам поручено подготовить прием «Обед». Начало приема в 19 час. Подготовьте все необходимые документы для этого приема.
4.	Разговаривая по телефону, необходимо вести себя достойно, соблюдать этические принципы. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к разговору по телефону.
5.	Деловым людям необходимо освоить общепринятые правила ведения телефонного разговора. Эти правила обычно делят на две группы в зависимости от типичной ситуации телефонного диалога – вам звонят, вы звоните. Сформулируйте эти правила и обоснуйте их.
6	Раскройте сущность методов управления деловым общением.
7	Проанализируйте значение коммуникативной культуры в деловом общении. Какое влияние она оказывает на результаты делового общения?
8	Раскройте основные этапы и сущность моделирования хода деловой беседы. Приведите примеры.
9	Разработайте способы обеспечения высокой активности участников совещания.
10	Разработайте один из видов деловых приемов. Подготовьте приглашение на этот прием. (вид приема студент выбирает самостоятельно).
11	Учитывая происходящие в нашем обществе перемены в культуре и технологии, какой стиль руководства, по вашему мнению, будет наиболее эффективным в современной России?
12	Проведите трансактный анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации. Руководитель обращается к своему заместителю со словами упрека: «Вы не смогли обеспечить своевременность выполнения поставленной задачи». Заместитель: «Меня отвлекли семейные обстоятельства».
13	Раскройте сущность методов управления деловым общением.

14	Проанализируйте значение коммуникативной культуры в деловом общении. Какое влияние она оказывает на результаты делового общения?
15	Составьте резюме.
16	Объясните ошибки, допущенные в примерах, и исправьте их: - Необходимо отметить о расходе средств. - Он многое сделал для повышения природного дарования. - Все интересовались о результатах переговоров. - Это говорит за то, что вопрос злободневный. - Важно отметить о росте доходов. - Я не в курсе дел по этому вопросу. Цель задания – отработка универсальной фразеологии, которая часто используется в деловом общении.
17	Иван Геннадиевич для вас больше, чем босс. Он тот, кто способствовал вашему быстрому продвижению на новом месте работы. Вы часто вместе обедаете и даже играете в теннис. Однажды за столом, говоря об ожидаемом обновлении компьютеров, он упоминает, что компания XYZ Computer выделила ему 1000 долл. на "благие цели". Иван Геннадиевич просит забыть об этом. Две недели спустя вы узнаете, что заключен контракт с компанией XYZ несмотря на то, что цена, предложенная компанией ABC Computer, ниже и у вашей компании в прошлом были проблемы с надежностью продуктов XYZ. Сообщите ли вы вышестоящему начальнику о поступке Ивана Геннадиевича? Почему?
18	Что делать, если обнаруживается, что ваша компания (вы ее а)руководитель, б) рядовой сотрудник) вела двойную бухгалтерию на двух различных компьютерах?
19	Вам предстоит выбрать одну из трех рекламных кампаний, в общих чертах разработанных рекламным агентством для вашего нового товара. Первая кампания (А) построена на частной информации и принципах «мягкой продажи». Вторая кампания (Б) использует сексуально-чувственные мотивы и преувеличивает выгоды товара. Третья кампания (В) - запутанная, кричащая, вызывающая раздражение, но она наверняка привлечет к себе внимание аудитории. Предварительные тесты показали, что по своей эффективности ролики располагаются в следующем порядке: В, Б и А. Какую из рекламных кампаний предпочтете вы? Почему?
20	Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигареты вызывает рак. Недавно вы познакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлена связь между курением и раковыми заболеваниями. Ваши действия (смените работу, останетесь на прежнем рабочем месте)? Ответ мотивируйте.
21	Вы беседуете со способной женщиной, желающей поступить к вам торговым агентом. Уровень ее квалификации выше, чем у мужчин, с которыми вы беседовали ранее. Однако есть подозрения, что ее прием на работу вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших нынешних торговых агентов, среди которых нет женщин, и может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Как вы поступите в данной ситуации?
22	Перерабатывающий завод, на котором действуют передовые методы организации

	производства, заслужил высокую оценку как в нашей стране, так и за рубежом. На завод требуется принять сотрудника на должность координатора программ, в чьи обязанности входит организация и исполнение всех функций, связанных с приемом посетителей и гостей из других организаций, которые примерно раз в месяц приезжают для осмотра завода. Отдел по связям с общественностью настаивает, чтобы с посетителями обращались как с весьма важными персонами и уделяли им максимум внимания. Кандидат обладает высокой квалификацией и приятен в общении, владеет несколькими языками и мог бы идеально подойти на эту должность за исключением одного обстоятельства — он прикован к инвалидному креслу. Хотя в принципе руководство организации не возражает против приема на работу людей с физическими ограничениями, все же оно сомневается, сможет ли данный кандидат выполнять эту работу. Например, каким образом он сможет ездить в аэропорт встречать прибывших гостей, устраивать их в отель, организовывать осмотр завода и т.п.?
23	Врач компании стала замечать возрастающее число случаев заболевания эмфиземой легких у рабочих, длительное время работающих на заводе компании. Она сообщает об этом руководству, и ей предлагают продолжать регистрировать число подобных случаев, но никому об этом не сообщать. В следующем году, с увеличением числа заболевших, она приходит к выводу о наличии связи между устарелой вентиляционной системой на различных участках завода и числом заболевших. Она ставит в известность об этом руководство фирмы, и ей снова предлагают продолжать наблюдение, но не проводить анализов и ничего никому не говорить, чтобы не встревожить рабочих. Есть ли у нее моральная обязанность поступать так, как ей велят? Есть ли у нее моральная обязанность предпринимать что-либо другое, кроме того, что ей велят?
24	У одного из ваших дилеров на важной сбытовой территории недавно начались неурядицы в семье, и показатели его продаж упали. В прошлом это был один из самых высокопроизводительных продавцов фирмы. Как скоро войдет в норму его семейная жизнь, неясно, а пока что большое количество продаж теряется. Есть юридическая возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как вы поступите в этой ситуации?
25	Иван Геннадиевич для вас больше, чем директор. Он тот, кто способствовал вашему быстрому продвижению на новом месте работы. Вы часто вместе обедаете и даже играете в теннис. Однажды за столом, говоря об ожидаемом обновлении компьютеров, он упоминает, что компания XYZ Computer выделила ему 1000 долл. на "благие цели". Иван Геннадиевич просит забыть об этом. Две недели спустя вы узнаете, что заключен контракт с компанией XYZ несмотря на то, что цена, предложенная компанией ABC Computer, ниже и у вашей компании в прошлом были проблемы с надежностью продуктов XYZ. Сообщите ли вы вышестоящему начальнику о поступке Ивана Геннадиевича? Почему?
26	Разуйте глагольные словосочетания с данными ниже словами. Образец: акт – составить Претензия - благодарность - виза - протокол - выговор - расписка - договор -

	резюлюция - документ - резюме -
27	Соответствует ли приведенное ниже заявление требованиям, предъявляемым к оформлению реквизитов, языку и стилю служебных документов? Отредактируйте текст заявления. Директору фирмы «Заря» Афанасьеву Ю.П. от Комова С. Заявление. Настоятельно прошу Вас дать мне отгул на 28.12.2007 в связи с причинами личного характера. 24.12.2007 Комов С.В.
28	Составьте список приемов, которыми пользуются недобросовестные работники, чтобы уклониться от выполнения задания или избежать ответственности.
29	Укажите в резюме в графе ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: любую информацию, которая, как Вы думаете, поможет в трудоустройстве.
30	Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?
31	Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?
32	Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?
33	Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний – она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?

34	У вас есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?
35	Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только окончившего престижный институт. Он отлично справляется с работой. Уже закончил несколько проектов, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?
36	Во время делового взаимодействия с вами ваш сотрудник «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести. Ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

Типовые тестовые задания:

1. Одним из первых предпринял попытки лечения больных посредством объединения их в группы:

- а) К. Роджерс
- б) К. Левин
- в) А. Месмер
- г) Дж. Пратт

10

2. Сеансы групповой терапии для лиц, не имеющих соматических нарушений планировать начал:

- а) К. Роджерс
- б) К. Левин
- в) А. Месмер
- г) Дж. Пратт

3. Зарождение непосредственно Т-групп связано с именем:

- а) К. Роджерса
- б) К. Левина
- в) А. Месмера
- г) А. Адлера

4. Национальная лаборатория тренинга в США существует с:

- а) 1980
- б) 1947
- в) 1960
- г) 1956

5. Понятие «социально-психологический тренинг» для обозначения групповых форм психологической работы ввел:

- а) К. Роджерс
- б) К. Левин
- в) М. Форберг
- г) В. Франкл

Кейсы:

1. Ситуация: Руководитель дает задание подчиненному приобрести оборудование определенной марки. Подчиненный пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но руководитель, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает подчиненного в его неправильности. Подчиненный соглашается: «Ну хорошо, если Вы так думаете, то я приобрету это оборудование», одновременно тоном речи и набором слов и интонацией во фразе давая понять руководителю на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б. подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда руководитель вызывает к себе подчиненного, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это. А я с самого начала предупреждал Вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении. Назревает конфликтная ситуация.

- 1. Каковы ошибки в поведении руководителя и подчиненного в данной ситуации?
- 2. Что на самом деле нужно было сделать подчиненному и руководителю, чтобы превратить конфликт?

Примеры вопросов для опроса:

- 1. Смысловое содержание психологического тренинга.
- 2. Направления психологического тренинга.
- 3. Принципы работы в группе.
- 4. Пространственное распределение или организация группового пространства.
- 5. Специфичность роли тренера (руководителя тренинга).

Примеры тем групповых дискуссий:

- 1. Эффективность социально-психологического тренинга.
- 2. Малые группы – эффективность работы

Примеры заданий для контрольной работы:

Вариант 1.

1. Тренинг сенситивности.
 2. Разновидности тренинговых групп. Понятие «тренинговая группа». Тренинг развития личности в межличностном пространстве.
 3. Гештальтподход в групповой работе. Телесно - ориентированные тренинги.
- Вариант 2.

1. Техники, используемые на начальном этапе реализации программы тренинга (процедура знакомства участников, снятие напряжения, мотивирование участников на дальнейшую работу и т.д.).
2. Игры-приветствия. Игры на повышение сплочённости. Игры с применением музыки.

Деловая игра:

«Потерпевшие кораблекрушение»

Представьте себе, вы дрейфуете на яхте в южной части Тихого океана. В результате пожара большая часть яхты и ее груза уничтожена. Яхта медленно тонет. Ваше местонахождение неясно из-за поломки основных навигационных приборов, но примерно вы находитесь на расстоянии тысячи километров от ближайшей земли.

Ниже дан список 15 предметов, которые остались целыми и не поврежденными после пожара. В дополнение к этим предметам вы располагаете прочным надувным плотом с веслами, достаточно большим, чтобы выдержать Вас, экипаж и все перечисленные ниже предметы. Имущество оставшихся в живых людей составляют пачка сигарет, несколько коробков спичек и пять сторублевых банкнот.

1. Секстант.
2. Зеркало для бритья.
3. Канистра с 25 литрами воды.
4. Противомоскитная сетка.
5. Одна коробка с армейским рационом.
6. Карты Тихого океана.
7. Надувная плавательная подушка.
8. Канистра с 10 литрами нефтегазовой смеси.
9. Маленький транзисторный радиоприемник.
10. Репеллент, отпугивающий акул.
11. Два квадратных метра непрозрачной пленки.
12. Один литр рома крепостью 80%.
13. 450 метров нейлонового каната.
14. Две коробки шоколада.
15. Рыболовная снасть.

Тематика эссе:

1. Область применения социально-психологического тренинга и типы решаемых проблем в ходе проведения тренинга.
2. Сплочённость группы.
3. Влияние целей на выбор методов и процедур.
4. Принцип гетерогенности.
5. Принцип постоянного состава группы.
6. Модель личности К. Роджерса.

Тематика докладов:

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

Типовая структура зачетного задания

<i>Наименование оценочного материала</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Вопрос 1	15
Вопрос 2	15
Практическое задание	10

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	УК-3. УК-6.	УК-3.1. УК-3.2 УК-6.1.	Знает верно и в полном объеме: основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной	Продвинутый

			работы; методы и технологии организации эффективной команды; основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития; способы самооценки и самоопределения Умеет верно и в полном объеме: определять роли и ставить задачи для каждого участника команды; проектировать методы эффективной командной работы; формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений; эффективно использовать типы и методы коммуникации для достижения поставленных целей и задач; разрабатывать стратегию командного взаимодействия; обеспечивать обратную связь и управлять конфликтами; оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты.	
«зачтено»	УК-3. УК-6.	УК-3.1. УК-3.2 УК-6.1.	Знает с незначительными замечаниями: основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; методы и технологии организации эффективной команды; основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития; способы самооценки и самоопределения Умеет с незначительными замечаниями: определять роли и ставить задачи для каждого участника команды; проектировать методы эффективной командной работы; формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений; эффективно	Повышенный

				использовать типы и методы коммуникации для достижения поставленных целей и задач; разрабатывать стратегию командного взаимодействия; обеспечивать обратную связь и управлять конфликтами; оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты.	
	«зачтено»	УК-3. УК-6.	УК-3.1. УК-3.2 УК-6.1.	Знает на базовом уровне, с ошибками: основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; методы и технологии организации эффективной команды; основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития; способы самооценки и самоопределения Умеет на базовом уровне, с ошибками: определять роли и ставить задачи для каждого участника команды; проектировать методы эффективной командной работы; формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений; эффективно использовать типы и методы коммуникации для достижения поставленных целей и задач; разрабатывать стратегию командного взаимодействия; обеспечивать обратную связь и управлять конфликтами; оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты.	Базовый
	«не зачтено»	УК-3. УК-6.	УК-3.1. УК-3.2 УК-6.1.	Не знает на базовом уровне: основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; методы и	Компетенции не сформированы

			технологии организации эффективной команды; основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития; способы самооценки и самоопределения Не умеет на базовом уровне: определять роли и ставить задачи для каждого участника команды; проектировать методы эффективной командной работы; формировать дорожную карту командного взаимодействия с учетом ресурсных ограничений; эффективно использовать типы и методы коммуникации для достижения поставленных целей и задач; разрабатывать стратегию командного взаимодействия; обеспечивать обратную связь и управлять конфликтами; оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты.	
--	--	--	---	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДЭ.01.02 Социально-психологический тренинг

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) программы

Государственное и муниципальное управление в экономике региона

Уровень высшего образования *Магистратура*

Краснодар – 2023 г.

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью дисциплины «Социально-психологический тренинг» является повышение уровня личностной зрелости студентов-магистров, а так же их профессиональной компетентности в области применения групповых методов психологического воздействия с целью личностного роста потребителей образовательных и социальных услуг в практической деятельности.

Задачи дисциплины:

1. Развивать поведенческие способы и навыки эффективного общения в группе.
2. Выработать умения и навыки организации и построения конструктивных взаимодействий в различных психолого-социальных ситуациях.
3. Формировать коммуникативные установки: партнерство, искренность, вовлеченность в общение, настойчивость и др.
4. Формировать потребность в профессионально-личностном росте и развитие адекватного профессии комплекса качеств и умений, связанных с самопознанием, пониманием других людей и способностью адекватно решать проблемы межличностного взаимодействия.
5. Создать научную основу для регулирования нравственных отношений в профессиональной среде.

2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Тема 1. Цель, задачи, виды социально-психологического тренинга.
2.	Тема 2. Социально-психологический тренинг как средство развития коммуникативной компетентности личности.
3.	Тема 3. Эффективная тренинговая программа: правила и особенности составления
4.	Тема 4. Коммуникативные игры в тренинге
Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. / 108 часов	

Форма контроля –зачет

Составитель:

Доцент кафедры корпоративного и государственного управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова Д.А. Сигида