

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.12.2024 16:47:18
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Менеджмент

К.М. Дроз
уч. ст., уч. зв.
Суворова А.А.
ФИО
А.А.
подпись
«11» Октября 20 22

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета

Б.Д. Ч.
уч. ст., уч. зв.
Бонневич Д.
ФИО
Д.
подпись
«11» Октября 20 22

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

дисциплины (модуля)

ФТД.01 Тренинги в организации

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление проектами государственно-частного партнерства
бакалавр

Обеспечивающая
преподавание дисциплины
кафедра

Менеджмент

Разработчик (и)

М.М.
подпись
Б.Д.Ч.
уч. ст., уч. зв.
Н.Б. Чернов
И.О. фамилия

Внутренние эксперты:
Председатель методической
комиссии экономического
факультета

Олеф
подпись
К.М. Дроз
уч. ст., уч. зв.
С.В. Вадимов
И.О. фамилия

Заведующий методическим
кабинетом УМУ

Д.
подпись
В.В. Д. Захаров
И.О. фамилия

ВВЕДЕНИЕ

1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины (модуля) и представлены в виде оценочных средств.

2. Оценочные материалы является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины (модуля).

3. При помощи оценочных материалов осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины (модуля).

4. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) включает в себя:

- оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины (модуля).

- оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО;

- оценочные средства, применяемые для текущего контроля;

5. Разработчиками оценочных материалов по дисциплине (модулю) являются преподаватели кафедры, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины (модуля) в Академии. Содержательной основой для разработки оценочных материалов является Рабочая программа дисциплины (модуля).

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины (модуля), персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных материалов

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{ук4} Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		ИД-2 _{ук4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	информационно-коммуникационные технологии	использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках
		ИД-3 _{ук4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	особенности стилистики официальных писем, неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках
		ИД-4 _{ук4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	иностранные и государственный языки	выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	способностью выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно

2. РЕЕСТР
элементов оценочных материалов по дисциплине (модулю)

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент	
	Наименование	
1	2	
1. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Перечень вопросов к зачету	
	Критерии оценивания	

2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов (ВАРО)	Не предусмотрены учебным планом
3. Средства для текущего контроля	Комплект заданий для практических работ
	Критерии оценивания
	Шкала оценивания
	Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов
	Критерии оценивания
	Шкала оценивания
	Кейс-задачи
	Критерии оценивания
	Шкала оценивания
	Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся
	Критерии оценивания
Шкала оценивания	

3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Код компетенции	Название компетенции	Показатель освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
УК-4	ИД-1 _{УК4}	Полнота знаний	Знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Не знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает частично стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает в совершенстве стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Перечень вопросов к зачету Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов Комплект заданий для практических работ Кейс-задачи Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся
		Наличие умений	Умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства	Не умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет частично выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет в совершенстве выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	

			взаимодейст вия с партнерами					
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет способно стью выбирать на государствен ном и иностранным (ых) языках коммуникати вно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальны е средства взаимодейст вия с партнерами	Не владеет способностью выбирать на государственном и иностранным (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Владеет частично способностью выбирать на государственном и иностранным (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Владеет способностью выбирать на государственном и иностранным (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Владеет в совершенстве способностью выбирать на государственном и иностранным (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
		Полнота знаний	Знает информацио нно- коммуникаци онные технологии	Не знает информационно- коммуникационные технологии	Знает частично информационно- коммуникационные технологии	Знает информационно- коммуникационные технологии	Знает в совершенстве информационно- коммуникационные технологии	
		Наличие умений	Умеет использовать информацио нно- коммуникаци онные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государствен ном и иностранным (ых) языках	Не умеет использовать информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранным (ых) языках	Умеет частично использовать информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранным (ых) языках	Умеет использовать информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранным (ых) языках	Умеет в совершенстве использовать информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранным (ых) языках	
	ИД-2ук4	Наличие	Владеет	Не владеет способностью	Владеет частично	Владеет	Владеет в	

		навыков (владение опытом)	способность использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках	совершенстве способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках
ИД-3ук4	Полнота знаний	Знает особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Не знает особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Знает частично особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Знает особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Знает в совершенстве особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	
	Наличие умений	Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в	Не умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет частично вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Умеет в совершенстве вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	

			формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках				языках	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Не владеет способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Владеет частично способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Владеет способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	Владеет в совершенстве способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	
	ИД-4 _{ук4}	Полнота знаний	Знает иностранные и государственный языки	Не знает иностранные и государственный языки	Знает частично иностранные и государственный языки	Знает иностранные и государственный языки	Знает в совершенстве иностранные и государственный языки	
		Наличие умений	Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	Не умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	Умеет частично выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	Умеет в совершенстве выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет способностью выполнять перевод профессиональных текстов с	Не владеет способностью выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	Владеет частично способностью выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно	Владеет способностью выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык	Владеет в совершенстве способностью выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на	

			иностранно о (ых) на государствен ный язык и обратно			и обратно	государственный язык и обратно	
--	--	--	--	--	--	-----------	-----------------------------------	--

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

4.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

4.1.1. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: ФТД.В.01 Тренинги в организации	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины (модуля)	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	Представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

Перечень вопросов к зачету по дисциплине (модулю)

1. Принцип 80/20.УК-4
2. Классификация целей и задач по степени приоритетности. УК-4
3. Планирование и учет времени. УК-4
4. Баланс времени и экономия времени. УК-4
5. Делегирование работы. УК-4
6. Теории личностного поведения. УК-4
7. Ситуационные теории лидерства. УК-4
8. Модели лидерства. УК-4
9. Классификации власти. УК-4
10. Технологии влияния и манипулирования. УК-4
11. Структура и стадии формирования команды. УК-4
12. Управление конфликтами и стрессами. УК-4
13. Эффективность и результативность команд. УК-4
14. Модели и технологии обучения и развития членов команды. УК-4
15. Самоуправление команды. УК-4
16. Технологии инструктирования и согласования. УК-4
17. Технологии мотивации лидера. УК-4
18. Роль контроля и оценки деятельности команды в достижении лидерства. УК-4
19. Виды и законы делового общения. УК-4
20. Технологии эффективных коммуникаций.
21. Манипуляции и противостояния манипуляциям. УК-4
22. Последствия конфликтов (деструктивные и конструктивные) УК-4
23. Основные стили поведения в конфликте. УК-4
24. Методы предупреждения конфликтов. УК-4

4.1.2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО

Не предусмотрены учебным планом

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.1. Критерии оценки к зачету

зачет /оценка «отлично» (86-100 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему систематические и глубокие знания учебно-программного материала, умения свободно выполнять задания, предусмотренные программой в типовой ситуации (с ограничением времени) и в нетиповой ситуации, знакомство с основной и дополнительной литературой, усвоение взаимосвязи основных

понятий дисциплины в их значении приобретаемой специальности и проявившему творческие способности и самостоятельность в приобретении знаний.

зачет /оценка «хорошо» (71-85 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешное выполнение заданий, предусмотренных программой в типовой ситуации (с ограничением времени), усвоение материалов основной литературы, рекомендованной в программе, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей работы над литературой и в профессиональной деятельности.

зачет /оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, достаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, знакомство с основной литературой, рекомендованной программой, умение выполнять задания, предусмотренные программой.

незачет /оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, слабые побуждения к самостоятельной работе над рекомендованной основной литературой. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании академии без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6. Оценочные материалы для организации текущего контроля успеваемости обучающихся

Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов

1. Определение лидерства.
2. Черты и навыки лидера.
3. Стили лидерства.
4. Атрибутивная теория лидерства.
5. Харизматическое лидерство.
6. Природа управления и влияния.
7. Стратегии влияния.
8. Этика и ответственность лидера.
9. Имидж лидера.
10. Психология лидерства.
11. Делегирование.
12. Процесс принятия решений.
13. Управление процессом принятия решений.
14. Понятие команды.
15. Управление командой.
16. Раскройте основные подходы к пониманию сущности конфликта.
17. Методика создания традиций, организационной культуры в команде.
18. Управление временем.
19. Лидерство в стиле коучинга.
20. Постановка цели и планирование.
21. Модели достижения цели.
22. Методы выявления неэффективной деятельности группы, преодоления проблем, выхода из кризисных ситуаций.
23. Методы поощрения и наказания,
24. Технологии критики.
25. Управление изменениями.
26. Искусство убеждения.
27. Искусство переговорного процесса.
28. Навыки публичных выступлений.
29. Раскройте основные подходы к пониманию сущности конфликта.
30. Какие типы конфликтов вы можете назвать?
31. Каковы причины конфликтов?
32. Какие последствия конфликтов (деструктивные и конструктивные)?
33. Какие основные структурные элементы конфликта?
34. Назовите основные стили поведения в конфликте.
35. Какие методы саморегуляции Вы можете перечислить?
36. Какая схема работы разрешения конфликтов?
37. Какие методы предупреждения конфликтов

Критерии оценивания:

- правильность ответа по содержанию вопроса (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость устного ответа во времени с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	Обучающийся полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно
71-85 баллов «хорошо»	Обучающийся достаточно полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно. Допускает 1-2 ошибки, исправленные с помощью наводящих вопросов
56-70 баллов «удовлетворительно»	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений заданного вопроса, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
менее 56 баллов «неудовлетворительно»	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отмечаются недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом

Комплект заданий для практических работ

Тема Вербальное и невербальное общение

Коммуникативное упражнение 1. Цель – формирование и развитие коммуникативных навыков, умение найти аргументы в пользу своей позиции, презентационные навыки.

Время: 25–30 минут.

Размер группы: 12–30 человек.

Описание. Вся группа делится на команды по 3–4 человека, кроме одной участницы, которая будет играть роль царевны.

Для того чтобы потренировать умение убеждать, необходимо вспомнить и разыграть сказку А. С. Пушкина о мертвой царевне и семи богатырях. В частности, тот эпизод, где семь богатырей, у которых жила царевна, уговаривают ее выйти за одного из них замуж и остаться с ними навсегда. В нашей сказке будет то же самое, но богатыри, владеющие даром убеждения, должны убедить царевну отказаться от королевича Елисея и остаться в их доме. Каждая мини-группа должна будет подготовить самые заманчивые предложения для того, чтобы уговорить царевну остаться у них, показать ей все преимущества такого конца сказки.

Группам дается 10 минут на подготовку, после чего один посланник от каждой группы выступает, обращаясь к царевне со своими аргументами.

После выступлений царевна говорит о том, захотелось ли ей остаться у богатырей, какое выступление ей понравилось больше всего, какие плюсы и минусы увидела она в выступлениях каждого.

Коммуникативное упражнение 2. Цель: упражнение помогает подчеркнуть важность интонаций в процессе коммуникации.

Необходимые материалы: карточки размером с визитную карточку с напечатанными на них названиями эмоций.

Размер группы: 10–20 человек.

Время: 10–15 минут.

Описание. Необходимо раздать группе карточки, на которых написаны названия эмоций, не показывая их другим участникам.

Далее каждому участнику необходимо по очереди произнести только одно слово: «Ага», «Алло» или «Здравствуйте!» с интонацией, соответствующей эмоции, написанной на карточке участника.

Вся группа отгадывает, какую эмоцию пытался изобразить участник.

Вопросы для обсуждения:

1. Насколько легко удавалось угадать эмоцию по интонациям?
2. В реальной жизни, насколько часто в телефонном разговоре вы по интонации с первых слов понимаете, в каком настроении находится ваш собеседник?
3. Было ли так, что, позвонив в организацию, вы по интонации первых слов понимали, что вам здесь не рады?
4. Насколько безупречно ваше собственное телефонное общение?

Коммуникативное упражнение 3. Цель: показать участникам важность активного слушания, важность задавания уточняющих вопросов.

Время: 20–25 минут

Количество участников: 12–30 участников

Описание. Выйти 7–10 добровольцам, которые будут принимать участие в упражнении, после объясняют правила: 6–9 человек выходят за двери, одному (тот, кто остался) нужно зачитать текст.

Задача слушавшего: передать то, что он запомнил следующему участнику. Участники заходят по очереди — слушают и передают полученную информацию следующему участнику.

Примеры текстов:

Вариант А

Исполнительный директор ОАО «Косметикс трейдинг групп» Ираида Генриховна Оюшминальд просила сообщить всем акционерам общества, что собрание акционеров, посвященное переизбранию членов правления, в связи с тяжёлым финансовым положением общества переносится со вторника, 19 сентября в 17–00 на четверг, 22 сентября в 16–00. Место проведения собрания изменилось с актового зала Оперного театра на Зал заседаний ДК «Шинник».

Вариант В

Руководство зоопарка недавно предупредило посетителей, чтобы они не давали обезьянам зажженные сигареты. Чем было вызвано такое неожиданное требование? Неужели обезьяны курят? Неужели они приобрели эту вредную привычку?

Конечно, нет. Объяснение гораздо проще и смешнее. Эти маленькие попрошайки используют сигареты (и не без успеха) для того, чтобы избавиться от блох. Они подносят зажженный конец сигареты к своей шерсти и держат до тех пор, пока блохи от жары не начнут выпрыгивать.

Теперь, когда у вас уже не осталось сомнений в том, что обезьяны достаточно разумны, вас не удивляет тот факт, что и они сами нашли эффективный способ борьбы со своими мучителями.

Единственная беда состояла в том, что некоторые, самые неразумные представители обезьяньего племени, причинили себе серьезные ожоги, неаккуратно обращались с сигаретами. И, как следствие этого, руководство зоопарка положило конец этой практике, для того, чтобы спасти некоторых обезьян от самосожжения.

Вариант С

Иван Петрович ждал Вас и не дождался. Очень огорчился и просил передать, что он сейчас в главном здании решает вопрос насчет оборудования, кстати, возможно, японского.

Должен вернуться к обеду, но если его не будет к 15 часам, то совещание нужно начинать без него.

А самое главное, объявите, что всем руководителям среднего звена необходимо пройти тестирование в 20-ой комнате в главном здании, в любое удобное время, но до 20-го февраля.

Обсуждение итогов:

1. Сколько информации от первоначального текста вы услышали?
2. Наблюдатели, заметили ли вы, как искажалась информация? Почему это происходило?
3. Какие есть способы повышения качества передачи информации?

Коммуникативное упражнение 4. Цель: показать важность для эффективного установления контакта равенства позиций участников, отсутствия между ними барьеров.

Размер группы: от 6 до 35 человек

Время: 15–20 минут

Описание. Группа садится по кругу. Для выполнения этого упражнения мы создадим пары. Преподаватель может предложить группе объединиться в пары по желанию или же сам составит пары. Если в группе нечетное количество участников, преподаватель может сам принять участие в упражнении. Пусть каждая пара займет место так, чтобы никому при этом не мешать. Вам дается 6 минут для беседы.

Преподаватель может предложить для обсуждения связанные с контекстом группы или нейтральные темы. По моему указанию в ходе беседы мы будем менять положение, не прекращая разговора. Сейчас давайте повернемся друг к другу спиной и начнем беседу.

Участники 1,5 минуты беседуют, сидя спиной друг к другу, по 1,5 минуты — один сидя, другой стоя и наоборот (лицом друг к другу), 1,5 минуты — сидя лицом друг к другу.

Итоги упражнения:

При обсуждении упражнения преподаватель может задать вопросы о том, в каком положении ведение беседы было наиболее трудным, сложным, а в каком наиболее комфортным. Можно

обсудить способы как перейти из сложного положения в комфортное в различных жизненных ситуациях.

Коммуникативное упражнение 5. Цель: упражнение тренирует коммуникативные навыки, умение задавать вопросы, невербальную коммуникацию, умение разрешать проблемы.

Время: 10–15 минут.

Размер группы: любой.

Описание. Участники распределяются по парам. Каждому участнику на спину прикрепляется листок бумаги с именем знаменитости (певца, политика и т. д.). После этого группа получает следующую инструкцию: У вас на спине прикреплен листок бумаги с именем знаменитости. Вам нужно, не снимая и не читая, что у вас там написано, угадать, о ком идет речь. Вы не можете сами посмотреть написанное имя, но это может сделать ваш партнер. Ваша задача — узнать у него это имя, задавая ему вопросы, на которые можно ответить «да» или «нет», например «Это женщина?», «Это политик?» и т. д. Нельзя задавать никаких других вопросов, кроме вопросов, на которые можно ответить «да» и «нет».

Тема Лидерство

Упражнение 1. «Я и мое имя». Цели:

1. развить самостоятельность, творческий подход к заданию, лидерские навыки у участников тренинга;
2. потренироваться в самооценке и самопрезентации.

Размер группы: не важен. Ресурсы: доска/флип-чарт, маркеры, бумага и ручка для каждого игрока. Время: 15-30 минут.

Ход упражнения:

Положите перед собой лист бумаги и напишите на нем по вертикали ваше имя. Сосредоточьтесь! У вас есть 5-10 минут, чтобы написать против каждой буквы качество своего характера, которое вы в себе знаете и цените.

Пример:

М - мечтать (умею)

И - интеллигентность

Х - харизма

А - активная позиция в коммуникации

И - интеллект

Л - любовь к жизни

Пусть после завершения индивидуальной работы участники представят полученные результаты товарищам по группе, записав их на доске.

Упражнение 2. «Две группы». Цели:

1. поощрить членов группы дать и получить обратную связь, необходимую для эффективного и доверительного сотрудничества;
2. развить лидерские качества, умение анализировать информацию о процессах, происходящих в группе.

Размер группы: 8-15 человек. Ресурсы: не требуются. Время: 15-20 минут.

Ход игры:

Это задание помогает участникам тренинга развить внимательность и логическое мышление. Один из игроков - доброволец - выходит из комнаты. В это время группа договаривается о признаке, по которому она могла бы разделиться на две подгруппы. Сначала признак этот должен быть только визуальным. Скажем, в одном углу сидят люди, носящие очки, в другом - нет. Или в одной группе - те, у кого на руке есть часы, в другой — участники без часов...

После того как разделение произошло, в комнату возвращается игрок, которому предлагается проанализировать "картинку" и на основании увиденного сказать, какой признак лег в основу распределения участников.

На продвинутом этапе тренинга можно попробовать проводить разделение, основываясь на качествах характера, общности интересов.

Упражнение 3. Никогда не говори "Никогда"!

Цели:

1. развить творческое мышление участников тренинга, их умение расширять поле проблемы и видеть многообразие подходов к решению задачи;
2. помочь участникам группы разобраться в себе и понять природу своих лидерских качеств;
3. потренироваться в преодолении внутренних барьеров, страхов перед неизвестностью, зажатости.

Ход игры

Сказав себе: "Я никогда не справлюсь с ...", мы заранее настраиваем себя на неуспех, на проигрыш. Подобное самореализующееся пророчество заведомо ограничивает наш творческий потенциал, уменьшает возможности. Умение концентрироваться, заряд оптимизма ("Мне это удастся!"), готовность расширить рамки поиска решения проблемы за пределы обычных, банальных выводов -

вот что тренирует данное упражнение. Не забудем, что Томас Эдисон провел 10000 неудачных опытов, пока создал электрическую лампочку! Терпение + Вера в успех + Развитое творческое мышление = Победа.

Упражнение 4. Круг и я

Цели:

1. дать возможность участникам тренинга проявить лидерские качества;
2. обучить умению распознать характер ситуации, действовать адекватно существующим условиям;
3. поупражняться в способности убеждать как в навыке, необходимом для лидера;
4. изучить влияние соперничества на групповое взаимодействие.

Размер группы: 8-15 человек. Ресурсы: не требуются. Упражнение можно проводить и в помещении, и на открытой площадке. Время: 20 минут.

Ход упражнения

Для этого упражнения потребуется смельчак-доброволец, готовый первым вступить в игру.

Участники образуют тесный круг, который будет всячески препятствовать попаданию в него нашего доблестного героя. Ему дается три минуты, чтобы силой убеждения (уговорами, угрозами, обещаниями), ловкостью (пронырнуть, проскользнуть, прорваться, в конце концов), хитростью (посулы, комплименты), искренностью убедить круг и отдельных его представителей впустить его в центр.

Наш герой отходит от круга на два-три метра. Все участники стоят к нему спинами, сжавшись в тесный и сплоченный круг, взявшись за руки...Начали! Кто следующий готов померяться с кругом интеллектуальными и физическими силами? На старт. Начали!

Завершение

В конце упражнения обязательно обсуждаем стратегию поведения игроков. Как они вели себя здесь, а как - в обычных житейских условиях? Есть ли разница между смоделированным и реальным поведением? Если да, нет, то почему?

А теперь снова вернемся к упражнению, немного изменив задачу. Каждый, кто решится сыграть против круга, обязан будет избрать и продемонстрировать абсолютно не свойственную ему стратегию поведения. Мы ведь в театре, вот и потребуется стеснительному сыграть роль самоуверенного, даже нагловатого, гордому - "бить на жалость", а тому, кто привык к агрессивному поведению, убеждать круг тихо и абсолютно интеллигентно... Попробуйте максимально вжиться в новую роль.

Завершение: обсуждение упражнения.

Легко ли играть по чужому сценарию? Что дает нам вхождение в роль, в поведенческий стереотип другого человека? Что нового я открыл в себе, в товарищах?

Тема Команда и работа в команде

Упражнение «Поезд»

Цель: Сплочение, повышение взаимного доверия участников, тренировка уверенности поведения при необходимости действовать в условиях недостатка информации, положившись на партнеров.

Ход упражнения: 6-8 участников изображают «поезд», встав в колонну и положив руки на плечи стоящим впереди. Все, кроме первого, закрывают глаза. Этому «поезду» нужно проехать через препятствия, которые изображают другие участники. При малом количестве играющих часть препятствий можно изобразить с помощью стульев.

Задача «поезда» – проследовать от одной стены помещения до другой, по пути обязательно объехав по кругу 3-4 препятствия (ведущий указывает, какие именно) и, не столкнувшись с остальными. Препятствия, изображенные с помощью других игроков (желательно, чтобы те, которые нужно объехать по кругу, были именно из их числа), при приближении к ним «вагонов поезда» на опасно-близкое расстояние могут издавать предостерегающие звуки – например, начинать шипеть.

Игра повторяется несколько раз, чтобы дать возможность каждому побыть и в роли препятствия, и в составе «поезда».

Если участников много и позволяют размеры помещения, можно сделать игру более динамичной, запуская одновременно по два «поезда».

Упражнение-игра «Тик-так»

Цель: Игра веселая и легкая, помогает снять напряжение предыдущего упражнения.

Ход упражнения: Участники передают друг другу звуковую передачу: «тик» – направо, «так» – налево по кругу. «Бум» – означает перемену направления передачи звука. Любой участник игры имеет право изменить направление передачи.

Рефлексия:

Какие психологические качества у вас проявились при участия в тренинге?

Какие чувства испытывали?

Что нового узнали о себе, о группе?

Как будете использовать эти знания?

Чему научились?
 Как это пригодиться в будущем?
 Что было важным?
 Над чем вы задумались?
 Что происходило с вами?
 Что нужно развивать на будущее?
 Упражнение Тропинка.

Цель: Упражнение представляет из себя хорошее испытание на сплоченность и терпение команды. При реализации этого упражнения проявляются командные роли участников.

Время: 30–40 минут. Размер группы: 8–30 человек

К этому упражнению тренеру необходимо подготовиться. Если вы проводите тренинг на природе, то возьмите 15–17 кирпичей и разложите их змейкой. Если вы проводите в аудитории, то устройте ту же самую змейку с помощью скотча и бумаги А4. Кирпичи или бумагу нужно располагать друг от друга на расстоянии одного человеческого шага, но шаг этот должен быть достаточно большим.

Инструкция к упражнению:

Внимание. Перед вами «ядовитое болото». И вам необходимо всей командой его преодолеть. Первый и последний кирпич/лист это начало и конец «болота». Преодолевая болото вам нужно быть аккуратными. Важно соблюдать следующие правила:

Все участники должны находиться в постоянном контакте друг с другом.

Если контакт разорвался, то участники начинают прохождение болота заново.

Если кто-нибудь касается земли, вся команда начинает тонуть в «болоте» и упражнение также начинается сначала.

Итоги упражнения:

1. Как вы себя чувствуете?
2. Группа достигла цели? Она может гордиться результатом?
3. Что помогло вам?
4. Что мешало?
5. Какие выводы сделаем из этого упражнения?

Упражнение «Волшебная лампа»

Цель: Упражнение позволяет участникам задуматься о тех изменениях, которые они хотели бы видеть в своей команде.

Время: 20–30 минут в зависимости от размера команды. Размер группы: 10–20 участников.

Необходимые материалы. Бумага для записок, карандаши, бумага формата А3.

Описание:

1. Группа, сидящая в общем кругу, получает следующую инструкцию: «Представьте себе: вы и ваша команда находят старую лампу, кто-то берет ее в руки, потирает и — сюрприз! — из нее появляется джинн. Теперь вы можете загадать три желания, но, поскольку вы нашли джинна вместе со своей рабочей командой, эти желания должны относиться к рабочей обстановке. Вы можете изменить своего босса, своих коллег, сделать так, чтобы с вами работала ваша любимая тетья, чтобы коллеги чаще улыбались, чтобы офисный стол стал больше, и т. д. Каждый может загадать свои три желания».

2. Каждый пишет свои три желаемых изменения, относящихся к командной работе.

3. Общегрупповой список фиксируется на доске.

Подведение итогов упражнения:

Можно ли что-то сделать, чтобы эти перемены произошли в реальности? Если нет, то что можно сделать для улучшения ситуации?

Критерии оценивания:

- правильность выполнения задания на практическую работу в соответствии с вариантом;
- степень усвоения теоретического материала по теме практической работы;
- способность продемонстрировать преподавателю навыки работы в инструментальной программной среде, а также применить их к решению типовых задач, отличных от варианта задания;
- качество подготовки отчета по практической работе;
- правильность и полнота ответов на вопросы преподавателя при защите работы.

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	Выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы

71-85 баллов «хорошо»	Выполнены все задания практической работы; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями
56-70 баллов «удовлетворительно»	Выполнены все задания практической работы с замечаниями; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями
менее 56 баллов «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы

Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся

1. Определение лидерства.
2. Черты и навыки лидера.
3. Стили лидерства.
4. Атрибутивная теория лидерства.
5. Харизматическое лидерство.
6. Природа управления и влияния.
7. Стратегии влияния.
8. Этика и ответственность лидера.
9. Имидж лидера.
10. Психология лидерства.
11. Делегирование.
12. Процесс принятия решений.
13. Управление процессом принятия решений.
14. Понятие команды.
15. Управление командой.
16. Раскройте основные подходы к пониманию сущности конфликта.
17. Методика создания традиций, организационной культуры в команде.
18. Управление временем.
19. Лидерство в стиле коучинга.
20. Постановка цели и планирование.
21. Модели достижения цели.
22. Методы выявления неэффективной деятельности группы, преодоления проблем, выхода из кризисных ситуаций.
23. Методы поощрения и наказания,
24. Технологии критики.
25. Управление изменениями.
26. Искусство убеждения.
27. Искусство переговорного процесса.
28. Навыки публичных выступлений.
29. Раскройте основные подходы к пониманию сущности конфликта.
30. Какие типы конфликтов вы можете назвать?
31. Каковы причины конфликтов?
32. Какие последствия конфликтов (деструктивные и конструктивные)?
33. Какие основные структурные элементы конфликта?
34. Назовите основные стили поведения в конфликте.
35. Какие методы саморегуляции Вы можете перечислить?
36. Какая схема работы разрешения конфликтов?
37. Какие методы предупреждения конфликтов?

Критерии оценивания:

- полнота раскрытия самостоятельно изучаемых вопросов;
- правильность формулировки и использования понятий и категорий.

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	Выполнены все задания самостоятельной работы, обучающийся четко и без ошибок ответил на все вопросы, изученные самостоятельно
71-85 баллов «хорошо»	Выполнены все задания самостоятельной работы; обучающийся ответил на все вопросы, изученные самостоятельно, с замечаниями
56-70 баллов «удовлетворительно»	Выполнены все задания самостоятельной работы с замечаниями; обучающийся ответил на все вопросы, изученные самостоятельно, с замечаниями
менее 56 баллов «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания самостоятельной работы; обучающийся ответил на вопросы, изученные самостоятельно, с ошибками или не ответил на вопросы