

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: Ректор

«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

Дата подписания: 25.01.2023 11:54:34

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Социально-психологический тренинг

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Экономика и финансы организации

2022 г.

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ИД-1 (УК-3). Реализовывает свою роль в команде в процессе решения профессиональных задач на основе понимания значения и особенностей командных ролей	Знает: РО-1 ИД-1 (УК-3) значение и особенности командных ролей
	Умеет: РО-2 ИД-1 (УК-3) реализовывать свою роль в команде в процессе решения профессиональных задач на основе понимания значения и особенностей командных ролей
	Владеет: РО-3 ИД-1 (УК-3) навыками решения профессиональных задач на основе понимания значения и особенностей командных ролей
ИД-2 (УК-3). Осуществляет эффективное социальное взаимодействие с членами команды и коллектива в процессе решения профессиональных задач	Знает: РО-1 ИД-2 (УК-3) сущность основных социально-психологических методов, методов социального взаимодействия с членами команды и коллектива в процессе решения профессиональных задач
	Умеет: РО-2 ИД-2 (УК-3) осуществлять эффективное социальное взаимодействие с членами команды и коллектива в процессе решения профессиональных задач
	Владеет: РО-3 ИД-2 (УК-3) навыками социального взаимодействия

2. Объем дисциплины в зачетных единицах

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

3. Содержание дисциплины

Социально-психологический тренинг (СПТ) как метод практической психологии.

Основы технологии психологического тренинга. Общее представление о психологическом тренинге. Социально-психологический тренинг как метод активного обучения. Основные парадигмы тренинга. Краткая характеристика основных видов тренинговых групп. Основные тренинговые методы. Психологические особенности тренинговой группы. Групповые нормы. Принципы и критерии формирования тренинговых групп. Понятие и виды команды. Командные роли. Социальное взаимодействие в команде. Особенности работы в малых группах. Обучение на примере. Процесс фасилитации, понятие фасилитации. Опыт группы. Дебрифинг. Предоставление и получение обратной связи. Малые группы как залог эффективной работы каждого, приобщения к обсуждению и обмену опытом. Презентация коллективной работы и обсуждение ее результатов как завершение работы малой группы. Работа в паре.

Группа из трех человек. Группа из четырех человек. Группа из пяти человек. Группа из шести и более человек. Разнообразие методов, применяемых в интерактивных тренингах. Презентация, индивидуальная работа, работа парами, работа в малых группах, работа по кругу, "аквариум", ролевая игра, обсуждение, "мозговой штурм", анкетирование, разминки и др.

Психологические вопросы организации тренинговой группы. Практические рекомендации по ведению социально-психологического тренинга. Структурные упражнения. Групповые и индивидуальные упражнения. Роль ведущего в организации социально-психологического тренинга. Основные навыки в работе тренера. Вступление, правила, знакомства, ожидания, разминки, подведение итогов. Вступление, Правила, Знакомство, Ожидания как начальная ступень тренинга. Разминки как инструмент разогрева и снятия напряжения в группе. Подведение итогов как завершающее упражнение тренинга. Принятие правил как полезная техника усвоения основных правил поведения для эффективной работы группы. Разогревающее упражнение, подключающая деятельность, целью которого является знакомство участников и создание рабочей обстановки. Задачи: снятие напряженности, быстрое прохождение стадии формирования группы, участие и увлеченность группы, создание атмосферы открытости и сотрудничества. Мозговой штурм. Техника эффективного обсуждения в группе, побуждающая к высказыванию идей. Резюмирование в мозговом штурме. Обсуждение как одна из основных техник, привлекающая участвующих в тренинге к активному обмену информацией и опытом. Ролевая игра. Характерное отличие игры. Цель игры. Моделирующие игры, понятие модели. Имитационные (деловые) игры. Выполнение роли. Этапы проведения ролевой игры: фокусирование, концентрация внимания, мотивирование активного участия, объяснение целей игры. План и правила игры. Распределение на группы. Распределение и определение заданий каждой группе. Распределение ролей. Подготовка к игре. Обратная связь. Активное слушание, поощрения при активном слушании; активная поддержка, безоценочность, строительство; координирование действий и высказываний, посредничество, блокирование, ориентирование и помощь, гашение чрезмерных эмоций; умение задавать вопросы и ответы на вопросы, разъяснение упражнений; контроль времени как основные навыки в работе тренера.

Особенности разных направлений СПТ. Коммуникативный тренинг. Тренинг делового общения. Тренинг развития навыков активного слушания. Тренинг сензитивности. Мотивационный тренинг. Тренинг командообразования. Танцевально-экспрессивный тренинг. Практическая часть разных направлений СПТ. Программа тренинга и ее реализация.

4. Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины, включая самостоятельную работу обучающихся

Изучение дисциплины включает контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях в форме занятий различных типов в соответствии со спецификой дисциплины и самостоятельную работу обучающихся в объемах соответственно учебному плану. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Вопросы для самоконтроля

1. Особенности работы в малых группах.
2. Процесс фасилитации, понятие фасилитации.
3. Предоставление и получение обратной связи.

4. Понятие команды и виды команд.
5. Командные роли.
6. Социальные роли.
7. Социальное взаимодействие в команде и в группе.
8. Социально-психологические методы.
9. Малые группы как залог эффективной работы каждого, приобщения к обсуждению и обмену опытом.
10. Презентация коллективной работы и обсуждение ее результатов как завершение работы малой группы.
11. Работа в паре. Группа из трех человек. Группа из четырех человек. Группа из пяти человек. Группа из шести и более человек.
12. Разнообразие методов, применяемых в интерактивных тренингах.
13. Структурные упражнения: вступление, правила, знакомства, ожидания, разминки, подведение итогов.
14. Вступление, правила, знакомство, ожидания – как начальная ступень тренинга.
15. Разминки как инструмент разогрева и снятия напряжения в группе.
16. Принятие правил как полезная техника усвоения основных правил поведения для эффективной работы группы.
17. Проведение групповых и индивидуальных упражнений.
18. Мозговой штурм. Техника эффективного обсуждения в группе, побуждающая к высказыванию идей.
19. Обсуждение как одна из основных техник, привлекающая участвующих в тренинге к активному обмену информацией и опытом.
20. Ролевая игра. Этапы проведения ролевой игры: фокусирование, концентрация внимания, мотивирование активного участия, объяснение целей игры.
21. Распределение и определение заданий каждой группе. Распределение ролей. Подготовка к игре. Обратная связь.
22. Основные навыки в работе тренера.
23. Активное слушание, поощрения при активном слушании.
24. Способы формирования коммуникативных умений и навыков при проведении социально-психологического тренинга.
25. Возможные упражнения и их цель при проведении тренинга коммуникативных умений и навыков.
26. Развитие лидерских качеств. Цель тренинга. Основные задачи.
27. Практическое самопознание личности. Цель и задачи тренинга.
28. Формирование взаимооценочных позиций на основе развития эмпатии и рефлексии.
29. Упражнения на углубление процессов самораскрытия, развития умений самоанализа и преодоления психологических барьеров, мешающих полноценному самовыражению
30. Роль обратной связи в развитии позитивного самовосприятия.

Задания для самоконтроля

Задание 1. Разработать программу тренинга личностного роста для сотрудников "Ступени карьерного роста". (Этапы тренинга, название тем, упражнений).

Задание 2. Психологическая модель "Окно Джохари"

Окно Johari было придумано Джозефом Лафтом и Гарри Ингамом в 1950 году. Окно Johari – это модель, показывающая, насколько хорошо Вы знаете самого себя.

Задание обучающимся:

Изучить понятие “Окно Джохари” (Johari window), строго следуя предложенной инструкции:

Инструкция:

1) Необходимо описать себя прилагательными из списка.

2) Предложить сделать то же самое своим друзьям и коллегам.

Веселый, Взрослый, Внимательный, Возмужавший, Гордый, Дружественный, Доверчивый, Заботливый, Зависимый, Задумчивый, Застенчивый, Здравомыслящий, Знающий, Идеалистический, Изобретательный, Интравертный, Ищущий, Любовеобильный, Мечтательный, Мудрый, Надежный, Напористый, Напряженный, Независимый, Нервный, Осторожный, Остроумный, Отважный, Отзывчивый, Помогающий, Понимающий, Преданный, Приспосабливающийся, Радостный, Расслабленный, Рациональный, Религиозный, Скромный, Слабый, Сложный, Собранный, Сочувственный, Спокойный, Спонтанный, Счастливый, Талантливый, Тихий, Уверенный, Умный, Упорный, Храбрый, Чувствительный, Щедрый, Экстравертный, Энергичный.

3) Далее берем лист бумаги, делим его вертикально пополам и горизонтально пополам. Получится четыре «окна» (части).

4) В левое верхнее («**Открытое Я**») пишем те слова, которые есть и в собственном списке, и общественном.

5) В левое нижнее («**Закрытое Я**») – слова, которые есть только в собственном списке.

6) В правое верхнее («**Слепое Я**») – слова, которые есть только в общественном списке.

7) В правое нижнее («**Неизвестное Я**») – слова, которых нет ни в одном списке.

Обработка результатов:

Открытое окно включает в себя информацию, которую мы о себе знаем и представляем ее другим – как наше имя, некоторые наши привычки и качества.

Закрытое окно описывает информацию, которую мы о себе знаем, но другим не сообщаем. Сюда включается та информация, которую мы хотели бы сохранить в тайне от других.

Слепое окно описывают информацию, которая известна другим, но неизвестна нам. Сюда входит то, как мы воспринимаем человека со стороны, в то время как он сам не имеет ни малейшего об этом понятия.

Неизвестное окно включает ту информацию, которая неизвестна ни нам, ни другим людям.

Размер «окон» (кол-во слов в этой части) может изменяться: если мы разговариваем с другом, то самой большим является открытое окно. Если же мы сидим на экзамене, то для нас самым большим может являться слепое (мы не знаем, что в этот момент думает о нас преподаватель) или закрытое (если мы списываем под партой!).

В психотерапии (а именно для этой области прилагали свой интеллектуальный труд Джо и Гарри) работа происходит над изменением слепого и неизвестного окон, *переводя информацию из этих окон в открытое или закрытое окно*. В простом же общении мы должны уметь контролировать размер этих окон, занимаясь нашими «играми» или «представлением себя» в различном контексте.

Задание 3. Эффективность лидерства (Е.С. Шефер и Р.К. Белл)

Опросник оценивает не лидерские качества человека, а его возможную практическую деятельность в роли лидера с точки зрения ее потенциальной эффективности. В нем также на вопросы необходимо отвечать однозначно: «да» или «нет».

Текст опросника:

1. Стремитесь ли вы к использованию в своей работе новейших достижений?
а) да, б) нет.
2. Стремитесь ли вы к сотрудничеству с другими людьми?
а) да, б) нет.
3. Какой язык в общении с коллегами вы предпочитаете?
а) краткий, ясный, точный; б) эмоциональный, образный, с намеками и подтекстом.
4. Разъясняете ли вы другим причины и основания принимаемых вами решений?
а) да, б) нет.
5. Доверяют ли вам люди, которые постоянно или временно находятся в вашем подчинении?
а) да, б) нет.
6. Вовлекаете ли вы всех исполнителей совместного дела в обсуждение связанных с ним вопросов, если на вас возложена обязанность ими руководить?
а) да, б) нет.
7. Поощряете ли вы у подчиненных вам людей проявление самостоятельности, независимости в работе и инициативы?
а) да, б) нет.
8. Помните ли вы имена тех людей, с которыми общаетесь?
а) да, б) нет.
9. Предоставляете ли вы свободу действий своим подчиненным в достижении тех целей, которые ставите перед ними?
а) да, б) нет.
10. Контролируете ли вы ход выполнения задания вашими подчиненными?
а) да, б) нет.
11. Помогаете ли вы своим подчиненным, если они в этом нуждаются?
а) да, б) нет.
12. Выражаете ли вы благодарность подчиненному за хорошо выполненную работу?
а) да, б) нет.
13. Стремитесь ли вы искать в людях лучшие их качества и ориентироваться на них в совместной работе?
а) да, б) нет.
14. Знаете ли вы о том, как наилучшим образом использовать положительные качества, имеющиеся у ваших подчиненных, в работе?
а) да, б) нет.
15. Знаете ли вы интересы и потребности ваших подчиненных?
а) да, б) нет.
16. Умеете ли вы быть внимательным слушателем?
а) да, б) нет.
17. Благодарите ли вы сотрудников за работу в присутствии других?

а) да, б) нет.

18. Делаете ли вы замечания своим подчиненным? Если да, то в какой обстановке?

а) наедине, б) в присутствии других.

19. Отмечаете ли вы хорошую работу своих подчиненных, докладывая об итогах вышестоящему руководителю?

а) да, б) нет.

20. Доверяете ли вы своим подчиненным?

а) да, б) нет.

21. Стремитесь ли вы доводить до подчиненных всю основную информацию, получаемую от вышестоящих руководителей и организаций?

а) да, б) нет.

22. Раскрываете ли вы значение работы, выполняемой каждым из ваших подчиненных, для общего дела?

а) да, б) нет.

23. Оставляете ли вы себе и подчиненным время для планирования работы?

а) да, б) нет.

24. Есть ли у вас план повышения своей квалификации?

а) да, б) нет.

25. Имеется ли у ваших подчиненных план повышения их квалификации (или индивидуальные планы подобного рода)?

а) да, б) нет.

26. Регулярно ли вы читаете специальную литературу?

а) да, б) нет.

27. Имеете ли вы библиотеку новейшей литературы по вашей специальности?

а) да, б) нет.

28. Заботитесь ли вы о состоянии своего здоровья, сохранении и повышении работоспособности?

а) да, б) нет.

29. Любите ли вы выполнять сложную, но интересную работу?

а) да, б) нет.

30. Проводите ли вы лично обучение своих подчиненных с целью улучшения качества и повышения эффективности их работы?

а) да, б) нет.

31. Знаете ли вы о том, на какие качества работника необходимо ориентироваться при его приеме на работу?

а) да, б) нет.

32. С желанием ли вы занимаетесь разбором жалоб и удовлетворением персональных просьб, исходящих от подчиненных?

а) да, б) нет.

33. Сохраняете ли вы психологическую дистанцию в общении с подчиненными?

а) да, б) нет.

34. Относитесь ли вы к своим подчиненным со вниманием и уважением?

а) да, б) нет.

35. Уверены ли вы в себе?

а) да, б) нет.

36. Хорошо ли вы знаете свои сильные и слабые стороны?

а) да, б) нет.

37. Часто ли вы проявляете творчество в работе?

а) да, б) нет.

38. Регулярно ли вы повышаете свою квалификацию на специальных курсах, семинарах и т.п.?

а) да, б) нет.

39. Достаточно ли гибко вы себя ведете при принятии решений и в общении с людьми?

а) да, б) нет.

40. Готовы ли вы изменить стиль своего руководства, если потребуется?

а) да, б) нет.

Если эта методика используется для самооценки руководителя, то возникает опасность искажения результатов вследствие субъективной установки показать себя в лучшем свете или просто недостаточного осознания человеком своих особенностей. Поэтому данный опросник рекомендуется вместе с руководителем предлагать его подчиненным, а затем обобщать полученные результаты.

За каждый утвердительный ответ на предложенные вопросы («да») испытуемый получает 1 балл, а за каждый отрицательный («нет») — 0 баллов.

Если испытуемый получит от 30 до 40 баллов, то стиль его руководства (с учетом высказанного выше замечания) считается высокоэффективным.

Если сумма баллов оказалась в пределах от 11 до 29, то стиль руководства рассматривается как среднеэффективный.

Если общая сумма баллов оказалась 10 и меньше, то стиль руководства данного человека рассматривается как малоэффективный и ему не рекомендуется быть руководителем.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Камнева, Е. В. Тренинг командообразования и групповой работы: учебник для магистратуры : [16+] / Е. В. Камнева, Н. С. Пряжников, М. В. Полевая ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2019. – 219 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576048> – Библиогр.: с. 123 - 131. – ISBN 978-5-907166-93-6. – Текст : электронный.

2. Левкин, В. Е. Социально-психологический тренинг для психолога : учебное пособие : [16+] / В. Е. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 211 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450202> – Библиогр.: с. 195-203. – ISBN 978-5-4475-8755-0. – DOI 10.23681/450202. – Текст : электронный.

Дополнительная:

1. Тренинг публичных выступлений : учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая [и др.] ; под ред. Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2017. – 205 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494878> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907003-88-0. – Текст : электронный.

2. Трифонова, Т. А. Основы социально-психологического тренинга : учебное пособие / Т. А. Трифонова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2008. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257910> – Текст : электронный.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – электронная библиотечная система IPR BOOKS
3. <http://www.yurist.ru>
4. <http://www.garant.ru> – ГАРАНТ: [Информационно-правовой портал]
5. Справочная правовая система Консультант Бизнес: Версия Проф
Профессиональные базы данных в составе СПС Консультант:
- Законодательство Санкт-Петербурга и Ленинградской области
- Международное право

7. Лицензионное программное обеспечение

- 1С Предприятие 8 (комплект для обучения в высших и средних учебных учреждениях)
 - Autodesk AutoCAD 2019
 - Autodesk 3ds MAX 2019
 - ArchiCAD 23
 - Unity 3D
 - IBM SPSS Statistics Base Campus Edition
 - Veyon
 - Notepad++ 7.5.8
 - Oracle Java SE 8u181
 - Visual Studio Community 2017
 - Python 3.5.6
 - Scala 2.12.6
 - Kotlin 1.2.71
 - Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)
 - Project Expert 7 for Windows
 - MS Windows 7 Профессиональная
 - MS Windows 10 Pro
 - MS Office 2010
 - VS Office 2013
 - MS Office 2016
 - Moodle 3.8.2.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В зависимости от вида проводимых учебных занятий и форм осуществления образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, а также имеющие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин);

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (с типовым оборудованием, обеспечивающим применение современных информационных технологий, и наглядными пособиями);

- специальные помещения для проведения занятий по дисциплине (в т.ч. лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности);

- компьютерные классы с демонстрационно-обучающими и обучающе-контролирующими возможностями, доступом к базам данных и Интернет;

- кабинет для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием);

- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся (оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации);

- библиотека (имеющая читальные залы и рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.