

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

Кафедра университетского менеджмента и инноваций в образовании

---

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
« 30 » 11 2022 г. № 13

**Рабочая программа дисциплины  
«Методика проведения тренинга в организации»**

Уровень высшего образования  
магистратура

---

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Профиль подготовки «Стратегическое управление персоналом»

Форма обучения  
Очная, очно-заочная, заочная

Нижний Новгород  
2023 год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к обязательной части, к части, формируемой участниками образовательных отношений, или является факультативом

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Методика проведения тренинга в организации» относится к части ООП направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», формируемой участниками образовательных отношений.

### 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

**Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (компетенции).**

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-9. Способен оценивать необходимость обучения и развития персонала.	ИПК-9.1. Понимает принципы обучения и развития персонала организации.	<i>Знать</i> принципы обучения и развития персонала в организации.  <i>Уметь</i> объяснить принципы обучения и развития персонала в организации.  <i>Владеть</i> навыками анализа принципов обучения и развития персонала в организации.	Опрос Выполнение заданий.

	ИПК-9.2. Анализирует ситуацию в организации для планирования обучения и развития персонала.	<p><i>Знать</i> принципы анализа ситуации в организации для планирования обучения и развития персонала.</p> <p><i>Уметь</i> анализировать и оценивать возможности использования обучения и развития персонала.</p> <p><i>Владеть</i> навыками планирования обучения и развития персонала.</p>	Выполнение заданий. Выступление с докладами (презентациями)
	ИПК-9.3. Разрабатывает планы обучения персонала в соответствии с целями и задачами организации.	<p><i>Знать</i> основные принципы разработки планов обучения персонала в соответствии с целями и задачами организации.</p> <p><i>Уметь</i> разрабатывать планы обучения персонала в соответствии с целями и задачами организации.</p> <p><i>Владеть</i> навыками разработки планов обучения персонала в соответствии с целями и задачами организации.</p>	Решение кейсов Выполнение проекта
ПК-10. Способен разрабатывать и апробировать программы обучения и развития персонала.	ИПК-10.1. Понимает управленческие, психологические и педагогические основы организации и проведения обучения и развития персонала.	<p><i>Знать</i> управленческие, психологические и педагогические основы организации и проведения обучения и развития персонала.</p> <p><i>Уметь</i> анализировать управленческие, психологические и педагогические основы организации и проведения обучения и развития персонала.</p> <p><i>Владеть</i> навыками применения управленческих, психологических и педагогических основ организации и проведения обучения и развития персонала.</p>	Опрос Выполнение заданий.
	ИПК-10.2. Создает методические разработки программ обучения и развития персонала с использованием современных педагогических методов и	<p><i>Знать</i> современные педагогические методы и технологии.</p> <p><i>Уметь</i> создавать методические разработки программ обучения и развития персонала с использованием современных педагогических методов и технологий.</p> <p><i>Владеть</i> навыками создания</p>	Выполнение заданий. Выступление с докладами (презентациями)

	технологий.	методических разработок программ обучения и развития персонала с использованием современных педагогических методов и технологий.	
	ИПК-10.3. Совершенствует разработки программ обучения и развития персонала по итогам апробации.	<p><i>Знать</i> принципы совершенствования программ обучения и развития персонала по итогам апробации.</p> <p><i>Уметь</i> разрабатывать и усовершенствовать программы обучения и развития персонала по итогам апробации.</p> <p><i>Владеть</i> навыками совершенствования разработки программ обучения и развития персонала по итогам апробации.</p>	Решение кейсов Выполнение проекта

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>__2__ ЗЕТ</b>	<b>__2__ ЗЕТ</b>	<b>__2__ ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>в том числе</b>			
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>			
- занятия лекционного типа	6	6	4
- занятия семинарского типа ( практические занятия / лабораторные работы)	12	12	8
<b>самостоятельная работа</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>55</b>
<b>КСР</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Промежуточная аттестация – экзамен/зачет</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

### 3.2. Содержание дисциплины

		в том числе
--	--	-------------

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них												Самостоятельная работа обучающегося, часы			
		Занятия лекционного типа					Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего				
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная		
Тема 1. Подготовка и организация тренинга		2	2	2			2	2	2						15	15	15
Тема 2. Методы, приёмы и техники проведения тренинга		2	2	2			4	4	2						15	15	15
Тема 3. Тренинги в организации		1		1			4	4	2						13	13	15
Тема 4. Способы оценки эффективности тренингов		1		1			2	2	2						10	10	10
Итого	72	6	4	6			12	12	8						53	53	55

### Тема 1. Подготовка и организация тренинга

Определение тренинга. Классификация тренингов. Особенности тренинга как формы обучения. Компетентностный подход и тренинги. Особенности обучения взрослых. Принципы разработки программы тренингов. Концепция тренинга. Этапы тренинга. Материалы для тренинга.

### Тема 2. Методы, приёмы и техники проведения тренинга

Открытие тренинга и знакомство с участниками. Упражнения на знакомство и создание работоспособности группы. Упражнения на организацию групповой дискуссии и развитие навыка убеждающего воздействия. Инструменты тренера. Обратная связь. Приёмы работы с проблемными участниками. Процедуры для завершения тренинга.

### Тема 3. Тренинги в организации

Тренинги как форма адаптации и развития персонала. Тренинги как система обучения персонала организации. Темы тренингов. Планируемые результаты тренингов для организации и для участников.

#### Тема 4. Способы оценки эффективности тренингов

Модель Д. Киркпатрика. Уровень реакции участников. Уровень усвоенных знаний. Уровень поведения участников. Уровень эффекта от участия.

Модель ROI. Оценка тренинга «по позициям»: тренера, участников тренинга, заказчика, организатора.

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО при проведении практических занятий по дисциплине используются активные и интерактивные формы обучения.

К числу используемых образовательных технологий относятся:

- участие в опросе и обсуждениях;
- выполнение заданий по темам;
- метод проектов;
- подготовка презентаций.

Практическая подготовка предусматривает:

Подготовка проекта. Работа над проектом включает в себя выбор темы тренинга для организации/компании с учетом её актуальных задач, сбор, обработку и систематизацию материалов для проведения тренинга. Проработку всех этапов данного мероприятия. Оформление проекта в виде доклада (10 мин.) с презентацией. Дополнительно может быть использован раздаточный материал.

Подготовка доклада. Выступление с докладом – одна из форм, давно и успешно апробированных преподавательской практикой. Она позволяет одновременно решить целый комплекс задач: прежде всего она позволяет студенту основательно изучить интересующий его вопрос; затем предоставляет возможность изложить материал в компактном и доступном виде; далее – привести в текст полемическую заостренность; наконец, приобрести необходимые навыки презентации.

Доклад должен быть рассчитан на 10 минут выступления. Он должен содержать в себе три основные части: *вступление, основная часть, заключение*. Во вступлении необходимо обосновать актуальность и важность рассматриваемого вопроса. При этом нужно не забыть об ярких, запоминающихся примерах, фактах, цифрах, которые помогут заинтересовать публику, привлечь внимание слушателей. В основной части следует раскрыть тему доклада. Важным является сопровождение рассматриваемых положений своими комментариями. В заключении следует сделать краткие выводы.

Подготовка презентации. Доклад может сопровождаться презентацией.

Вначале нужно подготовить текст выступления, который включает в себя три части: введение, основную часть и заключение. Во введение обосновывается актуальность темы, рассматривается степень ее разработанности, формулируется цель и задачи исследования, определяется теоретическая и практическая значимость работы. В основной части раскрывается содержательная сторона темы. В заключении делаются выводы. Текст должен составлять 4 страницы.

После того, как текст готов, следует выделить в нем наиболее *важные положения*. Именно они должны составить содержательную сторону слайдов. На техническом уровне это обеспечивает программа Power Point. Желательно, чтобы на слайде не было больше 1-2 предложений. Схемы, таблицы приветствуются. Но они должны быть компактными, удобными для восприятия. На заключительном слайде нужно указать *информационный ресурс*, который был использован при подготовке презентации. 10-12 слайдов – это хорошая презентация.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 12 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП
- компетенций – ПК-9, ПК-10

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Курс состоит из лекционных, практических (семинаров), самостоятельной работы обучающихся и завершается зачетом.

Лекционные занятия предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных разделов курса, которые освещаются, в основном, на проблемном уровне с использованием мультимедиа презентаций.

Практические занятия проводятся в виде обсуждения спорных теоретических вопросов и конкретных ситуаций. Они предназначены для закрепления и более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала.

Значительное место при изучении дисциплины отводится самостоятельной работе обучающихся. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления обучающихся с определенными разделами курса по рекомендованным педагогом материалам.

Самостоятельная работа обучающихся включает:

- сбор и изучение материалов, необходимых для выполнения проекта в рамках курса, проведения других форм интерактивной работы;
- подготовку заданий по наиболее актуальным для дисциплины вопросам;
- подготовку к выполнению заданий на практических занятиях;
- подготовку к зачету.

Основным принципом организации самостоятельной работы обучающихся является комплексный подход, направленный на развитие критического мышления обучающихся и стимулирование диверсифицированных видов деятельности.

Для закрепления полученных знаний в ходе обучения студенты выполняют индивидуальные проекты, которые защищают перед аудиторией.

### Вопросы к зачёту.

1. Что такое тренинг?
2. Какие факторы определяют эффективность тренинга?
3. Назовите этапы тренинга.
4. Какими методами можно провести анализ ожиданий участников тренинга?
5. Какие приёмы и методы можно использовать для командообразования в тренинге?
6. Какие приёмы и методы используются для создания работоспособности в группе?
7. Особенности поведения тренера.
8. Особенности работы с группой в тренинге.
9. Как работать с «трудными» участниками тренинга?
10. В чем отличие тренинга от других форм обучения?
11. В чем отличительные особенности тренингов: бизнес-тренинг, профессиональный, психологический тренинг?
12. Каковы принципы обратной связи в тренинге?
13. В чем преимущества тренинга при компетентностном подходе в обучении?
14. Каковы принципы разработки программы бизнес-тренингов для организации?
15. Способы оценки эффективности тренингов.
16. Что такое пост-тренинговая поддержка?
17. Назовите стили тренера?
18. В чем особенность тренерских стилей «гуру/ментор - коуч», «лидер – член команды»?

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Методика проведения тренинга в организации» <https://e-learning.unn.ru/>,  
<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5341>

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретическо	Уровень знаний ниже минимальны	Минимально допустимый уровень знаний.	Уровень знаний в объеме, соответствую	Уровень знаний в объеме, соответствующ	Уровень знаний в объеме, соответствую	Уровень знаний в объеме, превышающе



	го материала. Невозможнос ть оценить полноту знаний вследствие отказа обучающего я от ответа	требований. Имели место грубые ошибки.	Допущено много негрубых ошибки.	щем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	ем программе подготовки. Допущено несколько несущественны х ошибок	щем программе подготовки, без ошибок.	м программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальны х умений . Невозможнос ть оценить наличие умений вследствие отказа обучающего я от ответа	При решении стандартных задач не продемонстр ированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продемонстр ированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстр ированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстри рованы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстр ированы все основные умения, реше ны все основные задачи с отдельными несуществен ным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстр ированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном  объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможнос ть оценить наличие навыков вследствие отказа обучающего я от ответа	При решении стандартных задач не продемонстр ированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальны й  набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстр ированы базовые навыки  при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстри рованы базовые навыки  при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстр ированы навыки  при решении нестандартн ых задач без ошибок и недочетов.	Продемонстр ирован творческий подход к решению нестандартн ых задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»

	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

Зачет проводится в форме презентации проекта по пройденному материалу.

Оценка	Уровень подготовки
Зачтено	Высокий уровень подготовки. Студент активно работал на семинарских занятиях. Студент демонстрирует творческий подход к выполнению проекта. Презентация проекта сделана ясно, понятно. Даны ответы на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Студент пропустил большую часть занятий. Проект выполнен без соблюдения предъявляемых требований.

Для оценивания результатов **докладов-презентаций** используется следующая шкала:

«превосходно»	Доклад полностью соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает принципы организации и проведения тренинга, учитывает в докладе особенности современного этапа развития науки, ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации. Презентация отвечает критериям лаконичности, информативности. Студент блестяще преподносит материал, удерживая внимание и интерес аудитории.
«отлично»	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает принципы организации и проведения тренинга, учитывает в докладе особенности современного этапа развития науки, ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации. Презентация отвечает критериям лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно, удерживая внимание и интерес аудитории.
«очень хорошо»	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает принципы организации и проведения тренинга, но при ответе не всегда учитывает идеи современных авторов. Презентация информативна, но перегружена информацией. Студент способен выразить идею доклада в публичном выступлении, но не всегда

	удерживает внимание и интерес аудитории.
«хорошо»	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает принципы организации и проведения тренинга, но при ответе не учитывает идеи современных авторов. Презентация информативна, но перегружена информацией, тяжела для восприятия слушателем. Студент способен выразить идею доклада в публичном выступлении, но не может при этом удержать внимание и интерес аудитории.
«удовлетворительно»	Доклад соответствует изучаемой теме, но не в полной мере раскрывает ее, студент не ссылается на авторитетных авторов, использует недостоверные источники информации. Презентация служит демонстрации содержания доклада, однако не в полной мере раскрывает его содержание, не является удобной для восприятия. Студент с трудом выражает свою мысль, сталкивается со сложностями при взаимодействии с аудиторией.
«неудовлетворительно»	Студент не знает вопрос. Не имеет должного представления о требованиях к составлению презентаций. Теоретический и фактический материал не совпадает. Проблема раскрыта на бытовом уровне. Отсутствие обязательных структурных компонентов (Введение, Заключение, Список литературы и т.д.). Отсутствие авторских комментариев.
«плохо»	Доклад не соответствует изучаемой теме или не раскрывает ее содержания.

Для оценивания результатов выступления на **семинаре** используется следующая шкала:

«превосходно»	Студент демонстрирует блестящее знание вопроса, умение использовать научные термины для раскрытия темы, владение научной лексикой. Логика изложения своей позиции безупречна. Фактический материал достаточен для обоснования своей позиции.
«отлично»	Студент демонстрирует знание вопроса, умение использовать научные термины для раскрытия темы, владение научной лексикой. Логика изложения своей позиции безупречна. Фактический материал достаточен для обоснования своей позиции.
«очень хорошо»	В целом студент демонстрирует знание вопроса, умение использовать основные научные термины для раскрытия темы, владение научной лексикой. Но имеют место некоторые недочеты в аргументации. Фактический материал также требует своего расширения.
«хорошо»	В целом студент демонстрирует знание вопроса, умение использовать основные научные термины для раскрытия темы, владение научной лексикой. Но имеют место некоторые недочеты в аргументации. Фактический материал не достаточен для обоснования своей позиции.
«удовлетворительно»	Студент лишь отчасти демонстрирует знание вопроса, умение использовать основные научные термины для раскрытия темы, владение научной лексикой. В логике изложения материала есть существенные недочеты. Выдвинутые аргументы не полны. Приведен фрагментарный фактический материал.

«неудовлетворительно»	Студент не знает вопрос или отвечает на другой вопрос. Теоретический и фактический материал не совпадает.
«плохо»	Отказ от выступления на семинаре.

**5.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.**

**5.2.1 Контрольные вопросы**

Вопрос	Код компетенции (согласно РПД)
1. Что такое тренинг?	ПК-9
2. Какие факторы определяют эффективность тренинга?	ПК-9
3. Назовите этапы тренинга.	ПК-9
4. Какими методами можно провести анализ ожиданий участников тренинга?	ПК-10
5. Какие приёмы и методы можно использовать для командообразования в тренинге?	ПК-10
6. Какие приёмы и методы используются для создания работоспособности в группе?	ПК-10
7. Особенности поведения тренера.	ПК-10
8. Особенности работы с группой в тренинге.	ПК-10
9. Как работать с «трудными» участниками тренинга?	ПК-10
10. В чем отличие тренинга от других форм обучения?	ПК-9
11. В чем отличительные особенности тренингов: бизнес-тренинг, профессиональный, психологический тренинг?	ПК-9
12. Каковы принципы обратной связи в тренинге?	ПК-10
13. В чем преимущества тренинга при компетентностном подходе в обучении?	ПК-9
14. Каковы принципы разработки программы бизнес-тренингов для организации?	ПК-9
15. Способы оценки эффективности тренингов.	ПК-9

16. Что такое пост-тренинговая поддержка?	ПК-10
17. Назовите стили тренера?	ПК-9
18. В чем особенность тренерских стилей «гуру/ментор - коуч», «лидер – член команды»?	ПК-9

### 5.2.2. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции

Компонента умений и владений компетенции ПК-9

#### 1. Задание.

Заполните таблицу: «Тренинг как проект».

Напишите тему, цели, задачи ожидаемые результаты собственного тренинга и т.д.

Этапы проектной работы	Вопросы для самопроверки
Анализ ситуации	Где? В каких условиях?
Целевая аудитория	Кого учить?
Цель	Для чего учить?
Задачи	Чему учить?
Методы	Как?
Результаты	Чему будет обучена группа?
Ресурсы	Что для этого нужно?

#### 2. Задание.

Подберите приёмы и упражнения для начальной стадии тренинга (для активизации группы, вызова интереса к теме).

Компонента умений и владений компетенции ПК-10

#### 3. Задание.

Разработайте проект собственного тренинга.

Требования:

Заполнить план работы тренера в соответствии с таблицей.

Этапы	Время	Методы/задания	Слова/действия тренера	Действия участников

Подготовить презентацию для защиты перед группой.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература**

- 1) Невеев А. Б. Тренинг в организации: Учебное пособие. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.
- 2) Сидоренко Е.В. Технологии создания тренинга: от замысла к результату. - Санкт-Петербург: Речь, 2007. – 327 с.
- 3) Сидоренко Е.В. Технологии тренерской работы. Книга для бизнес-тренеров. - Санкт-Петербург: Речь, 2017
- 4) Солдатов А. Я – бизнес-тренер: Секреты обучения взрослой аудитории. М.: Альпина Паблишер, 2017
- 5) Хрящева Н., Макшанов Сергей., Сидоренко Е. Психогимнастика в тренинге. - Санкт-Петербург : Речь, 2004
- 6) Чуркина М.А., Жадько Н.В Тренинг для тренеров на 100%: Секреты интенсивного обучения — 2-е изд. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2006 — 246 с.

### **б) дополнительная литература**

Непряхин Н. Ю. Гни свою линию: Приемы эффективной коммуникации. - 2-е изд., доп. - М.: Альпина Паблишер, 2014. - 148 с. - (Серия «Мастерство работы со словом»).

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебники, электронные образовательные ресурсы, мультимедийные универсальные энциклопедии, аудиовизуальные средства (слайды, презентации на цифровых носителях), ПК, проекторы.



Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО /ОС ННГУ \_\_\_\_\_.

Автор: Михайлова Е.Е., к.и.н., доцент кафедры университетского менеджмента и инноваций в образовании.

Рецензент:

Заведующий кафедрой: д.с.н., проф. Грудзинский А.О.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства

от «\_14\_» \_11\_\_\_\_\_ 2022 года, протокол №\_6\_\_\_\_\_.

