

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего  
образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)  
Новороссийский филиал  
Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»**

**Егоров М.А.  
Навыки фасилитации  
Рабочая программа дисциплины  
для студентов, обучающихся по направлению подготовки:  
27.03.05 «Инноватика»  
Образовательная программа «Управление цифровыми инновациями»**

*Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала  
Финансового университета (протокол № 56 от 16 февраля 2023 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и менеджмент»  
(протокол № 7 от 16 февраля 2023 г.)*

**Новороссийск 2023**

**Составитель: Егоров М.А. Навыки фасилитации:** Рабочая программа дисциплины для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки 27.03.05 Инноватика, ОП «Управление цифровыми инновациями» (Управление цифровыми инновациями). – Новороссийск: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, 2023. – 30 с.

Программа дисциплины «**Навыки фасилитации**» предназначена для эффективной организации учебного процесса и включает содержание дисциплины, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, фонд оценочных средств для промежуточной аттестации, методические указания по освоению дисциплины, описание материально-технической базы.

## Содержание рабочей программы дисциплины

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Наименование дисциплины.....   | 4  |
| 2.   | Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....                     | 4  |
| 3.   | Место дисциплины в структуре образовательной программы .....   | 5  |
| 4.   | Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....   | 5  |
| 5.   | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемом (в академических часах) и видов учебных занятий.....  | 5  |
| 5.1. | Содержание дисциплины.....   | 5  |
| 5.2. | Учебно-тематический план.....  | 7  |
| 6.   | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....  | 8  |
| 7.   | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....   | 9  |
| 8.   | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....   | 10 |
| 9.   | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....   | 11 |
| 10.  | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем..... | 16 |
| 11.  | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....  | 17 |

## 1. Наименование дисциплины

Навыки фасилитации

## 2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 1

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции   |
|-----------------|--|--|---|
| ОПК-2           | Способен формулировать задачи профессиональной деятельности на основе знаний профильных разделов математических, технических и естественно-научных дисциплин (модулей)   | 1. Обладает навыками к формулирования задач профессиональной деятельности на основе знаний профильных разделов математических, технических и естественно-научных дисциплин.  | <b>Знать:</b> принципы, методы и подходы в теории и практике фасилитации; основные модели фасилитации в деловом взаимодействии; особенности вербальных и невербальных систем, способы и методы использования информационно-коммуникативных технологий в управленческих процессах.<br><br><b>Уметь:</b> применять теоретические знания при и практические навыки фасилитации для эффективности управленческих действий. Прогнозировать и минимизировать риски в мотивационно-ориентированном менеджменте; содействовать формированию и развитию навыков эффективных коммуникаций.  |
| ПКП-3           | Способность разрабатывать проекты реализации инноваций с использованием теории решения инженерных задач и других теорий поиска нестандартных, креативных решений, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации и при | 1. Использует информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов.<br><br>2. Разрабатывает компьютерные модели исследуемых процессов и систем.<br><br>3. Применяет навыки конструктивного мышления, методы анализа вариантов | <b>Знать:</b> программные продукты для обобщения и анализа разнородной информации, необходимой для выработки и обоснования стратегических решений, разработки проектов.<br><b>Уметь:</b> использовать информационные технологии, организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту;<br><br><b>Знать:</b> специфику компьютерных моделей, процессов и систем для управления в организации;<br><b>Уметь:</b> использовать методы качественного и количественного анализа при оценке деятельности организации по подготовке и реализации проекта;<br><b>Знать:</b> методы анализа проектных, конструкторских и технологических решений. Приемы повышения потенциала работников для развития эффективной |

|  |   |   |
|--|---|---|
| проектирован и подготовке производства цифровых инноваций в проектах | проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального. | организации.<br><b>Уметь:</b> использовать навыки конструктивного мышления, методы анализа вариантов проектных, и технологических решений. Использовать техники командообразования. |
|--|---|---|

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Навыки фасилитации» является дисциплиной цикла профиля (элективный), по выбору, модуля «Бизнес и коммуникации» направления подготовки 27.03.05 «Инноватика», ОП «Управление цифровыми инновациями», профиль Управление цифровыми инновациями.

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 2

| Вид учебной работы по дисциплине                  | Всего<br>(в з/е и часах) | Семестр 8<br>(в часах) |
|---|--------------------------|------------------------|
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>              | <b>3 з.е./108</b>        | <b>108</b>             |
| <i>Контактная работа –<br/>Аудиторные занятия</i> | <i>10</i>                | <i>10</i>              |
| <i>Лекции</i>                                     | <i>2</i>                 | <i>2</i>               |
| <i>Семинары, практические занятия</i>             | <i>8</i>                 | <i>8</i>               |
| <b>Самостоятельная работа</b>                     | <b>98</b>                | <b>98</b>              |
| Вид текущего контроля                             | Проектная работа         | Проектная работа       |
| Вид промежуточной аттестации                      | <i>Зачет</i>             | <i>Зачет</i>           |

### 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

#### 5.1. Содержание дисциплины

#### Тема 1. Теоретические основы фасилитации: значение, актуальные направления

Предмет, цели, задачи фасилитации. Основные понятия и направления. История возникновения фасилитации. Фасилитация и модерация основные отличия. Фасилитатор - профессиональная позиция, компетенции, навыки и умения. Принципы работы фасилитатора. Уровни и подходы фасилитации.

Этапы фасилитации и их характеристика. Процесс фасилитации в групповой работе.

## **Тема 2. Командообразование и организация процесса фасилитации**

Команда как особый тип коллектива. Основные признаки команды. Основные функции команды. Типологии команд. Управленческие команды. Функциональные команды. Проектная команда. Команда с перекрестными функциями. Самоуправляемые команды. Потенциальная команда. Высокоэффективная команда. Линейные и циклические модели командообразования. Нелинейные модели командообразования. Командный профессионализм. Коммуникация в команде. Деловое общение. Ресурсы организации для проведения фасилитации в команде.

## **Тема 3. Инструменты и методы фасилитации**

Ментальные карты, мозговой штурм, модерационные карты. Применение дизайн – мышления. Организация эффективного процесса обсуждения и принятия решений. Фокусировка группы. Фиксация результатов обсуждений. Сбор информации и мнений. Создание консенсуса. Аспекты рефлексии. Карта эмпатии. Визуальная фасилитация. Программные инструменты для онлайн-фасилитации. Техники фасилитации для проведения сессий.

## **Тема 4. Вербальные и невербальные средства в фасилитации**

Язык как универсальное средство общения. Связь языка, мышления и культуры. Вербальная коммуникация. Основные виды невербальной коммуникации. Значение и роль жестов в коммуникации. Проблема интерпретации невербальных сообщений в деловых переговорах. Условия и технологии эффективной вербальной и невербальной коммуникации.

## **Тема 5. Фасилитация в бизнесе**

Фасилитация как метод бизнес-задач и бизнес-решений. Фасилитация и качество организации группового процесса. Преимущества и недостатки фасилитации. Навыки фасилитационной работы. Совместная работа с заказчиком. Алгоритмы создания сессий разного типа: стратегические, командные, agile, креативные, учебные. Этапы организации фасилитации. Понятие лидерство. Фасилитирующее лидерство. Типологии лидера. Ситуационное лидерство. Понятие руководителя. Основные стили руководства. Модели корпоративного менеджмента и управления персоналом. Применение методов фасилитации в проектной деятельности.

## Тема 6. Фасилитация в переговорном процессе

Этапы организации сопровождения переговоров. Подготовка к переговорам. Принципы фасилитации переговорного процесса. Зарубежный опыт фасилитации переговоров. Фасилитация в управлении конфликтами и стрессами в команде. Понятие конфликта, его сущность. Разновидности конфликтов. Причины и последствия возникновения групповых конфликтов. Методы управления конфликтами.

### 5.2. Учебно-тематический план

Таблица 3

| №<br>п/п | Наименование темы<br>дисциплины  | Трудоемкость в часах |  |            |              |                                     |   | Формы<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости                                      |
|----------|--|----------------------|--|------------|--------------|-------------------------------------|---|--|
|          |  | Всего<br>часов       | Контактная работа -<br>Аудиторная работа |            |              |                                     | Само<br>стоят<br>ельна<br>я<br>работ<br>а |  |
|          |  |                      | Обща<br>я                                | Лекц<br>ии | Семи<br>нары | Из<br>них<br>в<br>инт<br>ера<br>кт. |   |  |
| 1        | Тема 1.<br>Теоретические<br>основы фасилитации:<br>значение, актуальные<br>направления | 18                   | 1  | 1          | -            | -                                   | 17  | Опрос,<br>обсуждение<br>актуальных<br>проблем,<br>групповая<br>дискуссия           |
| 2        | Тема 2.<br>Командообразование<br>и организация<br>процесса<br>фасилитации              | 18                   | 1  | 1          | -            | -                                   | 17  | Доклады, блиц-<br>опрос,<br>практические<br>задания                                |
| 3        | Тема 3. Инструменты<br>и методы<br>фасилитации   | 18                   | 2  | -          | 2            | 2                                   | 16  | Обсуждение<br>актуальных<br>проблем,<br>ситуационные<br>задачи                     |
| 4        | Тема 4. Вербальные и<br>невербальные<br>средства в<br>фасилитации                      | 18                   | 2  | -          | 2            | 2                                   | 16  | Ситуационные<br>задачи, анализ<br>деловых<br>ситуаций на<br>основе кейс-<br>метода |
| 5        | Тема 5. Фасилитация<br>в бизнесе   | 18                   | 2  | -          | 2            | 2                                   | 16  | Ситуационные<br>задачи, анализ<br>деловых  |

|   |   |            |           |          |          |           |           |   |
|---|---|------------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|---|
|   |   |            |           |          |          |           |           | ситуаций на<br>основе кейс-<br>метода   |
| 6 | Тема 6. Фасилитация<br>в переговорном<br>процессе | 18         | 2         | -        | 2        | 2         | 16        | Практические<br>задания, анализ<br>деловых<br>ситуаций на<br>основе кейс-<br>метода |
|   | <b>Итого</b>                                      | <b>108</b> | <b>10</b> | <b>2</b> | <b>8</b> | <b>8</b>  | <b>98</b> | Согласно<br>учебному<br>плану:<br>проектная<br>работа                               |
|   | Итого в %   |            |           |          |          | <b>80</b> |           |   |

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Таблица 4

| Наименование тем<br>(разделов)<br>дисциплины   | Перечень вопросов, отводимых на<br>самостоятельное освоение   | Формы внеаудиторной<br>самостоятельной работы   |
|--|---|---|
| Тема 1.<br>Теоретические<br>основы фасилитации:<br>значение, актуальные<br>направления | 1.Фасилитация и модерация основные<br>отличия.<br>2.Преимущества и недостатки<br>фасилитации.<br>3.Этапы фасилитации и их<br>характеристика.<br>4. Зарубежный опыт в фасилитации.   | Работа с учебной,<br>методической и научной<br>литературой,<br>периодическими изданиями<br>и Интернет-ресурсами.<br>Подготовка к дискуссии на<br>семинарских занятиях.<br>Подготовка<br>информационного<br>сообщения. |
| Тема 2.<br>Командообразование<br>и организация<br>процесса фасилитации                 | 1.Основные признаки команды.<br>2.Основные функции команды.<br>Управленческие команды.<br>Функциональные команды. Проектная<br>команда.<br>3.Команда с перекрестными<br>функциями. Самоуправляемые<br>команды. Потенциальная команда.<br>Высокоэффективная команда.<br>4.Командный профессионализм. | Работа с учебной,<br>методической и научной<br>литературой,<br>периодическими изданиями<br>и Интернет-ресурсами.<br>Подготовка к дискуссии на<br>семинарских занятиях.<br>Подготовка<br>информационного<br>сообщения. |
| Тема 3. Инструменты<br>и методы<br>фасилитации   | 1.Ментальные карты, мозговой<br>шторм, модерационные карты.<br>2.Применение дизайн – мышления.<br>3.Организация эффективного<br>процесса обсуждения и принятия<br>решений. Фокусировка группы.  | Работа с учебной,<br>методической и научной<br>литературой,<br>периодическими изданиями<br>и Интернет-ресурсами.<br>Подготовка к дискуссии на   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 4.Фиксация результатов обсуждений. Сбор информации и мнений.<br>5.Создание консенсуса. Аспекты рефлексии. Карта эмпатии.<br>6. Визуальная фасилитация.<br>7.Программные инструменты для онлайн-фасилитации.<br>8.Техники фасилитации для проведения сессий.   | семинарских занятиях. Подготовка информационного сообщения. Подготовка к тестированию.   |
| Тема 4. Вербальные и невербальные средства в фасилитации | 1.Проблема интерпретации невербальных сообщений в деловых переговорах.<br>2.Условия и технологии эффективной вербальной и невербальной коммуникации.  | Работа с учебной, методической и научной литературой, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами. Подготовка к дискуссии на семинарских занятиях. Подготовка к решению кейса. |
| Тема 5. Фасилитация в бизнесе                            | 1.Навыки фасилитационной работы.<br>2.Совместная работа с заказчиком.<br>3.Алгоритмы создания сессий разного типа: стратегические, командные, agile, креативные, учебные. Этапы организации фасилитации.<br>4.Понятие лидерство. Фасилитирующее лидерство.<br>5.Основные стили руководства.<br>6.Применение методов фасилитации в проектной деятельности. | Работа с учебной, методической и научной литературой, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите проектной работы.                                       |
| Тема 6. Фасилитация в переговорном процессе              | 1.Подготовка к переговорам.<br>2.Принципы фасилитации переговорного процесса.<br>3.Зарубежный опыт фасилитации переговоров.<br>4.Фасилитация в управлении конфликтами и стрессами в команде.<br>5. Методы управления конфликтами.   | Работа с учебной, методической и научной литературой, периодическими изданиями и Интернет-ресурсами. Подготовка к защите проектной работы.                                       |

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

### Основная литература

1. Болотова, А.К. Прикладная психология в бизнес-организациях: методы фасилитации: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 030300 Психология ФГОС ВПО / А.К. Болотова, А.В. Мартынова;

НИУ ВШЭ. — Москва: ВШЭ, 2013 — 320 с. — (Учебники Высшей школы экономики). - Текст: непосредственный. - То же. - ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227274> (дата обращения: 20.04.2023). — Текст : электронный.

2. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 370 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511065> (дата обращения: 09.03.2023). — Текст : электронный.

3. Вилкинсон, М. Секреты фасилитации: SMART-руководство по работе с группами / Майкл Вилкинсон ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 515 с. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078431> (дата обращения: 19.04.2023). — Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература:**

4. Бондаренко, Т. Г., Фасилитация учебного процесса в вузе, в том числе с использованием элементов дистанционного обучения, по программам подготовки магистров : монография / Т. Г. Бондаренко, Е. А. Исеева. — Москва : Русайнс, 2018. — 149 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/929817> (дата обращения: 20.04.2023). — Текст : электронный.

5. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513452> (дата обращения: 19.04.2023). — Текст : электронный.

6. Штроо, В. А. Методы активного социально-психологического обучения : учебник и практикум для вузов / В. А. Штроо. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Высшее образование). — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511274> (дата обращения: 19.04.2023). — Текст : электронный.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)  
<http://elibrary.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
5. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
8. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>
9. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
10. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для успешного усвоения дисциплины необходимо материалы, изложенные преподавателем на лекциях, закреплять в процессе выполнения практических занятий и в процессе самостоятельной работы, которой уделяется большое внимание. В процессе изучения дисциплины комплексно используются традиционные и инновационные технологии, активные и интерактивные формы занятий: лекции-беседы, лекции с элементами проблемного изложения, лекции-дискуссии, семинары, решение практических ситуаций и расчетных задач, самостоятельная работа с элементами научно-исследовательской и творческой деятельности и др.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск студентами путей и вариантов решения поставленной учебной задачи;
- установление взаимодействия между студентами, обучение работать в команде;
- формирование у студентов объективного мнения по изучаемой тематике;
- формирование жизненных и профессиональных навыков.

Студентам предоставляются лекционные материалы преподавателя с вопросами для закрепления материала по каждой изучаемой теме. Для выполнения практических заданий студенты получают электронный вариант сборника кейсов, решение которых будет способствовать получению практических навыков в области современных методов управления эффективностью бизнеса.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине – это углубление и расширение знаний в области управления конкурентоспособностью предприятия. Самостоятельная работа студентов (СРС) является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к экзамену. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа студентов предполагает работу студентов, выполняемую по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в электронной образовательной среде - библиотеке, дома, в Департаменте при выполнении студентом учебных задач. Выделенные часы для СРС используются для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к решению рассматриваемых проблем. Задание к каждому занятию в рамках обязательной самостоятельной работы предполагает более углубленное изучение отдельных вопросов темы, подготовку к решению практических ситуаций на аудиторных занятиях. К самостоятельной работе студентов относится также работа в библиотеке, электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам.

### **Подготовка к занятиям и работа с материалом**

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством работы студента. Практические занятия и самостоятельная работа предполагают формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам.

Основу работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с научными источниками следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения - в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не

запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

*План*– это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

*Конспект*– это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

*План-конспект*– это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект*– это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

*Подготовка информационного сообщения* – вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

*Составление обобщающей таблицы по теме* – вид самостоятельной работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации.

### **Подготовка к семинарским и практическим занятиям**

При подготовке к семинарам и практическим занятиям следует изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, а также новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Это позволит:

- обобщить и систематизировать ранее изученный материал, внеся в него соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой;
- подготовить тезисы выступлений по вопросам, выносимым на семинар.

Начиная подготовку к семинару, следует:

- четко определить смысл заданий, которые предстоит выполнить;
- составить план, позволяющий установить ключевые моменты подготовки и их последовательность. Данное действие позволит студенту повысить свою дисциплинированность и организованность.

Начинать подготовку следует с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что лекционный материал носит обзорный характер и содержит наиболее значимые вопросы по рассматриваемой теме. Остальные, более детальные, но не менее значимые вопросы должны быть разобраны студентом самостоятельно. В этой связи работа с рекомендованной литературой обязательна. В ходе работы следует обратить особое внимание на объяснение явлений и фактов практической действительности с точки зрения анализируемых теоретических положений, а также соотнести их с содержанием основных выводов. В ходе данной работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения

рассматриваемого материала, поясняющие его примеры, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку к семинару следует составлением конспекта, позволяющим составить концентрированное (сжатое) представление об изученном вопросе. Конспект можно представить, как в текстовом формате, так и в виде схемы или алгоритма.

### **Подготовка к дискуссии**

Подготовка к дискуссии строиться по тому же принципу, что и подготовка к семинару. Вначале студенту рекомендуется изучить соответствующую литературу, и далее, составить план-конспект своего выступления.

При работе с литературой рекомендуется делать выписки наиболее интересных и показательных положений с точным указанием выходных данных: авторов книг и статей, года и места издания, страниц, названий сайтов и др. (данная информация будет необходима для оформления ссылок и библиографического списка).

Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Также необходимо продумать примеры с целью аргументации тесной связи излагаемого в дискуссии теоретического материала с реальной жизнью и обеспечения заинтересованности аудитории студентов, для которых готовится сообщение.

Следует учитывать, что ориентировочная продолжительность выступления в дискуссии должна составлять 3-5 минут, поэтому из найденного по теме материала следует сделать «жесткую выжимку», проиллюстрировав ее примерами.

### **Подготовка к решению кейсов**

Одной из особенностей обучения магистров является активное использование метода выполнения кейсовых заданий. Подготовка к кейсу осуществляется в процессе изучения учебного пособия и лекционного материала по дисциплине и ответов на тестовые задания, предлагаемые студентам после каждой темы. При этом переход к изучению следующей темы возможен только после правильного выполнения кейсовых заданий по предыдущей теме.

### **Методические рекомендации по выполнению проектной работы:**

Проектная работа предназначена для закрепления, углубления и систематизации практических навыков, полученных студентами в ходе

изучения дисциплины «Навыки фасилитации». Студенты выбирают тему проекта из перечня примерных тем. Проектная работа выполняется в команде по 2-3 участника, разрабатывается презентация, с теоретическим описанием темы проектной работы и представлением практической части. Защита представленных в проекте материалов производится на семинарском занятии перед группой и преподавателем в виде проведения фрагмента совещания, сессии или организации переговорного процесса, организации малой группы, коллектива с применением техники фасилитации:

- Ментальные карты
- Мозговой штурм
- Модерационные карты
- дизайн – мышление
- Организация эффективного процесса обсуждения и принятия решений/фокусировка группы/ фиксация результатов обсуждений/ сбор информации и мнений/ создание консенсуса, рефлексии
- Карта эмпатии
- Визуальная фасилитация
- Программные инструменты для онлайн-фасилитации
- Ранжирование с помощью меток
- «В это же время в следующем году»
- Двумерная матричная диаграмма «Важное и желаемое»
- Анализ поля сил Курта Левина
- Мировое кафе и т.д.

Баллы за проект входят в 40 баллов, которые студент получает за текущую работу над дисциплиной.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.**

**10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

**10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>



### **10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

- не используются

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса в рамках дисциплины необходимо наличие специальных помещений.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения лекций, семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Проведение лекций и семинаров в рамках дисциплины осуществляется в помещениях:

- оснащенных демонстрационным оборудованием;
- оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»;
- обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.