

Общество с ограниченной ответственностью
«Национальный центральный институт развития дополнительного образования»

117556, г. Москва, ул. Фруктовая, дом 7, корпус 1, офис 3, комната 12
Телефон +7(499) 110-88-46; e-mail: info@ncrdo.ru, веб-сайт: www.ncrdo.ru

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 104 от «31» июля 2025 г.

Генеральный директор ООО «НЦРДО»

Зотов А.И.

М.П.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Фасилитация в командной работе»

Общая трудоемкость

130 академических часов

Форма обучения

Заочная

Москва

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. Профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.04.2022 № 197н.

1.2. Цель реализации программы и планируемые результаты обучения

Цель: совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления деятельности по оказанию профессиональных консультационных услуг в области управления персоналом в рамках имеющейся квалификации.

Обучающийся совершенствует следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология (бакалавриат):

Код	Наименование компетенции
ОПК-4	Способность использовать основные формы психологической помощи для решения конкретной проблемы отдельных лиц, групп населения и (или) организаций, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и при организации инклюзивного образования

По итогам освоения программы обучающийся должен

знать:

- основные понятия и порядок проведения фасилитации;

уметь:

- характеризовать основные понятия и порядок проведения фасилитации.

Планируемые результаты обучения по программе соответствуют выполняемым трудовым действиям, входящим в профессиональный стандарт «Консультант в области управления персоналом»:

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Код	Трудовые действия
Консультирование организации по функциональной области управления персоналом	Реализация консультационного проекта в области обучения и развития персонала	В/04.6	Разработка и проведение обучающих и развивающих тренингов персонала организации

1.3. Категория обучающихся

К освоению программы допускаются лица, имеющие/получающие образование из перечня профессий СПО/специальностей СПО и перечня направлений/специальностей ВО.

1.4. Форма обучения: заочная.

1.5. Срок освоения программы

Срок освоения программы составляет 130 часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Обща я трудо емкос ть, в акад. часах	Работа обучающегося в СДО			Форм ы проме жуточ ной и итогов ой аттест ации (ДЗ, З) ¹
			Лекц ии	Тест ирова ние	Прак тичес кие занят ия	
	I Модуль. Фасилитация. Основные понятия					
1	Понятие фасилитации	12	6	2	12	3
2	Отличия фасилитации от тренинга, коучинга и медиации	14	8	2		
3	Основные сложности начинающих фасилитаторов	12	6	2		
	II Модуль. Проведение фасилитации					
4	Этапы сессии фасилитации	16	8	2	30	3
5	Инструменты и методы фасилитации	21	13	2		
6	Метод сфокусированной беседы	18	10	2		
7	Онлайн-фасилитация. Доска для онлайн-фасилитации	16	8	2		
8	Техника проведения мастермайндов	16	8	2		
Итоговая аттестация		5				Итого вое тестир овани е
ИТОГО		130				

2.2. Календарный учебный график

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Общая трудоем кость, в	Учебн ые недели
----------	--	------------------------------	-----------------------

¹ ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет

		акад. час.	
1	I Модуль. Фасилитация. Основные понятия	38	1-2
2	II Модуль. Проведение фасилитации	87	3-7
	Итоговая аттестация	5	8

2.3. Рабочие программы разделов, дисциплин (модулей)

Наименование разделов, дисциплин (модулей) и тем	Вид учебного занятия / количество часов	Содержание
I Модуль. Фасилитация. Основные понятия		
Тема 1. Понятие фасилитации	Лекция/6 часов	Понятие фасилитации. Сферы применения фасилитации
	Тестирование /2 часа	
Тема 2. Отличия фасилитации от тренинга, коучинга и медиации	Лекция/8 часов	Отличия фасилитации от тренинга, коучинга и медиации. Основные характеристики
	Тестирование /2 часа	
Тема 3. Основные сложности начинающих фасилитаторов	Лекция/6 часов	Основные сложности начинающих фасилитаторов. Основные характеристики
	Тестирование /2 часа	
	Практическое занятие/12 часов	Выполните задания: 1. С какими трудностями фасилитатор может столкнуться в разные периоды подготовки и проведения сессии? 2. Приведите примеры ошибок начинающего фасилитатора. Опишите типичные ошибки, возникающие в процессе завершения фасилитации. 3. Как должен вести себя и что должен делать хороший фасилитатор? 4. С помощью чек-листа оцените (письменно) свои навыки фасилитатора и проверьте свой уровень профессионального соответствия фасилитатору. 5. Составьте для себя памятку в виде рекомендаций по эффективной фасилитации.
II Модуль. Проведение фасилитации		
Тема 4. Этапы сессии фасилитации	Лекция/8 часов	Этапы сессии фасилитации. Основные принципы
	Тестирование /2 часа	
Тема 5. Инструменты и методы фасилитации	Лекция/13 часов	Инструменты и методы фасилитации. Основные характеристики
	Тестирование /2 часа	
Тема 6. Метод сфокусированной беседы	Лекция/10 часов	Метод сфокусированной беседы. Основные принципы
	Тестирование /2 часа	
Тема 7. Онлайн-фасилитация. Доска для онлайн-фасилитации	Лекция/8 часов	Онлайн-фасилитация. Доска для онлайн-фасилитации. Инструменты для фасилитации онлайн-встреч
	Тестирование /2 часа	
Тема 8. Техника проведения мастермайндов	Лекция/8 часов	Техника проведения мастермайндов. Основные принципы

	Тестирование /2 часа	
	Практическое занятие /30 часов	Выполните задания: 1. Охарактеризуйте понятия «мастермайнд» и «мастермайнд-группа». 2. В чём заключается ценность работы мастермайнд-группы? 3. Перечислите основные принципы работы мастермайнда. 4. Опишите структуру мастермайнд-встреч. 5. Выполните задание по созданию своей мастермайнд-группы. Опишите процесс и результаты.
Итоговая аттестация	Итоговое тестирование /5 часов	

3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе обучения используется тестирование как форма текущего контроля успеваемости.

Формой промежуточной аттестации по разделам, дисциплинам (модулям) программы является зачет и (или) дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация включает в себя прохождение тестирования и выполнение практического задания. Время, отведенное на прохождение промежуточной аттестации, входит в общую трудоемкость освоения разделов, дисциплин (модулей) и проводится в форме, указанной в учебном плане.

3.2. Формы итоговой аттестации

Итоговая аттестация по программе повышения квалификации предназначена для комплексной оценки уровня знаний обучающегося с учетом целей обучения для установления соответствия уровня знаний обучающегося квалификационным требованиям; для рассмотрения вопросов о предоставлении обучающемуся по результатам обучения права выдачи удостоверения о повышении квалификации.

Итоговая аттестация проводится в форме итогового тестирования по программе обучения, включающего вопросы всех разделов, дисциплин (модулей).

3.3. Критерии оценки результатов освоения образовательных программ

Результаты промежуточной аттестации за освоение обучающимся разделов, дисциплин (модулей) программы оцениваются по стобалльной шкале в следующем соотношении:

- по результатам тестирования на освоение раздела, дисциплины (модуля) – максимально 70 баллов;
- практическое задание по итогам освоения раздела, дисциплины (модуля) – максимальное количество суммарно за все практические задания в разделе, дисциплине (модуле) – 30 баллов.

Количество баллов по стобалльной системе	Результат аттестации в форме «зачет»
81-100	«зачтено»
61-80	«зачтено»
51-60	«зачтено»
50 и менее	«не зачтено»

По результатам итоговой аттестации выставляются отметки в соответствии со следующими критериями оценивания:

Количество баллов по стобалльной системе	Отметка по четырехбалльной системе
91-100	«отлично»
81-90	«хорошо»
70-80	«удовлетворительно»
менее 70	«неудовлетворительно»

Оценка результатов освоения образовательных программ осуществляется Итоговой аттестационной комиссией в соответствии со следующими критериями:

- отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы;
- отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, допустившему несущественные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности;
- отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, навыков, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию образовательной программы и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

4.2. Требования к материально-техническим условиям со стороны обучающегося (потребителя образовательной услуги)

Рекомендуемая конфигурация компьютера:

- Разрешение экрана от 1280x1024
- Pentium 4 или более новый процессор с поддержкой SSE2
- 512 Мб оперативной памяти
- 200 Мб свободного дискового пространства
- Современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 8 или более новый).

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Образовательная организация обеспечена электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем разделам, дисциплинам (модулям) программы. Образовательная организация также имеет доступ к электронным образовательным ресурсам (ЭОР). Образовательная организация имеет удаленный доступ ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/>).

При реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Образовательной организации созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя:

- электронные информационные ресурсы
- электронные образовательные ресурсы
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

Данная среда способствует освоению обучающимися программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда Образовательной организации обеспечивает возможность осуществлять следующие виды деятельности:

1. Планирование образовательного процесса.
2. Размещение и сохранение материалов образовательного процесса.
3. Фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения программы.
4. Контролируемый доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.
5. Проведение мониторинга успеваемости обучающихся.

Список информационных источников и литературы

1. Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 211 с. : ил. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710002> (дата обращения: 03.06.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05162-3. – Текст : электронный.
2. Вестник Православного Свято-Тихоновского гуманитарного университета. Серия 4, Педагогика. Психология / гл. ред. Воробьев Владимир, прот.. – Москва : Православный

Свято-Тихоновский гуманитарный университет, 2021. – № 62. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619004>. – ISSN 1991-640X (Print). – ISSN 2409-4692 (Online). – Текст : электронный.

3. Григорьев, Н. Б. Психотехнологии группового тренинга: учебное пособие / Н. Б. Григорьев. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2008. – 176 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277328> (дата обращения: 28.08.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-98238-012-8. – Текст: электронный.

4. 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> (дата обращения: 03.06.2025). – Библиогр.: с. 123 - 131. – ISBN 978-5-907166-93-6. – Текст: электронный.

5. Пушкина, О. В. Моделирование образовательной среды профессионального определения школьников в концепции педагогической фасилитации / О. В. Пушкина; Кузбасский государственный технический университет им. Т.Ф. Горбачева, Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске. – Прокопьевск: Филиал КузГТУ, 2018. – 142 с.: табл., ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567470> (дата обращения: 03.06.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-6040382-7-7. – Текст: электронный.

6. 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> (дата обращения: 03.06.2025). – Текст: электронный.

4.4. Кадровое обеспечение программы

Реализация программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими работниками, требование к квалификации которых регулируется законодательством Российской Федерации в сфере образования и труда.

Актуализация дополнительной профессиональной программы

№ пп	Содержание изменений	Раздел, в который вносятся изменения и дополнения	Дата внесения изменений

Оценочные материалы

Оценочные материалы по программе повышения квалификации размещены на платформе СДО и включают следующие оценочные средства: задания в тестовой форме, практическая работа.

Примерный (демонстрационный) вариант оценочных материалов для проведения промежуточной и итоговой аттестации

1. Выберите пропущенное слово:

К _____ итогу качественно проведенной фасилитационной сессии можно отнести удовлетворенность участников процессом и результатами рабочей сессии.

Выберите один ответ:

1. содержательному
2. учебному
3. корпоративному
4. психологическому

2. К ограничениям, при которых не стоит использовать фасилитацию, относятся: _____.

Выберите один или несколько ответов:

1. наличие острого дефицита времени для принятия решения
2. наличие развитых базовых навыков коммуникации у членов команды
3. отсутствие у участников заинтересованности в принятии решения и реализации поставленной цели
4. отсутствие у участников стойкого доверия к фасилитатору и уверенности в его компетентности
5. наличие постподдержки у процессов фасилитации

3. Какие принципы медиатора являются неверными?

Выберите один или несколько ответов:

1. Не имеет своих интересов в текущем споре
2. Имеет право преследовать какие бы то ни было личные цели
3. Уважает право сторон иметь собственное мнение
4. Не навязывает сторонам собственные суждения о том, как следует поступить в той или иной ситуации
5. Дает участникам медиации советы
6. Проявляет полную беспристрастность

4. В зоне ответственности фасилитатора лежат следующие обязанности: _____.

Выберите один или несколько ответов:

1. отвечать за качество и формат процесса
2. создавать оптимальные условия для решения конкретных задач
3. следить за оформлением материала и мотивацией участников, помогая им достигать цели, создавая необходимые для эффективной дискуссии условия
4. давать советы участникам
5. манипулировать участниками

5. Каковы цели метода «Выход за рамки»?

Выберите один или несколько ответов:

1. Преодоление бюрократизации компании
2. Проведение эффективных сессий стратегического планирования в компании или сообществе
3. Совершенствование бизнес-процессов
4. Разработка инновационных способов взаимодействия с клиентами, поставщиками
5. Выработка общей картины будущего

6. Верны ли следующие суждения:

А) ОРИП можно проводить только в начале встречи (совещания).

Б) ОРИП может длиться 20 минут, а может и час.

Выберите один ответ:

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верны оба суждения
4. Оба суждения неверны

7. Верны ли следующие суждения:

А) Онлайн делает сессии концентрированнее, чем в очном формате.

Б) Онлайн встречи снимают необходимость подготовительного этапа.

Выберите один ответ:

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верны оба суждения
4. Оба суждения неверны

8. Что способствует созданию благоприятной обстановки на встречах онлайн?

Выберите один или несколько ответов:

1. Включенные камеры
2. Общий электронный флипчарт или виртуальная доска
3. Возможности для голосования
4. Функционал для работы в малых группах

9. Как называется человек в мастермайнд-группе, который помогает обсуждению, следит за таймингом, задает вопросы и ставит задачи?

Выберите один ответ:

1. Коуч
2. Тренер
3. Фасилитатор

10. На каком этапе групповой встречи с применением методов фасилитации происходит тщательная проработка цели, задач, определение предполагаемого результата, определение необходимых ресурсов?

Выберите один ответ:

1. Планирование работы группы

2. Организация и подготовка к совещанию
3. Проведение встречи
4. Пост-сопровождение группы по результатам работы

Примеры заданий для практической работы

1. Выполните задания:
 1. Охарактеризуйте понятия «мастермайнд» и «мастермайнд-группа».
 2. В чём заключается ценность работы мастермайнд-группы?
 3. Перечислите основные принципы работы мастермайнда.
 4. Опишите структуру мастермайнд-встреч.
 5. Выполните задание по созданию своей мастермайнд-группы. Опишите процесс и результаты.
2. Выполните задания:
 1. С какими трудностями фасилитатор может столкнуться в разные периоды подготовки и проведения сессии?
 2. Приведите примеры ошибок начинающего фасилитатора. Опишите типичные ошибки, возникающие в процессе завершения фасилитации.
 3. Как должен вести себя и что должен делать хороший фасилитатор?
 4. С помощью чек-листа оцените (письменно) свои навыки фасилитатора и проверьте свой уровень профессионального соответствия фасилитатору.
 5. Составьте для себя памятку в виде рекомендаций по эффективной фасилитации.