

# Методика проведения тренингового занятия

## *План*

- 1. Этапы (стадии) тренинга.
  - 2. Разработка программы тренинга.
  - 3. Структурные части тренингового занятия и методические особенности их проведения.
  - 4. Подготовка к занятию.
  - 5. Разработка сценария тренингового занятия и оценка занятия
-



# Литература

- Вачков, И.В. Основы технологии группового тренинга /И.В.Вачков. - М.: Издательство «Ось-89», 2003.– 245с.
  - Березников, А. Обратная связь в групповой работе с подростками / А.Березников. // Журнал практического психолога. - 1999, №3.
  - Ли, Д. Практика группового тренинга. /Девид Ли. - СПб.: Питер, 2002.– 224с.
  - Евтихов, О.В. Практика психологического тренинга/О.В.Евтихов. – СПб.: Издательство «Печь», 2005. – 256 с.
  - Зайцева, Т.В. Теория психологического тренинга /Т.В.Зайцева.- СПб.: Речь, 2002.
  - Морева, Н.А. Тренинг педагогического общения /Н.А.Морева. – М.: Просвещение, 2003. – 304 с.
  - Марасанов, Г.И. Социально-психологический тренинг /Г.И.Марасанов. – М.: «Когити-Центр», 2001. – 251 с.
  - Никандоров, В.В. Антитренинг /Н.Н.Никандоров. – СПб.: Речь, 2003.
  - Панфилова, А.П. Тренинг педагогического общения. /А.П.Панфилова. - М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 336с.
  - Пузиков, В.Г. Технология ведения тренинга /В.Г.Пузиков. – СПб: Издательство «Речь», 2005. – 224 с.
  - Рейс, Ф. 500 лучших советов тренер /Фил Рейс, Бренда Смит. у. – СПб.: Питер, 2002.
  - Сидоренко, Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности /Е.В.Сидоренко. – СПб.: Речь, 2002. – 204 с.
  - Щетинина, В.В. Тренинг педагогического общения: /В.В.Щетинина.–Тольятти:ТГУ,2007– 64с.
  - Емельянов, Ю.Н. Теоретические и методические основы социально-психологического тренинга. /Ю.Н. Емельянов, Е.С.Кузьмин. – Л., 1983.
  - Прутченков, А.С. Тренинг личностного роста. /А.С.Прутченков. – М., 1993.
  - Ромек, В.Г. Тренинг уверенности в межличностных отношениях. /В.Г.Ромек– СПб.: Речь, 2003.
-



## Этапы подготовки и проведения тренингового занятия (Л.А. Петровская).

- **I этап** – организационно-подготовительный – происходит подготовка помещения и оборудования, подбор участников группы, уточнении содержания работы тренинговой группы.
- **II этап** – вводно-ознакомительный – происходит сообщение ведущим цели, принципов, норм работы в группе, обсуждаются ритуалы приветствия и прощания; создание настроения участников на предстоящую совместную работу.
- **III этап** – основной, или диагностический – реализуются цели и задачи тренинга, происходит формирование или корректировка коммуникативных знаний, умений, навыков и поведения участников тренинга.



## Этапы работы в тренинге(Б.Д. Парыгин)

- **I этап** – посвящается созданию атмосферы работоспособности в группе (знакомство, выбор формы обращения, принятие норм и правил общения в группе). .
- **II этап** – коррекции индивидуальных принципов установления контакта.
- **III этап** – обучения способам общения, выработка приемов активного слушания
- **IV этап** – коррекция эмоционального состояния участников.
- **V этап** – подразделяется на два: импульсивное поведение в общении и личностные пожелания участнику.





---

В процессе реализации целевых ориентиров тренинга существует несколько

**стадий работы ведущего с группой:**

- начальная,
  - переходная,
  - рабочая,
  - заключительная
-

---



## НАЧАЛЬНАЯ СТАДИЯ

- происходит распределение по ролям, участники проверяют свою идентичность, прощупывают ведущего и других членов группы,
  - основными содержательными являются создание условий для развития доверительных отношений между участниками занятий, фокусирование общения на принципе «здесь и теперь» и обращение внимания участников на их собственное поведение в контексте происходящего.
-

---



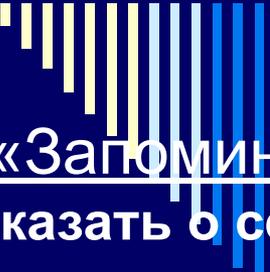
**Для начального этапа важны два вида техник, которые помогают участникам приступить к работе:**

### **1. Техники «Знакомство»:**

- «Запоминание имен»,
- «Представление участника»,
- «Представление партнера»,
- «Написание автобиографии»,
- «Техника недирективного фантазирования».

### **2. Техники установления доверия**

---

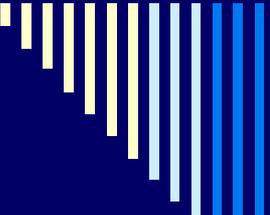


## Особенности техник знакомства

- «Запоминание имен»: участнику предоставляется право рас  
сказать о себе то, что он захочет, и назвать свое имя, а  
каждого следующего участника просят повторить имя соседа.
- «Представление участника»: каждому предлагается ответить  
на несколько вопросов.
- «Представление партнера»: в диадах партнерам дается время на  
узнавание друг друга при помощи вопросов, а затем каждый  
рассказывает о другом или акцентирует внимание собравшихся на  
своем впечатлении от рассказа партнера
- «Написание автобиографии»: участники описывают факт своей  
жизни и дают ему личную окраску, представляя субъективный  
взгляд на различные моменты своей жизни, своих планов,  
интересов.
- «Техника недирективного фантазирования» может помочь  
участникам получить информацию и лучше узнать друг друга через  
представленный образ.

# Недоверие выражается в поведении участника и реакциях на установки ведущего:

- не хотят начинать работу по собственной инициативе;
  - отказываются включаться в работу, если их спрашивают о чувствах, реакциях;
  - держат в себе отрицательные эмоции, выражают их косвенным образом;
  - рассказывают пространные истории;
  - прячутся за интеллектуализациями;
  - умышленно говорят неопределенно и постоянно переводят внимание на других;
  - тратят больше сил на оказание помощи другим, советы, вместо того чтобы высказать свои чувства;
  - заявляют, что у них нет проблем;
  - прибегают к коллективному давлению, чтобы достичь полного подчинения нормам.
-

- 
- Чтобы преодолеть недоверие, ведущий должен дать участникам возможность выражать свои чувства.

**Для установления доверительных отношений ведущий может:**

- активно вмешаться в процесс представления,
  - поделиться своими впечатлениями от начала занятий, о личном эмоциональном опыте от работы с другими группами,
  - высказать надежды на сотрудничество.
-

## Переходная стадия

- Участники определяют для себя степень участия в тренинге, осознают чувства, о которых смутно догадывались, оценивают себя, других, степень собственной безопасности, следят за поведением ведущего, определяя, насколько оно соответствует тому, что ведущий говорит.
- Содержанием работы на этой стадии становится развитие у членов группы умения отслеживать свои чувства и реакции и учиться их выражать, а также овладение навыками осторожной конструктивной конфронтации.
- Основная задача ведущего заключается в укреплении доверия и сплоченности группы, моделировании реакций на выпады без включения механизмов защиты, отработке навыков корректного противостояния.



# Техники преодоления молчания участников группы

- предложить неразговорчивым сесть во внутренний круг и рассказать о своем молчании столько, сколько им захочется;
- сфокусировав внимание на активных участниках, предложить им пересесть во внутренний круг и обсудить, что значит быть откровенным, когда не видишь ответной реакции или в присутствии тех, кто молчит.

## Рекомендации ведущему:

- конфронтация предполагает внимание к собеседнику, нужно, прежде чем выдвигать претензии, постараться представить себя на его месте;
- лучше говорить сначала о себе и о том, как действует на вас происходящее: «Мне трудно говорить с тобой» вместо «С тобой невозможно разговаривать»;
- избегайте наклеивания ярлыков и осуждения; описывая действия человека, говорите: «Мне хочется тебя услышать и понять»;
- стимулируйте оппонентов вести себя так, как хотели бы вы. Вместо «Ты всегда молчишь» — «Мне в самом деле нравится с тобой разговаривать»;
- выбирайте место и время для конфронтации. Не обвиняйте человека в момент его выступления или другого вида работы.

---

## Рабочая стадия

- Группа способна спонтанно включаться в работу.
  - Групповая сплоченность достигает такой степени единства, что над проблемами синхронно работают несколько участников, которые самостоятельно начинают ее разработку, умеют обсуждать текущие мысли и ощущения, научились брать на себя ответственность за поставленные цели, доверяют интерпретациям и предложениям ведущего.
  - Общение в группе характеризуется свободным обменом репликами, стремлением обращаться непосредственно друг к другу.
  - Участники готовы высказывать свои мысли и экспериментировать с разными моделями поведения, видят и готовы предоставлять правдивую обратную связь.
  - Роль ведущего заключается в создании условий для плодотворной работы группы и проявления каждым участником эмоций.
-

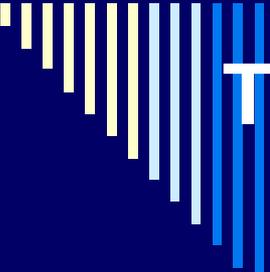
## Заключительная стадия

- характеризуется подчеркиванием и структурированием полученного опыта,
  - содержанием работы является выработка навыка применения полученных сведений на практике,
  - техника работы с участниками — разнообразные опросы (могут касаться обсуждения ярких ситуаций в работе группы, выражения негативных аспектов группового опыта, конкретизации результатов, построения планов на будущее),
  - **Роль ведущего** – подведение итогов (суммирует итоги, предоставляя участнику возможность осознать, чему он научился, сформулировать план конкретных дальнейших действий.) Нельзя просто объявить о завершении групповой работы, надо пригласить участников к подведению итогов
-



## Примерные вопросы на заключительной стадии работы ведущего с группой:

- Насколько вы были погружены в работу?
  - Вам хотелось оказаться в группе, на занятии?
  - Доверяли ли вы участникам?
  - Насколько вы заботились о других?
  - Кажется ли вам группа сплоченной?
  - Вы готовы предоставить остальным обратную связь?
  - Насколько продуктивной показалась вам работа, группа?
  - В какой степени вы подготовили себя к предстоящей работе?
-



---

## **Техника «Сессия незавершенных дел»**

**Членов группы просят дать оценку событиям, произошедшим за период тренинга (свободные высказывания).**

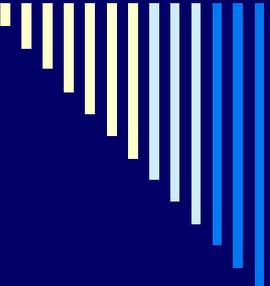
**Комментарии могут быть как позитивными, так и негативными. Эту технику можно также использовать для снятия негатива, если в работе группы наблюдается напряженность.**

---

---

# Фазы разработки тренинговой программы:

- Оценка потребности в тренинге.
  - Спецификация целей тренинга, исходя из потребностей участников, представление о которых было получено в ходе диагностических процедур первой фазы.
  - Разработка системы коррекционных воздействий (стратегия в реализации программы).
  - Выбор методов с учетом разработанной стратегии.
  - Проведение тренинга – определяется система занятий и акцентируется внимание на том, как они смогут реализовать цели общей программы тренинга, учесть потребности и интересы участников.
  - Оценка программы тренинга – постановка перед участниками четыре вопроса и отвечать на них.
  - Программа тренинга — это своеобразная иерархическая структура из логически целостных частей.
-



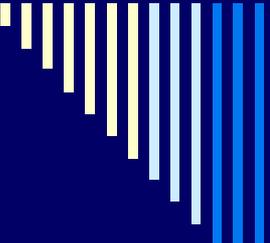
**Для определения необходимости  
тренинга нужно последовательно  
ответить на следующие вопросы:**

- ❑ 1. Существует ли проблема? (выявление проблемы)
  - ❑ 2. Если проблема существует, то та ли это проблема, с которой можно справиться с помощью тренинга? (поиск решения)
  - ❑ 3. Поможет ли тренинг в данном случае? (принятие решения о применении тренинга)
  - ❑ 4. К чему мы придем в результате проведения тренинга? (формулирование задач)
-



# Структура тренингового занятия:

- **Приветствие.**
- **Опрос самочувствия** (рефлексия своего эмоционального и физического состояния, мыслей и ожиданий от занятия).
- **Сообщение ведущим темы занятия** (исходя из предварительных замыслов ведущего или сформулированная в результате запросов, высказанных участниками группы во время предыдущего шага).
- **Притча, рассказываемая ведущим** (своеобразный эпиграф к предстоящей работе; задает программу подсознанию участников).
- **Разминочные упражнения.**
- **Основная (рабочая) часть** (упражнения пассивного характера перемежаются с подвижными играми – почти всегда заканчиваются обсуждением и рефлексией).
- **Подведение итогов занятия** (высказывания участников по кругу о своем актуальном состоянии, осмысление проделанной работы, пожелания и предложения ведущему).
- **Резюмирование ведущего** (по необходимости).
- **Прощание.**



## Структура введения:

*Задача этого этапа –*

создать определенный настрой участников на предстоящую совместную работу.

1. Определить условия проведения тренинга.

Оговорить, чему посвящен тренинг, какие вопросы в нем рассматриваются.

2. Показать актуальность проблемы.

3. Пробудить интерес.

4. Уменьшить беспокойство членов группы.

5. Рассказать о себе. Расскажите, почему именно вы ведете эту группу.

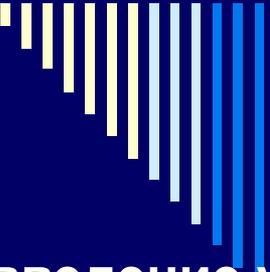
6. Представить программу тренинга.

7. Позаботиться о гигиенических факторах и обсудить правила группы.

8. Познакомить участников.

## Вводная часть тренинга:

- **Определить условия проведения тренинга.** Оговорить, чему посвящен тренинг, какие вопросы в нем рассматриваются.
- **Показать актуальность проблемы.** Объяснить причины проведения данного тренинга и преимущества, которые люди (участники тренинга) получат от его посещения.
- **Пробудить интерес.** Продемонстрировать, что программа будет интересной, полезной и приятной; дать участникам почувствовать, что им выпала счастливая возможность посетить этот тренинг, и они не должны упустить шанс воспользоваться ею.
- **Уменьшить беспокойство членов группы.** Задача тренера заключается в том, чтобы завоевать расположение и поддержку группы. Нужно дать членам группы возможность проговорить свои опасения и показать, что вы их понимаете, как тренер. Во многих случаях этого будет достаточно, чтобы завоевать симпатию и доверие группы.
- *Рассказать о себе.* Расскажите, почему именно вы ведете эту группу.
- **Представить программу тренинга.** Краткое описание программы тренинга поможет участникам справиться со своим беспокойством. Назовите главные разделы и в нескольких словах обобщите ключевые моменты. Если вы хотите провести программу по плану, избегайте говорить о необходимости придерживаться жесткого графика работы, это может понизить уровень активности участников и стать причиной последующих трудностей.
- **Позаботиться о гигиенических факторах и обсудить правила группы.** Введение – подходящее время для того, чтобы объяснить правила курения, заполнить документы, выяснить индивидуальные предписания диетологов и решить проблемы с размещением, если таковые возникнут. Кроме обсуждения норм и правил группы, можно обсудить ритуалы приветствия и прощания. Задача этого этапа – создать определенный настрой участников на предстоящую совместную работу.
- **Познакомить участников**



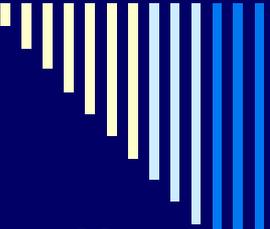
# Начало занятия - увертюра

## Назначение:

введение участников в тренинг, создание определенного настроения на занятие и его динамики, формирование мотивационной готовности к осуществлению целей, содержания тренинга, ознакомление участников с целями данного занятия, актуализируется проблема, которая должна быть рассмотрена.

## Достигается через:

- использование специальных приемов, позволяющих настроиться на игровую атмосферу тренинга: психотехники; детские подвижные игры, вызывающие резонанс детских воспоминаний и чувств; игры-разминки типа «Знакомства», помогающие наладить позитивный контакт, разнообразные варианты приветствия.
- фокусирование внимания участников на мотивах присутствия, чувствах, осознанности восприятия заданий.
- обеспечение связи занятий – провести ниточку от занятия к занятию, реализуя технику «Круговой процедуре»,



# Вопросы и задания «Круговой процедуры»

- Чего вы больше всего хотите от сегодняшнего занятия?
  - Пусть каждый по очереди закончит предложение: «В настоящий момент я осознаю, что...»
  - Закройте глаза. Подумайте, чего вы хотите и что готовы сделать для достижения своих целей.
  - Если бы ваш лучший друг представлял вас этой группе, то что бы он сказал?
  - Чем, по-вашему, это занятие должно отличаться от предыдущего?
  - Размышляли ли вы о том, что говорили на прошлом занятии?
  - О чем вы подумали, готовясь сегодня идти в группу?
  - Что вам хочется изменить, когда вы думаете о группе и о том, как вы в ней себя чувствуете?
-



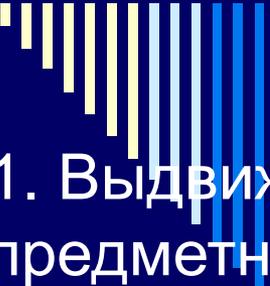
## **Общие правила для составления основной части плана тренинга:**

- 1. Исследование предмета.**
  - 2. Установление главных вопросов.**
  - 3. Распределение информации по темам,  
которые:**
    - а) участники должны знать;**
    - б) участникам нужно знать;**
    - в) участники могут знать.**
  - 4. Распределение времени.**
  - 5. Организация материала.**
  - 6. Обзор.**
-



## Группы упражнений (Б. Д. Парыгин)

- **«Сухие упражнения»** (по аналогии с сухим плаванием). Это разучивание приема под контролем ведущего и всей группы — «вот так надо делать».
- **«Полусухие упражнения»**. Закрепление происходит путем диалогов, т. е. упражнений в тройках, парах, но без видеофиксации.
- **«Мокрые упражнения»** (видеоупражнения) проигрываются в форме группового диалога с видеофиксацией и последующим групповым анализом и обсуждением их успешности.



# Разработка упражнений

1. Выдвижение общей идеи и проектирование ее предметного содержания, реализующего основное назначение и функциональные задачи упражнения.

2. Продумывается процедура воплощения:

- общая структура,
- схема инструктивного управления,
- техническое и инвентарное сопровождение.

3. Определяются методы, реализующие упражнение на практическом занятии.

4. Выделяются общие характеристики и структура,

5. Определяется место упражнения в общей программе тренинга или теме занятия,

6. Определяется функциональная направленность ведущего при реализации упражнений.

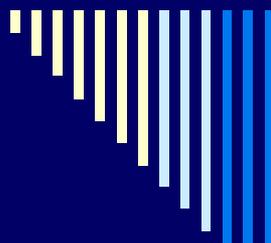
---

# Процедуры (действия) при разработке упражнений (Л. А. Петровская):

- демонстрация,
  - дидактическое упражнение;
  - мотивирование,
  - проблематизацию;
  - феноменология;
  - тренаж;
  - синтез;
  - личностная психокоррекция;
  - психодинамику;
  - предметное содержание;
  - групподинамический эффект,
  - рамки вариаций упражнения
-

**Ключевые моменты при составлении плана упражнения:**  
Упражнения могут предлагаться на четырех уровнях: для всей группы; по подгруппам; интерперсональное упражнение в рамках группы (есть распределение ролей, в частности «наблюдателя»); интраперсональное (индивидуальное).

- 1. Выделяется цель упражнения, как явная, так и скрытая. Для того чтобы подтвердить цель, следует понаблюдать за участниками, определить, сколько человек будут участвовать в упражнении, какие роли они сыграют, что будут делать.**
- 2. Основу занятия составляют экспериментальные упражнения, в которых четко определена последовательность действий, выделены возможности проведения интенсивной творческой дискуссии, продуманы моменты для создания хорошего настроения на обучение.**
- 3. Необходимо обозначить отдельные шаги и действия в реализации упражнения. При его подготовке следует акцентировать внимание на возможных проблемах, которые могут возникнуть в ходе реализации упражнения.**
- 4. Каждый вид упражнения обсуждается группой. Это происходит в форме групповой дискуссии. Ведущий следит за тем, чтобы каждый участник был активен.**
- 5. План упражнения должен соответствовать плану занятий.**
- 6. Анализ упражнения (стадия «дебрифинга»)**



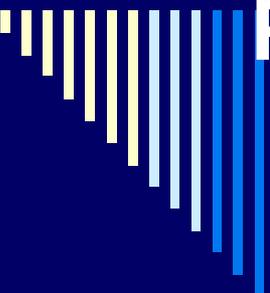
## Примерные вопросы для обсуждения занятия

- Что нового вы узнали сегодня?
  - Что вы получили от занятия?
  - Считаете ли вы полезным для себя сегодняшнее занятие?
  - Скажите кратко о том, чего вы не сказали в течение занятия,
  - Как бы вам хотелось измениться к следующему занятию?
-



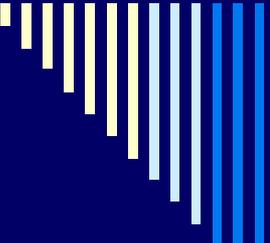
## Схема обсуждения занятий:

- Дать высказаться каждому.
- Отметить общие положительные достижения.
- Найти сходные моменты в выполнении упражнений каждым.
- Указать на какие-либо общие недостатки и ошибки (но без персонификации).
- Дать оценку чувств и эмоционального состояния группы.
- Остановиться на индивидуальных особенностях выполнения, отмечая положительные моменты и поощряя участников.
- Сказать о своих чувствах.



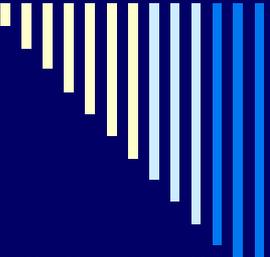
# Рефлексия происходящего в группе осуществляется ведущим и участниками в ходе ответов на вопросы:

- ❑ Какой цели я хочу достичь?
  - ❑ Почему я хочу достичь этой цели?
  - ❑ Какими средствами я собираюсь ее достичь?
  - ❑ Расскажите, если такие случаи были, о формах вашего уклонения от работы и о том, как вы готовы поступить в следующий раз
  - ❑ Что вам хотелось бы изменить в своем поведении в следующий раз?
-



## Действия ведущего по подготовке участников тренинга включает:

1. **Ведущий определяет круг вопросов, на которые ему надо ответить: Что это будет за группа? Каковы ее цели? В чем будут проявляться основные функции ведущего при работе с данной группой?**
  2. **Ведущий планирует, с чего он начнет общение с группой: способы установления контакта; определение целей тренинга в целом, конкретных занятий; фиксирование правил и норм. (он может написать для участников своеобразную памятку, в которой будут указаны права и обязанности участников); составляет список литературы, полезной участникам для работы в тренинге.**
  3. **Если требуется, ведущий должен продумать способы отбора участников для работы в тренинге.**
-



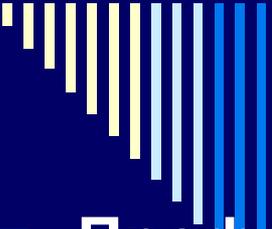
---

## **«Живой сценарий»**

- ▣ предполагает гибкий режим тренинга, взаимодействие ведущего и членов группы на основе обращенности внимания ведущего к неожиданностям, индивидуально-неповторимым поворотам в настроении, поведении участников
- ▣ не сводится к схеме или серии последовательно следующих друг за другом упражнений.

## **«Скрытый сценарий»**

- ▣ предполагает работу с проблемами участников, оставшимися за пределами основного сценария.
-



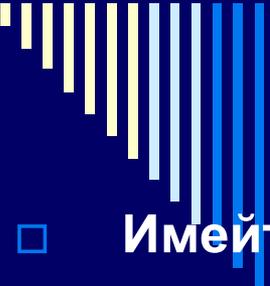
# Виды «скрытого сценария»

- **Профессиональный сценарий** связан с вопросами профессиональной компетентности и различными ситуациями общения на профессиональном уровне. У участников возникают вопросы: «Что думают обо мне как о специалисте?», «Не пострадала ли моя репутация?».
  - **Межличностный сценарий** связан с проблемами конкуренции, соперничества, конфликтов. Человек, действующий по такому сценарию, может задавать себе вопросы: «Нравлюсь ли я ведущему?», «Умнее ли меня члены группы?».
  - **Личностный сценарий** имеет отношение к заботам человека о самом себе. Участник может задавать себе такие вопросы: «Удастся ли мне справиться с эмоциональным напряжением?», «Буду ли я испытывать дискомфорт, если приму участие в этой игре?».
-

---

## **Методические советы по разработке плана занятия:**

- Определить цели..**
  - Выбрать упражнения**
  - Продумать способы изложения теории, с помощью которой можно объяснить действия ведущего.**
  - Подобрать игры и психогимнастические упражнения.**
  - Продумать способы вовлечения участников занятия в обсуждение проблем.**
  - Спланировать условия для создания комфортной атмосферы занятия.**
  - Определить варианты завершения работы на занятии (завершающие упражнения, прощание с каждым участником и со всеми), методы оценивания.**
-

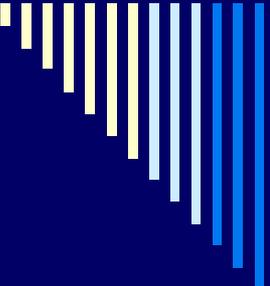


## Общие советы руководителю по организации работы группы

- **Имейте помощников тогда, когда это возможно.**
- **Держите «в фокусе» каждое занятие (всегда готовьте программу встречи).**
- **Знайте, почему вы здесь; осознавайте, что вы делаете.**
- **Давайте образцы правильного поведения посредством видеозаписей и другими имеющимися в вашем распоряжении способами.**
- **Сохраняйте чувство юмора. Для успешной работы группы нужна атмосфера непосредственности.**
- **Не устраивайте групповую терапию.**
- **Оказывайте помощь группе в совместных поисках, в обучении.**
- ~~□ **Нельзя подчеркивать свое превосходство над другими, своим поведением вызывать восхищение или страх.**~~

## Советы по организации основной части занятия

- Зачитывайте инструкцию по выполнению задания и осуществляйте контроль за временем.
- Будьте внимательны как к вербальному, так и невербальному поведению участников.
- Сосредоточьте внимание группы на предмете обсуждения.
- Используйте прямые вопросы, чтобы участники не отклонялись от темы, устраняйте замкнутость; не затягивайте игры и обсуждения.
- Используйте незаконченные вопросы для стимуляции дискуссии.
- Не предполагайте, что руководитель имеет ответы на все вопросы — надо добиваться реакции группы на проблему.
- Почаще вспоминайте о том, что на занятии уже прозвучало на данную тему.
- Дайте участникам время сделать пометки.
- Будьте внимательны к проявлению у членов группы признаков утомления.



## Советы по организации заключительной части занятия

- Предоставьте участникам время для оценки занятия и деятельности каждого из них.
  - Организуйте совместный анализ того, что происходило во время упражнения в форме обсуждения чувств и переживаний каждого.
  - Позаботьтесь о том, чтобы в конце тренингового занятия руководителю сказали о том, как его воспринимали в роли ведущего.
  - Продолжите по необходимости индивидуальную работу с членами группы по окончании занятия (дополнительные занятия, обсуждение успехов).
-



## Анализ динамики группового процесса:

- Кто где садится, приходя на занятие?
- Кто постоянно сидит рядом?
- Кто садится ближе/дальше от руководителя?
- Кто на кого смотрит, когда говорит?
- Кто постоянно суетится, смотрит на часы, зевает, открыто скучает?
- На кого обращается мало внимания?
- Кто как реагирует на отдельные темы?
- Какие темы обходятся стороной?
- На кого нападают, а кого не трогают совсем?
- Как меняется поведение членов группы при отсутствии кого-нибудь из участников (кто становится активнее/пассивнее, выражает озабоченность)?
- Есть ли несоответствие между словами и невербальным поведением участников?
- Каковы причины возникновения напряженности в группе?

## Критерии и показатели оценки конспекта

- **Представленность всех структурных компонентов конспекта занятия и их полнота:**
- Характеристика тренинга: и название, характеристика группы, длительность, организационные условия, цель, перечень заданий.
- Характеристика содержание работы на занятии в каждой части (вводная, основная, заключительная): вступительное слово, название задания, длительность, материалы и оборудование, инструкция, характеристика организационных особенностей, вопросы для рефлексии (анализа результатов) упражнений и занятия в целом.
- **Степень и качество разработки содержания занятия:**
- Определение названия тренинга: отражение содержания тренинга, краткость.
- Постановка целей и задач: конкретность, диагностичность, грамотность формулировок, полнота задач и их соответствие цели.
- Оптимальность выбора методов: обеспечение групповой динамики, достижение задач тренинга.
- Комплектование заданий, упражнений: оптимальность количества, соответствие содержания цели и задачам занятия.
- Оптимальность определения вопросов для рефлексии.
- **Степень и качество разработки условий для проведения занятия:**
- Организация пространства: оптимальность предложенных условий и полнота их характеристики.
- Материал и оборудование: целесообразность, полнота характеристики, оптимальность предложенного способа предъявления.
- **Соблюдение требований к оформлению.**