

Модуль № 2.
Підготовка і проведення тренінгів
на основі компетентісно-орієнтованого підходу

Тема 2.1. (40 тестових завдань по 2,5 бали)

1. Ведучі тренінгу – особи, які відповідають за організацію та проведення тренінгу та безпосередньо ведуть тренінг. До таких, зокрема, відносять:
 - .. Тренера
 - .. Експерта
 - .. Фасилітатора
 - .. Викладача
2. Експерт:
 - .. фахівець певної сфери діяльності.
 - .. особа, яка допомагає учасникам тренінгу взяти на себе відповідальність за своє власне навчання, досягнення навчальної мети, виконання навчальних завдань.
3. Фасилітатор:
 - .. фахівець певної сфери діяльності.
 - .. особа, яка допомагає учасникам тренінгу взяти на себе відповідальність **за своє власне навчання, досягнення навчальної мети, виконання навчальних завдань.**
4. Ключові (базові) професійні компетенції:
 - .. мінімальний набір знань, вмінь і поведінкових компетенцій, необхідних для ефективного виконання професійної діяльності.
 - .. соціально закріплений освітній результат.
5. Компетенція:
 - .. єдність знань, вмінь і відношень у процесі професійної діяльності, що визначаються вимогами посади, конкретної ситуації та бізнес-цілями організації.
 - .. спроможність кваліфіковано провадити діяльність, виконувати роботу або завдання.
6. Компетентність:
 - .. єдність знань, вмінь і відношень у процесі професійної діяльності, що визначаються вимогами посади, конкретної ситуації та бізнес-цілями організації.
 - .. спроможність кваліфіковано провадити діяльність, виконувати роботу або завдання.
7. Експерт діє у площині:
 - .. Джерел
 - .. Процесу
 - .. Інформації
8. Викладач діє у площині:
 - .. Джерел
 - .. Процесу
 - .. Інформації
9. Фасилітатор діє у площині:
 - .. Джерел
 - .. Процесу
 - .. Інформації

10. Тренер діє у площині:
- .. Джерел
 - .. Процесу
 - .. Інформації
11. Індикатори (відкритий до нових ідей; знаходить різні способи вирішення задач; використовує нестандартні підходи) характеризують поведінкову компетентність:
- .. Винахідливість
 - .. Витримка
 - .. Комунікабельність
 - .. Наполегливість
 - .. Цілеспрямованість
 - .. Позитивний інтерес до людей
 - .. Реагування
12. Індикатори (контролює емоції; працює інтенсивно довгий час без зниження ефективності) характеризують поведінкову компетентність:
- .. Винахідливість
 - .. Витримка
 - .. Комунікабельність
 - .. Наполегливість
 - .. Цілеспрямованість
 - .. Позитивний інтерес до людей
 - .. Реагування
13. Індикатори (слухає уважно; виражає думки вільно і впевнено; пристосовує мову під аудиторію) характеризують поведінкову компетентність:
- .. Винахідливість
 - .. Витримка
 - .. Комунікабельність
 - .. Наполегливість
 - .. Цілеспрямованість
 - .. Позитивний інтерес до людей
 - .. Реагування
14. Індикатори (доводить до завершення розпочате; багато працює для реалізації задуманого) характеризують поведінкову компетентність:
- .. Винахідливість
 - .. Витримка
 - .. Комунікабельність
 - .. Наполегливість
 - .. Цілеспрямованість
 - .. Позитивний інтерес до людей
 - .. Реагування
15. Індикатори (спілкується доброзичливо; цікавиться людьми; викликає симпатію у людей) характеризують поведінкову компетентність:
- .. Винахідливість
 - .. Витримка
 - .. Комунікабельність
 - .. Наполегливість
 - .. Цілеспрямованість
 - .. Позитивне ставлення до людей
 - .. Реагування

16. Індикатори (визначає ціль; доводить до логічного завершення розпочате) характеризують поведінкову компетентність:
- .. Винахідливість
 - .. Витримка
 - .. Комунікбельність
 - .. Наполегливість
 - .. Цілеспрямованість
 - .. Позитивний інтерес до людей
 - .. Реагування
17. Індикатори (адекватно реагує на ситуацію; своєчасно здійснює відповідні зміни) характеризують поведінкову компетентність:
- .. Винахідливість
 - .. Витримка
 - .. Комунікбельність
 - .. Наполегливість
 - .. Цілеспрямованість
 - .. Позитивний інтерес до людей
 - .. Реагування
18. Серед поданого переліку оберіть характеристики, притаманні *традиційному* підходу до викладання:
- .. Статичність
 - .. Динамічність
 - .. Цілі навчання «спускаються зверху»
 - .. Цілі навчання є предметом узгодження між учасниками
 - .. Помилки розглядаються як невдача
 - .. Помилки слугують для здобуття досвіду
 - .. Основна увага – змісту навчання
 - .. Основна увага – учасникам навчання
19. Серед поданого переліку оберіть характеристики, притаманні *ініціативному* підходу до викладання:
- .. Статичність
 - .. Динамічність
 - .. Цілі навчання «спускаються зверху»
 - .. Цілі навчання є предметом узгодження між учасниками
 - .. Помилки розглядаються як невдача
 - .. Помилки слугують для здобуття досвіду
 - .. Основна увага – змісту навчання
 - .. Основна увага – учасникам навчання
20. Серед запропонованих визначень оберіть те, що відображає суть поняття «*зміст навчання*»:
- .. Наповнення, тематичні питання, відповідає на запитання «чому вчити».
 - .. Робочий документ, що відповідає на запитання: кого вчити, де вчити, в яких умовах вчити, для чого вчити, як вчити, які ресурси для цього потрібні.
 - .. Спосіб проведення навчання, відповідає на запитання «як вчити».
 - .. Система ключових принципів для побудови і проведення тренінгу.
21. Серед запропонованих визначень оберіть те, що відображає суть поняття «*концепція тренінгу*»:
- .. Наповнення, тематичні питання, відповідає на запитання «чому вчити».
 - .. Робочий документ, що відповідає на запитання: кого вчити, де вчити, в яких умовах вчити, для чого вчити, як вчити, які ресурси для цього потрібні.
 - .. Спосіб проведення навчання, відповідає на запитання «як вчити».
 - .. Система ключових принципів для побудови і проведення тренінгу.

22. Серед запропонованих визначень оберіть те, що відображає суть поняття *«процес навчання»*:
- .. Наповнення, тематичні питання, відповідає на запитання «чому вчити».
 - .. Робочий документ, що відповідає на запитання: кого вчити, де вчити, в яких умовах вчити, для чого вчити, як вчити, які ресурси для цього потрібні.
 - .. Спосіб проведення навчання, відповідає на запитання «як вчити».
 - .. Система ключових принципів для побудови і проведення тренінгу.
23. Серед запропонованих визначень оберіть те, що відображає суть поняття *«філософія тренінгу»*:
- .. Наповнення, тематичні питання, відповідає на запитання «чому вчити».
 - .. Робочий документ, що відповідає на запитання: кого вчити, де вчити, в яких умовах вчити, для чого вчити, як вчити, які ресурси для цього потрібні.
 - .. Спосіб проведення навчання, відповідає на запитання «як вчити».
 - .. Система ключових принципів для побудови і проведення тренінгу.
24. Серед поданих характеристик оберіть ті, що відповідають *соціально-психологічному тренінгу*:
- .. Мета – корекція поведінки
 - .. Мета – підвищення професійного рівня
 - .. Результат – вміння управляти своєю поведінкою, зміна установок
 - .. Результат – професійні компетенції
 - .. Досягнення мети здійснюється через аналіз, оцінку, усвідомлення поведінки
 - .. Досягнення мети здійснюється через розвиток професійних компетенцій
25. Серед поданих характеристик оберіть ті, що відповідають *професійному тренінгу (бізнес-тренінгу)*:
- .. Мета – корекція поведінки
 - .. Мета – підвищення професійного рівня
 - .. Результат – вміння управляти своєю поведінкою, зміна установок
 - .. Результат – професійні компетенції
 - .. Досягнення мети здійснюється через аналіз, оцінку, усвідомлення поведінки
 - .. Досягнення мети здійснюється через розвиток професійних компетенцій
26. Серед поданих характеристик оберіть ті, що відповідають *відкритому тренінгу*:
- .. Учасники – представники різних організацій
 - .. Учасники – представники однієї організації
 - .. Формування навчальної групи – на основі замовлень від учасників
 - .. Формування навчальної групи здійснює відділ управління персоналом
 - .. Зміни до програми – практично не здійснюється
 - .. Зміни до програми – корекція на основі специфіки діяльності замовника
27. Серед поданих характеристик оберіть ті, що відповідають *закритому / корпоративному тренінгу*:
- .. Учасники – представники різних організацій
 - .. Учасники – представники однієї організації
 - .. Формування навчальної групи – на основі замовлень від учасників
 - .. Формування навчальної групи здійснює відділ управління персоналом
 - .. Зміни до програми – практично не здійснюється
 - .. Зміни до програми – корекція на основі специфіки діяльності замовника
28. Серед поданих характеристик оберіть ті, що відповідають *стандартному тренінгу*:
- .. Цільова аудиторія – визначена і описана
 - .. Цільова аудиторія – визначається організацією - замовником
 - .. Зміст і програма – сформовані
 - .. Зміст і програма – формуються спільно із замовником
 - .. Зміни до програми – лише у формі актуалізації інформації
 - .. Зміни до програми – здійснюється за вимогою та погодженням із замовником
 - .. Обсяг програми – наперед визначений
 - .. Обсяг програми – залежить від наявних потреб, очікуваних результатів та визначених ресурсів

29. Серед поданих характеристик оберіть ті, що відповідають *тренінгу на замовлення*:
- .. Цільова аудиторія – визначена і описана
 - .. Цільова аудиторія – визначається організацією - замовником
 - .. Зміст і програма – сформовані
 - .. Зміст і програма – формуються спільно із замовником
 - .. Зміни до програми – лише у формі актуалізації інформації
 - .. Зміни до програми – здійснюється за вимогою та погодженням із замовником
 - .. Обсяг програми – наперед визначений
 - .. Обсяг програми – залежить від наявних потреб, очікуваних результатів та визначених ресурсів
30. Серед поданих параметрів оберіть ті, що відповідають поняття «*зміст навчання*»:
- .. Послідовність тем для вивчення
 - .. Послідовність навчальних дій
 - .. Ключове запитання – що вивчаємо?
 - .. Ключове запитання – як вивчаємо?
 - .. Планування здійснюється – до початку навчання
 - .. Планування здійснюється – у процесі навчання
31. Серед поданих параметрів оберіть ті, що відповідають поняття «*процес навчання*»:
- .. Послідовність тем для вивчення
 - .. Послідовність навчальних дій
 - .. Ключове запитання – що вивчаємо?
 - .. Ключове запитання – як вивчаємо?
 - .. Планування здійснюється – до початку навчання
 - .. Планування здійснюється – у процесі навчання
32. *Межі керованості* навчальною групою знаходяться в інтервалі:
- .. 5-7 осіб
 - .. 5-12 осіб
 - .. 7-12 осіб
 - .. 5-16 осіб
 - .. 7-16 осіб
 - .. 5-16 осіб
33. *Оптимальною* для проведення тренінгу є кількість учасників:
- .. 5-7 осіб
 - .. 5-15 осіб
 - .. 7-15 осіб
 - .. 15-16 осіб
 - .. 7-16 осіб
 - .. 12-15 осіб
34. Серед поданого переліку функцій оберіть ті, які реалізуються у *вступній частині* тренінгу:
- .. Знайомство учасників
 - .. Ознайомлення учасників з програмою тренінгу
 - .. Формування правил проведення тренінгу
 - .. Актуалізація наявних компетенцій
 - .. Проведення навчання
 - .. Виконання домашньої роботи
 - .. Підведення підсумків
 - .. Оцінка ефективності тренінгу
 - .. Вручення сертифікатів

35. Серед поданого переліку функцій оберіть ті, які реалізуються в *основній* частині тренінгу:
- .. Знайомство учасників
 - .. Ознайомлення учасників з програмою тренінгу
 - .. Формування правил проведення тренінгу
 - .. Актуалізація наявних компетенцій
 - .. Проведення навчання
 - .. Виконання домашньої роботи
 - .. Підведення підсумків
 - .. Оцінка ефективності тренінгу
 - .. Вручення сертифікатів
36. Серед поданого переліку функцій оберіть ті, які реалізуються у *заклучній* частині тренінгу:
- .. Знайомство учасників
 - .. Ознайомлення учасників з програмою тренінгу
 - .. Формування правил проведення тренінгу
 - .. Актуалізація наявних компетенцій
 - .. Проведення навчання
 - .. Виконання домашньої роботи
 - .. Підведення підсумків
 - .. Оцінка ефективності тренінгу
 - .. Вручення сертифікатів
37. Серед запропонованого переліку оберіть *принципи побудови тренінгу*:
- .. Системність
 - .. Відповідність змісту і процесу навчання заявленим цілям і завданням
 - .. Модульність
38. Визначте порядок кроків алгоритму підготовки і проведення тренінгу за *класичним підходом*:
- .. Уточнення програми
 - .. Розроблення концепції і програми тренінгу
 - .. Удосконалення програми і матеріалів за результатами апробації
 - .. Підбір методів навчання
 - .. Підготовка навчальних матеріалів
 - .. Визначення навчальних потреб
 - .. Визначення мети, завдань і результатів (ЗУН) навчання
 - .. Внесення змін для підвищення ефективності тренінгу
 - .. Апробація програми
 - .. Проведення тренінгу
 - .. Оцінка ефективності тренінгу
39. Визначте порядок кроків алгоритму підготовки і проведення тренінгу за *компетентісним підходом*:
- .. Підготовка навчальних матеріалів
 - .. Проведення тренінгу
 - .. Оцінка ефективності тренінгу
 - .. Визначення навчальних потреб у формі різниці між необхідними та наявними компетенціями
 - .. Визначення мети, завдань і результатів (ЗВУ) навчання
 - .. Розроблення концепції і програми тренінгу
 - .. Підбір методів навчання
 - .. Уточнення програми
 - .. Побудова моделей професійних компетенцій
 - .. Оцінка наявних компетенцій
 - .. Апробація програми
 - .. Удосконалення програми і матеріалів за результатами апробації
 - .. Внесення змін для підвищення ефективності тренінгу

40. Визначте порядок кроків при плануванні та проведенні тренінгів на основі *аналітичного підходу*:
- .. Ідентифікація відношення кожного члена команди до проблеми
 - .. Визначення шляхів вирішення проблеми
 - .. Ідентифікація проблеми
 - .. Вироблення спільної лексики щодо проблеми
 - .. Встановлення причин виникнення проблеми
 - .. Реалізація визначених шляхів рішення проблеми

Тема 2.2. (40 тестових завдань по 2,5 бали)

1. Серед поданого переліку оберіть вимоги **SMART** до навчальних цілей, завдань та результатів:
 - .. Конкретність
 - .. Вимірність
 - .. Досяжність
 - .. Системність
 - .. Логічність
 - .. Релевантність
 - .. Обмеженість у часі
 - .. Обмеженість у просторі
 - .. Конгруентність
2. *Мета* навчання формулюється у формі:
 - .. іменника дієслівного походження
 - .. дієслова
 - .. іменника
3. *Завдання* навчання формулюється у формі:
 - .. іменника дієслівного походження
 - .. дієслова
 - .. іменника
4. *Результати* навчання формулюється у формі:
 - .. іменника дієслівного походження
 - .. дієслова
 - .. іменника
5. *Мета* навчання повинна відповідати на запитання:
 - .. Що?
 - .. Для кого?
 - .. Яким чином?
6. Встановіть послідовність рівней цілей навчального процесу за Монтезиносом, Лакузою та Монфорте:
 - .. Інформація (**information**)
 - .. Навички (**skills**)
 - .. Ноу-хау (**know-how**)
 - .. Розуміння (**understanding**)
7. З поданих тверджень оберіть вірне:
 - .. Кількість навчальних результатів повинна бути еквівалентною кількості навчальних завдань тренінгу
 - .. Кількість навчальних завдань тренінгу рівна кількості визначених до тренінгу навчальних потреб
 - .. Кількість визначених навчальних потреб детермінує кількість навчальних завдань тренінгу

8. Встановіть відповідність між видами основних ресурсів тренінгу та їх змістом:

Інтелектуальні	Тренер, ведучі, учасники, інформаційні матеріали
Політичні	Підтримка керівництва, значення тренінгу
Часові	Обсяг часу
Організаційні	Умови проведення, персонал

9. До основних ресурсів тренінгу відносять:

- .. Інтелектуальні
- .. Політичні
- .. Часові
- .. Організаційні

10. Встановіть відповідність між методами навчання та їх основним призначенням:

Передача інформації	Лекція
Обговорення	Дискусія
Вироблення вмінь	Практичне завдання
Корекція поведінки	Рольові ігри

11. Встановіть відповідність між методами навчання та їх основним призначенням:

Ознайомлення з тенденціями	Семінар
Вироблення спільної позиції	«Снігова куля»
Засвоєння знань про процеси	«Карта-панорама»
Розв'язання проблеми	Мозковий штурм

12. Встановіть відповідність між методами навчання та їх основним призначенням:

Введення нових понять	Самостійне вивчення матеріалу
З'ясування позицій	Ситуаційна вправа
Вироблення спільної позиції	«Снігова куля»
Засвоєння знань про процеси	«Карта-панорама»

13. Визначте порядок слідування основних етапів розроблення навчальної програми:

- .. Формулювання теми
- .. Формулювання актуальності теми і мети навчання
- .. Трансформація мети у завдання та результати навчання
- .. Вибір навчальної стратегії
- .. Визначення змісту навчання. Формування тематичного плану
- .. Вибір методів навчання. Побудова графіку навчання.
- .. Розподіл навчальних годин.
- .. Визначення та опис форм контролю навчальних результатів
- .. Апробація та корекція навчальної програми

14. Метод вивчення кращих зірців називається:

- .. Бенчмаркінг
- .. Аутсорсінг

15. Встановіть відповідність між основними групами роздаткових навчальних матеріалів та їх прикладами:

Інформаційні джерела	Закони, статті, замітки
Методичні	Інструкції, рекомендації
Навчальні	Завдання, вправи
Оцінювальні	Анкети, тести

16. *Вербальна комунікація* – це:

- .. комунікація за допомогою мови
- .. комунікація за допомогою тіла, жестів, виразу обличчя тощо

17. *Невербальна комунікація* – це:

- .. комунікація за допомогою мови
- .. комунікація за допомогою тіла, жестів, виразу обличчя тощо

18. Серед поданих характеристик оберіть ті, що відповідають *конструктивній* поведінці учасників тренінгу:

- .. Сприяє груповій роботі
- .. Стимує групову роботу
- .. Включає висловлювання ідей
- .. Включає уточнення інформації
- .. Включає активне слухання
- .. Передбачає ведення записів
- .. Демонструє неефективні міжособисті стосунки

19. Серед поданих характеристик оберіть ті, що відповідають *деконструктивній* поведінці учасників тренінгу:

- .. Сприяє груповій роботі
- .. Стимує групову роботу
- .. Включає висловлювання ідей
- .. Включає уточнення інформації
- .. Включає активне слухання
- .. Передбачає ведення записів
- .. Демонструє неефективні міжособисті стосунки

20. Деконструктивна поведінка може проявлятися:

- .. особою
- .. групою

21. Встановіть відповідність між ролями «складних» учасників тренінгу та їх типовою поведінкою:

«Опонент»	Атакує, не погоджується
«Самітник»	Не бере участь у навчальній діяльності, груповій роботі
«Несміливий»	Замкнутий, невпевнений при участі у діяльності
«Всезнайка»	Дуже активний, підкреслює свою думку, бажає привернути на себе увагу
«Шептун»	Надає постійні коментарі у формі нашіптувань

22. Якою має бути рекомендована поведінка тренера при роботі з «*опонентом*»:

- .. Позитивне ставлення, не сприймати агресивну поведінку як персональну атаку
- .. «Профілактика» виникнення ворожості / відсторонення до учасника з боку групи
- .. Залучення до участі за допомогою «очікуваних» запитань
- .. Використання активності та направлення її у «конструктивне русло»
- .. Запропонувати висловитися вголос, нав'язати «зоровий контакт»

23. Якою має бути рекомендована поведінка тренера при роботі з «*самітником*»:

- .. Позитивне ставлення, не сприймати агресивну поведінку як персональну атаку
- .. «Профілактика» виникнення ворожості / відсторонення до учасника з боку групи
- .. Залучення до участі за допомогою «очікуваних» запитань
- .. Використання активності та направлення її у «конструктивне русло»
- .. Запропонувати висловитися вголос, нав'язати «зоровий контакт»

24. Якою має бути рекомендована поведінка тренера при роботі з «несміливим»:
- .. Позитивне ставлення, не сприймати агресивну поведінку як персональну атаку
 - .. «Профілактика» виникнення ворожості / відсторонення до учасника з боку групи
 - .. Залучення до участі за допомогою «очікуваних» запитань
 - .. Використання активності та направлення її у «конструктивне русло»
 - .. Запропонувати висловитися вголос, нав'язати «зоровий контакт»
25. Якою має бути рекомендована поведінка тренера при роботі з «всезнайкою»:
- .. Позитивне ставлення, не сприймати агресивну поведінку як персональну атаку
 - .. «Профілактика» виникнення ворожості / відсторонення до учасника з боку групи
 - .. Залучення до участі за допомогою «очікуваних» запитань
 - .. Використання активності та направлення її у «конструктивне русло»
 - .. Запропонувати висловитися вголос, нав'язати «зоровий контакт»
26. Якою має бути рекомендована поведінка тренера при роботі з «шептуном»:
- .. Позитивне ставлення, не сприймати агресивну поведінку як персональну атаку
 - .. «Профілактика» виникнення ворожості / відсторонення до учасника з боку групи
 - .. Залучення до участі за допомогою «очікуваних» запитань
 - .. Використання активності та направлення її у «конструктивне русло»
 - .. Запропонувати висловитися вголос, нав'язати «зоровий контакт»
27. Визначте порядок слідування етапів типової презентації:
- .. Резюме
 - .. Вступ
 - .. Відповіді на запитання
 - .. Основна частина
28. Вступ та підведення підсумків повинні займати:
- .. **10-30%** всієї презентації
 - .. **20%** всієї презентації
 - .. **20-40%** всієї презентації
 - .. **50%** всієї презентації
29. Встановіть цілі комунікації за рівнями (у порядку зростання):
- .. Підтримка
 - .. Обізнаність
 - .. Прихильність
 - .. Розуміння
 - .. Залученість
30. З поданого переліку оберіть позитиви *відкритих* запитань:
- .. Дозволяють з'ясувати відношення
 - .. Передбачають однозначність
 - .. Сприяють дискусії
 - .. Породжують творчість
 - .. Сприяють динамічності навчання
31. З поданого переліку оберіть позитиви *закритих* запитань:
- .. Дозволяють з'ясувати відношення
 - .. Передбачають однозначність
 - .. Сприяють дискусії
 - .. Породжують творчість
 - .. Сприяють динамічності навчання

32. З поданого переліку оберіть негативи запитань типу «до всіх»:
- .. Некомфортність від невизначеності
 - .. Мінімізація активності учасників
 - .. Пригнічення ініціативності
33. З поданого переліку оберіть негативи *прямих* запитань:
- .. Некомфортність від невизначеності
 - .. Мінімізація активності учасників
 - .. Пригнічення ініціативності
34. Встановіть порядок рівнів слухання:
- .. Неслухання, ігнорування
 - .. Роботи вигляд, що слухаєте
 - .. Вибіркове слухання
 - .. Активне слухання
 - .. Емпатичне слухання
35. Встановіть порядок слідування етапів активного слухання:
- .. Повторити зміст сказаного
 - .. Перефразувати зміст
 - .. Резюмувати
 - .. Зафіксувати ключові положення
 - .. Слухати підтекст
36. *Візуали* краще сприймають історію, якщо:
- .. У процесі її сприйняття можуть створювати у своїй уяві образи
 - .. Показати їм текст історії
 - .. Розповісти історію
 - .. Звертаючи увагу на голос та інтонацію того, хто розповідає
 - .. Можуть встановити зв'язки та асоціації між історією та власними емоціями та почуттями
37. *Аудіали* краще сприймають історію, якщо:
- .. У процесі її сприйняття можуть створювати у своїй уяві образи
 - .. Показати їм текст історії
 - .. Розповісти історію
 - .. Звертаючи увагу на голос та інтонацію того, хто розповідає
 - .. Можуть встановити зв'язки та асоціації між історією та власними емоціями та почуттями
38. *Кінестетики* краще сприймають історію, якщо:
- .. У процесі її сприйняття можуть створювати у своїй уяві образи
 - .. Показати їм текст історії
 - .. Розповісти історію
 - .. Звертаючи увагу на голос та інтонацію того, хто розповідає
 - .. Можуть встановити зв'язки та асоціації між історією та власними емоціями та почуттями
39. Встановіть порядок слідування рівнів та типів показників ефективності навчання за Дж.Філіпсом та Р.Стоуном:
- .. Реакція та ступінь задоволеності учасників.
 - .. Процес і результати навчання.
 - .. Вплив на практичну діяльність.
 - .. Вплив результатів навчання на бізнес.
 - .. Повернення інвестицій на навчання.
 - .. Нематеріальні бенефіції від навчання

40. Встановіть порядок слідування основних етапів оцінювання:

- .. Планування оцінювання
- .. Проектування оцінювання
- .. Збір даних
- .. Аналіз даних
- .. Підготовка звіту
- .. Оприлюднення результатів оцінювання