

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№ 2 «30» сентября 2021 г.
Декан факультета экономико-правового и
психолого-педагогического образования
О.Е. Баланчук



ОДОБРЕНО
на заседании кафедры общей и
специальной психологии и педагогики
Протокол заседания кафедры
№ 2 «30» сентября 2021 г.
Зав. кафедрой общей и специальной
психологии и педагогики
И.А. Загайнов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине
образовательная программа
форма обучения

Карьерный коучинг
(наименование)
37.04.01 Психология.
Психология управления, консультирование и коучинг
очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения	4
3. Содержание учебной дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	9
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	11
Приложение к РПУД.....	15

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – освоить навыки работы с запросами по теме карьеры, коучинговые технологии для индивидуальной или групповой работы.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Карьерный коучинг» относится к дисциплинам по выбору (ДВ.2) модуля психологическое консультирование и коучинг части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-2. Способен осуществлять групповое и индивидуальное психологическое консультирование и сопровождение участников организационного взаимодействия	ПК-2.2. Организует психологическое консультирование и коррекцию выявленных психологических проблем	Знать: принципы построения системы коучинга и управления деловой карьерой в организации Уметь: определить наиболее эффективные техники консультирования, выявленных психологических проблем Владеть: навыками и технологиями коучинга при работе с выявленными психологическими проблемами организации и персонала
	ПК-2.3. Осуществляет психологическую коррекцию внутриличностных и групповых проблем в условиях конструктивного и бесконфликтного поведения	Знать: технологии коучинга как вида психологической помощи Уметь: дифференцированно подойти к выбору различных методов и технологий в работе с персоналом Владеть: базовыми приемами и техниками коучинговой работы

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, практические задания.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 57 ч., 4 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Карьерный коучинг и карьерное консультирование	17	1	4			12
2	Коучинг для построения индивидуальной карьерной траектории	16	1	4			11
3	Управление карьерной на текущем месте работы	17	1	4			12
4	Рынок труда и эффективный поиск работы	16	1	4			11
5	Практикум по организации и проведению коуч-сессий	15	2	2			11
	экзамен	27				27	
	итого:	108	6	18		27	57

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Карьерный коучинг и карьерное консультирование	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Специфика понятий работа, карьера, призвание, самореализация, предназначение в рамках карьерных запросов.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Поиск призвания. Выбор инструментов на пути к этой цели. Самореализация клиента, как особое состояние. Понятие карьерного коучинга, как специализации и его отличие от карьерного консультирования.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение материала: Основы оперативной психодиагностики клиента. Профессиональная ориентация каждого психотипа. Коучинговые инструменты и их применение в карьерной специализации. Возможности профессионального развития карьерного коуча. Разнообразие методов в работе компетентного карьерного коуча (метод чистого языка, #DramaFree). Умение работать с лидерами и руководителями, как особая компетенция карьерного коуча.</p>
2	Коучинг для построения индивидуальной карьерной траектории	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Направления развития карьеры и их основные характеристики.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Внутренние и внешние факторы, влияющие на успешность карьеры. Соответствие карьеры и личности. Карьерные якоря.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение материала: Особенности развития карьеры в рамках теории поколений. Оценка компетентности и компетенций, их ключевые виды. Компетенции будущего и практика их развития. Оценка компетенций методом интервью. Инструменты коучинга в развитии потенциала и управлении карьерой. Работа с установками и убеждениями клиента.</p>

		Планирование изменений.
3	Управление карьерой на текущем месте работы	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Внутренняя карьера в организации. Профессиональные навыки и компетентность.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Корпоративная культура организации как среда профессионального роста и развития. Анализ способов достижения карьерных планов развития на текущем месте работы.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение материала: Анализ внутренней среды профессионального развития. Снятие психологических барьеров для реализации целей карьерного развития. Разработка индивидуального плана профессионального развития. Социальная и психологическая зрелость. Проактивная позиция, особенности профессионального выгорания. Особенности обучения и развития взрослых, коучинговые подходы при проработке запроса на развитие карьеры.
4	Рынок труда и эффективный поиск работы	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Проблематика поиска предназначения, практика применения Пирамиды Дилтса и модели жизни Икигай для поиска своего пути.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Анализ рынка труда и ресурсы для поиска работы. Структура продающего резюме и навыки составления сопроводительного письма.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение материала: Воронка продаж при поиске работы и ее эффективное использование, разбор ключевых ошибок при поиске работы. Навыки подготовки к интервью или как произвести первое впечатление. Специфика восприятия в межличностных коммуникациях. Когнитивные искажения и иллюзии восприятия, которые мешают принимать объективные решения. Как улучшить навыки прохождения интервью, в обход «когнитивных ловушек». Виды интервью или что и как проверяют на интервью. Навыки интерпретации невербальных сигналов собеседника и приемы определения дезинформации. Навыки успешного онлайн интервью и сила самопрезентации.

5	Практикум по организации и проведению коуч-сессий	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Разработка стратегии реализации карьерной цели. Определение мотивации клиента для реализации цели. Выявление миссии клиента в конкретной карьерной цели.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</p> <p>Определение ценностей клиента карьерного коуча. Самооценка карьерного коуча. Личный SWOT- анализ.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Изучение материала: Навык обратной связи самому себе. Классификация целей по важности для клиента. Визуализация шагов на пути к цели. Работа с блоками на пути достижения успеха.</p>

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	13
Проработка конспекта лекций	8
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	12
Проработка учебного материала	12
Написание докладов и рефератов	-
Решение отдельных задач	12

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Антонова, Н. В. Коучинг в бизнесе : учебное пособие для вузов / Н. В. Антонова, Л. В. Казинцева, Н. А. Сизова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14122-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496756>.

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, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489142>.

Дополнительная литература

Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491391>.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (ауд. 404)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (K3) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022)
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 303)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: Компьютерная техника (ASUSTeK Computer INC. H110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00))	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU

		LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Desktop Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
--	--	--

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

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).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Карьерный коучинг

(наименование)

образовательная программа

37.04.01 Психология.

Психология управления, консультирование и коучинг

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.	17
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.	19
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	36

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ПК-2. Способен осуществлять групповое и индивидуальное психологическое консультирование и сопровождение участников организационного взаимодействия	ПК-2.2. Организует психологическое консультирование и коррекцию выявленных психологических проблем	<p>Знать: принципы построения системы коучинга и управления деловой карьерой в организации</p> <p>Уметь: определить наиболее эффективные техники консультирования, выявленных психологических проблем</p> <p>Владеть: навыками и технологиями коучинга при работе с выявленными психологическими проблемами организации и персонала</p>	Вопросы для устного опроса, Практические задания, Перечень вопросов к экзамену
		ПК-2.3. Осуществляет психологическую коррекцию внутриличностных и групповых проблем в условиях конструктивного и бесконфликтного поведения	<p>Знать: технологии коучинга как вида психологической помощи</p> <p>Уметь: дифференцированно подойти к выбору различных методов и технологий в работе с персоналом</p> <p>Владеть:</p>	Вопросы для устного опроса, Практические задания, Перечень вопросов к экзамену

			базовыми приемами и техниками коучинговой работы	
--	--	--	--	--

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине *Карьерный коучинг*

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят текущую аттестацию в 4 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- устный опрос;
- практические задания.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Карьерный коучинг и карьерное консультирование	ПК-2.2., ПК-2.3	Устный опрос Практические задания
2	Коучинг для построения индивидуальной карьерной траектории	ПК-2.2., ПК-2.3	Устный опрос Практические задания
3	Управление карьерной на текущем месте работы	ПК-2.2., ПК-2.3	Устный опрос Практические задания
4	Рынок труда и эффективный поиск работы	ПК-2.2., ПК-2.3	Устный опрос Практические задания
5	Практикум по организации и проведению коуч-сессий	ПК-2.2., ПК-2.3	Устный опрос Практические задания

Вопросы для устного опроса

Открытый вопрос	Ответ	Формируемая компетенция
1. Определите суть карьерного коучинга.	Карьерный коучинг – партнерство с клиентом, стимулирующее мыслительные и творческие процессы, вдохновляющие клиентов на максимальное раскрытие личного и профессионального потенциала для решения карьерных задач.	ПК-2
2. Определите, в чем продуктивность и эффективность карьерного коучинга при работе с карьерными запросами.	Коучинг уже сам по себе – востребованный высокоэффективный процесс, так как клиент самостоятельно приходит к осознаниям и инсайтам, он находит решение исходя из своей карты мира и своих ресурсов. Один из основных принципов коучинга (Милтон Эриксон) – у каждого человека есть все ресурсы для того, чтобы достичь	ПК-2

	<p>того, что он хочет – здесь работает продуктивно, так как карьерный коуч, профессионально сопровождая данный процесс осознаний, не навязывая своего мнения и не давая указаний, позволяет клиенту делать выбор и принимать решения самостоятельно.</p> <p>Карьерный коуч помогает видеть ситуацию на рынке, компетенции и возможности клиента системно, раскрывает его внутренний потенциал, ресурсы и усиливает опоры на свой опыт.</p>	
3. Определите отличие карьерного коучинга от карьерного консультирования.	<p>Ключевое отличие карьерного коуча от консультанта по карьере в позиции специалиста и процессе совместной работы. В карьерном консультировании ставка делается на экспертизу консультанта. В коучинге ставка делается на жизненный опыт и ресурсы самого клиента.</p>	ПК-2
4. Перечислите коучинговые инструменты.	<p>1. Основной техникой коучинга являются вопросы, которые бывают нескольких видов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) закрытые – такие, на которые можно дать однозначный ответ или же ответ "да" или "нет"; 2) открытые, не подразумевающие однозначного ответа и направленные на открытый рассказ клиента; 3) вопросы-парафраз, направленные на проверку понимания клиента; 4) альтернативные вопросы, или "китайское меню" (вопросы, содержащие несколько альтернатив ответа). <p>2. Шкалирование также можно считать базовой техникой коучинга.</p> <p>3. Линия времени также используется очень широко на этапе планирования действий.</p> <p>4. Техника "что если?" используется для преодоления сопротивления и сомнений: "Никто на это не согласится",</p> <p>5. Колесо коучинга (колесо жизненного баланса) может использоваться для различных задач: определение приоритетной цели, ситуация выбора, оценка возможностей, оценка жизненного</p>	ПК-2

	баланса и т.п. 6. Работа по логическим уровням.	
5. Определите процессы коуч-сессии:	Процесс коуч-сессии выглядит следующим образом: 1. постановка профессиональной карьерной цели; 2. анализ текущей ситуации; 3. мозговой штурм с поиском идей; 4. составление плана действий по достижению цели; 5. знания, навыки, ресурсы; 6. определение контрольных точек.	ПК-2
6. Назовите два главных принципа в коучинге.	Принцип осознанности и принцип ответственности.	ПК-2
7. Охарактеризуйте внутренние и внешние факторы, влияющие на успешность карьеры.	Процесс построения карьеры очень динамичный. На результат работников постоянно влияют разнообразные внутренние и внешние процессы. <i>Внешние факторы для карьерного роста</i> 1. Общие социальные факторы. В эту категорию условно входят все обстоятельства, которые возникают на более глобальных уровнях, чем одна организация, при этом они не зависят от профессиональных взаимоотношений. 2. Специальные факторы. Они появляются в связи с конкретной работой. По-другому их называют «профессиональные условия карьерного роста». Основную роль в их развитии и влиянии играет руководство <i>Внутренние факторы для карьерного роста.</i> К внутренним факторам относят: 1. Амбициозность. 2. Знания и опыт. 3. Профессиональный интерес. 4. Способности. 5. Психологические особенности. 6. Личностные качества. Порядочность, ответственность, исполнительность, решительность и позитивное отношение к жизни в комплексе с вовлеченностью в работу ускоряют шансы на повышение.	ПК-2
8. Определите понятие «карьерный якорь»	«Якоря карьеры» - это ценностные ориентации, социальные установки, интересы и т.п. социально	ПК-2

	обусловленные побуждения к деятельности, характерные для определённого человека.	
9. Опишите, как работать с пирамидой мышления Дилтса.	<p>Автор техники – Роберт Дилтс. Суть метода – анализ проблемной ситуации по конкретным уровням (вопросам).</p> <p>Пирамида Дилтса – это техника для быстрого самоанализа. Помогает разобраться в мыслях, найти выход из трудной жизненной ситуации. Ее часто используют в коучинге на сессиях или вне их как инструмент самопомощи.</p> <p><i>Как работать с пирамидой мышления Дилтса:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Как можно подробнее опишите свою проблему, но в итоге сформулируйте ее в одно предложение. 2. Определите к какому уровню она относится. 3. Поднимитесь на уровень выше и поищите решение там. Если не удастся, попробуйте подняться еще на уровень или спуститься. 	ПК-2
10. Определите суть компетенции карьерного коуча «Активное слушание».	<p>Активное слушание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Концентрирует внимание на клиенте и его планах, а не на своих планах, составленных для клиента; 2. Слышит, что заботит клиента и вызывает у него сомнения, каковы цели, ценности и убеждения о том, что возможно, а что нет; 3. Проводит различие между словами, интонацией и языком тела; 4. Обобщает, перефразирует, повторяет и отзеркаливает сказанное клиентом, чтобы убедиться в чёткости и правильности понимания; 5. Поддерживает и вдохновляет, принимает, изучает и способствует усилению выражения чувств, восприятия, убеждений, предположений и т.д.; 6. Интегрирует и строит процесс, исходя из идей и предложений клиента; 7. Резюмирует или понимает суть того, что говорит клиент, и помогает ему достичь своей цели, а не увлекаться длинными описаниями; 	ПК-2

	8. Позволяет клиенту «разъяснить» ситуацию, не вынося суждений, не принимая какую-либо сторону, чтобы перейти к следующим шагам.	
--	--	--

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень практических заданий

Практическое задание
<p>Задание 1. Наталья, возраст 45+, работает в сфере социальной службы. Запрос клиента: «Я не хочу больше работать в социальной службе, меня не устраивает зарплата и до пенсии надо что-то поменять в жизни».</p>
<p>Задание 2. Девушка Юлия, 29 лет, высшее педагогическое образование, замужем, двое детей 2,5 и 6 лет, работает в школе учителем начальных классов, опыт работы около 4-ех лет. Запрос клиента: «Меня не устраивает работа в школе, устала, хочу сменить род деятельности, развиваться, но куда идти — не знаю...».</p>
<p>Задание 3. Елена, 32 года. Опытный руководитель в крупной retail - компании. Запрос клиента: Что делать, когда не видишь карьерных перспектив? Елена – опытный руководитель в крупной retail-компании. Однажды она почувствовала, что «уперлась в потолок»: стало все сложнее и сложнее поддерживать результаты своего подразделения, вдохновения и удовольствия от работы было все меньше. Елена всерьез задумалась, не грозит ли ей профессиональное выгорание.</p>
<p>Задание 4. Иван, 41 год. Работает в крупной производственной компании. Запрос клиента: Желание понять, какие еще есть возможности для него и на рынке и стоит ли менять работодателя. Иван работает в крупной производственной компании. Стаж работы более 10 лет. Прошел путь от рядового сотрудника до топ-руководителя. В непосредственном подчинении у генерального директора, который в свою очередь имеет авторитарный и бескомпромиссный стиль руководства «есть мое мнение и</p>

неправильное», работая в качестве мотивации только с денежной составляющей. В процессе трудового пути Ивана то повышают, то понижают, при этом уровень дохода то увеличивается, то уменьшается в разы, на что Иван повлиять никак не может, и обязанности, к слову, постоянно расширяются.

Задание 5.

Татьяна, 42 года. Работает в крупной федеральной компании.

Запрос клиента: Что делать, когда результаты нужны быстро, а адаптироваться к новой роли сложно.

Татьяна пришла в крупную федеральную компанию на должность регионального руководителя. До этого у Татьяны был опыт на аналогичной должности, но масштабы компании оказались на новом месте слишком большими. Результаты нужны были быстро, адаптироваться было сложно.

Задание 6.

Антонина, 45 лет. Недавно повысили со специалиста в линейные менеджеры без опыта руководящей работы.

Запрос клиента: Какие шаги мне предпринять, чтобы быстро освоиться в новой роли?

Антонину недавно повысили со специалиста в линейные менеджеры без опыта руководящей работы. Она совершенно растерялась, не знала, что делать дальше. Хотя энергии и желания продвигаться было много. Запрос на коучинг был такой: «Какие шаги мне предпринять дальше, чтобы адаптироваться в новой роли».

Задание 7.

Екатерина, 35 лет. Менеджер по продажам.

Запрос клиента: Как вернуться в профессию после декретного отпуска и сразу получить результаты круче, чем у коллег?

Екатерина только вышла из длительного декретного отпуска, второму ребенку только исполнилось 1,5 года. Чувствовала себя на работе не в своей тарелке.

Она обратилась к коучу с запросом на успешное выполнение планов по продажам

Задание 8.

Елена, 38 лет. Как выйти из карьерного тупика, когда "уперлась" в профессиональный "стеклянный потолок"?

Запрос клиента: Елена "уперлась" в профессиональный "стеклянный потолок". Большой накопленный опыт, знания в профессиональной области, личные качества, которые позволяли ей добиваться исключительных результатов, - все это было уже не востребовано на должности, которую она занимала. Компания, где работала Елена, была небольшой. Двигаться внутри некуда. Появилась апатия, ощущение «как белка в колесе», каждый день был похож на предыдущий, исчезли куда-то «бабочки в животе» ... В итоге - холодность в отношениях с мужем и растущее непонимание с дочерью-подростком.

Задание 9.

Ульяна, 31 год, 5 лет в декретном отпуске.

Запрос клиента: Поняла, что пора выходить из роли только «мамы», но чем заняться?

Ульяна 5 лет была в декретном отпуске. Перед декретом она ушла с позиции маркетолога в свой бизнес-проект в сфере услуг. Декрет затянулся, Ульяна поняла, что пора выходить из роли «мамы», но не могла определить себя: кто она? Что интересно ей? Где интересна она? Ульяна была уверена, что потеряла свою ценность на рынке и что у нее будут сложности с поиском работы. Попробовать или возобновить свой проект? Ульяна была вся в сомнениях.

Задание 10.

Елена, 35 лет, менеджер крупной компании в Москве.

Запрос клиента: Желание перейти из найма в свой бизнес. С чего начать?

«Я длительное время работала в престижной газовой компании в Москве, занимала должность старшего менеджера и получала хорошую заработную плату. Но продолжительное время работы на одном месте, монотонность рабочих будней и некая

бюрократическая абсурдность производственных процессов вызвало жгучее желание что-то изменить. Что? В голове перебирая варианты, в статус избранных вышла мечта юности – иметь свой ресторан. Так как я родом из Абхазии, то и с местом определилась быстро. Остались детали, как мне казалось. Уволиться и начинать взращивать свой бизнес.»

Средство оценивания: практическое задание

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решение, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решение, показано определенное знание теоретических материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретических материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

Промежуточная аттестация по дисциплине **Карьерный коучинг**

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят промежуточную аттестацию в форме **экзамена** в 4 семестре.

При проведении **экзамена** по дисциплине *Карьерный коучинг* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура экзамена по дисциплине *Карьерный коучинг*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на экзамене должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах философии.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками и технологиями коучинга при работе с выявленными психологическими проблемами организации и персонала Владеет базовыми приемами и техниками коучинговой работы	Отлично
Продвинутый	Определяет наиболее эффективные техники консультирования, выявленных психологических проблем Дифференцированно подходит к выбору различных методов и технологий в работе с персоналом	Хорошо
Базовый	Демонстрирует знание принципов построения системы коучинга и управления деловой карьерой в организации Демонстрирует знание технологии коучинга как вида психологической помощи	Удовлетворительно
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.

2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.

3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.

4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Примерный перечень вопросов к экзамену

№ п/п	Вопрос	Краткий ответ	Формируемая компетенция
1.	Виды коучинга	1. Лайф коучинг 2. Бизнес –коучинг 3. Карьерный коучинг 4. Коучинг лидерства (личной эффективности). 5. Административный коучинг.. 6. Групповой коучинг. 7. Коучинг производительности. 8. Коучинг взаимоотношений. 9. Поведенческий коучинг.	ПК-2
2.	Модель коучинга SUCCESS	<p>Данная модель коучинга применяется для повышения эффективности работы персонала, т.к. она нацелена на поиск проблем в достижении поставленных целей. Т.е. эта модель подразумевает под собой работу с проблемами персонала, которые возникают на их пути при достижении поставленных целей.</p> <p>Первый этап – установка ожиданий.</p> <p>Второй этап – раскрытие потенциала, с помощью понимания своих проблем и целей.</p> <p>Третий этап – осознание своих сильных и слабых сторон, убеждений.</p> <p>Четвертый этап – составление плана действий, который определяет и описывает, что вы будете делать для достижения поставленных целей.</p> <p>Пятый этап - оценка результата действий.</p> <p>Шестой этап – взаимодействие с коучи. Коуч помогает понять клиенту, что все его достижения будут признаны и послужат для достижения успехов в будущем.</p> <p>Седьмой этап – подведение итогов.</p>	ПК-2
3.	Модель GROW	<p>Первой ступенью данной модели является определение цели коучинга. Для определения этой цели ставятся следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Чего вы хотите достичь? •Что даст вам достижение цели? <p>Второй ступенью является осознание реальности, т.е. выявление проблем и препятствий, понимание</p>	ПК-2

		<p>ситуации, в которой находится личность. Для достижения этой ступени также есть специальные вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Какова ситуация в реальности? •Что на самом деле происходит? •Почему это является проблемой? •Когда это случается? <p>Третья ступень – генерация идей, выбор вариантов, которые могут способствовать решению проблемы. На третьей ступени происходит так называемый «мозговой штурм», в ходе которого создаются различные варианты решения проблем.</p> <p>Четвертая ступень заключается в выборе одного из вариантов решения проблемы. Затем этот вариант превращается в план действий.</p>	
4.	Модель STEPPPA	<p>Модель STEPPPA. Эта модель используется для обучения сотрудников достижению целей, умению предвидеть развитие ситуации на несколько шагов вперед.</p> <p>Основные этапы модели:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет. 2. Идентификация целей. 3. Эмоции. 4. Восприятие и выбор. 5. План. 6. Движение. 7. Действие. 	ПК-2
5.	Моделей коучинга ПРАВДА	<p>Модель коучинга российских авторов называется ПРАВДА.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблема и её осознание 2.Результат после устранения проблемы 3.Анализ причин возникновения проблемы 4. Взгляды 5. Действия 6.Анализ успешности нового поведения 	ПК-2
6.	Стадии коучинга	<p>Коучинг проходит в несколько этапов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение целей коучинга. 2. Установление правил взаимодействия между коучем и клиентом. 3. Анализ текущей ситуации. 4. Уточнение целей, постановка задач, определение путей достижения. 5. Составление плана действий. 	ПК-2

		6. Контроль и поддержка в процессе реализации плана.	
7.	Коучинговый подход как стиль управления	<p>Если рассматривать коучинговый подход как стиль управления, то следует учесть, что его основополагающими аспектами являются следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определение целей; • поиск ресурсов, необходимых для реализации целей; • построение внутрикомандных отношений, способствующие достижению поставленных целей; • проведение анализа полученных результатов. 	ПК-2
8.	Алгоритм обратной связи в коучинге	<p>Обратная связь при коучинговом подходе происходит по следующему алгоритму:</p> <ul style="list-style-type: none"> • описание ситуации — в ходе которой необходимо чтобы участник осознал факт случившегося и что необходимо сделать; • опыт предполагает извлечение определенных уроков из сложившейся ситуации; • навык — позволяет понять, как можно применить полученные знания; • возможность — раскрывает новые перспективы из сложившейся ситуации; • действие — что конкретно сделает человек для улучшения своего результата. <p>Эффективная обратная связь должна быть описательной, а не оценочной. Это означает, что она должна лишь описывать те чувства, которые возникают после совершения кем-либо определенных действий.</p> <p>Обратная связь должна направляться на конкретное поведение, которое получатель может исправить. Она должна относиться к действию, результату, но не к самой личности. Только в таком случае обратную связь можно считать высокоэффективной.</p>	ПК-2
9.	Эффективность	Результатами эффективного командного коучинга должны стать	ПК-2

	командного коучинга	<p>следующие достижения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • команда может вести результативный внутренний диалог по решению любых бизнес-задач; • сокращение времени принятия решений и повышение их качества; • повышение показателей ответственности, осознанности, дисциплины как у отдельных работников, так и у всей команды; • понимание каждым участником команды значимости личного вклада в достижение общих целей и важности внутреннего взаимодействия; • раскрытие внутреннего потенциала и творческих возможностей каждого участника коллектива; • улучшение межличностных коммуникаций, формирование единого поля функционирования; • осознание каждым членом команды приоритетной важности достижения общих целей, а не индивидуального самоутверждения; • формирование уважительного отношения внутри команды как основы плодотворной и комфортной деятельности; • достижение единения, взаимодействия и удовлетворение результатами данного процесса. 	
10.	Коучинг как лидерство	<p>Коучинговый подход в управлении предлагает отдавать предпочтение задаванию вопросов нежели выдвиганию обычных требований. Такой стиль направлен на развитие, как самого лидера, так и каждого члена его команды.</p> <p>Можно выделить основные качества, которыми необходимо обладать руководителю использующему коучинговый подход в управлении:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способность видения будущего организации и бизнеса; • умение слушать, оказывать поддержку и выстраивать коммуникации; • приверженность ценностям, которые он проповедует; 	ПК-2

		<ul style="list-style-type: none"> • наличие эмоциональной выдержки и внутреннего стержня; • способность к принятию решений и ответственности. 	
11.	Принципы коучинга	<ul style="list-style-type: none"> • Конфиденциальность. • Ориентация на клиента. • Ориентация на проблему. • Опора на позитив. • Конгруэнтность. • Эмпатическое понимание. • Безусловное принятие. • Равноправие. 	ПК-2
12.	Основные задачи коучинга в работе с персоналом	<p>Основные задачи коучинга:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) раскрыть потенциал сотрудника; коуч помогает обнаружить лучшее, что есть в нем, и научиться эффективно это применять; 2) помочь устранить препятствия: страхи, предположения, стереотипы; 3) помочь сотруднику максимально эффективно использовать свои сильные стороны, о которых он, как правило, не догадывается и потому не использует; 4) помочь сотруднику определить его важнейшие цели и затем достигать их с наименьшими усилиями. 	ПК-2
13.	Коучинг для руководителя высшего и среднего звена	<p>Коучинг для руководителя высшего и среднего звена дает мощный импульс развитию всего бизнеса в целом и помогает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определению четких целей и направлений развития; • выработке стратегий реализации планов; • освоению необходимых навыков и техник управления делами и людьми. <p>В процессе взаимодействия со своим личным тренером (коучем) руководитель получает возможность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • шире рассматривать ситуацию; • расставлять приоритеты и формулировать цели; • объективнее оценивать происходящее; • реально оценивать собственные ресурсы и модели поведения; • учиться делать выбор, принимать качественные решения; • обучаться более эффективным формам управления ситуацией, собой и людьми. 	ПК-2

		Коуч помогает руководителю использовать такие стратегии и навыки, которые существенно повышают эффективность планирования, позволяют обнаружить и мобилизовать имеющиеся ресурсы, найти выход из "безвыходной" ситуации.	
14.	Личностные характеристики коуча	<p>Коуч должен обладать следующими личностными качествами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ответственность - полностью отвечает за свою жизнь, принимает последствия своих решений и поступков. • Автономия и независимость суждений и поведения, устойчивость под влиянием фрустрирующих факторов. • Осознанность. В каждый момент своей жизни, задав себе вопрос – что я думаю, что я чувствую. • Активность. Занят не собой, а своей жизненной задачей. • Интерес к самоисследованию в сочетании с заботой о себе. • Открытость и честность в общении. • Принятие себя и других такими, как они есть 	ПК-2
15.	Карьерные якоря	<p>Карьерные якоря – это ценностные ориентации, социальные установки, интересы и т.п. социально обусловленные побуждения к деятельности, характерные для определённого человека.</p> <p>Карьерные ориентации возникают в начальные годы развития карьеры, они устойчивы и могут оставаться стабильными длительное время. При этом очень часто человек реализует свои карьерные ориентации неосознанно.</p>	ПК-2

Тест по дисциплине «Карьерный коучинг»

1. Прямой перевод слова «coaching» – это:

ПК-2

- тренинг
- тренировка
- тренер

2. Осознанное восприятие мира в коучинге – это: ПК-2
- позитивное принятие любой ситуации
 - глубокая и регулярная рефлексия
 - применительное понимание своего присутствия в ситуации
3. Группы специализаций профессионального коучинга: ПК-2
- взрослый коучинг, подростковый коучинг, детский коучинг
 - сэлфи-коучинг, политический коучинг, гражданский коучинг, коучинг по питанию, карьерный коучинг
 - лайф-коучинг, бизнес-коучинг, спорт-коучинг, коуч-менторинг
4. Выберите группу людей, где больше всего основоположников коучинга: ПК-2
- Джон Уитмор, Теодр Драйзер, Тимоти Голви
 - Томас Леонард, Тимоти Голви, Джон Уитмор
 - Рудольф Абель, Рей Брэдбери, Томас Леонард
5. Технология коучинга «GROW» – это: ПК-2
- методика завершения важных мероприятий
 - методика работы над целью
 - методика развития креативности
6. Коуч – сессия это: ПК-2
- итоговое тестовое задание
 - специальная профессиональная коммуникативная беседа
 - отработка навыков слежения за целью
7. Лучшее место для встречи с клиентами коучинга: ПК-2
- специальный кабинет (офис)
 - презентабельный ресторан (кафе)
 - люксовый гостиничный номер
8. Варианты эффективного размещения клиента, перед началом работы с ним: ПК-2
- уточнив где удобнее, уложив на эргономическую кушетку
 - расположить на анатомическом стуле напротив себя
 - уточнив где удобнее, посадить в кресло рядом с собой

9. Как регулярно стоит уточнять у клиента о его пожеланиях: ПК-2
- время от времени, для коуча главное это достижение цели
 - только в самом начале, коучу главное придерживаться применяемых методик
 - достаточно регулярно, коуч всегда идет от клиента
10. Что такое КОНТРАКТ в коучинге? ПК-2
- это бумажный договор – контракт, подписанный обеими сторонами
 - это своеобразный свод правил, требований, пожеланий (устных или письменных), которые коуч проговаривает клиенту для согласования
 - это исключительно устные оговоренные правила, необходимые для начала работы
11. Основная формула коучинга класса ICM состоит из: ПК-2
- категория «хочу», категория «могу», категория «есть ресурсы»
 - категория «могу», категория «не могу», категория «есть время»
 - категория «не хочу», категория «хочу», категория «есть желание»
12. Один из постулатов коучинга гласит: ПК-2
- коучинг – это пространство для умных советов
 - коучинг – это эффективный директивный консалтинг
 - коучинг – это пространство свободное от советов
13. Результат активного слушания - это больше: ПК-2
- умение молчать
 - умение слышать
 - умение слушать
14. Сильное завершение, это следующие мероприятия: ПК-2
- точное минута в минуту завершение коуч-сессии. Искренне проститься, и оговорить время и условия следующей встречи
 - предупредить клиента о завершении встречи за оговоренное в контракте время. При необходимости дать клиенту домашнее задание. Запросить обратную связь от клиента и дать обратную связь от себя. Поблагодарить друг друга. Довериться, при необходимости, о следующей встрече
 - предупредить клиента о завершении встречи за оговоренное в контракте время. По завершении времени остановить встречу для следующего раза. Рассчитаться с клиентом, не забыв дать сдачу (если это необходимо)
15. Время коуч-сессии – это: ПК-2

- 45-60 минут и ни минуты больше
- 45-60 минут с возможностью, ранее оговоренного, дополнительного времени
- минимум 45 минут и до полного решения вопроса без учета времени

16. Эмоциональное определение клиента в коуч-сессии – это: ПК-2

- главная и единственная ценность
- максимально игнорируемый субъект
- главная цель исследования

17. Внешняя среда в коучинге – это: ПК-2

- погодные условия, время года, время суток
- люди и события, влияющие на результат клиента
- интегрированная система внешних влияний на коучинг

18. «За пределами сессии» – это понятийная категория: ПК-2

- как методика закрытия дел
- как эффект от проведённой коуч сессии
- как решение насущной проблемы

19. Диагностика по категории «Хочу» предназначена для: ПК-2

- выявления начальных намерений клиента
- проверки истинного желания клиента, его ограничений и возможностей
- создания уверенности в завтрашнем дне

20. Приверженность – это: ПК-2

- точность соблюдения времени
- верность своим запросам и цели
- действия с учётом своих страхов

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.