

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

Карьерный коучинг

образовательная программа

(наименование)

37.04.01 Психология,

Психология управления, консультирование и коучинг

форма обучения

очно-заочная

## 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	<b>Знать:</b> принципы построения системы коучинга и управления деловой карьерой в организации <b>Уметь:</b> определить наиболее эффективные техники консультирования, выявленных психологических проблем <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> технологии коучинга как вида психологической помощи <b>Уметь:</b> дифференцированно подойти к выбору различных методов и технологий в работе с персоналом <b>Владеть:</b> базовыми приемами и техниками коучинговой работы

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** доклады.

**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
	<b>экзамен</b>	<b>27</b>				<b>27</b>	
	<b>итого:</b>	<b>108</b>	<b>6</b>	<b>18</b>		<b>27</b>	<b>57</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Карьерный коучинг и карьерное консультирование	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>            Специфика понятий работа, карьера, призвание, самореализация, предназначение в рамках карьерных запросов.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>            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><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>            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><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>            Направления развития карьеры и их основные характеристики.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>            Внутренние и внешние факторы, влияющие на успешность карьеры.            Соответствие карьеры и личности. Карьерные якоря.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>            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	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Внутренняя карьера в организации. Профессиональные навыки и компетентность.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b> Корпоративная культура организации как среда профессионального роста и развития. Анализ способов достижения карьерных планов развития на текущем месте работы.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 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	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Проблематика поиска предназначения, практика применения Пирамиды Дилтса и модели жизни Икигай для поиска своего пути.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b> Анализ рынка труда и ресурсы для поиска работы. Структура продающего резюме и навыки составления сопроводительного письма.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 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.

<b>5</b>	Практикум по организации и проведению коуч-сессий	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p> <p>Разработка стратегии реализации карьерной цели.          Определение мотивации клиента для реализации цели.          Выявление миссии клиента в конкретной карьерной цели.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b></p> <p>Определение ценностей клиента карьерного коуча.          Самооценка карьерного коуча.          Личный SWOT- анализ.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></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.....	26



**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><b>Знать:</b> принципы построения системы коучинга и управления деловой карьерой в организации</p> <p><b>Уметь:</b> определить наиболее эффективные техники консультирования, выявленных психологических проблем</p> <p><b>Владеть:</b> навыками и технологиями коучинга при работе с выявленными психологическими проблемами организации и персонала</p>	Темы докладов; Примерный перечень вопросов/заданий к экзамену
		ПК-2.3. Осуществляет психологическую коррекцию внутриличностных и групповых проблем в условиях конструктивного и бесконфликтного поведения	<p><b>Знать:</b> технологии коучинга как вида психологической помощи</p> <p><b>Уметь:</b> дифференцированно подойти к выбору различных методов и технологий в работе с персоналом</p> <p><b>Владеть:</b></p>	Темы докладов; Примерный перечень вопросов/заданий 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:

– доклад.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

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

**Перечень тем докладов**

1. Основы оперативной психодиагностики клиента.
2. Профессиональная ориентация каждого психотипа.
3. Коучинговые инструменты и их применение в карьерной специализации.
4. Возможности профессионального развития карьерного коуча.
5. Разнообразие методов в работе компетентного карьерного коуча (метод чистого языка, #DramaFree).
6. Умение работать с лидерами и руководителями, как особая компетенция карьерного коуча.
7. Особенности развития карьеры в рамках теории поколений.
8. Оценка компетентности и компетенций, их ключевые виды.
9. Компетенции будущего и практика их развития.
10. Оценка компетенций методом интервью.
11. Инструменты коучинга в развитии потенциала и управлении карьерой.
12. Работа с установками и убеждениями клиента.
13. Анализ внутренней среды профессионального развития.
14. Снятие психологических барьеров для реализации целей карьерного развития.
15. Разработка индивидуального плана профессионального развития.
16. Социальная и психологическая зрелость.
17. Проактивная позиция, особенности профессионального выгорания.
18. Особенности обучения и развития взрослых, коучинговые подходы при проработке запроса на развитие карьеры.
19. Воронка продаж при поиске работы и ее эффективное использование, разбор ключевых ошибок при поиске работы.
20. Навыки подготовки к интервью или как произвести первое впечатление.
21. Специфика восприятия в межличностных коммуникациях.

22. Когнитивные искажения и иллюзии восприятия, которые мешают принимать объективные решения..
23. Виды интервью или что и как проверяют на интервью.
24. Навыки интерпретации невербальных сигналов собеседника и приемы определения дезинформации.
25. Навыки успешного онлайн интервью и сила самопрезентации.
26. Навык обратной связи самому себе.
27. Классификация целей по важности для клиента.
28. Визуализация шагов на пути к цели.
29. Работа с блоками на пути достижения успеха.

### **Средство оценивания: доклад**

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

### **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**

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

№ п/п	Открытый вопрос/ задание	Шаблон ответа	Формируемая компетенция														
1.	<p><i>Прочитайте текст и расположите в правильной последовательности шаги данной модели:</i></p> <p>Известная модель STEPPPA основана на утверждении, что в основе поведения человека лежат эмоции, и именно эмоции движут поступками человека. Следовательно, успех любого действия, которое предпринимает человек для достижения своей цели, зависит от его эмоциональной вовлеченности в достижение этой цели.</p> <p>Шаги:</p> <p>1) Развитие эмоциональной вовлеченности, мотивации 2) Обоснование цели 3) Определение темы</p>	321	ПК 2														
2.	<p><i>Прочитайте текст и соотнесите виды коучинга и их характеристики</i></p> <p>Традиционно мы связываем понятие «коуч» с миром спорта (coach в переводе с английского и означает тренер). Однако в последние годы этот англицизм широко шагнул за пределы первоначального смысла. Он стал широко применяться во всех областях жизни, включая бизнес, отношения, здоровье, духовность и многие другие сферы.</p> <table border="1" data-bbox="336 1659 1062 2060"> <thead> <tr> <th data-bbox="336 1659 608 1697">Виды коучинга</th> <th data-bbox="608 1659 1062 1697">Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="336 1697 608 1883"><b>1. Лайф-коучинг</b></td> <td data-bbox="608 1697 1062 1883">А. помогает человеку определиться с долгосрочными карьерными планами – минимум на 1 год, а оптимально на 5-10 лет</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 1883 608 2060"><b>2. Бизнес-коучинг</b></td> <td data-bbox="608 1883 1062 2060">Б. индивидуальная работа с человеком, которая ориентирована на достижение баланса во всех жизненных сферах</td> </tr> </tbody> </table>	Виды коучинга	Характеристика	<b>1. Лайф-коучинг</b>	А. помогает человеку определиться с долгосрочными карьерными планами – минимум на 1 год, а оптимально на 5-10 лет	<b>2. Бизнес-коучинг</b>	Б. индивидуальная работа с человеком, которая ориентирована на достижение баланса во всех жизненных сферах	<table border="1" data-bbox="1134 1330 1331 1469"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Г</td> <td>А</td> <td>В</td> </tr> </table>	1	2	3	4	Б	Г	А	В	ПК 2
Виды коучинга	Характеристика																
<b>1. Лайф-коучинг</b>	А. помогает человеку определиться с долгосрочными карьерными планами – минимум на 1 год, а оптимально на 5-10 лет																
<b>2. Бизнес-коучинг</b>	Б. индивидуальная работа с человеком, которая ориентирована на достижение баланса во всех жизненных сферах																
1	2	3	4														
Б	Г	А	В														

	<b>3. Карьерный коучинг</b>	<i>В.</i> персональная работа с первым лицом компании, направленная на максимально быстрое и эффективное достижение его целей в бизнесе, на повышение его личной и управленческой эффективности																			
	<b>4. Коучинг первых лиц</b>	<i>Г.</i> работа с отдельными менеджерами и командами в целом в контексте компании и бизнеса																			
3.	<p><i>Соотнесите ступени модели GROW и их характеристики</i></p> <p>Наиболее универсальной и широко используемой является модель <i>GROW</i>, предложенная Джоном Уитмором. Эта простая в технике модель дает отличную структуру сессии, помогая коучу провести своего клиента от этапа определения своей цели к осознанному решению сделать первые шаги</p> <table border="1" data-bbox="336 891 1082 1570"> <thead> <tr> <th>Ступени модели <i>GROW</i></th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Первая ступень</td> <td><i>А.</i> осознание реальности, т.е. выявление проблем и препятствий, понимание ситуации, в которой находится личность</td> </tr> <tr> <td>2. Вторая ступень</td> <td><i>Б.</i> выбор одного из вариантов решения проблемы</td> </tr> <tr> <td>3. Третья Ступень</td> <td><i>В.</i> определение цели коучинга</td> </tr> <tr> <td>4. Четвертая ступень</td> <td><i>Г.</i> генерация идей, выбор вариантов, которые могут способствовать решению проблемы</td> </tr> </tbody> </table>	Ступени модели <i>GROW</i>	Характеристика	1. Первая ступень	<i>А.</i> осознание реальности, т.е. выявление проблем и препятствий, понимание ситуации, в которой находится личность	2. Вторая ступень	<i>Б.</i> выбор одного из вариантов решения проблемы	3. Третья Ступень	<i>В.</i> определение цели коучинга	4. Четвертая ступень	<i>Г.</i> генерация идей, выбор вариантов, которые могут способствовать решению проблемы	<table border="1" data-bbox="1134 600 1350 741"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>А</td> <td>Г</td> <td>Б</td> </tr> </table>	1	2	3	4	В	А	Г	Б	ПК 2
Ступени модели <i>GROW</i>	Характеристика																				
1. Первая ступень	<i>А.</i> осознание реальности, т.е. выявление проблем и препятствий, понимание ситуации, в которой находится личность																				
2. Вторая ступень	<i>Б.</i> выбор одного из вариантов решения проблемы																				
3. Третья Ступень	<i>В.</i> определение цели коучинга																				
4. Четвертая ступень	<i>Г.</i> генерация идей, выбор вариантов, которые могут способствовать решению проблемы																				
1	2	3	4																		
В	А	Г	Б																		
4.	<p><i>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</i></p> <p>Перечислите основополагающие аспекты коучингового подхода как стиля управления</p>	1)определение целей; 2) поиск ресурсов, необходимых для реализации целей; 3)построение внутрикомандных отношений; 4)проведение анализа полученных результатов	ПК 2																		

5.	<p><i>Прочитайте текст и установите соответствие</i></p> <p>Модели коучинга являются структурированными подходами, определяющими последовательность и содержание коучингового процесса. Существует множество коучинговых моделей и методик, которые можно адаптировать к различным ситуациям и потребностям команды.</p>	1	2	3	4	ПК 2										
		Б	Г	А	В											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Модель</th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. GROW</td> <td>А. Коуч устанавливает доверительный контакт с сотрудником, наблюдает за его поведением, оценивает его сильные и слабые стороны, стимулирует его к развитию, изменению и повышению уровня, помогает достичь желаемых результатов.</td> </tr> <tr> <td>2. SMART</td> <td>Б. Менеджер помогает сотруднику определить его цель, проанализировать текущую ситуацию, сгенерировать различные варианты действий и выбрать из них наиболее подходящий для достижения цели, а также определить его мотивацию к действию</td> </tr> <tr> <td>3. COACH</td> <td>В. Она используется для помощи руководителям в проведении сеансов коучинга с коллективом. Эта направлена на выявление целей, задач и ценностей членов команды, а также на их достижение через использование имеющихся ресурсов и активов</td> </tr> <tr> <td>4. OSCAR</td> <td>Г. Менеджер помогает сотруднику сформулировать его цель и задачу в соответствии с этими критериями, чтобы она была четкой, понятной, реалистичной, значимой и контролируемой.</td> </tr> </tbody> </table>					Модель	Характеристика	1. GROW	А. Коуч устанавливает доверительный контакт с сотрудником, наблюдает за его поведением, оценивает его сильные и слабые стороны, стимулирует его к развитию, изменению и повышению уровня, помогает достичь желаемых результатов.	2. SMART	Б. Менеджер помогает сотруднику определить его цель, проанализировать текущую ситуацию, сгенерировать различные варианты действий и выбрать из них наиболее подходящий для достижения цели, а также определить его мотивацию к действию	3. COACH	В. Она используется для помощи руководителям в проведении сеансов коучинга с коллективом. Эта направлена на выявление целей, задач и ценностей членов команды, а также на их достижение через использование имеющихся ресурсов и активов	4. OSCAR	Г. Менеджер помогает сотруднику сформулировать его цель и задачу в соответствии с этими критериями, чтобы она была четкой, понятной, реалистичной, значимой и контролируемой.
		Модель	Характеристика													
		1. GROW	А. Коуч устанавливает доверительный контакт с сотрудником, наблюдает за его поведением, оценивает его сильные и слабые стороны, стимулирует его к развитию, изменению и повышению уровня, помогает достичь желаемых результатов.													
2. SMART	Б. Менеджер помогает сотруднику определить его цель, проанализировать текущую ситуацию, сгенерировать различные варианты действий и выбрать из них наиболее подходящий для достижения цели, а также определить его мотивацию к действию															
3. COACH	В. Она используется для помощи руководителям в проведении сеансов коучинга с коллективом. Эта направлена на выявление целей, задач и ценностей членов команды, а также на их достижение через использование имеющихся ресурсов и активов															
4. OSCAR	Г. Менеджер помогает сотруднику сформулировать его цель и задачу в соответствии с этими критериями, чтобы она была четкой, понятной, реалистичной, значимой и контролируемой.															
6.	<p><i>Прочитайте текст и установите соответствие</i></p> <p>Самые разные методы коучинга активно используются специалистами во всем мире: они зарекомендовали себя благодаря универсальности и высокой результативности.</p>	1	2	3	4	ПК 2										
		В	А	Г	Б											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Методы коучинга</th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Метод «Вопрос-ответ»</td> <td>А. Этот метод включает в себя разделение личности на «мечтателя» — генератора идей, «критика» — критика идей и «реалиста» — тот, кто воплощает идеи в реальность</td> </tr> </tbody> </table>					Методы коучинга	Характеристика	1. Метод «Вопрос-ответ»	А. Этот метод включает в себя разделение личности на «мечтателя» — генератора идей, «критика» — критика идей и «реалиста» — тот, кто воплощает идеи в реальность						
Методы коучинга	Характеристика															
1. Метод «Вопрос-ответ»	А. Этот метод включает в себя разделение личности на «мечтателя» — генератора идей, «критика» — критика идей и «реалиста» — тот, кто воплощает идеи в реальность															



	2. Метод Уолта Диснея	Б. Так коучи называют мысли, которые деструктивно влияют на личную эффективность. Эти внутренние возражения могут звучать так: «Ты напрасно мечтаешь!», «У тебя никогда ничего не получится», «Эта идея никому не придется по душе» и так далее. Коуч помогает клиенту выделить их и зафиксировать реплики, которые тот произносит												
	3. Метод «Шкалирование»	В. Данный метод коучинга помогает клиенту самостоятельно оценить и изложить ситуацию, находясь на пути ее решения. Бывают случаи, когда человек хочет задать вопрос специалисту и во время формулирования вопроса к нему приходит ответ												
	4. Метод «Работа с гремликами»	Г. Это один из основных коучинг методов, который помогает отслеживать динамику изменений. Он может использоваться для измерения мотивированности, результатов деятельности, эффективности принятого решения, самочувствия, уровня радости/печали/тревоги и т.д.												
7.	<p>Прочитайте текст и установите, что относится к внутренним факторам, а что к внешним</p> <p>Карьера сотрудника зависит не только от него самого, но и от внутренних и внешних факторов карьеры, точнее, от способов взаимодействия с ними.</p>		А	Б	В	Г	ПК 2							
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="338 1377 622 1413">Факторы</th> <th data-bbox="628 1377 1082 1413">Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="338 1413 622 1559">1. Внутренние факторы</td> <td data-bbox="628 1413 1082 1559">А. внеслужебные и внепрофессиональные взаимоотношения – семья, политика, культура</td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 1559 622 1671">2. Внешние факторы</td> <td data-bbox="628 1559 1082 1671">Б. профессиональные знания и опыт</td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 1671 622 1742"></td> <td data-bbox="628 1671 1082 1742">В. способности человека и сфера его интересов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 1742 622 1886"></td> <td data-bbox="628 1742 1082 1886">Г. кадровая политика и закономерности кадрового продвижения, правовые нормы, условия труда</td> </tr> </tbody> </table>	Факторы	Характеристика	1. Внутренние факторы	А. внеслужебные и внепрофессиональные взаимоотношения – семья, политика, культура	2. Внешние факторы	Б. профессиональные знания и опыт			В. способности человека и сфера его интересов		Г. кадровая политика и закономерности кадрового продвижения, правовые нормы, условия труда	2	1	1
Факторы	Характеристика													
1. Внутренние факторы	А. внеслужебные и внепрофессиональные взаимоотношения – семья, политика, культура													
2. Внешние факторы	Б. профессиональные знания и опыт													
	В. способности человека и сфера его интересов													
	Г. кадровая политика и закономерности кадрового продвижения, правовые нормы, условия труда													

### **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 по сему 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](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.