

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сурат Лев Игоревич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.07.2021 18:00:23

Уникальный программный ключ:

90e61d348f2245de4566514a87330a94d9a79c851b573166a63a9eff20fb4800

**Негосударственное образовательное
частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОАНАЛИЗА»**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Московская школа практической
психологии

Институт общественных наук
Факультет психологии

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом МИП
(в составе ДПП)

Протокол от «26» июня 2021 г. №10

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом РАНХиГС
(в составе ДПП)

Протокол от «24» августа 2021 г. №02

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 6

«Инструменты развития сотрудников в работе руководителя»

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
профессиональной переподготовки**

**«Практическая психология в работе руководителя. Авторская программа Базарова Т.Ю. и
экспертов Факультета психологии ИОН РАНХиГС»**

Москва, 2021

Авторы–составители:

Руководитель программы:

доктор психологических наук, профессор,
Научный руководитель МШПП МИП

(подпись)

Т.Ю. Базаров

Кандидат психологических наук,
Директор МШПП МИП

(подпись)

Г.Т. Базарова

Кандидат философских наук, старший научный
сотрудник, Член Академического совета МШПП

(подпись)

В.Ф. Малиновский

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
<u>1. Цель и задачи модуля</u>	4
<u>2. Планируемые результаты обучения модуля</u>	4
<u>3. Объем модуля</u>	4
<u>4. Структура и содержание модуля</u>	5
<u>4.1. Структура модуля</u>	5
4.2. Содержание модуля	6
<u>5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей модуля....</u>	6
<u>6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по модулю</u>	7
<u>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля</u>	12
<u>7.1. Нормативно-правовые документы</u>	12
<u>7.2. Основная литература</u>	12
<u>7.3. Дополнительная литература</u>	12
<u>7.4. Интернет-ресурсы</u>	13
<u>7.5. Справочные системы</u>	13
<u>7.6. Иные источники</u>	13
<u>8. Материально-техническое и программное обеспечение модуля</u>	13

1. Цель и задачи модуля

Целями освоения дисциплины «Инструменты развития сотрудников в работе руководителя» являются:

- формирование навыков и умений, необходимых для успешной работы в команде профессионалов,
- научить разбираться в вопросах группового поведения,
- развитие личных и профессиональных компетенций через участие в практико-ориентированных проектах, через эффективное управление и развитие команды организации.

Задачи программы модуля:

- формирование системных знаний слушателей дисциплины в области работы с человеческим потенциалом команды и потенциалом организации,
- формирование профессионального отношения к практической психологии для развития команд организаций в условиях изменяющейся реальности, а также современным инновационным форматам для решения реальных задач клиента,
- получение и развитие практических навыков применения инструментов практической психологии для формирования комплексной стратегии развития команд в рамках проектов и организаций.

2. Планируемые результаты обучения модуля

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты обучения модуля

Таблица 1.

Задачи профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции ПК и ПСК	Знания	Умения	Практический опыт
Организационная деятельность	Способен к осуществлению процедур оказания психологической помощи и сопровождения деятельности организаций и их сотрудников с использованием психологических методов и технологий (ПСК-1)	Основные задачи/функции/роль руководителя. Понимать отличия менеджера от лидера в управлении персоналом. Знать требования к должности руководителя	Оценивать свои сильные и слабые стороны как руководителя. Формировать индивидуальный план развития себя и своим сотрудникам	Отработка навыков диагностики и самодиагностики готовности к решению разных задач организации, в т.ч. управленческих.

3. Объем модуля

Таблица 2

Вид учебной работы	Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:	-	28
лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)	-	-
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)	-	-
В форме практической подготовки	-	8
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)	-	20
Самостоятельная работа слушателя (СР)	-	28
Контактная самостоятельная работа (КСР)	-	-
Промежуточная аттестация	форма	Экзамен
	час.	
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)		56

4. Структура и содержание модуля
4.1. Структура модуля

Таблица 3

№п/п ¹	Наименование (разделов/тем) ² дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час. ³	Контактная работа, час. ⁴					Самостоятельная работа, час ⁸	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час. ⁷					Самостоятельная работа, час ⁸	Текущий контроль успеваемости ⁹	Промежуточная аттестация (форма/час) ¹⁰	Код компетенции ¹¹
			Всего ⁴	В форме практической подготовки ⁵	В том числе				Всего ⁴	В форме практической подготовки ⁵	В том числе						
					Лекции / в интерактивной форме ⁶	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме ⁶	Контактная самостоятельная работа, час ⁸				Лекции / в интерактивной форме ⁶	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме ⁶	Контактная самостоятельная работа, час ⁸				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Основные инструменты развития сотрудников	15							7	2		5		8	Д		
2	Инструменты развития сотрудников: Наставничество	13							7	2		5		6	МП		
3	Инструмент развития сотрудников: карьерное консультирование	13							7	2		5		6	КР		
4	Инструменты развития сотрудников: коучинг	15							7	2		5		8	О		
	Итого:	56							28	8		20		28		Э (Д)	ПСК-1

*Формы текущего контроля успеваемости: дискуссия (Д), практическое задание в мини-группах (МП), контрольная работа (КР), опрос (О)

4.2. Содержание модуля

Таблица 4

Содержание модуля

Номер темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
Тема 1. Основные инструменты развития сотрудников	<ul style="list-style-type: none">• Роль в работе руководителя инструментов развития сотрудников: наставничества, карьерного консультирования и коучинга.• Влияние производительной сферы, мотивационной сферы и эмоциональной сферы• Комплексное использование инструментов развития сотрудников в работе руководителя: алгоритмы, программы и траектории.
Тема 2. Инструменты развития сотрудников: Наставничество	<ul style="list-style-type: none">• Психологические аспекты наставничества.• Современный взгляд на систему наставничества• Мотивы достижения успеха и избегания неудачи.• Стратегии установления контакта на основе эффективной вербальной и невербальной коммуникации.• Эффективные инструменты в работе наставника• Современные источники• психологических знаний, совершенствующих• профессиональное мастерство наставника
Тема 3. Инструмент развития сотрудников: карьерное консультирование	<ul style="list-style-type: none">• Основы консалтингового процесса• Теория и практика карьеры• Основы КК карьерные стратегии).• Инструменты (12 базовых инструментов КК).• Работа с запросами по карьерному развитию• Технологии карьерного менеджмента
Тема 4. инструмент развития сотрудников: коучинг	<ul style="list-style-type: none">• Структура и методы коучинга.• Этапы коучингового процесса.• Коучинг в организационном контексте.• Теории коучинга (модель, структура, компетенции).• Инструменты (10 базовых коучинговых инструментов).• Технологии развития сотрудников.• Определение и история развития коучинга.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по модулю

Обучение по модулю предполагает изучение курса в ходе лекционных, лабораторных (практикумов), практических занятий и самостоятельной работы слушателей. Занятия дисциплины проводятся в различных формах с целью формирования знаний, практических умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения слушатель должен готовиться к аудиторным занятиям, поскольку они являются важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомят с новым учебным материалом;
- разъясняют учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизируют учебный материал;

- ориентируют в учебном процессе.

Подготовка к аудиторному занятию заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущего аудиторного занятия;
- сопоставьте результаты проведенной самостоятельной работы с изученным материалом на аудиторном занятии;
- подготовьте задания, которые были даны преподавателем для подготовки дома;
- узнайте тему предстоящего занятия (по тематическому плану);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите в аудитории.

Методические рекомендации по подготовке к контрольной работе

Контрольная работа – это результат практической коуч-сессии, которая проводится обучающимися самостоятельно с использованием материалов и рекомендованной литературы. Коуч-сессия может быть проведена либо в аудитории, либо в онлайн-формате с обязательным включением Наблюдателя из числа обучающихся группы, по итогам сессии Наблюдатели дают Обратную связь в письменном виде.

Подготовка к промежуточной аттестации

Для успешной сдачи промежуточной аттестации необходимо, помимо пошагового освоения дисциплины (модуля) в течении курса, представлять структуру дисциплины, ориентироваться в связях системы понятий дисциплины, проблемах и задачах соответствующей области знания. При подготовке к промежуточной аттестации слушатель должен не только повторить содержание курса, но и сопоставить свое представление о данной области с предлагаемой в процессе преподавания курса системой понятий и закономерностей, а также практических инструментов работы.

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Тема 1. Основные инструментов развития сотрудников

Темы дискуссии:

1. Какие инструменты использует ваш руководитель для развития компетенций подчиненных. Оцените их эффективность.
2. Оцените свои потребности в обучении на разных этапах карьеры. Какую поддержку вы получали? Какие инструменты вы считаете эффективными?
3. Влияние производственной (мотивационной, эмоциональной) сферы на развитие наставничества.

Тема 2. Инструмент развития сотрудников: Наставничество

Типовое практическое задание в мини-группах

Слушатели изучают один из форматов работы в фасилитации через поиск ответа на вопрос «Как делать рабочие встречи и групповую работу – быстрее, эффективнее, креативнее». По итогу работы происходит защита мини-проекта малой группой с мультимедийной презентацией успешного наставнической технологии.

Общие требования к содержанию и оформлению мультимедийной презентации

1. Подготовка и защита презентации выполняется на последнем занятии.
2. В презентации должна быть представлена успешная личная наставническая практика.
3. Описание содержания:
 - демонстрация одной из моделей наставничества;
 - описание механизмов проектирования совместной деятельности с подопечным/и с учетом его/их склонностей и индивидуальных особенностей;

- перспективность использования практики и возможность ее реализации в других условиях.
4. Формат презентации не превышает 8-10 слайдов;
 5. Защита презентации – 3 минуты.

Тема 3. Инструмент развития сотрудников: карьерное консультирование

Типовые вопросы к контрольной работе

1. Что такое консалтинговый процесс?
2. Назовите этапы процесса карьерного консультирования.
3. Что Вам известно об эволюции представлений о карьере?
4. Что такое карьера?
5. Назовите основные модели и стратегии карьеры.
6. Назовите условия формирования карьеры.
7. Назовите критерии и факторы карьерного успеха.
8. Сформулируйте цели карьеры.
9. Назовите известные типологии построения карьеры.
10. Назовите подходы к построению карьеры.
11. Какие типы карьеры характерны для современной России?
12. Какие классификации карьеры Вам известны?
13. Назовите виды карьеры.
14. Назовите этапы и стадии при управлении карьерой.
15. Какие мероприятия входят в процесс планирования карьеры?
16. Что такое целеполагание в карьере и карьерное планирование?
17. Что такое карьерный самоменеджмент?
18. Что такое развитие карьерной компетентности?
19. Какие Вам известны технологии карьерного продвижения?
20. Что такое оценка карьерного потенциала?
21. Какие методы самопрезентации и планирования карьеры Вам известны?
22. Назовите карьерные кризисы на ранних профессионализации и технологии их преодоления.
23. Что такое профессиональная ориентация?
24. Назовите известные технологии, методы используемые при профориентации.
25. Назовите формализованные и неформализованные используемые при диагностике в карьерном консультировании.
26. Что такое карьерный селф-менеджмент?
27. Назовите этапы карьерного селф-менеджмента.

Обучающимся предлагается ответить на 20 вопросов.

Правильный ответ 0,5 балла.

Рекомендованные методики для самостоятельного изучения:

1. Методика «Якоря карьеры» (Э. Шейн);
2. Проективный тест «Круги и линии» (Ваше отношение к карьере)
3. (Е.А. Могилевкин);
4. Опросник «Мотивация к карьере» (А. Ноэ, Р. Ноэ, Д. Баххубер, а. адаптирована Е.А. Могилевкиным);
5. Проба Шварцландера;
6. Личностный дифференциал (ЛД) (адаптирована сотрудниками психоневрологического института им. В.М. Бехтерева);
7. «Уровень субъективного контроля» (Дж. Роттер);
8. ДДО (Е.А. Климов);
10. Тест на определение профессиональной направленности личности (Дж. Голланд).

Тема 4. Инструмент развития сотрудников: коучинг

Типовые вопросы для опроса

1. Какой структурой должна обладать коуч-сессия?
2. Назовите основные плюсы и минусы методов коучинга.
3. Какое содержание должно быть у каждого этапа коучингового процесса?

Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по теме проводится в форме экзамена, предполагающего выполнение обучающимся практического задания: проведение демонстрационной коучинг-сессии продолжительностью до 30 минут.

Тема коучинг-сессии студент выбирает по желанию, время подготовки к проведению сессии составляет 30 минут.

По окончании сессии преподаватель просит обучающегося объяснить суть и назначение предпринятых им действий.

Типовые темы для проведения коучинг-сессии:

1. Адаптация нового сотрудника в рабочем коллективе
2. Решения конфликта
3. Выстраивание конструктивных отношений с коллегами
4. Принятие решения
5. Развитие лидерского потенциала
6. Развитие коммуникативных навыков

Шкалы оценивания контрольных работ

0,5 балла- полный и правильный ответ на вопросы, без ошибок и недочетов, логично структурированный и изложенный материал. Слушатель демонстрирует знание специальной литературы по курсу. В ответе приводятся примеры (из изученного материала или собственные).

0-баллов: слушатель допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена более высокий балл, или если правильно выполнил менее половины работы, а также в случае, если слушатель не дал ответа на вопрос, дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы.

Обучающимся предлагается ответить на 20 вопросов.

Правильный ответ 0,5 балла.

Шкала оценивания устного опроса:

Развернутый ответ слушателя должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

5 баллов- слушатель полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

3-4 балла - слушатель дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1-2 балла- слушатель демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов- слушатель демонстрирует незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Форма аттестации	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Мини-проект	<ul style="list-style-type: none"> • Студент выдвигает тезисы и аргументы, демонстрирующие глубокое понимание теоретико-методологических или методических оснований решения кейса. • Демонстрирует критическую оценку ситуации, изложенной в кейсе. • Выдвигает адекватные гипотезы о причинах ситуации (при разборе ситуационных кейсов) / Выстраивает собственную релевантную ситуацию модель (при разборе проективных кейсов). • Поясняет утверждения на уместных примерах и(или) апеллирует к известным прецедентам. • Уверенно отвечает на дополнительные вопросы, свободно ориентируется в теме. 	Отлично (35-45)
	<ul style="list-style-type: none"> • Студент выдвигает тезисы и аргументы, демонстрирующие понимание теоретико-методологических или методических оснований решения кейса. • Демонстрирует элементы критической оценки ситуации, изложенной в кейсе с некоторыми недочетами. • Выдвигает гипотезы о причинах ситуации (при разборе ситуационных кейсов) / Выстраивает собственную релевантную 	Хорошо (24-34)

	<p>ситуации модель с некоторыми недочетами (при разборе проективных кейсов).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поясняет утверждения на уместных примерах. • Отвечает на дополнительные вопросы. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Студент выдвигает тезисы и аргументы, демонстрирующие некоторое понимание теоретико-методологических или методических оснований решения кейса, но допускает ошибки в их интерпретации. • Демонстрирует элементы критической оценки ситуации, изложенной в кейсе на уровне здравого смысла. • Выдвигает гипотезы о причинах ситуации на уровне здравого смысла (при разборе ситуационных кейсов) / Выстраивает собственную релевантную ситуации модель с ошибками (при разборе проективных кейсов). • Поясняет утверждения на примерах, но они не всегда соответствуют содержанию кейса. • Не отвечает на дополнительные вопросы, либо допускает серьезные ошибки в ответах. 	Удовлетворительно (10-23)
	<ul style="list-style-type: none"> • Студент не демонстрирует понимание теоретико-методологических или методических оснований решения кейса, допускает грубые ошибки в их интерпретации. • Не демонстрирует критической оценки ситуации. • Не выдвигает гипотез о причинах ситуации на уровне здравого смысла (при разборе ситуационных кейсов) / Не выстраивает собственную модель, либо допускает грубые ошибки (при разборе проективных кейсов). • Не поясняет утверждения на примерах. • Не отвечает на дополнительные вопросы, либо допускает серьезные ошибки в ответах, не позволяющие засчитать ответ. 	Неудовлетворительно (0-9)

Шкала оценивания коучинг-сессии:

Результаты прохождения аттестации оцениваются как «зачет» или «не зачет». Оценка «зачет» ставится студенту при следующих условиях:

- студент демонстрирует в целом полную и правильную последовательность действий при проведении коучинг-сессии, при этом допускается пропуск не более двух действий или двух ошибок в их последовательности;
- студент в целом правильно объясняет назначение тех или иных действий в коучинг-сессии, при этом допускается не более двух ошибок.

Результаты каждого испытания, входящего в программу промежуточной аттестации, определяются оценками «зачтено» / «не зачтено».

Интегральная шкала оценивания

Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Слушатель не знает, либо знает на слабом уровне теоретический

материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками.

Пороговый (базовый) «удовлетворительно» - компетенция освоена удовлетворительно, но недостаточно. Слушатель освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

Продвинутый «хорошо» - компетенция освоена достаточно хорошо. Слушатель знает теоретический материал по дисциплине, умеет применить эти знания на практике. Чётко и ясно формулирует свои мысли. Знает специальную литературу по профессиональным вопросам.

Высокий «отлично» - компетенция освоена в полной мере или на продвинутом уровне. Слушатель знает теоретический материал, умеет применить эти знания на практике и(или) имеет опыт в профессионально-практической деятельности. Приводит актуальные примеры из сферы профессиональной деятельности; демонстрирует способности к нестандартной интерпретации поставленного вопроса.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативно-правовые документы

1. «Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 №373-ФЗ;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» (уровень бакалавриата) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июля 2020 г. N 839);
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (уровень специалитета) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 августа 2020 г. N 1137).

7.2. 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> (дата обращения: 11.02.2022).
2. Антонова, Н. В. 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> (дата обращения: 11.02.2022).
3. Джей Рос. Алгоритмы эффективной работы / Пер. с англ. - Москва : Альпина, 2016. - 228 с. - ISBN 5-9614-0348-3. - URL: <https://www-ibooks-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bookshelf/375901/reading> (дата обращения: 11.02.2022).

7.3. Дополнительная литература

1. Авдеев В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы: Реинжиниринговая технология: Практикум. — Эл. изд. / В.В. Авдеев. - Москва : Финансы и статистика, 2021. - 256 с. - ISBN 978-5-00184-020-6. - URL: <https://www-ibooks-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bookshelf/377517/reading> (дата обращения: 11.02.2022).
2. 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> (дата обращения: 11.02.2022).

3. Коротун О.Н. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум: Учебное пособие для бакалавров / - 2-е изд. / О.Н. Коротун, И.С. Кошель, В.В. Мазур. - Москва : Дашков и К, 2020. - 82 с. - ISBN 978-5-394-03970-6. - URL: <https://www-ibooks-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bookshelf/375445/reading> (дата обращения: 11.02.2022).
4. Лазарев К. Профессия — помощник руководителя: Приемы «высшего пилотажа» / К. Лазарев. - Москва : Альпина, 2011. - 144 с. - ISBN 978-5-9614-1706-7. - URL: <https://www-ibooks-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bookshelf/376184/reading> (дата обращения: 11.02.2022).

7.4. Интернет-ресурсы

1. E-library.ru
2. Ebsco.com
3. <http://ipscience.thomsonreuters.com/product/web-of-science/>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
5. Cambridge Journals Digital Archive
6. Oxford University Press Archive
7. Annuals Reviews EBVC
8. JSTOR. Open Access eBooks
9. ЭБС «IPRbooks»
10. ЭБС «Юрайт»
11. ЭБС «Лань»

7.5. Справочные системы

1. КиберЛенинка- это научная электронная библиотека, построенная на парадигме КиберЛенинка- это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний: <https://cyberleninka.ru/>
2. <http://psyresearchdigest.blogspot.ru/> - открытый блок о научных психологических исследованиях и исследованиях смежных областей
3. Scopus- реферативная база, являющаяся указателем научного цитирования. Позволяет в краткие сроки получить самую полную библиографию по интересующей теме. Не содержит полных текстов статей
4. Dryad Digital Repository – открытая база данных, в которой желающие выкладывают сырые результаты исследований, опубликованных в международных журналах. Больше 30000 наборов данных (по состоянию на сентябрь 2015 года) из разных областей, в том числе и психологических.

7.6. Иные источники

1. www.azps.ru/handbook (психологический словарь)
2. www.edu.ru (федеральный портал «Российское образование»)
3. www.edu.ru (федеральный портал «Российское образование»)
4. www.psyedu.ru (электронный журнал "Психологическая наука и образование")
5. www.rospsy.ru (сайт Федерации психологов образования России)
6. www.iprbookshop.ru Электронная библиотечная система IPRbooks;
7. Мальцева Т.В. Профессиональное консультирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология» и «Юриспруденция»/Мальцева Т.В., Реуцкая И.Е.— Электрон. текстовые

данные.М.:ЮНИТИ-ДАНА,2015—143с.—

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117055>

8. Жуков Ю.М. Технологии командообразования: /Ю. М. Жуков, А. В. Журавлев, Е. Н., Павлова М.: Аспект Пресс, 2008 – 319 с.

<http://chamo.lib.tsu.ru/lib/item?id=chamo:423852&theme=system>

9. Управление персоналом / под ред. Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина М. ЮНИТИ-ДАНА, 2009 – 554 с. <http://chamo.lib.tsu.ru/lib/item?id=chamo:368624&theme=system>

10. Дауни М., Эффективный коучинг: Уроки тренера коучей. – М.: Добрая книга, 2005
Парслоу Э., Рэй М., Коучинг в обучении: практические методы и техники. - СПб.: Питер,2003

11. Фопель К., Уверенное управление. Тренинг. Коучинг. Саморазвитие. - М.: Генезис, 2004

12. Харрис Дж., Коучинг: личностный рост и успех. - СПб.: Издательство "Речь", 2003
Мелия М.И. Бизнес - это психология + Как усилить свою силу? Коучинг (комплект из 2-х книг). - М.: Издательство Альпина Бизнес Букс, 2009 - 650 с.

13. Самольянов О.А. Коучинг до самой сути. Что важно? - СПб.: Речь, 2008 - 208 с.

14. Торп С., Клиффорд Дж. Коучинг: руководство для тренера и менеджера [Coaching Made

15. Easy. Step-by-step techniques that get results]. - СПб.: Питер, 2008 - 144 с.: ил. - (Серия«Практическая психология»).

16. Системный подход к построению карьеры. Твоя бизнес-модель. [Текст] /Тим Кларк, Александр Остервальдер, Ив Пинье. – М.: Альпина Паблишер, 2014

8. Материально-техническое и программное обеспечение модуля

Помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью доступа в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду РАНХиГС (<http://lib.ranepa.ru/base/>), в том числе, в электронные библиотечные системы.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью доступа в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду МИП (<http://inpsycho.ru/student/biblioteka>), в том числе, в электронные библиотечные системы.

Технические и программные средства обучения:

Ноутбук с ПО Windows (любой серии) и лицензионным пакетом Microsoft (любой серии)

Программа zoom

Учебно-методические материалы, расписание занятий и ссылки на вебинары для слушателей размещаются в личном кабинете слушателя на платформе InStudy МИП: <https://dop.instudy.online/>. При зачислении на программу слушателям предоставляются персональные логин и пароль от личного кабинета.

Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПСК-1. Способен к осуществлению процедур оказания психологической помощи и сопровождения деятельности организаций и их сотрудников с использованием психологических методов и технологий	Осуществляет диагностику и самодиагностику готовности к решению разных задач организации, в т.ч. управленческих.