

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 Консультирование в сфере личной и профессиональной
эффективности
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

37.04.01 Психология
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Прикладная социальная психология
(наименование образовательной программы)

очно-заочная
(форма обучения)

Год набора –2026

Барнаул

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Короткова Алена Александровна, к.соц.н., доцент кафедры психологии и социологии управления

Заведующий кафедрой:

Меженин Ян Эдуардович, к.соц.н., и.о. заведующего кафедрой психологии и социологии управления

Рабочая программа дисциплины Б1.В.04 Консультирование в сфере личной и профессиональной эффективности одобрена на заседании кафедры психологии и социологии управления
протокол №1 от «29» августа 2025 г.

Утверждено Ученым советом протокол № 10/1 от «29» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания	8
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам	13
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине	22
7. Методические материалы по освоению дисциплины.....	32
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	35
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	36

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.Б.12 «Консультирование в сфере личной и профессиональной эффективности» обеспечивает овладение обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
1579 Психолог-консультант, утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 № 537н В/01.7 Организация мероприятий психологического консультирования населения и трудовых коллективов	ПК-1	Способен применять релевантные запросу и проблеме методы, инструменты и техники в рамках организации мероприятий психологического консультирования населения и трудовых коллективов	ПК-1.1	Применяет релевантные запросу и проблеме методы, инструменты и техники в рамках организации мероприятий психологического консультирования населения и трудовых коллективов	ПК - 1.1 3-3. Знать основные теоретические модели и методы консультирования (коучинг, ориентированный на решение подход, когнитивно-поведенческие техники); стадии консультативного процесса; этические нормы работы консультанта ПК – 1.1 У-3. Уметь проводить первичную диагностику запроса клиента; формулировать и конкретизировать цели; подбирать и применять адекватные психологические техники; выстраивать доверительные рабочие

					отношения. ПК - 1.1 Н-3. Владеть навыками активного слушания и задания эффективных вопросов; технологиями постановки SMART-целей; базовыми техниками работы с ограничивающим и убеждениями; методами сопровождения и оценки результатов. .
--	--	--	--	--	---

2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины Б1.В.04 «Консультирование в сфере личной и профессиональной эффективности» 72 акад. часа /3 з.ед.

Контактная работа с преподавателем – 24 ак.час (лекции – 8 ак час., практические занятия – 16 ак.час.) самостоятельная работа обучающихся – 48 ч.

Дисциплина относится к дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», читается в 4 семестре на очно-заочной форме обучения и читается после изучения дисциплин:

- Методы командной работы;
- Социально-психологические методы управления персоналом

3.Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	Контр оль	СР кр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Основы консультативного процесса и диагностика запроса	22	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	16	Опрос, тестирование, эссе
Тема 2	Инструментарий консультанта: методы и техники работ	24	2	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	16	Опрос, тестирование,
Тема 3	Специализация и интеграция: работа с конкретными запросами	26	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	16	Опрос, тестирование, доклад
Промежуточная аттестация		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Экзамен
Итого		72	8	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	48	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами,

привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Основы консультативного процесса и диагностика запроса

Введение в консультирование: отличия от психотерапии, коучинга и тренинга. Роль и позиция консультанта. Этический кодекс (конфиденциальность, ответственность, не навреди).

Структура консультативной сессии и процесса в целом: Модель GROW (Goal, Reality, Options, Will) и другие базовые модели. Этапы работы: установление контакта, сбор информации, заключение контракта соглашения о работе), реализация плана, завершение.

Базовые навыки консультанта: Техники активного слушания (эхо, перефразирование, резюмирование). Методы задавания вопросов (открытые, закрытые, масштабирующие, «чудесный вопрос»).

Диагностика и конкретизация запроса клиента.

Тема 2. Инструментарий консультанта: методы и техники работ

Технологии целеполагания и планирования: Колесо баланса/жизненного баланса. Техника постановки SMART-целей. Модель SCAMPER для поиска нестандартных решений. Работа с экологичностью целей.

Работа с внутренними препятствиями: Выявление и трансформация ограничивающих убеждений (Техника «Модель ABC» А. Эллиса). Методы управления прокрастинацией («Правило 2-х минут», «Метод Помидора»). Техники работы со страхом неудачи и синдромом самозванца.

Принципы тайм-менеджмента (матрица Эйзенхауэра). Стратегии принятия решений и решения проблем. Сопровождение процессов принятия решений.

Тема 3. Специализация и интеграция: работа с конкретными запросами

Консультирование в сфере карьеры и профессионального определения: техники анализа компетенций и сильных сторон (модель «IKIGAI»). Консультирование на этапе смены профессии или поиска работы. Построение индивидуальной стратегии развития.

Консультирование по вопросам лидерства и управления командой: Основы эмоционального интеллекта (ЭИ) в работе консультанта. Модели ситуационного лидерства. Техники работы с выгоранием.

Завершение консультативного процесса и оценка результатов: Методы оценки достигнутых изменений (шкалирование, обратная связь). Техники «закрепления» результата. Профилактика рецидивов. Работа с завершением отношений с клиентом

Супервизия и профессиональное развитие консультанта: Профилактика эмоционального выгорания консультанта.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</p>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

		<p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАВ или 135).</p>	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	<p>Ответ считается верным:</p> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.
--	--	--	---

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС¹

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
			B	P/ Passed
	Хорошо		C	P/ Passed
			D	P/ Passed
	Удовлетворительно		E	P/ Passed
	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): Опрос, тестирование, доклад, эссе.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Основы консультативного процесса и диагностика запроса ПК-1.1

Вопросы для опроса:

1. Объясните, в чем заключается ключевое отличие консультирования по эффективности от психотерапии?

¹ БРС при изучении дисциплины не применяется

2. В чем состоит главная цель и практическая ценность заключения контракта (соглашения о работе) между консультантом и клиентом? Что обычно включает в себя такой контракт?

3. Проанализируйте модель GROW (Goal, Reality, Options, Will). Какой этап этой модели, на ваш взгляд, является наиболее сложным для консультанта и почему?

4. Каковы могут быть риски для консультативного процесса, если консультант пренебрегает этапом диагностики и сразу переходит к предложению решений?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению и ключами:

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

1. Основной целью этапа «установления контакта» в консультативном процессе является:

1. Немедленное решение проблемы клиента.

2. Формирование безопасных и доверительных отношений.

3. Заключение финансового договора.

4. Сбор максимально полной биографической информации.

Какой из перечисленных вопросов является открытым?

1. «Вам сложно выступать на совещаниях?»

2. «Вы хотите поменять работу в течение ближайших трех месяцев?»

3. «Расскажите, как именно проявляется ваша тревога перед началом нового проекта?»

4. «Вы согласны, что проблема в недостатке планирования?»

Тест2.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать несколько правильных ответов.

4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, 1), 4)).

Какие из перечисленных действий относятся к этапу «установления контакта» и создания рабочего альянса?

1. Обсуждение и подписание финансового договора.

2. Демонстрация эмпатии и безоценочного принятия.
3. Формулирование гипотез о глубинных причинах проблемы клиента.
4. Создание безопасной и доверительной атмосферы.
5. Объяснение клиенту правил и формата будущей работы.

Какие техники активного слушания направлены на проверку понимания и прояснение смысла слов клиента?

1. Резюмирование
2. Перефразирование
3. Постановка диагноза
4. Совет
5. Отражение чувств

Тема 2. Инструментарий консультанта: методы и техники работ ПК -1.1

Вопросы для опроса:

1. Объясните, в чем заключается ключевое психологическое отличие техники постановки целей по модели SMART от использования «Чудесного вопроса»? Какой из этих подходов вы бы использовали с клиентом, находящимся в состоянии выученной беспомощности, и почему?
2. Представьте, что клиент жалуется на хроническую прокрастинацию при подготовке важных отчетов. Составьте план из 2-3 различных техник (например, из арсенала тайм-менеджмента или КПП), которые вы предложите, и обоснуйте, почему каждая из них может быть эффективна в данном случае.
3. Проанализируйте потенциальные риски и ограничения использования техники «Якорение» в консультационной практике. В каких ситуациях эта техника может оказаться неэффективной или даже контрпродуктивной?
4. Каким образом техника «Колесо жизненного баланса» может не только диагностировать проблему, но и стать инструментом для мотивации клиента к изменениям? Опишите эту динамику.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Основная цель использования техники «Колесо жизненного баланса»

заключается в

1. Сравнении уровня дохода клиента со средним по рынку.
2. Составлении подробного графика на год.
3. Визуальной оценке удовлетворенности клиента разными сферами жизни и выявлении дисбаланса.
4. Определении его астрологического прогноза.

Техника постановки целей по критериям SMART предполагает, что цель должна быть:

1. Социально одобряемой, масштабной, амбициозной, релевантной,
2. Конкретной, измеримой, достижимой, релевантной, ограниченной по времени.
3. Спонтанной, магической, абстрактной, рискованной, тактической.
4. Стратегической, денежной, агрессивной, резкой, терпеливой.

«Правило 2-х минут» Дэвида Аллена (Getting Things Done) гласит, что:

1. На каждую задачу нельзя тратить больше двух минут.
2. Если задача требует меньше двух минут, ее нужно выполнить немедленно.
3. Пауза в разговоре с клиентом должна длиться не менее двух минут.
4. Сессия должна начинаться с двух минут молчания.

Тест 2.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать несколько правильных ответов.
4. Записать только буквы выбранного варианта ответа (например, 1), 4)).

«Чудесный вопрос» в подходе, ориентированном на решение, является эффективным инструментом, потому что он...

1. Позволяет клиенту выйти за рамки текущих проблем и сфокусироваться на детальном образе желаемого будущего.
2. Помогает консультанту быстро определить коренную психологическую травму из детства клиента.
3. Создает волшебное решение, которое немедленно устраняет все трудности.
4. Стимулирует клиента описать конкретные, наблюдаемые признаки улучшения в своей жизни.
5. Позволяет обойти сопротивление, работая с позитивным сценарием, а не с анализом проблем.

Какие из перечисленных методов и техник наиболее эффективно использовать для работы с ограничивающими убеждениями и когнитивными искажениями клиента?

1. Техника «Колесо жизненного баланса» для оценки общей удовлетворенности.
2. «Модель ABC» (А. Эллис) для анализа связи между событием, убеждением и эмоциональной реакцией.
3. Техника «Шесть шляп мышления» для организации группового обсуждения.
4. Масштабирующие вопросы» для оценки прогресса по шкале.
5. Метод «Деконструкция убеждения» через поиск исключений и переформулировку.

Тема 3. Специализация и интеграция: работа с конкретными запросами ПК-1.1

Вопросы для опроса:

1. Опишите ваш план действий для первого консультирования клиента, который обратился с запросом: «Я чувствую выгорание и не вижу смысла продолжать работать в своей профессии». Какие ключевые аспекты вы исследуете в первую очередь?
2. Представьте, что клиент — руководитель отдела, который жалуется на низкую вовлеченность команды. Сформулируйте 3-4 гипотезы о возможных причинах этой ситуации и для проверки каждой из них подберите соответствующую диагностическую методику или технику.
3. Объясните, в чем заключаются основные различия в подходах к консультированию клиента с запросом на повышение личной эффективности (тайм-менеджмент, цели) и клиента, переживающего экзистенциальный кризис (потеря смысла, "выгорание"). На что будет направлен фокус работы в каждом случае?

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).

Клиент обращается с запросом: «Я успешный специалист, но чувствую, что достиг потолка в своей профессии и не вижу путей развития». Какая методика будет наиболее эффективна для ПЕРВИЧНОЙ диагностики его запроса и ценностей?

1. Матрица Эйзенхауэра
2. Техника «Помидора»
3. Модель «IKIGAI»

4. Метод «Шесть шляп мышления»

Основной целью консультирования клиента с симптомами профессионального выгорания на начальном этапе является:

1. Немедленное составление плана карьерного роста
2. Нормализация состояния клиента и восстановление его энергетического баланса
3. Поиск новой работы с более высоким окладом
4. Проведение глубокого психоанализа детских травм

Клиент — руководитель среднего звена, который сообщает: «Мои подчиненные не проявляют инициативы и выполняют только минимум». Какой вопрос будет наиболее продуктивным для начала работы с этим запросом?

1. «Как часто вы проводите совещания со своим отделом?»
2. «Как вы реагируете, когда сотрудник проявляет инициативу? Приведите пример»
3. «Вы считаете, что проблема в недостаточной мотивации сотрудников?»
4. «Когда вы в последний раз повышали им зарплату?»

Какой инструмент будет наиболее эффективен для клиента, который не может сделать выбор между двумя равно привлекательными вариантами карьерного развития?

1. «Колесо жизненного баланса»
2. Техника «Якорение»
3. «Метод Помидора»
4. Техника «Взвешивание плюсов и минусов» с анализом долгосрочных последствий

5.3 Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.*

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине
--------------------------------	---	------------------------------------	--

* БРС при изучении дисциплины не предусмотрено.

			(отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100		
КТ 2	100		
Итого:			

5.4 Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1. Тема 1

Доклад

Для подготовки доклада студентам нужно сначала выбрать тему из предложенных и собрать по ней актуальную информацию из надежных источников. Затем составьте логичный план с введением, основной частью и заключением, где четко изложите свои мысли и аргументы. Обязательно подготовьте презентацию или вспомогательные материалы для наглядности доклада и отрепетируйте его произнесение, чтобы выступление было уверенным и последовательным.

1. Этические дилеммы первой сессии: конфиденциальность, границы ответственности и информированное согласие.

2. Модель GROW как универсальная карта консультативного процесса: от цели к плану действий.

3. Искусство задавать вопросы: типы вопросов (открытые, закрытые, масштабирующие, «чудесный») и их воздействие на процесс диагностики.

4. Техники активного слушания (перефразирование, резюмирование, отражение чувств) как основной инструмент прояснения запроса.

5. Диагностика «загрязненных» запросов: работа с манипуляциями, скрытыми ожиданиями.

6. Метод «Лестница логических уровней» Р. Дилтса: инструмент для точной диагностики уровня проблемы клиента.

7. Первичная консультация: алгоритм, цели и типичные ошибки начинающих консультантов.

8. От жалобы к цели: техники переформулирования и конкретизации запроса клиента

9. Сопротивление клиента на начальном этапе: формы проявления и стратегии работы с ним.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме 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 обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

КТ – 2. Тема 2, 3

Практическое задание

Эссе:

Напишите эссе на выбранную тему, четко формулируя основную идею в введении и обосновывая ее в основной части с помощью аргументов и примеров. Обеспечьте логическую связность текста, переходя от одной мысли к другой плавно и последовательно. В завершении подведите итог, подчеркнув значимость вашей позиции и сформулировав выводы, основанные на изложенных аргументах.

1. Интеграция методов в действии: обоснуйте стратегию консультирования для клиента, столкнувшегося с синдромом самозванца после повышения на руководящую должность. Какие техники из арсенала коучинга, когнитивно-поведенческого и, возможно, нарративного подходов вы включите и почему?

2. От диагноза к решению: проанализируйте сходства и различия в работе консультанта с запросами «профессиональное выгорание» и «экзистенциальный кризис смысла». В какой точке эти запросы могут сходиться и как должна меняться стратегия консультанта при углублении проблемы с одного уровня на другой?

3. Запрос как симптом: критически оцените утверждение, что «заявленная клиентом проблема — это лишь верхушка айсберга».

4. Долгосрочный результат или Быстрое решение: что важнее в консультировании по эффективности?

5. Консультирование руководителя: особый случай.

6. Искусство завершения: почему этап подведения итогов и закрепления результатов является не менее важным, чем этап диагностики?

7. Консультант как «интегратор»: отразите в эссе ваше профессиональное кредо. Как, на ваш взгляд, должен сочетаться классический коучинг, элементы психотерапии и знание организационного контекста при работе со сложным, комплексным запросом современного клиента?

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания доклада:

Критерий	Максимум баллов	Описание градаций
1. Содержание и глубина раскрытия темы	30	25-30 — тема раскрыта полно, глубокий анализ; 15-24 — частичное раскрытие, недочеты; 0-14 — поверхностное освещение, ошибки.
2. Структура и логика изложения	20	16-20 — четкая структура, логический переход; 8-15 — некоторые логические пробелы; 0-7 — отсутствие структуры, несвязный рассказ.
3. Публичное выступление и владение материалом	20	16-20 — уверенность, грамотные аргументы; 8-15 — неуверенность, слабая аргументация; 0-7 — потеря мысли, неготовность.
4. Использование наглядных материалов	15	12-15 — материалы хорошо оформлены и использованы; 6-11 — материалы есть, но слабо использованы; 0-5 — материалы отсутствуют или неэффективны.
5. Ответы на вопросы и дискуссия	15	12-15 — ответы четкие, аргументированные; 6-11 — ответы частичные, сомнительные; 0-5 — неспособность дать правильный ответ.
Итого баллов	100	

Критерии оценивания эссе:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
-----------------	-----------------	-------------------

Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий *(при необходимости)*.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Основы консультативного процесса и диагностика запроса ПК - 1.1

Вопросы открытого типа:

1. Что такое «экологичность цели» и почему ее проверка является критически важным элементом на этапе диагностики и формулирования запроса?

2. Почему простое согласие клиента с формулировкой цели, предложенной консультантом, не всегда является показателем правильно проведенной диагностики? Что еще должен сделать консультант, чтобы убедиться в точности понимания запроса?

3. Какие этические дилеммы могут возникнуть у консультанта на этапе установления контакта и диагностики запроса? Как их правильно разрешить?

4. Объясните, как метод «Лестница логических уровней» Р. Дилтса может помочь в диагностике запроса клиента, который жалуется на «неспособность найти хорошую работу»?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению:

Задание 1.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Клиентка находится в состоянии явного эмоционального выгорания: апатия, усталость, цинизм. Ее запрос: «Научитесь успевать больше за тот же срок». Ваш ответ:

1. «Хорошо, давайте разработаем для вас систему жесткого планирования по методу Pomodoro».

2. «Давайте сначала поговорим о вашем ресурсном состоянии и том, как можно восстановить силы. Повышение продуктивности в текущем состоянии может привести к срыву».

3. «Это отличная цель! Давайте поставим цель увеличить количество выполненных задач на 30% за месяц».

4. «Проблема в вашей лени. Давайте работать над силой воли».

Задание 2.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Клиент на первой сессии заявляет: «Мне нужны техники, чтобы мои подчиненные лучше выполняли указания». Ваши первоначальные действия:

1. Немедленно предложить техники делегирования и контроля.

2. Согласиться с запросом и начать тренинг по тайм-менеджменту для его команды.

3. Задать уточняющие вопросы, чтобы понять, что именно в поведении подчиненных его не устраивает и какие его собственные действия могут влиять на ситуацию.

4. Посоветовать ему изменить стиль общения на более жесткий.

Задания закрытого типа:

Задание 1.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, а)

Что из перечисленного является главной целью заключения контракта (соглашения) между консультантом и клиентом?

1. Увеличить стоимость услуг консультанта.
2. Четко определить роли, цели, правила работы и ожидаемые результаты.
3. Юридически обезопасить консультанта от возможных судебных исков.
4. Официально оформить отношения для налоговой отчетности.

Задание 2.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, а)

Что в первую очередь должен сделать консультант, если в ходе диагностики понимает, что реальная проблема клиента лежит вне его компетенции (например, требует клинической психотерапии)?

1. Продолжить работу, чтобы не бросать клиента в трудной ситуации.
2. Вежливо прервать сессию и отказаться от дальнейших комментариев.
3. Обсудить это наблюдение с клиентом и предложить ему рекомендацию обратиться к соответствующему специалисту.
4. Самостоятельно изучить необходимые методы для помощи клиенту.

Задание 3.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Сопоставьте когнитивное искажение с его проявлением:

Искажение	Проявление
1. Катастрофизация	А) "Я провалил один проект, значит, я полный неудачник и меня уволят".
2. Черно-белое мышление	Б) "Если я не сделаю это идеально, то лучше не делать вообще".
3. Перфекционизм	В) Склонность преувеличивать негативные последствия событий.

Задание 4.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Установите соответствие между названием психологической технологии и ее кратким описанием:

Психологическая технология	Краткое описание
а) Супервизия	1) Процесс профессионального консультирования, при котором специалист помогает сотруднику или руководителю раскрыть свой потенциал и достичь целей, связанных с изменениями.
б) Коучинг	2) Процесс, при котором опытный специалист помогает другому анализировать и решать сложные профессиональные ситуации, возникающие в практике работы.

**Тема 2. Инструментарий консультанта: методы и техники работ
ПК-1.3**

Вопросы открытого типа:

1. Сравните две техники: «Метод Помидора» и «Правило 2-х минут». Какой у них общий фундаментальный принцип, и в чем заключается основное различие в их применении? Для решения каких разных запросов клиента они подходят?

2. Приведите пример конкретного запроса клиента (например, «Не могу наладить отношения в команде»), для работы с которым была бы полезна техника «Шесть шляп мышления». Опишите, как вы бы применили ее на сессии, и какую «шляпу» клиенту, по вашему мнению, надеть (сложнее всего использовать) и почему.

3. Что такое «экологичность цели» и какие, конкретные техники из изученного арсенала вы можете использовать для ее проверки? Почему пренебрежение этим этапом может свести на нет все результаты консультирования?

4. Объясните, как масштабирующие вопросы могут служить не только инструментом диагностики, но и инструментом продвижения клиента к цели?

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению:

Задание 1.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Клиент хочет сменить профессию, но не может определиться. Для ПЕРВИЧНОЙ работы с этим запросом вы решаете использовать:

1. Технику «Колесо жизненного баланса», чтобы оценить его текущую удовлетворенность разными сферами жизни.

2. Модель «IKIGAI» для комплексного исследования призвания, миссии, профессии и призвания.

3. Метод «Помидора» для тренировки концентрации на задачах.

4. Технику «Якорение» для выработки уверенности в себе.

Задание 2.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В ходе консультирования по карьерному росту клиент, успешный IT-специалист, постоянно находит причины отложить обновление резюме и отклик на вакансии. Ваша гипотеза и план действий:

1. Он ленив. Необходимо применить техники самомотивации и дисциплины.
2. Он недостаточно квалифицирован и боится провала. Нужно направить его на курсы повышения квалификации.
3. Возможно, за сопротивлением стоит скрытый страх перемен, неуверенность или конфликт ценностей (например, высокая зарплата на текущем месте или интересная работа в новой). Следует исследовать эти «вторичные выгоды» и ограничивающие убеждения.
4. Он просто не хочет менять работу, и процесс нужно прекратить.

Задания закрытого типа:

Задание 1.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты-ты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, а)

Что такое «Масштабирующие вопросы» в коучинге и консультировании?

1. Вопросы о росте клиента в сантиметрах.
2. Вопросы, помогающие клиенту количественно оценить свой опыт или чувства по шкале.
3. Вопросы, увеличивающие масштаб проблемы.
4. Вопросы о финансовых доходах клиента.

Задание 2.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, а)

«Чудесный вопрос» в подходе, ориентированном на решение, предназначен для:

1. Проверки религиозности клиента.
2. Помощи клиенту в детальном представлении желаемого будущего, когда проблема исчезла.

3. Предсказания будущего консультантом.
4. Поиска мгновенного решения сложных проблем.

Задание 3.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Установите соответствие между элементами левого и правого столбцов:

- | | |
|------------------------|--|
| 1. Матрица Эйзенхауэра | А) Метод увеличения эффективности за счёт работы короткими промежутками (например, 25 минут) с регулярными перерывами. |
| 2. Метод Pomodoro | В) Разделение задач на 4 категории по критериям "Срочно" и "Важно". |

Задание 4.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Сопоставьте инструмент целеполагания с его сутью:

- | | |
|----------------|---|
| SMART | А) Выявление истинных причин проблемы через последовательное задавание вопроса "Почему?". |
| 2. Модель GROW | Б) Конкретная, Измеримая, Достижимая, Релевантная, Ограниченная по времени |

цель.

3. Метод "5 почему"

В) Структура сессии коучинга: Цель, Реальность, Возможности, Путь вперед.

Тема 3. Специализация и интеграция: работа с конкретными запросами ПК-1.3

Вопросы открытого типа:

1. Какие этические сложности могут возникнуть при консультировании руководителя, который хочет «повысить мотивацию» сотрудника, в то время как вы, как консультант, видите, что проблема кроется в самом стиле управления этого руководителя? Как вы будете действовать в этой ситуации?

2. Опишите признаки, по которым вы, как консультант, поймете, что клиент достиг целевого состояния и консультативный процесс можно завершать. Какие конкретно техники и вопросы вы используете на этапе подведения итогов и «закрепления» результатов?

3. Что такое «рецидив» в контексте консультирования по эффективности и какова должна быть стратегия консультанта по его профилактике? Приведите пример ваших действий, если клиент через месяц после завершения работы сообщает, что «все вернулось на круги своя».

4. Проанализируйте, какие методы и техники из всего изученного арсенала наиболее эффективны для работы с клиентами на руководящих должностях (топ-менеджеры). Обоснуйте свой выбор, исходя из специфики их запросов (принятие решений, стратегическое мышление, делегирование, лидерство).

Тестовые задания комбинированного типа с инструкцией по выполнению:

Задание 1.

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.

1. Руководитель высшего звена обращается с запросом: «Моя команда не проявляет инициативы, я вынужден постоянно их контролировать». Ваша первичная гипотеза и план действий:

1. Согласиться с запросом и провести для команды тренинг по развитию проактивности.

2. Предложить руководителю систему KPI и жесткого контроля для сотрудников.

3. Исследовать стиль управления самого руководителя: как он реагирует на инициативу, делегирует ли полномочия, создает ли атмосферу психологической безопасности.

4. Сделать вывод о некомпетентности команды и порекомендовать кадровые перестановки

Задание 2.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.

5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Руководитель находится в состоянии хронического стресса из-за перегрузки. Он требует «техники, чтобы успевать еще больше». Ваш ответ:

1. Составить для него детальное расписание по минутам на следующий месяц.

2. Обсудить его ролевые функции, проанализировать делегируемые задачи и внедрить принципы стратегического тайм-менеджмента (например, матрицу Эйзенхауэра) на уровне его ключевых компетенций.

3. Научить его технике «Помидора» для концентрации на текущих операционных задачах.

4. Посоветовать взять отпуск, так как проблема во временной усталости.

Задания закрытого типа:

Задание 1.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, а)

Что является основной целью заключительной сессии в консультативном процессе?

1. Поставить новые амбициозные цели на будущее

2. Провести итоговую диагностику всех проблем клиента

3. Закрепить достигнутые результаты и подготовить клиента к самостоятельной работе

4. Обсудить возможность дальнейшего сотрудничества на новых условиях.

Задание 2.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа

ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, а)

Основное содержание понятия «профилактика рецидивов» в консультировании заключается в:

1. Полном исключении вероятности повторного возникновения проблемы
2. Разработке плана действий на случай возможных трудностей после завершения работы
3. Увеличении количества консультационных сессий
4. Гарантировании результатов со стороны консультанта

Задание 3

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Установите соответствие между стадиями развития организации и основными задачами управления персоналом.

Сопоставьте технику коммуникации с ее назначением:

Техника	Назначение
1. Активное слушание	А) Управление своими эмоциями через осознание и принятие их без осуждения.
2. Ненасильственное общение	Б) Демонстрация внимания собеседнику и проверка правильности понимания его слов.
3. Эмоциональный интеллект	В) Четкая коммуникация на основе наблюдений, чувств, потребностей и просьб.

Задание 4.

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства

объектов и т.д.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).

Сопоставьте этап карьерного консультирования с его содержанием:

Этап	Содержание
1. Самооценка	А) Составление конкретных шагов для достижения карьерной цели (резюме, собеседования, нетворкинг).
2. Исследование вариантов	Б) Анализ своих навыков, интересов, ценностей и опыта.
3. Планирование действий	В) Изучение рынка труда, профессий, компаний и требований к кандидатам.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

Формой самостоятельной работы может быть и подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем или инициативно предлагаемой обучающимся и согласуемой с преподавателем. Подготовка доклада в принципе ведется подобно тому, как ведется изучение темы для работы на

практическом занятии, только тема доклада всегда значительно уже темы занятия, здесь разрабатывается лишь часть выносимой на занятие проблематики, но зато рассмотрение этой части должно быть более глубоким. Поэтому нужно опираться на более широкий круг литературных источников, специально посвященных соответствующей теме.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.

4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль.
2. Консультации.
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СР.
4. Перекрестное рецензирование.
5. Подведение итогов и т. д.

Этапы и приемы СР:

1. Подбор рекомендуемой литературы.
2. Знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме.
3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу.
4. Составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся:

1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса.

2. Дидактический раздаточный материал.
3. обзорный конспект лекций, вопросы лекции.
4. сборник задач, тесты (контрольные задания) и др.

Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся.

При самостоятельной работе по подготовке к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же

чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1 Основная литература

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560363>

2. Антонова, Н. В. Коучинг в бизнесе: учебное пособие для вузов / Н. В. Антонова, Л. В. Казинцева, Н. А. Сизова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14122-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5440434>).

3. Ильин, В. А. Психология лидерства: учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560347>

8.2. Дополнительная литература.

4. Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами: учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496616>

5. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры: учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540285>

8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация не предусмотрены программой обучения.

8.4 Интернет-ресурсы:

- <http://alt.ranepa.ru/> официальный сайт Алтайского филиала РАНХиГС
- Психологический словарь <http://psi.webzone.ru/>
- Русский биографический словарь <http://www.rulex.ru/>
- Русские словари <http://www.slovari.ru/>
- Словарь сокращений русского языка <http://www.sokr.ru/>
- Яндекс. Энциклопедии <http://slovari.yandex.ru/>

Периодические издания в сети Интернет

- Вопросы психологии <http://www.voppsy.ru/issues9599.htm>
- Вопросы философии <http://vphil.ru/>
- Политические исследования

<http://www.politstudies.ru/friends/index.htm>

- Природа и человек. XXI век <http://www.namsvet.ru/>
- Социология <http://journal.socio.msu.ru/>
- Управление персоналом <http://www.top-personal.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

- научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>
- научная электронная библиотека «Киберленинка»:

<http://cyberleninka.ru/article>

- федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: <http://ecsocman.hse.ru/>

Электронные библиотечные системы:

- <http://www.iprbookshop.ru/> Электронно-библиотечная система

IPRbooks

<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line.

<http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система издательства «Лань».

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной

аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как электронный зал для самостоятельной работы, компьютерный класс, аудитория для проведения тренингов.

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации дисциплины Б1.В.04 Консультирование в сфере личной и профессиональной эффективности используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Windows

Гарант

КонсультантПлюс

Р7-офис