

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе

_____ А.А. Панфилов

« 05 » _____ 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Коучинг в управлении персоналом

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Программа подготовки Управление персоналом организации

Уровень высшего образования _____ магистратура

Форма обучения _____ заочная

(очная, очно-заочная, заочная, сокращенная)

Семестр	Трудоем- кость зач. ед, час.	Лек- ции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
2	2/72	-	12	-	60	зачет
Итого	2/72	-	12	-	60	зачет

г. Владимир

2016 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Коучинг в управлении персоналом» является приобретение студентами знаний о коучинге как стиле управления и возможности использования его технологий для повышения эффективности деятельности персонала.

Задачи изучения дисциплины обеспечивают реализацию требований ФГОС ВО по вопросам :

- изучения основных методов управления персонала;
- овладения навыками управления и создание команда профессионалов ;
- выработки умений работы в команде.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Коучинг в управлении персоналом» относится к циклу профессиональных обязательных дисциплин.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП и базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как:

«Теория организации и организационного проектирования», «Корпоративная социальная ответственность» и «Современные структуры и механизмы управления», а также ряд дисциплин, включенных в учебный план по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знание методов и приемов формирования команды, стиля и методов управления персоналом, принципов построения команды.

Дисциплина является базой для изучения таких дисциплин как «Управление организационной культурой», «Управление человеческими ресурсами» и «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», а также ряда дисциплин, включенных в учебный план по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);

- умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать: методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала. (ПК-13)

2) Уметь: определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);

3) Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Коучинг в управлении персоналом»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС			КП / КР
1.	Тема 1. Место и роль дисциплины в формировании команды организации.	2				1			7		-	
2.	Тема 2. Коучинг	2				1			7		1/100	
3.	Тема 3. Эффективное управление человеческими ресурсами	2				1			7		-	
4.	Тема 4. Коучинг в организации.	2				1			7		1/100	
5.	Тема 5. Виды коучинга.	2				1			7		1/100	
6.	Тема 6. Коучинг-лидерства в управленческих командах	2				2			7		2/100	
7.	Тема 7. Внедрение коучинга в управлении персоналом организации	2				2			6		1/50	
8.	Тема 8. Коучинг и эффективное управление человеческими ресурсами.	2				1			6		1/100	
9.	Тема 9. Коучинг и эффективное управление человеческими ресурсами.	2				2			6		2/100	
Всего						12			60		9/75	зачет

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В целях повышения качества учебного процесса программой при изучении дисциплины предполагается использование инновационных технологий преподавания:

- проведение деловых игр;
- проведение практических занятий;
- проведение тестирования;
- самостоятельное изучение литературы, освоение теоретического материала.

При проведении всех форм занятий, включая самостоятельную подготовку, используются методы проблемного изложения и изучение материала, рейтинговая система аттестация знаний обучающихся.

Информационные технологии, используемые при изучении дисциплины:

- слайды и представление учебного материала на компьютере;
- выполнение индивидуальных практических заданий с использованием ВТ и информационных систем.

Активные методы, используемые при изучении дисциплины: методы и технологии развития критического мышления через чтение и письмо

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с положением о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов ФГБОУ ВО ВлГУ.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Коучинг в управлении персоналом» направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса.

В ходе её реализации по предварительно выданным бакалаврам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Текущий контроль.
2. Индивидуальные и коллективные консультации по практической работе.
3. Выполнение практических работ.
4. Выступление и оппонирование на практических занятиях.
5. Зачет.

Примерные задания к текущему контролю Текущий контроль №1

1. Философия коучинга.
2. Характеристика коучинга.
3. "коучинг" в условиях рынка.
4. История создания коучинга.
5. Этапы развития коучинга.
6. Необходимость коучинга при формировании команды организации.
7. Принципы и ценности коучинга.
8. Результативность коучинга.

Текущий контроль №2

1. Внутренняя среда организации и коучинг.
2. Критерии классификации коучинга.
3. Значение "рефлексии" в коучинге.

4. Значимость коучинга в повышение профессионального мастерства персонала.
5. Модели коучинга.
6. Виды коучинга в организации.
7. Коучинга и тренинг (общие черты и черты различия).
8. Технологии коучинга.
9. Коучинг как метод обучения, развитие и мотивирования персонала организации.

Текущий контроль №3

1. Необходимость коучинга в организации.
2. Коучинг и организация.
3. Механизмы внедрения коучинга в управлении персоналом организации.
4. Стратегический коучинг.
5. Коучинг и эффективное общение.
6. Методики подготовки работников, используемые в процессе коучинга.
8. Коучинг и корпоративное поведение.
9. Коучинг и внешняя среда организации.

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Методология коучинга и ее составляющие.
2. История возникновения коучинга за рубежом.
3. Появление коучинга в России.
4. Понятия, определения и виды коучинга.
5. Технология коучинга.
6. Инструментарий коучинга.
7. Коучинг как стиль работы менеджера.
8. Коучинг как разновидность работы коуч-консультанта.
9. Этапы подготовки и составления программы проведения коучинга.
10. Обучение персонала в системе коучинга.
11. Групповая и индивидуальная работа в коучинге.
12. Оценка результатов коучинга.
13. Беседа основная форма реализации методик коучинга.
14. Коучинг как стиль корпоративной культуры.
15. Типы коучей, принципы их работы. Определение команды и ее роль в деятельности организации.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа магистрантов (СРС) - это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной и дополнительной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов, эссе, докладов;
- подготовка к семинарам и практическим занятиям, их оформление в виде докладов, электронных презентаций и т.д.;
- составление аннотированного списка статей из журналов;
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение контрольной работы;

- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплины и т.д.; подготовка к дискуссии;

- текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе аттестующих тестов;
- работа с нормативно-правовыми актами;
- и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- участие в деловой игре (в часы практических занятий);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС) и научно-исследовательской работы (НИРС);
- и т.д.

При выполнении заданий самостоятельной работы студентам предстоит:

- самостоятельная формулировка темы задания (при необходимости);
- сбор и изучение информации;
- анализ, систематизация и трансформация информации;
- отображение информации в необходимой форме;
- консультация у преподавателя;
- коррекция поиска информации и плана действий (при необходимости);
- оформление работы;
- поиск способа подачи выполненного задания;
- представление работы на оценку преподавателя или группы (при необходимости).

По итогам самостоятельной работы студенты должны:

- развить такие универсальные умения, как умение учиться самостоятельно, принимать решения, проектировать свою деятельность и осуществлять задуманное, проводить исследование, осуществлять и организовывать коммуникацию;
- научиться проводить рефлекссию: формулировать получаемые результаты, переопределять цели дальнейшей работы, корректировать свой образовательный маршрут;
- познать радость самостоятельных побед, открытий, творческого поиска.

Примерный перечень тем для самостоятельной работы

1. Место и роль дисциплины в формировании команды организации
2. Эффективное управление человеческими ресурс
3. Коучинг в организации.
4. Виды коучинга.
5. Коучинг-лидерства в управленческих командах
6. Внедрение коучинга в управлении персоналом организации
7. Коучинг и эффективное управление человеческими ресурсами.
8. Коучинг и эффективное управление человеческими ресурсами.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный во внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
- оформление отчетного материала в соответствии с известными заданными преподавателем требованиями.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Уитмор, Дж. Внутренняя сила лидера: Коучинг как метод управления персоналом / Джон Уитмор. - М.: Альпина Паблишер, 2014. – 309 с. - ISBN 978-5-9614-1972-6
2. Иванова, С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] / Светлана Иванова, Дмитрий Болдогоев, Эмма Борчанинова, Анна Глотова, Оксана Жигилий. — 5-е изд. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. — 279 с. - ISBN 978-5-9614-4582-4
3. Управление интеллектуальным капиталом развивающейся компании: Учебное пособие / Н.Н. Шаш. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.: 60x90 1/16. - (Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-9776-0330-0, 100 экз.

б) дополнительная литература:

1. Шекшня, С. Как эффективно управлять свободными людьми: Коучинг [Электронный ресурс] / Станислав Шекшня. - 2-е изд. - М.: Альпина Паблишерз, 2014. - 206 с. - ISBN 978-5-9614-1614-5.
2. Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариат. учеб.дисц.): Учеб.пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 256с.: 60x90 1/16. - (ВО: Магистр.). (п) ISBN 978-5-16-006867-1, 500 экз.
3. Блинов, А. О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : Учебник для магистров / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 212 с. - ISBN 978-5-394-02052-0.
4. Захарова, Л. Н. Психология управления [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Л. Н. Захарова. - М.: Логос, 2014. - 376 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-499-5.
5. Кови, С. Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала [Электронный ресурс] / Стивен Кови; Пер. с англ. — М.: Альпина Паблишер, 2014. — 88 с. - ISBN 978-5-9614-1680-0

в) периодические издания:

1. Вестник Российского экономического университета им. Плеханова.
2. Вестник МГУ: экономика
3. Вопросы экономики (ВлГУ)
4. Экономика и жизнь

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Консультант Плюс [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Бизнеспланирование [Электронный ресурс] – URL: <http://bizlana.ru/>
3. Командообразование [Электронный ресурс] – URL: <http://coach.jofo.ru/250216.html>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

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


Практические 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 студентов по изучаемой дисциплине.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические занятия:

- комплект электронных презентаций;
- аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием (проектор BenQMP 770 в комплекте экран Lumien настенный рулонный);
- ноутбук с пакетами ПО общего назначения: MicrosoftOffice.


Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» по программе подготовки «Управление персоналом организации».

Рабочую программу составил _____  _____ Никонорова С.А.
(подпись)

Рецензент
Директор ООО "ОВК Строй" _____  _____ Лунев С.И.
(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИИ

Протокол № 1 от 30.08.2016 года

Заведующий кафедрой _____  _____ д.э.н., проф. Доничев О.А.
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.03 «Управление персоналом»

Протокол № 1 от 31.08.2016 года

Председатель комиссии _____  _____ д.э.н. проф. Доничев О.А.
(подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Институт экономики и менеджмента
Кафедра «Экономика и управление инвестициями и инновациями»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой


подпись

инициалы, фамилия

« 30 » 08 20 16

Основание:
решение кафедры
от « 31 » 08 20 16

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Коучинг в управлении персоналом
наименование дисциплины

38.04.03 Управление персоналом
код и наименование направления подготовки

Управление персоналом организации
наименование программы подготовки

магистратура
Уровень высшего образования

Владимир, 20 16

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Коучинг в управлении персоналом» разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом программа подготовки «Управление персоналом организации».

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Место и роль дисциплины в формировании команды организации.	ПК-13 ПК-20	Уст./Письм. опрос
2	Коучинг	ПК-13 ПК-20	Уст./Письм. опрос
3	Эффективное управление человеческими ресурсами	ПК-13 ПК-20	Casestudy
4	Коучинг в организации.	ПК-13 ПК-20	Casestudy
5	Виды коучинга.	ПК-13 ПК-20	Уст./Письм. опрос
6	Коучинг-лидерства в управленческих командах	ПК-13 ПК-20	Casestudy
7	Внедрение коучинга в управлении персоналом организации	ПК-13 ПК-20	Уст./Письм. опрос
8	Коучинг и эффективное управление человеческими ресурсами.	ПК-13 ПК-20	Уст./Письм. опрос
9	Коучинг и эффективное управление человеческими ресурсами.	ПК-13 ПК-20	Уст./Письм. опрос

Комплект оценочных средств по дисциплине «Коучинг в управлении персоналом» предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы дисциплины «Коучинг в управлении персоналом», для оценивания результатов обучения: знаний, умений, владений и уровня приобретенных компетенций.

Комплект оценочных средств по дисциплине «Коучинг в управлении персоналом» включает:

1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
 - комплект вопросов, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, термины, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия в рамках определенного раздела дисциплины;
 - перечень тем, позволяющих студенту индивидуально и творчески раскрыть указанную тему;
 - кейсы (практические управленческие ситуации) для разбора, анализа, выбора варианта решения.
2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме контрольных вопросов для проведения зачета.

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины «Коучинг в управлении персоналом» при освоении образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

<i>ПК-13 знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала</i>		
<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала.		навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
<i>ПК-20 - умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</i>		
<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
	определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	

Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций текущего контроля знаний по учебной дисциплине «Коучинг в управлении персоналом»

Текущий контроль знаний, согласно «Положению о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов в ВлГУ» (далее Положение) в рамках изучения дисциплины «Коучинг в управлении персоналом» предполагает проведение устных и письменных опросов, а также работу с практическими управленческими ситуациями.

Критерии оценки результатов опросов в рамках рейтинг-контролей

Оценка ответов	Критерий оценки
<i>1 балл за правильный ответ на 1 вопрос</i>	<i>Правильно выполненный ответ</i>

Регламент проведения мероприятия и оценивания

№	Вид работы	Продолжительность
1.	Предел длительности тестирования (10-25 вопросов)	35-40 мин.
2.	Внесение исправлений	до 5 мин.
	Итого	до 45 мин.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «КОУЧИНГ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

Тесты к рейтинг-контролю №1 (открытый тест)

1. Понятие коучинга.
2. Определение коучинга.
3. Введение термина "коучинг" в бизнес-менеджмент.
4. Отличие коучинга от наставничества, инструктирования, консультирования.
5. История создания коучинга.
6. Фазы развития коучинга.
7. Роль коучинга в формировании команды организации.
8. Базовые принципы и ценности коучинга.
9. Эффективность коучинга.
10. Коучинг как партнерство.

Тесты к рейтинг-контролю № 2 (открытый тест)

1. Коучинг в организации.
2. Классификация видов коучинга по различным основаниям.
3. Обратная связь и оценка результатов коучинга.
4. Роль коучинга в процессе обучения.
5. Стадии коучинга.
6. Понятие, определения, виды коучинга в организации.
7. Отличие коучинга от тренинга.
8. Технологии коучинга.
9. Коучинг как метод обучения и развитие персонала организации.
10. Коучинг и корпоративная культура.

Тесты к рейтинг-контролю № 3 (открытый тест)

1. Возникновение потребности в коучинге.
2. Коучинг и организация эффективного сотрудничества.
3. Этапы внедрения коучинга в управлении персоналом организации.
4. Коучинг как стратегия управления.
5. Коучинг и эффективное общение.
6. Техники обучения работников, используемые в процессе коучинга.
7. Коучинг как модель взаимодействия.
8. Коучинг как метод мотивирования персонала организации .
9. Модель коучинга.
10. Инновационные технологии коучинга.

Регламент проведения занятий по решению кейсов и оценивания обучающихся

В целях закрепления практического материала и углубления теоретических знаний по темам дисциплины «Коучинг в управлении персоналом» предполагается разбор конкретных управленческих операций, что позволяет углубить процесс познания, раскрыть понимание прикладной значимости осваиваемой дисциплины.

Регламент проведения мероприятия

№	Вид работы	Продолжительность
1.	Предел длительности выполнения задания	45-50 мин.
2.	Внесение исправлений в представленное решение	10 мин.
3.	Разбор решения с комментариями преподавателя	30 мин.
	Итого:	90 мин.

Критерии оценки успешности и инициативности при участии студентов в интерактивных формах обучения

Оценка	Критерии оценивания
9-10 баллов	Продемонстрировано высокое умение применять изученный теоретический материал в практической ситуации, показано умение аргументированно излагать собственную точку зрения, присутствует высокая степень самостоятельности, оригинальность в решении поставленных проблемных вопросов.
6-8 баллов	Продемонстрировано достаточное умение применять изученный теоретический материал в практической ситуации, адекватно изложена собственная позиция по проблемному вопросу, предоставлено приемлемое решение поставленной задачи.
3-5 баллов	Продемонстрировано удовлетворительное (в пределах 25-30 %) знание фактического материала и способность его правильного применения на практике, слабо аргументирована собственная точка зрения, примеры, приведенные в ответе, в малой степени отвечают требованиям задания.
0-2 балла	Показано крайне низкое знание фактического материала и умение применять его для решения практической задачи, представлены неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов, отсутствует собственная точка зрения, отсутствует решение задания, либо оно несостоятельно.

Кейс № 1 "Новый руководитель"

История: «ВЕСНА», компания, которая занимается продажей факсов, проекторов и плазма-экранов, находится в Москве. 18 месяцев назад, Александра К., перешла на позицию старшего менеджера. Ее преемнику, Иван Б., была поставлена задача создать сильную команду и улучшить результаты продаж. Однако, команда Ивана последнее время работает неэффективно, результаты продаж упали, план выполнен лишь на 80 %. Команда продаж компании «ВЕСНА» планирует ближайшее время выйти на международный рынок.

Проблемы:

1. Иван ввел новое правило. Теперь сотрудники отдела продаж подают более детализированные отчеты, кроме того, он намерен проверять их ежедневные отчеты раз в 2 недели. Более опытные коллеги возмущены этим правилом.
2. Для того что бы поставить более четкие цели и исправить коммуникацию Иван организывает больше собраний. Однако служащие часто опаздывают на них. Чаще все в обсуждении доминируют 2-3 человека, остальные предпочитают отмалчиваться.
3. Если поставленные цели не достигаются, сотрудники отдела по продажам обвиняют друг друга и другие отделы. Они никогда не принимают на себя ответственность за ошибки.
4. Члены команды конкурируют друг с другом. Очень редко помогают друг другу. Некоторые явно недолюбливают друг друга.
5. Члены команды начинают защищаться, когда кто-то из новичков предлагает решение, которое может изменить ситуацию. Команде явно не хватает креативных решений. Продавцы не умеют принимать критику.
6. В команде часто бытуют разговоры о "хороших временах", когда Александра была менеджером.

Персонал команды:

Иван Б., менеджер, 32 года.

Амбициозный и креативный. Стиль управления: директивный. Считает, что необходимо больше времени уделять контролю за подчиненными. Целеустремленный, основная задача: выполнять поставленные планы. Очень расстроен ситуацией. раньше работал в команде, которая занималась бизнес-оборудованием.

Алексей С., 35 лет. Занимается продажей факс-машин.

Спокойный, очень популярен в команде. Имеет хорошее влияние на всех членов команду. 4 раза не выполнял план в прошлом году. Объяснял это тем, что слишком большая конкуренция на рынке факс-машин. Делает много звонков в один день, потом отдыхает в другие дни. В хороших отношениях с Иваном, который считает его другом и хорошим командным игроком.

Элла П. Проекторы, новые продукты. 25 лет.

Один год работает в «ВЕСНА». Всегда превышает план по продажам. Настойчива и трудолюбива, талантлива, амбициозна. Иногда агрессивна. Ее результатам завидуют другие члены команды, кроме Алексея. Многие не принимают ее идей во время собрания, стараться унижить или зацепить. Чувствует себя демотивированной. Хочет перейти в продажу плазменных панелей. Считает бумажную работу и тренинги тратой времени.

Сергей М. 35 лет. Плазменные панели.

Экстраверт, шумный. Часто опаздывает. Звонит клиентам часто с 11 до 3. Часто превышает планы продаж. Зарабатывает хорошую премию. Клиенты очень хорошо к нему

относятся. Некоторые считают его высокомерным, хвастливым. Очень часто опаздывает на собрания. Соперничает с Михаилом.

Нина П., 26 лет. Факсы.

Надежная, точная, усердная. Начинает рано, заканчивает поздно. Не выполняла план 3 раза за прошлый месяц. Мало выступает на собраниях, но у нее есть очень хорошие идеи. Сергей часто "нападает" на нее, хотя другие члены команды хорошо относятся к ней. Считает, что необходимо ввести "командный процент" премии.

Яна Т., 34 года. Факсы.

Динамичная, легко поддающаяся переменам, иногда небезопасна. Хорошие показатели в продажах. Чаще всего выполняет план продаж. Может быть агрессивной, если ее идеи не поддерживаются на совещаниях. В хороших отношениях с Михаилом. Они всегда поддерживают друг друга при групповом обсуждении.

Михаил Д., 45 лет, проекторы.

Самый удачный продавец с 20-ти летним опытом в компании «ВЕСНА». Сильный характер, общительный. Неудовлетворен ситуацией в команде. Сильно соперничает с Сергеем. Любит собрания и всегда много говорит на них. Не видит смысла в бумажной работе. Много говорит про "хорошие прежние времена".

Кирилл Л. 35 лет. Плазменные панели.

Непредсказуемый. Значительно превышал планы несколько месяцев, а так же несколько месяцев показывал низкие результаты. Очень талантливый продавец, его уважают многие в команде, но иногда на него "нападает" Яна. Ходят слухи, что они когда-то были близки. Часто делает мало звонков клиентам.

Вы являетесь консультантом компании «ВЕСНА». Ваша задача - предложить пути улучшения ситуации (повышение продаж, улучшение климата, корректировка стиля управления и т.д.)

Примерные варианты ответов

1. Характеристика маркетинговой политики в организации (реклама, каналы движения товаров, анализ конкурентов, характеристика социальных партнеров и т.д.).
2. Роль социально-психологического климата на эффективность работы организации (потребности членов организации, их социальное положение и конфликты и т.д.).
3. Характеристика стилей и методов управления (формальный и неформальный лидер, типы власти и т.д.).

Кейс № 2

«Создание нового подразделения»

1. Вы пришли работать в компанию на должность руководителя отдела персонала. До вашего прихода данного отдела не существовало. Ваша задача – создать отдел. Опишите требования к ролям ваших подчиненных, используя различные модели (модель Майерс-Бриггс, модель Кейрси, Модель Белбина, модель Т.Ю. Базарова).

2. Вам необходимо выбрать программу тренинга командообразования для ваших сотрудников. По каким критериям бы будете осуществлять выбор? Приведите список критериев и их обоснование.

Примерные варианты ответов

1. Необходимость новой структуры организации с целью повышения эффективности ее работы.
2. Значимость наличия команды для организации.

Кейс № 3 **«Проведение собеседования»**

Составьте список вопросов, которые возможно задать при проведении собеседования при приеме на работу и которые позволяют определить роль человека в команде.

Примерные варианты ответов

1. Показать роль и значение собеседования.
2. Предложить примерный перечень вопросов.

Кейс № 4 **«Кадровая политика»**

Вас назначили начальником отдела, который характеризуется высоким уровнем текучести кадров.

Опишите ваши действия в данной ситуации.

Примерные варианты ответов

1. Дать характеристику кадровой политике.
2. Предложить программу развития кадровой политики.

Кейс № 5 **«Формирование команды»**

1. Вы являетесь руководителем рекламного агентства. У вас в подчинении – 19 человек. Вам необходимо разработать программу мероприятий, направленных на формирование команды. Программа должна включать в себя указание мероприятий, сроков проведения, ответственных лиц, затрат.

2. Вы – руководитель молодой, динамично развивающейся компании. Компания занимается продажей автомобилей иностранного производства. Ее численность – 150 человек. Разработайте план мероприятий, направленных на формирование команды. Программа должна включать в себя указание мероприятий, сроков проведения, ответственных лиц, затрат.

Примерные варианты ответов

1. Отразить значимость наличия команды для организации.
2. Показать основные этапы формирования команды.

Примерный перечень тем для самостоятельной работы

1. Место и роль дисциплины в формировании команды организации
2. Эффективное управление человеческими ресурс
3. Коучинг в организации.
4. Виды коучинга.
5. Коучинг-лидерства в управленческих командах
6. Внедрение коучинга в управлении персоналом организации
7. Коучинг и эффективное управление человеческими ресурсами.
8. Коучинг и эффективное управление человеческими ресурсами.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный во внеаудиторной самостоятельной работе вопрос,
- оформление отчетного материала в соответствии с известными заданными преподавателем требованиями.

Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций промежуточной аттестации знаний по учебной дисциплине «Коучинг в управлении персоналом» на зачете

Оценочный лист (показатели) выполнения и защиты самостоятельной работы студента по осваиваемой дисциплине

Наименование показателя		Оценка
I. Качество доклада		
1.	Соответствие содержания доклада заявленной теме	8
2.	Выделение основной мысли работы	8
3.	Качество изложения материала	8
Общая оценка за доклад		24
II. Ответы на дополнительные вопросы		
Общая оценка за ответы на вопросы		6
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ СТУДЕНТА		30

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Тестирование	Ответы на 30 вопросов	До 30 баллов
Решение кейса	Решение 3 кейсов	До 30 баллов
Посещение занятий студентом		До 5 баллов
Дополнительные баллы за активное участие в дискуссии		До 5 баллов
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы		До 30 баллов

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета, проходящего как индивидуальное собеседование с преподавателем в рамках вопросов в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Оценка в баллах	Оценки ответ на зачете	Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций
> 60 баллов	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью или без существенных пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения заданий выполнено.	Выше порогового или пороговый
≤ 60 баллов	«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Компетенции не сформированы

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «КОУЧИНГ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»**

Вопросы к зачету

1. Основопологающие теории коучинга.
2. Зарубежный опыт технологий коучинга.
3. Необходимость появления коучинга в российской экономике.
4. Коучинг(характеристика, виды).
5. Приемы коучинга.
6. Инструментарий коучинга.
7. Приемы использования коучинга в управлении.
8. Коучинг как разновидность работы коуч-консультанта.
9. Философия коучинга.
10. Аттестация персонала в системе коучинга.
11. Групповая и индивидуальная работа в коучинге.
12. Эффективность результатов коучинга.
13. Основные форма реализации методик коучинга.
14. Коучинг как стиль корпоративного поведения.
15. Типы коучей, принципы их работы. Определение команды и ее роль в деятельности организации.

Разработчик



С.А. Никонорова

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2017/2018 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 01.09.17 года

Заведующий кафедрой _____


Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

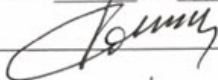
Заведующий кафедрой _____

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2018/2019 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 3.09.18 года

Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 2019/2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 29.08.19 года

Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года


Заведующий кафедрой _____

Приложение 1
к РП направления
38.03.03 «Управление персоналом»
(номер направления, название)

Внести изменение с 01.09.2017 в п.п. 1.1.2. заменив:

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15 января 2015 г. № 7)

на Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

/ Заведующий кафедрой 
подпись

Н.М. Филимонова
И.О. Фамилия

Внести изменение с 30.07.2018 в титульный лист РП заменив:

«Министерство образования и науки РФ»

на «Министерство науки и высшего образования РФ»

Основание:

1. Указ президента РФ от 15.05.2018 № 215 «О структуре федеральных органов власти» п.2
2. Приказ ректора университета от 30.07.2018 № 708/3 «О переименовании министерства»

/ Заведующий кафедрой  _____
подпись

Н.М. Филимонова
И.О. Фамилия