

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Т.А. Хагуров

« 30 » * мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.04 «ТЕХНОЛОГИЯ КОУЧИНГА В КАРЬЕРНОМ
КОНСУЛЬТИРОВАНИИ»

Направление подготовки	37.04.01 Психология
Направленность (профиль)	Психология профессиональной деятельности и экономическая психология
Форма обучения	очно-заочная
Квалификация	магистр

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Технология коучинга в карьерном консультировании» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 37.04.01 Психология.

Программу составил(и):

Т.Н. Серегина, канд.психол.наук, доцент

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Технология коучинга в карьерном консультировании» утверждена на заседании кафедры социальной психологии и социологии управления (выпускающей)

протокол № 3 (совместное заседание), от «21» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой Педанова Е.Ю.

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 10, от «22» апреля 2025 г.

Председатель УМК факультета Белокопытова К.М.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

Юркова И.Г., кандидат психологических наук, доцент кафедры управления персоналом и организационной психологии.

Вызулина К.С., кандидат психологических наук, доцент кафедры социальной работы, психологии и педагогики высшего образования.

1.Цели и задачи дисциплины

1.1 Целью изучения дисциплины является овладение технологией коучинга в рамках карьерного консультирования личности.

1.2 Задачи дисциплины:

формирование у магистров компетенции идентифицировать проблему клиента и спроектировать процесс консультирования с применением базовых инструментов коучинга;

формирование способностей разрабатывать, составлять и оформлять документы по мероприятиям психологической помощи, развивающим и обучающим занятиям, исследовательским проектам.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технология коучинга в карьерном консультировании» Б1.В.04 относится к дисциплинам профессионального цикла и читается на втором курсе в первом семестре. Для успешного изучения дисциплины студентами желательно, чтобы они обладали знаниями, полученными в процессе освоения таких дисциплин как «Управление проектом в психологии», «Организационная психология», «Психология управленческого труда», «Психология карьеры».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ПК-1 Способен идентифицировать проблему клиента и спроектировать процесс консультирования, обучения или тренинга.	
ИПК-1.1 Определяет проблему клиента, предлагает адекватный процесс консультирования, обучения или тренинга.	Знает основы карьерного консультирования, знаком с методами, принципами и навыками персонального коучинга в карьерном консультировании.
	Умеет подобрать и применить соответствующий инструмент (методику) для диагностики и оказания помощи в решении проблем клиента.
	Владеет инструментами коучинга в карьерном консультировании, способен оказать помощь в профессиональном самоопределении, достижении карьерных целей клиента.
ИПК – 1.2 Оказывает психологическую помощь по проблемам социализации, адаптации, профессионального самоопределения и оптимизации производственного процесса.	Знает техники и практики коучинга по оптимизации внутриорганизационной коммуникации при работе в индивидуальном формате и в командном внутрикорпоративном формате.
	Умеет применять практики коучинга с целью повышения конфликтологических компетенций сотрудников компании, а также профилактики конфликтов в командном взаимодействии, умеет проводить командные сессии.
	Владеет практиками коучингового сопровождения первых лиц, команд организаций с целью обеспечения внутриорганизационной коммуникации, владеет навыками контрактной формы взаимодействия с организацией для обеспечения процесса конфликтологического сопровождения деятельности.
ПК-5 Способен разрабатывать, составлять и оформлять документы по мероприятиям психологической помощи, развивающим и обучающим занятиям, исследовательским проектам.	
ИПК-5.1 разрабатывает и составляет программы и отчеты оказания психологической помощи (коррекционную, развивающую, обучающую).	Знает этапы работы по предоставлению услуг коучинга в персональном и корпоративном формате. Знает как заключать договора, составлять график коуч-сессий, готовить итоговый отчет.
	Умеет составлять индивидуальный план развития клиента, умеет предоставлять рекомендации по оптимизации деятельности сотрудников и организации.

	Владеет навыками составления программ персонального и корпоративного развития сотрудников организации, навыками работы с типичными запросами в организации: подготовка к новой роли, развитие лидерских качеств, адаптация на новом участке, в новом коллективе, подготовка к публичным выступлениям, кадровые перестановки (повышение, план быстрого ввода в должность, новые обязанности, и т.д.), сплочение управленческой команды, внедрение корпоративных ценностей, сглаживание конфликтов в коллективе, поиск новых способов решения задачи, повышение удовлетворенности работой, повышение уровня мотивации руководителей, раскрытие внутреннего потенциала сотрудников.
ИПК – 5.2 составляет отчет по исследовательскому проекту.	Знает как формируются тренинговые программы под запрос заказчика с использованием практик коучинга.
	Умеет проводить диагностику организационных проблем, конфликтных ситуаций; использовать практики коучинга для профилактики и решения конфликтных ситуаций в организации, умеет вести тренинг в коучинговом формате.
	Владеет навыками применения активных и интерактивных коучинговых инструментов для достижения индивидуальных/командных/корпоративных целей.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: 3 зачетные единицы (108 часов, из них: практических 48 ч.; 59,8 часа самостоятельной работы, 0,2 ИКР, зачет).

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	Семестр 1	Всего
Контактная работа, в том числе	16,2	16,2
Аудиторная работа:	16	16
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)		
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа:	91,8	91,8
Реферат (Р)	10	10
Эссе (Э)	10	10
Самостоятельное изучение разделов	50	50
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	19,8	19,8
Вид промежуточной аттестации - зачет		
Общая трудоемкость: часы	108	108
В том числе контактная работа	16,2	16,2
Общая трудоемкость: зачетные единицы	3	3

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Технология коучинга в карьерном консультировании.			6		2
2.	Базовые инструменты коучинга.			6		2
3.	Консультирование и коучинг сотрудников организации по типичным запросам.			4		4
	<i>Итого по разделам дисциплины</i>			16		91,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2			
	Подготовка к текущему контролю		-			
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				91,8

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа: не предусмотрено.

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Технология коучинга в карьерном консультировании.	Тема 1: Карьерное консультирование как вид профессиональной деятельности. Тема 2: История коучинга. Тема 3: Технология коучинга в карьерном консультировании.	Дискуссия по теме, Опорный конспект, анализ конкретных случаев.
2	Базовые инструменты коучинга.	Тема 4: Азбука коучинга. Тема 5: Искусство вопросов в коучинге. Тема 6: Этапы коуч-сессии. Тема 7: Инструменты целеполагания в коучинге. Тема 8: Работа с мотивацией в коучинге. Тема 9: Инструменты творчества	Анализ случаев, обсуждение результатов выполнения творческих заданий; обсуждение результатов выполнения психодиагностических упражнений.

		и принятия решений в коучинге. Тема 10: Инструменты командного коучинга.	
3	Консультирование и коучинг сотрудников организации по типичным запросам.	Тема 11: Коучинг в работе с персоналом и руководителями организации (на примерах запросов компаний). Тема 12: Коучинг руководителей.	Дискуссия; обсуждение результатов выполнения психодиагностических упражнений; контроль результатов деловой игры – соревнования; обсуждение результатов выполнения творческих заданий.

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Технология коучинга в карьерном консультировании.	1. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. Л. Ивановой. - М.: Издательство Юрайт, 2017. 2. Болотова А.К. Настольная книга практикующего психолога. 2-е изд., испр. и доп. Практическое пособие. НИУ ВШЭ, г. Москва. 2017.
2	Базовые инструменты коучинга.	1. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. Л. Ивановой. - М.: Издательство Юрайт, 2017. 2. Болотова А.К. Настольная книга практикующего

		психолога. 2-е изд., испр. и доп. Практическое пособие. НИУ ВШЭ, г. Москва. 2017. 3. Психология бизнеса. Теория и практика [Текст]: учебник для магистров : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям / под ред. Н. Л. Ивановой, В. А. Штроо. Н. В. Антоновой ; Высшая школа экономики, Нац. исслед. ун-т. - Москва : Юрайт, 2016. - 509 с. - (Магистр). - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-9916-2972-0
3	Консультирование и коучинг сотрудников организации по типичным запросам.	1. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. Л. Ивановой. - М.: Издательство Юрайт, 2017.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

При реализации учебной работы по освоению курса «Профориентация и

карьерное консультирование» используются современные образовательные технологии:

- информационно-коммуникационные технологии;
- игровые технологии;
- проектные методы обучения;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий. Самостоятельная работа магистрантов проводится в форме изучения отдельных теоретических вопросов по предлагаемой литературе и самостоятельного решения проверочных тестов, составления аналитических заметок, ролевого моделирования конкретных случаев с дальнейшим их разбором и обсуждением на аудиторных занятиях. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к базам данных и библиотечным фондам и доступом к сети Интернет.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Проверка качества усвоения знаний в течение семестра осуществляется на основе:

- контроля посещения и работы на семинарских/практических занятиях;
- контроля за различными видами самостоятельной и групповой работы студентов-бакалавров, проверки и оценки студенческих конспектов (лекций, первоисточников), а также выступлений (сообщений, докладов, рефератов, презентаций, рецензий публикаций) на семинарах в процессе семинарских занятий;
- экспресс-опрос в начале каждой лекции, направленный на оценку усвоения пройденного материала на предыдущей лекции;
- проведения тестов и выполнения заданий в процессе обучения.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Вопросы для проведения текущего контроля

1. Карьерное консультирование – сущность, возможности применения.
2. Технология коучинга.
3. История развития коучинга.
4. Как войти в контакт с клиентом? Охарактеризуйте ключевые этапы.
5. Активное слушание как ключевой инструмент коучинга.
6. Виды вопросов в коучинге.
7. Техника «Колесо баланса».
8. Этапы коуч-сессии.
9. Шкалирование в коучинге. Коуч—сессия со шкалой.
10. Коучинговые правила по предоставлению обратной связи.
11. Подписание договора с клиентом.
12. Работа с прояснением запроса клиента.
13. Рамка конечного результата (ФКР).
14. Техника smart в коучинге.
15. Модель GROW.
16. Техника «минимум/10%/максимум»
17. Образ- цель. Визуализация цели в коучинге.
18. Инструменты мотивации в коучинге.
19. Ценности и установки в коучинге.
20. Техники работы со страхами.
21. Метод «Декартовы координаты».
22. Инструменты планирования в коучинге.
23. Формирование новых возможностей.
24. Swot – анализ в карьерном консультировании.
25. Технология «Колесо компетенций» в карьерном консультировании.

26. Пирамида Р. Дилтса в карьерном консультировании.
27. Убеждения: вдохновляющие и ограничивающие. Работа с убеждениями.
28. Создание ценностного образа себя.
29. Техника У. Диснея.
30. Командный коучинг: особенности, типичные запросы.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Перечень вопросов к зачету.

1. Карьерное консультирование – сущность, возможности применения.
2. Технология коучинга.
3. История развития коучинга.
4. Как войти в контакт с клиентом? Охарактеризуйте ключевые этапы.
5. Активное слушание как ключевой инструмент коучинга.
6. Виды вопросов в коучинге.
7. Техника «Колесо баланса».
8. Этапы коуч-сессии.
9. Шкалирование в коучинге. Коуч—сессия со шкалой.
10. Коучинговые правила по предоставлению обратной связи.
11. Подписание договора с клиентом.
12. Работа с прояснением запроса клиента.
13. Рамка конечного результата (ФКР).
14. Техника smart в коучинге.
15. Модель GROW.
16. Техника «минимум/10%/максимум»

17. Образ- цель. Визуализация цели в коучинге.
18. Инструменты мотивации в коучинге.
19. Ценности и установки в коучинге.
20. Техники работы со страхами.
21. Метод «Декартовы координаты».
22. Инструменты планирования в коучинге.
23. Формирование новых возможностей.
24. Swot – анализ в карьерном консультировании.
25. Технология «Колесо компетенций» в карьерном консультировании.
26. Пирамида Р. Дилтса в карьерном консультировании.
27. Убеждения: вдохновляющие и ограничивающие. Работа с убеждениями.
28. Создание ценностного образа себя.
29. Техника У. Диснея.
30. Командный коучинг: особенности, типичные запросы.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

3. Консультирование и коучинг персонала в организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. Л. Ивановой. - М.: Издательство Юрайт, 2017.
4. Болотова А.К. Настольная книга практикующего психолога. 2-е изд., испр. и доп. Практическое пособие. НИУ ВШЭ, г. Москва. 2017.
5. Психология бизнеса. Теория и практика [Текст] : учебник для магистров : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям / под ред. Н. Л. Ивановой, В. А. Штроо. Н. В.

Антоновой ; Высшая школа экономики, Нац. исслед. ун-т. - Москва : Юрайт, 2016. - 509 с. - (Магистр). - Библиогр.: с. 507-509. - ISBN 978-5-9916-2972-0

5.2 Дополнительная литература:

1. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога в 2ч. Южный федеральный университет (г.Ростов-на-Дону), 2016.

2. Дёмин А.Н. Словарь-справочник по психологии труда и психологии занятости. 2-е изд., доп. Краснодар: Просвещение-Юг, 2014.

3. Мандель Б.Р. Современная организационная психология. Модульный курс: учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры). М.-Берлин: Директ-Медиа, 2016. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=435528, доступ по разделам. – Загл. с экрана.

4. Уитмор Дж. Коучинг высокой эффективности. – М., 2019.

5. Стар Джули. Полное руководство по методам, принципам и навыкам персонального коучинга. – М, 2016.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/>

2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>

3. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>

4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/>

5. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

6. ЭБ ОИЦ «Академия» <https://academia-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных:

российские

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>

2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

5. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>

9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

10. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM»

<https://sochum.ru/>

Профессиональные базы данных зарубежные

1. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
2. Полнотекстовая коллекция книг eBook Collections издательства SAGE Publications <https://sk.sagepub.com/books/discipline>
3. Полнотекстовая коллекция книг EBSCO eBook <https://books.kubsu.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <https://www.uspto.gov/patents/search/patent-public-search>
3. Лекториум ТВ - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания и материалы по видам текущего контроля

Аналитическая справка – в данной дисциплине это описание функциональных обязанностей сотрудника как элемент карьерного консультирования. Магистранту предлагается описать функциональные обязанности сотрудника (по выбору магистранта) по схеме:

- 1) Функциональные обязанности: что должен делать сотрудник?
- 2) Критерии эффективности: Как мы узнаем, что сотрудник делает работу должным образом?
- 3) Компетенции: какими знаниями, умениями и поведенческими особенностями должен обладать сотрудник?

Студенты публично представляют свои описания функциональных обязанностей сотрудника в ходе практического занятия. Обсуждаются

трудности планирования, учета и оценки критериев выполнения функции сотрудником, проблема введения новых должностей и составления должностных инструкций, формирования кадрового резерва и в целом планирование карьеры сотрудника.

Реферат – краткое изложение содержания первичного документа (книги, статьи) или результатов научно-исследовательских работ. Реферат - это один из важных видов научно-исследовательской работы студента. В нем должны найти отражение уровень изученности темы, видение проблемных областей, умение анализировать и представлять различные точки зрения на проблему, формулировать выводы и предложения по возможному решению проблемы, навыки работы с литературой. Реферат свидетельствует об информационной культуре, интеллектуальном уровне, креативности (творческом потенциале) студента.

Последовательность выполнения:

1. Выберите любую из предложенных тем реферата.
2. Прочитайте рекомендуемую к дисциплине литературу.
3. Подготовьте письменную работу объемом не более 10 страниц, выполненную в жанре реферата, в котором представьте результаты вашего теоретического обзора. Текст оформляется по всем требованиям написания научной работы: титульный лист, содержание работы, введение, основное содержание, заключение, список литературы, приложения.
4. Подготовьте устное сообщение на 10-15 минут, в котором будет отражена главная идея вашего реферата.
5. Выступите на практическом занятии с докладом.

Темы рефератов

1. Планирование карьеры на различных этапах профессионализации. (Характеристика юношеского, студенческого, зрелого, пожилого возрастов).
2. Понятие: “технология коучинга”..
3. Искусство вопросов в коучинге.
4. Вопрос как ключевой коучинговый инструмент.

5. Персональный и корпоративный коучинг.
6. Метод У. Диснея.
7. Метод GROW в коучинге.
8. Пирамида лидерства в коучинге (Р.Дилтс).

Контрольная работа - одна из наиболее распространенных и привычных форм текущего и итогового контроля. Предполагает проверку знаний, умений и компетенций по одной или нескольким темам (разделам). В данном курсе является формой самостоятельного («домашнего», не аудиторного) выполнения. Также как и реферат свидетельствует об информационной культуре и интеллектуальном уровне студента, в меньшей степени ориентирована на развитие креативности, но в большей степени на повторение и закрепление пройденного материала.

Последовательность заданий

1. Выберите 5 любых вопросов (тем) из предложенного списка. Каждый вопрос оценивается в 10 баллов.
2. Прочитайте рекомендуемую к дисциплине литературу.
3. Подготовьте письменную работу объемом не более 10 страниц (по 1-2 страницы ответ на вопрос), содержащую ответы на вопросы.
4. Текст оформляется по всем требованиям написания контрольной работы: титульный лист, содержание работы, список литературы.
5. Выполненная работа сдается преподавателю на проверку на предпоследнем занятии.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения (нет)

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем
 Электронный каталог библиотеки КубГУ
<http://www.kubsu.ru/node/> Коллекция журналов издательства Elsevier
 на портале ScienceDirect <http://www.sciencedirect.com/>

EBSCO - универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний: <http://search.epnet.com>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для проведения занятий по дисциплине Б1.В.04 Технология коучинга в карьерном консультировании имеется необходимая материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам: мультимедийные аудитории, оснащенные интерактивными досками с возможностью подключения к сети Internet, мультимедийными проекторами, маркерными досками для демонстрации учебного материала; компьютерные классы с возможностью подключения к сети Internet; аппаратное и программное обеспечение для проведения самостоятельной работы по дисциплине; индивидуальная рабочая тетрадь.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, 403. Терминальный компьютерный класс + лингафонный кабинет

		В ауд. 403: 15 рабочих станций с выходом в интернет, оборудованных лингафонным оборудованием.
2	Семинарские занятия	Аудитория для семинарско-практических занятий, 403. Терминальный компьютерный класс + лингафонный кабинет В ауд. 403: 15 рабочих станций с выходом в интернет, оборудованных лингафонным оборудованием .
3	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория для консультаций 403.
4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации 403.
5	Самостоятельная работа	Аудитория с возможностью доступа в Интернет, в электронную информационно-образовательную среду университета.