

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаврилов Сергей Александрович
Должность: И.О. Ректора
Дата подписания: 19.08.2026 10:00:05
Уникальный программный ключ:
f17218015d82e3c1457d1df9e244def505047355

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Московский институт электронной техники»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Г. Балашов

« 19 » 08 2026 г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Коучинг, наставничество и развитие технических талантов»»

Направление подготовки – 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) – «Управление человеческими ресурсами инженерно-технических подразделений в высокотехнологичных отраслях»

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций образовательной программы:

Компетенции ОП	Подкомпетенции, формируемые в дисциплине	Индикаторы достижения компетенций
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.КНиРТТ Способен использовать коучинговый подход для саморазвития и построения собственной траектории профессионального роста	Знает методы коучинга и построения индивидуальных траекторий развития применительно к собственной профессиональной деятельности. Умеет оценивать собственный профессиональный потенциал, выявлять зоны развития, ставить цели саморазвития и выстраивать индивидуальную траекторию профессионального роста. Имеет опыт самооценки, рефлексии собственной деятельности, применения коучинговых техник для самопознания и саморазвития.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

Входные требования к дисциплине «Коучинг, наставничество и развитие технических талантов»:

- социология;
- общая психология;
- социальная психология.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	Семестр	Общая трудоёмкость (ЗЕ)	Общая трудоёмкость (часы)	Контактная работа			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
				Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
2	3	3	108	16	-	32	60	ЗаО

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
	Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
1. Основы коучинга и наставничества: теория, этика, инструменты	8	-	16	30	Сдача кейс-задания
					Опрос
					Тестирование по модулю 1
2. Развитие технических талантов: диагностика, индивидуальный план, оценка прогресса	8	-	16	30	Сдача проекта – индивидуальный план развития (ИПР) для технического специалиста
					Презентация метрик прогресса
					Тестирование по модулю 2

4.1. Лекционные занятия

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
1	1	2	Теоретические основы коучинга и наставничества: модели, цели, различия и зоны применения.
	2	2	Этика, границы и безопасность в коучинге и наставничестве.
	3	2	Инструменты коммуникации и обратной связи: активное слушание, вопросы, калибровка.
	4	2	Планирование и сопровождение развития: цели, шаги, контроль прогресса.
2	5	2	Диагностика технических компетенций и потенциала: методы и критерии.
	6	2	Построение индивидуального плана развития (ИПР) для технических специалистов.
	7	2	Оценка прогресса и корректировка плана: метрики, обратная связь, адаптация.
	8	2	Инструменты и практики развития технических талантов в организации.

4.2. Практические занятия

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
1	1, 2	4	Практика установления коучингового контракта и границ взаимодействия.
	3	2	Отработка навыков активного слушания и сильных вопросов (модель GROW).
	4	2	
	5	2	Этика в наставничестве: разбор сложных ситуаций и принятие решений.
	6,7	4	Обратная связь как инструмент развития: модели SBI и BOFF.
	8	2	Планирование развивающих действий и контроль прогресса: цели по SMART и трекинг.
2	9	2	Диагностика технических компетенций: инструменты и критерии оценки.
	10	2	
	11	2	Интервью для выявления потенциала и мотивации технического специалиста.
	12, 13	4	Построение индивидуального плана развития для технического специалиста.
	14	2	Оценка прогресса и корректировка плана: метрики, обратная связь, адаптация.
	15, 16	4	Презентация результатов и защита плана перед заинтересованными сторонами.

4.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.4. Самостоятельная работа студентов

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
1	5	Подготовка к практическим занятиям 1-8 – изучение рекомендованных теоретических материалов.
	10	Подготовка кейс-задания «Траектория роста технического специалиста: коучинг и наставничество в проектной команде».
	5	Подготовка к мини-сессии «Разбор типичных ошибок в первых

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
		коучинговых диалогах: от теории к практике».
	5	Анализ результатов мини-сессии.
	5	Подготовка к тестированию модуль 1 – повторение пройденных материалов.
2	5	Подготовка к практическим занятиям 9-16– изучение рекомендованных теоретических материалов.
	10	Подготовка итогового проекта – индивидуальный план развития (ИПР) для технического специалиста.
	10	Подготовка метрик прогресса.
	5	Подготовка к тестированию модуль 2 – повторение пройденных материалов.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов в составе УМК дисциплины (ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru>):

- сценарий по изучению дисциплины «Коучинг, наставничество и развитие технических талантов»;
- типовые вопросы и задания к дифференцированному зачету;
- рекомендуемая литература по дисциплине.

Модуль 1 «Основы коучинга и наставничества: теория, этика, инструменты»

- ✓ теоретический материал к лекциям;
- ✓ материалы к практическим занятиям;
- ✓ материалы для подготовки к тестированию.

Модуль 2 «Развитие технических талантов: диагностика, индивидуальный план, оценка прогресса»

- ✓ теоретический материал к лекциям;
- ✓ материалы к практическим занятиям;
- ✓ методические рекомендации по подготовке презентации;
- ✓ методические рекомендации по подготовке проекта – индивидуальный план развития (ИПР) для технического специалиста;
- ✓ материалы для подготовки к тестированию.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Литература

1. Антонова Н.В. Коучинг в бизнесе: учебник для вузов / Н.В. Антонова, Л.В. Казинцева, Н.А. Сизова. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 202 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14122-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567686> (дата обращения: 16.05.2026).
2. Жернакова М.Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 319 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16604-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560024> (дата обращения: 01.05.2026).
3. 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> (дата обращения: 16.05.2026).
4. Кларин М.В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебник для вузов / М.В. Кларин. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 288 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02811-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/562199> (дата обращения: 16.05.2026).
5. Савина Н.В. Основы тайм-менеджмента: учебник для вузов / Н.В. Савина. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 101 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19580-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569182> (дата обращения: 16.05.2026).
6. Слинкова О.К. Персональный менеджмент: учебник для вузов / О.К. Слинкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16189-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567231> (дата обращения: 16.05.2026).

Нормативная литература

1. «Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 №373-ФЗ.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 952).
3. Этический кодекс психолога (принят V съездом Российского психологического общества 14 февраля 2012 года) [Электронный ресурс]. – URL: <http://psyrus.ru/rpo/documentation/ethics.php> (дата обращения: 30.07.2025). – Режим доступа: свободный.

Периодические издания

1. Управление персоналом: деловой журнал / Издательский дом «Управление персоналом». – Москва: ИД Управление персоналом, 1996. – URL: <https://www.top-personal.ru/magazines.html> (дата обращения: 28.04.2026). – Режим доступа: свободный, до текущего года. – Текст: непосредственный: электронный.

2. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России: Научно-практический журнал. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6a969b84-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2> (дата обращения: 21.04.2026).
3. Russian journal of management: научно-практическое издание / Издательский центр РИОР. – Москва: ИЦ РИОР, 2013. – URL: <https://riorpub.com/ru/nauka/journal/5/view> (дата обращения: 21.04.2026). – Режим доступа: свободный. – ISSN 2409-6024 (Print); 2500-1469 (Online). – Текст: электронный.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Znanium.com: Электронно-библиотечная система: [сайт]. – Москва, 2011 – URL: <https://new.znanium.com> (дата обращения: 12.05.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
2. ЭБС Юрайт: образовательная платформа. – Москва, 2013 – URL: <https://urait.ru> (дата обращения: 12.05.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
3. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека: [сайт]. – Москва, 2000 –. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 12.05.2026). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
4. Электронно-библиотечная система Лань: [сайт]. – Санкт-Петербург, 2011 –. URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 12.05.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
5. Psychologos.ru = Психологос: [сайт] / Н.И. Козлов. – URL: <https://www.psychologos.ru> (дата обращения 15.05.2026). – Режим доступа: свободный.
6. КиберЛенинка: Научная электронная библиотека: [сайт]. – Москва. – URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 12.05.2026). – Режим доступа: открытый доступ к научным статьям.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В данной дисциплине используется смешанное обучение.

Применяется расширенная виртуальная модель обучения, предполагающая обязательное присутствие студентов на очных учебных занятиях и самостоятельное выполнение индивидуальных заданий с проверкой, обсуждением, доработкой и подведением итогов как на очных учебных занятиях, так с использованием онлайн-ресурсов и сервисов.

Для взаимодействия студентов с преподавателем используются сервисы обратной связи: сервис электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС «Домашние задания», электронная почта, сервисы видеоконференцсвязи.

В сервисе обратной связи ОРИОКС «Домашние задания» обучающиеся выкладывают на проверку выполненные индивидуальные задания, а также могут задать уточняющие вопросы преподавателю.

Освоение образовательной программы обеспечивается ресурсами электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС.

В процессе обучения при проведении занятий и для самостоятельной работы используются внутренние электронные ресурсы (<http://orioks.miet.ru>).

Тестирование проводится в ОРИОКС и MOODLe.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование	Операционная система WINDOWS, Microsoft Office, браузер (Firefox, Google Chrome)
Учебная аудитория	Доска	Не требуется
Помещение для самостоятельной работы (компьютерный класс библиотеки)	17 компьютеров, объединенных в сеть, с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ	Операционная система WINDOWS, Microsoft Office, браузер (Firefox, Google Chrome) Acrobat reader DC

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ/ПОДКОМПЕТЕНЦИЙ

ФОС по подкомпетенции **УК-6.КНиРТТ** Способен использовать коучинговый подход для саморазвития и построения собственной траектории профессионального роста.

Фонд оценочных средств представлен отдельным документом и размещен в составе УМК дисциплины электронной информационной образовательной среды ОРИОКС // URL: <http://orioks.miet.ru>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Особенности организации процесса обучения

Студентам, изучающим дисциплину «Коучинг, наставничество и развитие технических талантов», для успешного освоения этой дисциплины необходимо:

- посещать лекционные и практические занятия (в случае пропуска одного или нескольких занятий по уважительной причине, допускается самостоятельное изучение материала);
- выполнить все задания для самостоятельной работы;
- успешно выполнить все контрольные мероприятия.

Изучение данной учебной дисциплины заключается в понимании сущности и содержания основ профессиональной деятельности специалиста по управлению

персоналом. Студенту необходимо изучить материал лекций и выполнить задания к каждой лекции.

Работа на лекционных занятиях

Одним из решающих условий качественного обучения студентов является их **активная** работа на лекциях. Активное слушание лекций должно приобрести характер поиска ответов на поставленные преподавателем вопросы. Правильно их понять можно лишь при условии предельной мобилизации внимания к излагаемому материалу, последовательного усвоения материала, умения записывать основные положения, категории, обобщения, выводы, собственные мысли, замечания, вопросы.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей;
- необходимо записывать тему и план лекции, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки.
- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;
- в конспекте дословно записываются определения понятий, психологических категорий и классификации. Остальное должно быть записано своими словами;
- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий (например, РПО – Российское психологическое общество и т.д.).

Максимальная эффективность от работы на лекциях достигается при **предварительной подготовке** к ней – студент должен ознакомиться с предстоящей темой лекции и основными ее тезисами, предложенных преподавателем или найденных в рекомендуемой основной литературе, подготовить вопросы к лектору по заинтересовавшим вопросам.

Работа на практических занятиях

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На семинаре разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к практическому занятию.

Одной из форм обучения, подготовки к практическому занятию, разработки и написания доклада (реферата, эссе), контрольной работы является **консультация у преподавателя**. Обращаться к помощи преподавателя следует при подготовке реферата, научного сообщения, доклада, контрольной работы, а также в любом случае, когда студенту не ясно изложение какого-либо вопроса в учебной литературе или он не может найти необходимую литературу. Преподаватель поможет составить план доклада (творческой работы), порекомендует порядок изложения вопросов, поможет рассчитывать время выступления, подобрать соответствующую литературу, раскрыть профессиональный аспект рассматриваемой проблемы.

11.2. Система контроля и оценивания

Для оценки успеваемости студентов по дисциплине используется накопительная балльная система.

Баллами оцениваются: выполнение каждого контрольного мероприятия в семестре и сдача дифференцированного зачета (в сумме до 100 баллов). По сумме баллов выставляется итоговая оценка по предмету. Структура и график контрольных мероприятий доступен в ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru>.

Мониторинг успеваемости студентов проводится в течение всего семестра.

Баллы за посещаемость и выполнение и сдачу текущих заданий первый раз выставляются на 8-й неделе и затем корректируются на 12-й и 17-й неделях в соответствии с порядком начисления баллов по дисциплине.

РАЗРАБОТЧИК:

Директор Института ЭУП,
кандидат экономических наук

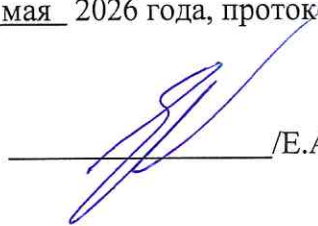
Преподаватель Института ЭУП

/Е.А. Горчакова/

/О.М. Максимова/

Рабочая программа дисциплины «Коучинг, наставничество и развитие технических талантов» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленности (профилю) «Управление человеческими ресурсами инженерно-технических подразделений в высокотехнологичных отраслях» разработана в Институте ЭУП и утверждена на общем собрании Института «18» мая 2026 года, протокол № 8.

Директор Института ЭУП

/Е.А. Горчакова/

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа согласована с Центром подготовки к аккредитации и независимой оценки качества.

Начальник АНОК

/И.М. Никулина /

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ.

/Директор библиотеки

/Т.П. Филиппова/