

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КОУЧИНГ В УПРАВЛЕНИИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление персоналом
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины **«Коучинг в управлении человеческими ресурсами»** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, (Профиль: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 06.04.2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

доцент кафедры управления персоналом
и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент

А.С. Васильев

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
управления персоналом и экономики труда
Протокол от 01.04.2025 г. № 8а.

Заведующий кафедрой

О.Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
16.04.2025 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.
Протокол от 16.04.2025 г. № 8.
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной
программы, канд. экон. наук, доцент
01.04.2025 г.

О.Ю. Сердюк

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

«Управление персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Управление проектами», «Экономика персонала», «Технология управления конфликтами и стрессами».

Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

«HR-менеджмент», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Развитие персонала и лидерства»; «Корпоративная культура и PR» производственная практика: преддипломная; магистерская диссертация.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.03 Управление персоналом
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ДВ.1.1 «Коучинг в управлении человеческими ресурсами»
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор обучающегося
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционные	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	3	17	0	17	74	108	зачёт
Заочная	2	3	2	0	4	102	108	зачёт

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у будущего специалиста способности оценивать и развивать трудовые ресурсы, разрабатывать эффективные мероприятия по управлению кадровыми процессами, а также владеть современными технологиями работы с персоналом для повышения общей эффективности организации.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический

ПК-4. Способен оценивать эффективность трудовых ресурсов и направлений развития; формирования карты профессиональных компетенций, разрабатывать мероприятия по управлению кадровыми процессами, владеет технологиями работы с персоналом

4.2. Индикаторы компетенций

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-4. Способен оценивать эффективность трудовых ресурсов и направлений развития; формирования карты профессиональных компетенций, разрабатывать мероприятия по управлению кадровыми процессами, владеет технологиями работы с персоналом	ПК-4.1. Демонстрирует способность осуществлять комплексную оценку эффективности управления человеческими ресурсами с использованием HR-метрик и аналитики, применяет коучинговые подходы для разработки и реализации мероприятий по развитию персонала и оптимизации кадровых процессов	ПК-4.1.1. <i>Знает</i> теоретические основы коучинга в HR
		ПК-4.1.2. <i>Знает</i> методы оценки эффективности и компетенций
		ПК-4.1.3. <i>Знает</i> технологии работы с персоналом и коучинговые модели
		ПК-4.1.4. <i>Умеет</i> оценивать эффективность управления человеческими ресурсами
		ПК-4.1.5. <i>Умеет</i> применять коучинговые подходы в развитии персонала
		ПК-4.1.6. <i>Умеет</i> использовать коучинг в кадровых процессах и управлении изменениями
		ПК-4.1.7. <i>Владеет</i> техниками проведения коучинговых бесед
		ПК-4.1.8. <i>Владеет</i> методами формирования и использования карты компетенций
		ПК-4.1.9. <i>Владеет</i> навыками командного коучинга и управления изменениями

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Раздел 1. Теоретические основы и инструменты коучинга	
Тема 1. Введение в коучинг в управлении человеческими ресурсами	1. Сущность и цели коучинга в контексте управления человеческими ресурсами. 2. История развития коучинга в HR. 3. Различия между коучингом, менторингом, консалтингом и тренингом. 4. Этические принципы коучинга в управлении персоналом.
Тема 2. Оценка эффективности трудовых ресурсов: роль коучинга	1. Методы оценки эффективности персонала: KPI, оценка 360 градусов, performance review. 2. Роль коучинга в повышении точности и объективности оценки эффективности. 3. Выявление потенциала сотрудников через коучинговые беседы. 4. Разработка планов развития на основе результатов оценки (IDP) с использованием коучинговых инструментов.

Темы	Краткое содержание темы
Тема 3. Карта профессиональных компетенций: формирование и применение в HR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и структура карты компетенций. 2. Методы определения и описания компетенций (интервью, анализ документов, ассессмент-центры). 3. Использование карты компетенций для подбора, оценки, обучения и развития персонала. 4. Коучинг как инструмент выявления и развития ключевых компетенций.
Тема 4. Развитие персонала: коучинг для достижения целей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коучинг как инструмент индивидуального развития сотрудников. 2. Разработка индивидуальных планов развития с применением коучинговых техник. 3. Коучинг для развития лидерских качеств и управленческих навыков. 4. Работа с мотивацией и вовлеченностью персонала через коучинг.
Тема 5. Технологии работы с персоналом: коучинговые инструменты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы открытого типа: сила вопросов в коучинге. 2. Активное слушание: техники и приемы. 3. Установление раппорта: создание доверительных отношений. 4. Модель GROW: целеполагание и планирование действий. 5. Техники обратной связи: конструктивная критика и похвала.
Раздел 2. Практическое применение коучинга в управлении человеческими ресурсами	
Тема 6. Управление кадровыми процессами: коучинговый подход	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коучинг в адаптации новых сотрудников: ускорение интеграции и повышение продуктивности. 2. Коучинг в управлении талантами: выявление, развитие и удержание ключевых сотрудников. 3. Коучинг в управлении конфликтами: разрешение споров и улучшение коммуникации. 4. Коучинг в процессе увольнения: поддержка сотрудника и сохранение позитивного имиджа компании.
Тема 7. Коучинг команд: повышение эффективности работы группы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности командного коучинга. 2. Методы диагностики проблем в командной работе. 3. Развитие командного взаимодействия и коммуникации через коучинг. 4. Формирование командного лидерства и распределение ролей. 5. Коучинг для достижения командных целей и повышения результативности.
Тема 8. Коучинг в управлении изменениями: адаптация и устойчивость	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль коучинга в процессе организационных изменений. 2. Поддержка сотрудников в период изменений: снижение сопротивления и повышение адаптивности. 3. Развитие навыков управления изменениями у руководителей с использованием коучинга. 4. Формирование культуры непрерывного развития и обучения.
Тема 9. Коучинг и корпоративная культура: формирование среды для развития	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влияние коучинговой культуры на эффективность организации. 2. Развитие коучинговых навыков у руководителей всех уровней.

Темы	Краткое содержание темы
	3. Интеграция коучинга в систему обучения и развития персонала. 4. Создание поддерживающей среды для коучинга: менторинг, коуч-сессии, групповые обсуждения. 5. Оценка эффективности внедрения коучинговой культуры в организации.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1 Теоретические основы и инструменты коучинга					
Тема 1. Введение в коучинг в управлении человеческими ресурсами	1	-	1	5	7
Тема 2. Оценка эффективности трудовых ресурсов: роль коучинга	2	-	2	9	13
Тема 3. Карта профессиональных компетенций: формирование и применение в HR	2	-	2	9	13
Тема 4. Развитие персонала: коучинг для достижения целей	2	-	2	9	13
Тема 5. Технологии работы с персоналом: коучинговые инструменты	2	-	2	8	12
Итого по разделу 1	9	-	9	40	58
Раздел 2. Практическое применение коучинга в управлении человеческими ресурсами					
Тема 6. Управление кадровыми процессами: коучинговый подход	2	-	2	8	12
Тема 7. Коучинг команд: повышение эффективности работы группы	2	-	2	8	12
Тема 8. Коучинг в управлении изменениями: адаптация и устойчивость	2	-	2	9	13
Тема 9. Коучинг и корпоративная культура: формирование среды для развития	2	-	2	9	13
Итого по разделу 2	8	-	8	34	50
Всего по компоненту ООП	17	-		74	108

6.2. Форма обучения –заочная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1 Теоретические основы и инструменты коучинга					
Тема 1. Введение в коучинг в управлении человеческими ресурсами		-		10	10
Тема 2. Оценка эффективности трудовых ресурсов: роль коучинга	0,5	-	0,5	11	12
Тема 3. Карта профессиональных компетенций: формирование и применение в HR	0,5	-	0,5	11	12
Тема 4. Развитие персонала: коучинг для достижения целей	0,5	-	0,5	11	12

Тема 5. Технологии работы с персоналом: коучинговые инструменты	0,5	-	0,5	11	12
Итого по разделу 1	2	-	2	54	58
Раздел 2. Практическое применение коучинга в управлении человеческими ресурсами					
Тема 6. Управление кадровыми процессами: коучинговый подход	-	-	0,5	12	12,5
Тема 7. Коучинг команд: повышение эффективности работы группы	-	-	0,5	12	12,5
Тема 8. Коучинг в управлении изменениями: адаптация и устойчивость	-	-	0,5	12	12,5
Тема 9. Коучинг и корпоративная культура: формирование среды для развития	-	-	0,5	12	12,5
Итого по разделу 2	-	-	2	48	50
Всего по компоненту ООП	2	-	4	102	108

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

РАЗДЕЛ 1.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И ИНСТРУМЕНТЫ КОУЧИНГА

1. Как коучинг может помочь в реализации стратегических целей организации?
2. Каковы потенциальные риски неэтичного поведения коуча и как их избежать?
3. Оцените влияние развития коучинга на культуру организации.
4. Сравните преимущества и недостатки использования внутреннего и внешнего коуча.
5. Обоснуйте необходимость внедрения коучингового подхода в современной организации.
6. Какие факторы способствовали развитию коучинга как инструмента управления персоналом?
7. Какие навыки необходимо развивать HR-специалисту, чтобы эффективно использовать коучинг?
8. Каким образом можно интегрировать коучинговый подход в существующую систему управления персоналом?
9. В чем заключаются особенности применения коучинга в различных организационных культурах?
10. Как использовать коучинг для развития эмоционального интеллекта сотрудников?
11. Каким образом коучинг может помочь сотруднику принять результаты оценки эффективности, даже если они не самые высокие?
12. Как коучинг может помочь в выявлении скрытого потенциала сотрудников, который не отображается в стандартных метриках эффективности?
13. Приведите пример коучингового вопроса, который поможет сотруднику сформулировать цели для индивидуального плана развития (IDP).
14. Как использовать коучинг для преодоления сопротивления сотрудников процессу оценки эффективности?
15. Оцените влияние регулярного коучинга на общую производительность сотрудников.
16. Как коучинг помогает связать личные цели сотрудника с целями организации?

17. Какие инструменты коучинга можно использовать для работы с сотрудником, показывающим стабильно низкие результаты?
18. Как коучинг помогает разрабатывать SMART-цели в рамках IDP?
19. Как коучинг может помочь сотруднику осознать свои сильные и слабые стороны в рамках карты компетенций?
20. Как можно использовать карту компетенций для разработки программ обучения и развития, ориентированных на конкретные потребности сотрудников?
21. Оцените влияние внедрения карт компетенций на процесс подбора персонала.
22. Как коучинг может помочь сотруднику развить недостающие компетенции?
23. Как коучинг помогает сотруднику определить свои истинные цели и приоритеты?
24. Как можно использовать коучинг для развития навыков управления временем и повышения личной эффективности?
25. Оцените влияние коучинга на мотивацию и вовлеченность персонала.
26. Как коучинг помогает развить лидерские качества у сотрудников?
27. Какие правила следует соблюдать при предоставлении обратной связи, чтобы она была эффективной и мотивирующей?
28. Оцените роль невербальной коммуникации в процессе коучинга.
29. Каким образом можно использовать техники визуализации в коучинге для достижения целей?
30. Какие приемы можно использовать для работы с "трудными" клиентами в коучинге?
31. Как коучинг помогает развить навыки саморефлексии у сотрудников?
32. Какие этические дилеммы могут возникнуть при использовании коучинговых инструментов?

РАЗДЕЛ 2

ПРАКТИЧЕСКОЕ ПРИМЕНЕНИЕ КОУЧИНГА В УПРАВЛЕНИИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

33. Как коучинг помогает новым сотрудникам адаптироваться в компании?
34. Что такое управление талантами?
35. Каким образом коучинг может помочь в разрешении конфликтов на рабочем месте?
36. Как коучинг может помочь сотруднику в процессе увольнения?
37. Какова роль коуча в процессе адаптации новых сотрудников?
38. Какие этапы адаптации новых сотрудников включает коучинговый подход?
39. Каким образом коучинг помогает выявить потенциальных лидеров среди сотрудников?
40. Какие этапы управления конфликтами можно выделить при применении коучингового подхода?
41. Как коучинг может помочь в формировании эффективного командного лидерства?
42. Как коучинг помогает разрешать конфликты в команде и улучшить коммуникацию?
43. Оцените влияние коучинга на достижение командных целей.
44. Каким образом можно использовать коучинг для распределения ролей в команде?
45. Как измерить эффективность командного коучинга?
46. Какие этапы включает процесс командного коучинга?
47. Как коучинг помогает установить общие ценности в команде?
48. Как коучинг помогает снизить сопротивление сотрудников в период изменений?

49. Каким образом коучинг помогает развить навыки управления изменениями у руководителей?
50. Оцените влияние коучинга на формирование культуры непрерывного развития.
51. Каким образом можно использовать коучинг для повышения устойчивости организации к изменениям?
52. Как коучинг помогает сотрудникам увидеть возможности в период изменений?
53. Каким образом можно применять коучинг для снижения тревожности в период изменений?
54. Каким образом можно интегрировать коучинг в систему обучения и развития персонала?
55. Как создать поддерживающую среду для коучинга в организации?
56. Оцените влияние коучинговой культуры на мотивацию сотрудников.
57. Каким образом можно использовать коучинг для улучшения взаимоотношений между сотрудниками?
58. Как измерить эффективность внедрения коучинговой культуры в организации?
59. Какую роль играет обратная связь в формировании коучинговой культуры?
60. Как коучинг помогает развивать креативность и инновационное мышление в организации?

7.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрены программой дисциплины

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится по темам 1-5 в виде ответа на теоретический вопрос и тестирования (10 тестов). Время выполнения – 45 минут.

Пример модульной контрольной работы приведен ниже.

Модульная контрольная работа

Вариант № _

1. Ответить на теоретический вопрос:

1. Раскройте сущность коучинга в контексте управления человеческими ресурсами. Опишите основные цели и задачи коучинга в HR, а также ключевые отличия коучинга от менторинга, консалтинга и тренинга.

2. Ответить на тесты:

1. Что является основной целью коучинга в управлении человеческими ресурсами?

- а) обучение сотрудников конкретным навыкам;
- б) предоставление готовых решений проблем;
- в) раскрытие потенциала сотрудников и помощь в достижении целей;
- г) оценка эффективности работы персонала.

2. Какой этический принцип НЕ является важным в коучинге персонала?

- а) конфиденциальность;
- б) уважение к личности;
- в) предвзятость в оценке;
- г) беспристрастность.

3. Что такое KPI в контексте оценки эффективности персонала?

- а) план карьерного роста;
- б) ключевые показатели эффективности;
- в) комплексная программа обучения;
- г) система мотивации персонала.

4. Какой метод обычно НЕ используется для определения компетенций сотрудников?

- а) интервью;
- б) ассессмент-центр;
- в) анализ документов;
- г) гадание на кофейной гуще.

5. Что подразумевает техника «активного слушания» в коучинге?

- а) перебивание собеседника для выражения своей точки зрения;
- б) сосредоточенное слушание и понимание сказанного собеседником;
- в) игнорирование невербальных сигналов;
- г) только пассивное восприятие информации.

6. Какой из перечисленных методов оценки персонала наиболее эффективно сочетается с коучингом для разработки планов развития?

- а) оценка 360 градусов;
- б) рейтинговая система;
- в) тестирование;
- г) performance review.

7. Какую роль играет карта компетенций при подборе персонала?

- а) определение размера заработной платы;
- б) сопоставление профиля кандидата с требованиями должности;
- в) оценка лояльности кандидата;
- г) определение графика работы.

8. В какой части модели GROW коуч фокусируется на исследовании текущей ситуации клиента?

- а) Goal (Цель);
- б) Reality (Реальность);
- в) Options (Варианты);
- г) Will (Намерение).

9. Какая цель использования вопросов открытого типа в коучинге?

- а) получение конкретного ответа «да» или «нет»;
- б) направление мыслей клиента в нужное русло;
- в) стимулирование клиента к размышлениям и самоанализу;
- г) оценка уровня знаний клиента.

10. Что означает установление раппорта в контексте коучинга?

- а) заключение юридического соглашения между коучем и клиентом;
- б) создание атмосферы доверия и взаимопонимания;
- в) четкое определение ролей и обязанностей сторон;
- г) установление иерархической структуры взаимодействия.

Критерии оценивания модульной контрольной работы

Вид задания	Количество баллов
Теоретическое задание	10
10 закрытых тестов	10×0,5=5
Всего	15

В ходе изучения дисциплины студент должен в течение семестра выполнить обязательную индивидуальную работу. Вариант индивидуальной работы выдается преподавателем. Индивидуальное задание выполняется студентом самостоятельно с обеспечением необходимых консультаций по отдельным вопросам со стороны преподавателя.

Индивидуальное задание предусматривает решения двух ситуационных задач.

Требования относительно оформления индивидуального задания.

Индивидуальное задание готовится и сдается в электронном и печатном виде и должен отвечать следующим требованиям:

– по структуре:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Разделы.
- 4) Список использованных источников (не менее 10).

– по оформлению:

- 1) Шрифт Times New Roman, кегель 14, интервал 1,5.
 - 2) Нумерация страниц вверху, справа. Поля: левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см.
 - 3) Обязательные ссылки на использованные источники информации, включая интернет-ресурсы.
 - 4) Объем работы – 5-6 страниц.
- В конце работы ставится подпись автора и дата.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Разделы	Виды работ	Баллы
Раздел 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	25
	Модульная контрольная работа	15
	Итого	40
Раздел 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	15
	Итого	15
Индивидуальная работа		20
Самостоятельная работа		25
Общий итог		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 189б). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд. 103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная 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>
2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 382 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20439-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/566492>
3. 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>
4. 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>
5. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 261 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19878-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/557274>
6. Сотников, Н. З. Бенчмаркинг человеческих ресурсов (hr-бенчмаркинг): учебник для вузов / Н. З. Сотников, С. И. Сотникова. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 242 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15704-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568423>
7. Управление человеческими ресурсами: стратегии и инновации: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. А. Горелова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 309 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16900-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/561282>

10.2. Дополнительная литература

1. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации: учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 278 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18748-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569002>
2. Водопьянова, Н. Е. Психология управления персоналом. Психическое выгорание: учебник для вузов / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07711-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/562958>
3. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие: учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10623-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/565295>
4. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 553 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15806-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560496>
5. Мехтиханова, Н. Н. Управление персоналом: психологическая оценка персонала: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мехтиханова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 169 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19675-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/556887>
6. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 707 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18970-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567525>
7. Паникарова, С. В. Управление интеллектуальным капиталом: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Паникарова, М. В. Власов. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17618-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568714>
8. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 523 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16597-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/564380> Коргова, М. А. Кадровый менеджмент: учебник для вузов / М. А. Коргова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 206 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18178-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/566927>
9. Специалист по управлению персоналом: учебник для вузов / ответственный редактор Н. Г. Чевтаева. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 212 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15674-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568417>
10. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 406 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8761-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560094>

11. Штроо, В. А. Методы активного социально-психологического обучения: учебник и практикум для вузов / В. А. Штроо. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 277 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02451-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560546>

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный.

9. Сообщество эффективных менеджеров [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.e-executive.ru>

10. Электронный журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.hr-journal.ru>

11. Электронный журнал по управлению персоналом [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://hr-land.com>

12. Управление развитием персонала [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://grebennikon.ru/journal-25.html>

13. Человек и труд. – М.: Некоммерческое партнерство «Редакция журнала «Человек и труд» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
 2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
 3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)

4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).