

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

кафедрой управления персоналом

Протокол от 25 августа 2020 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

**Управление карьерой
(Б1.В.ДВ.02.02)**

Краткое наименование дисциплины – не установлено

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2021

Новосибирск, 2021

Авторы–составители:

к.соц.н., доцент, доцент кафедры управления персоналом Ирина Петровна Бушуева

Заведующий кафедрой управления персоналом, к.психол.н., доцент И.В. Доронина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	20
6.1. Основная литература.	20
6.2. Дополнительная литература.....	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	21
6.4. Нормативные правовые документы.	22
6.5. Интернет-ресурсы.	22
6.6. Иные источники	22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	22

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Управление карьерой» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс–5	Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и управлению трудовой адаптацией персонала	ПКс–5.1	Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры
ПКс–12	Способен применять навыки самоуправления и самостоятельного обучения, использовать устную и письменную коммуникации для презентации и самопрезентации	ПКс–12.1	Способен применять навыки самоуправления и самостоятельного обучения при планировании карьеры

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Д. Деятельность по развитию персонала / D/01.6. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ПКс–5.1	на уровне знаний: – основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; – основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. на уровне умений: – создавать и реализовывать на практике систему управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; на уровне навыков: – управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением работников в организации.
Д. Деятельность по развитию персонала / D/04.6. Администрирование процессов и	ПКс–12.1	на уровне знаний: – основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;

документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		- принципов самоуправления и саморазвития. на уровне умений: – создавать и реализовывать на практике систему управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; на уровне навыков: – строить карьерограмму.
---	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 32 часа (из них лекции – 16 ч., занятия семинарского типа – 16 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 112 ч. (очная форма обучения).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем 12 часов (из них лекции – 4 ч., занятия семинарского типа – 8 ч.); на самостоятельную работу обучающихся – 128 ч. (заочная форма обучения).

Место дисциплины

Дисциплина «Управление карьерой» (индекс Б1.В.ДВ.02.02) изучается:

- студентами очной формы обучения на втором курсе (3 семестр);
- студентами заочной формы обучения на четвертом и пятом курсах;

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Феномен карьеры в современном обществе	60	8		8		44	
Тема 1.	Карьера как процесс и результат профессионального развития	30	4		4		22	О ₁ Кейс ₁
Тема 2.	Факторы успешной карьеры	30	4		4		22	О ₂ Д ₁
Раздел 2	Управление карьерой работников организации	84	8		8		68	
Тема 3.	Система управления	32	4		4		24	О ₃

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

	карьерой в организации							
Тема 4.	Технологии управления карьерой	26	2		2		22	Кейс ₂
Тема 5.	Особенности управления карьерой в различных сферах деятельности	26	2		2		22	Т
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		144	16		16		112	ак.ч.
		4	0,44		0,44		3,12	з.е.
		108	12		12		84	астр.ч.
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Феномен карьеры в современном обществе	46	3		3		40	
Тема 1.	Карьера как процесс и результат профессионального развития	24	2		2		20	О ₁₋₂ Д ₁
Тема 2.	Факторы успешной карьеры	22	1		1		20	
Раздел 2	Управление карьерой работников организации	58	3		3		52	
Тема 3.	Система управления карьерой в организации	20	1		1		18	Кейс ₂ КР
Тема 4.	Технологии управления карьерой	20	1		1		18	
Тема 5.	Особенности управления карьерой в различных сферах деятельности	18	1		1		16	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет с оценкой
Всего:		144	4		8		128	ак.ч.
		4	0,11		0,22		3,67	з.е.
		108	3		6		99	астр.ч.

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

Содержание дисциплины

Раздел 1. Феномен карьеры в современном обществе

Тема 1. Карьера как процесс и результат профессионального развития

Место управления карьерой в системе управления персоналом организации. Понятие и существенные признаки карьеры. Типология карьеры. Классификация видов карьеры. Этапы и стадии карьеры. Модели карьеры. Восходящая, нисходящая карьера, карьерное плато. Основные теории карьеры: теория выбора карьеры, подход развивающей перспективы, психодинамическая модель выбора карьеры, теория приспособления к работе, теория социального научения. Психолого-акмеологическая концепция карьеры.

Тема 2. Факторы успешной карьеры

Сущность и классификация факторов карьеры. Психологические факторы карьеры. Критерии успешной карьеры. Принципы выделения критериев и показателей эффективности карьеры. Причины кризисов и барьеров в карьере Карьерный потенциал личности, его составляющие. Субъективные (личностные) факторы карьеры. Объективные факторы карьеры. Карьерная самооффективность. Гендерные аспекты карьеры. Карьерная компетентность: понятие и составляющие. Самоуправление карьерой: значение, способы. Формирование целей карьеры. Планирование карьеры. Диагностика и развитие карьерного потенциала: методы и методики

Раздел 2. Управление карьерой работников организации

Тема 3. Система управления карьерой в организации

Карьерный менеджмент как технология управления карьерой. Цели, функции управления карьерой. Принципы и методы управления карьерой. Модель управления карьерой. Условия эффективности управления карьерой.

Тема 4. Технологии управления карьерой

Технология планирования карьеры. Виды карьерограмм. Виды кадрового резерва в зависимости от назначения. Технологии формирования кадрового резерва. Оценка эффективности кадрового резерва. Технологии психологического сопровождения карьеры. Карьерный коучинг как способ развития карьеры. Карьерная супервизия. Карьерный тьюторинг.

Тема 5. Особенности управления карьерой в различных сферах деятельности

Особенности карьеры в сфере ГМУ. Госслужащий как объект и субъект управления карьерой, ценностные ориентации, мотивация карьеры. Законодательная и нормативно-правовая база управления карьерой в системе государственного и муниципального управления. Специфика карьерного менеджмента в банковской сфере, в сфере страхования, в предпринимательских структурах – торговых, рекламном бизнесе и др.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Управление карьерой» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Феномен карьеры в современном обществе	
Тема 1.	Карьера как процесс и результат профессионального развития	Устный ответ на вопросы, письменный ответ на вопросы Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 2.	Факторы успешной карьеры	Устный ответ на вопросы, письменный

		ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 2	Управление карьерой работников организации	
Тема 3.	Система управления карьерой в организации	Устный ответ на вопросы, письменный ответ на вопросы
Тема 4.	Технологии управления карьерой	Работа в группе по выполнению кейсового задания
Тема 5.	Особенности управления карьерой в различных сферах деятельности	Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения

Примечание:

Для лиц с нарушениями зрения: Собеседование/опрос устный

Для лиц с нарушениями слуха: Собеседование/опрос письменный

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Собеседование/опрос устный/письменный

Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование

Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование

4.1.2. Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов оценки (средств)

Устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

4.2.1. Типовые вопросы для устного/письменного опроса

Тема	Перечень типовых вопросов
Тема 1. Карьера как процесс и результат профессионального	1. Какие изменения в развитии общества отражаются на характере социально-трудовых отношений и карьеры? 2. Какое из определений карьеры наиболее полно формулирует его

развития	<p>сущностные признаки?</p> <p>3. Какая из характеристик карьеры отражает ее сущность?</p> <p>4. Что является основой типологизации карьеры Е. Молл?</p> <p>5. Какие виды карьеры выделяются в зависимости от направления движения работника в организации?</p>
Тема 2. Факторы успешной карьеры	<p>1. В чем сходство и отличие подходов к выделению этапов карьеры А.Я. Кибановым и В.Р. Весниным?</p> <p>2. Какой принцип положен в основу определения этапов карьеры С.Н. Паркинсоном?</p> <p>3. На чем основываются описанные И.Д. Ладановым модели карьеры? Как можно использовать данный подход в управлении карьерой?</p> <p>4. Что понимается под карьерным плато? Какие виды плато существуют?</p> <p>5. В чем проявляется взаимное влияние профессионального самоопределения и карьеры?</p>
Тема 3. Система управления карьерой в организации	<p>1. Как различные теории карьеры можно использовать в изучении карьерного развития?</p> <p>2. В чем суть теории выбора карьеры?</p> <p>3. Как различные теории карьеры можно использовать в изучении карьерного развития?</p> <p>4. Проиллюстрируйте примерами экономический подход к выделению концепций карьеры.</p> <p>5. Каким образом соотносятся между собой теория Е.А. Климова о становлении профессионала и П.Я. Гальперина о поэтапном формировании умственных действий?</p>

4.2.2. Типовые темы докладов

Тема 2. Факторы успешной карьеры (Д1)

1. Место управления карьерой в системе управления персоналом организации.
2. Особенности карьеры в современных социально-экономических условиях.
3. Взаимосвязь профессионального самоопределения и карьеры.
4. Психолого-акмеологическая концепция карьеры.
5. Сущность и классификации факторов карьеры.
6. Критерии успешной карьеры.
7. Причины кризисов и барьеров в карьере.
8. Субъективные (личностные) факторы карьеры
9. Объективные факторы карьеры
10. Карьерный потенциал личности.
11. Гендерные аспекты карьеры.
12. Самоуправление карьерой.
13. Формирование целей карьеры.
14. Диагностика и развитие карьерного потенциала
15. Модель управления карьерой
16. Условия эффективности управления карьерой.
17. Технологии планирования карьеры.
18. Виды карьерограмм
19. Технологии психологического сопровождения карьеры.
20. Специфика карьерного менеджмента в различных сферах деятельности

4.2.3 Типовые кейс-задания

Тема 1. Карьера как процесс и результат профессионального развития (К₁)

Задание 1. Приведите примеры проявлений социально-экономических изменений, происходящих в современном мире и отражающихся на карьере человека:

В политической сфере _____

В сфере экономики _____

В сфере информационных технологий _____

В сфере социальных отношений _____

В сфере занятости и трудовых отношений _____

Оцените, каким образом – позитивным или негативным – данные тенденции отражаются на возможностях построения карьеры.

Положительные тенденции	Тенденции, снижающие возможности карьеры

Задание 2. Сравните условия и возможности карьеры в СССР и современной России

Карьера в СССР	Карьера в России

В чем проявляются специфические особенности карьеры в современном российском обществе? Сформулируйте основные черты.

Тема 4. Технологии управления карьерой (К₂)

Задание 1. Заполните таблицу, вписав названия видов карьеры в соответствии с критериями классификации.

КРИТЕРИИ КЛАССИФИКАЦИИ	ВИДЫ КАРЬЕРЫ
Среда рассмотрения	
Направление движения работника в структуре организации	
Принадлежность к определенной сфере профессиональной деятельности	
Характер происходящих изменений	

Задание 2. Охарактеризуйте следующие виды карьеры в зависимости от происходящих изменений:

Властная карьера _____

Квалификационная карьера _____

Статусная карьера _____

Монетарная карьера _____

4.2.4 Типовые тестовые задания²

1. Выберите несколько правильных ответов

² Правильные ответы отмечены «звездочкой» (*)

В научной литературе различают следующие виды карьеры:

- * профессиональную
- иерархическую
- * внутриорганизационную

2. Выберите один правильный ответ

_____ персонала — совокупность мероприятий по предоставлению всем работникам равных возможностей получения достойных заработков и служебного продвижения, полному раскрытию личного потенциала и росту способностей, вносить вклад в дела организации, подготовке сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию более высоких должностей, решению современных задач.

- * Развитие

Карьера

Мотивация

Аттестация

3. Выберите один правильный ответ

_____ как процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации является важным средством профессионального развития персонала

- * Обучение

Развитие

Карьера

Мотивация

Аттестация

4. Выберите один правильный ответ

_____ представляет собой разъяснение и демонстрацию приемов работы непосредственно на рабочем месте, может проводиться как сотрудником, давно выполняющим данные функции, так и специально подготовленным инструктором; он является, как правило, непродолжительным, ориентированным на освоение конкретных операций или процедур, входящих в круг профессиональных обязанностей обучающегося.

- * Инструктаж

Беседа

Обучение

5. Выберите один правильный ответ

_____ предполагает перемещение стажеров из отдела в отдел, чтобы ознакомиться со всеми этапами производственного процесса. Стажер может проводить по несколько месяцев в каждом подразделении.

- * Ротация

Адаптация

Развитие

Карьера

Мотивация

6. Выберите один правильный ответ

_____ карьера — это процесс накопления человеческого капитала, который происходит на протяжении всей трудовой жизни работника.

- * Профессиональная

Управленческая

Вертикальная
Центростремительная

7. Определите правильную последовательность

Расставьте этапы приумножения человеческого капитала - стадии (ступени) профессиональной карьеры по порядку следования:

Обучение профессии

Включение в трудовую деятельность

Достижение успеха

Профессионализм

Переоценка ценностей

Мастерство

Выход на пенсию

8. Выберите несколько правильных ответов

Основные преимущества внутриорганизационной системы обучения являются:

недостаточная методическая подготовка обучающихся

* большие возможности индивидуализации подготовки и изучения способностей персонала к обучению

* возможность обеспечения более высокой степени адекватности, гибкости программ подготовки персонала потребностям органа государственной власти

включение в процесс непрерывного обучения значительного числа сотрудников

* необходимость создания собственной учебно-материальной базы и ее постоянного обновления

* относительно менее затратный способ обучения

имеющие место ограничения программ обучения узкопрофессиональными вопросами не способствуют развитию широкого профессионального кругозора обучаемых

9. Выберите несколько правильных ответов

Основные недостатки внутриорганизационной системы обучения являются:

* возрастающие нагрузки на руководителей и специалистов, участвующих в процессе обучения

* недостаточная методическая подготовка обучающихся

большие возможности индивидуализации подготовки и изучения способностей персонала к обучению

возможность обеспечения более высокой степени адекватности, гибкости программ

подготовки персонала потребностям органа государственной власти

включение в процесс непрерывного обучения значительного числа сотрудников

* необходимость создания собственной учебно-материальной базы и ее постоянного обновления

относительно менее затратный способ обучения

* имеющие место ограничения программ обучения узкопрофессиональными вопросами не способствуют развитию широкого профессионального кругозора обучаемых

10. Выберите один правильный ответ

_____. Сотрудник раз и навсегда выбирает профессиональное пространство для своего развития, планирует соответствующие этапы своего продвижения к профессиональному идеалу и стремится к его достижению.

Монотонная карьера

* Целевая карьера

Мимолетная карьера

Затухающая карьера

Стабилизационная карьера
Спиральная карьера

4.2.5 Типовые темы контрольной работы

1. Современные подходы к управлению карьерой работников в организации
2. Карьера: сущность, виды и типы, этапы
3. Факторы успешной карьеры
4. Гендерные аспекты карьеры
5. Карьерограмма как способ планирования карьеры
6. Формирование кадрового резерва как технология управления карьерой
7. Анализ карьерного потенциала работника
8. Анализ карьерного потенциала организации
9. Мотивация карьеры
10. Особенности карьеры в различных сферах профессиональной деятельности
11. Тупиковая карьера
12. Критерии карьерного успеха
13. Модели и стратегии карьеры
14. Цели и планы карьеры
15. Психологическое сопровождение карьеры
16. Организационное сопровождение карьеры
18. Карьерный менеджмент: понятие, цели, функции
19. Демотивация карьеры
20. Карьерный потенциал работника: определение, способы выявления и воздействия

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 6.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс–5	Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и управлению трудовой адаптацией персонала	ПКс–5.1	Способен осуществлять деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры
ПКс–12	Способен применять навыки самоуправления и самостоятельного обучения, использовать устную и письменную коммуникации для презентации и самопрезентации	ПКс–12.1	Способен применять навыки самоуправления и самостоятельного обучения при планировании карьеры

Таблица 7.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКс–5.1	Планирует деятельность по развитию и построению профессиональной карьеры	Составил карьерограмму, функциональную матрицу, программу по развитию и построению профессиональной карьеры
ПКс–12.1	Формирует карьерограмму с учетом самостоятельного обучения и применением самоуправления	Построил карьерограмму с учетом самостоятельного обучения и применением самоуправления

4.3.1 Типовые вопросы к зачету с оценкой

1. Каково значение управления карьерой работников в организации?
2. Каково место управления карьерой в системе управления персоналом организации?
3. В чем сущность понятия и основные признаки карьеры?
4. Каковы основные типологии карьеры?
5. Каковы основные классификации видов карьеры?
6. Каковы основные этапы и стадии карьеры?
7. Каковы основные модели карьеры?
8. Каковы основные субъективные (личностные) факторы карьеры?
9. В чем сущность и основное содержание карьерного потенциала личности?
10. В чем основное содержание мотивации карьеры?
11. Каковы основные гендерные аспекты карьеры?
12. Каковы основные организационные факторы карьеры?
13. Каковы основные технологии планирования карьеры?
14. Каковы основные виды карьерограмм?
15. В чем сущность Карьерного коучинга как способа развития карьеры?
16. В чем сущность карьерного менеджмента как технология управления карьерой?
17. Каковы основные цели и функции управления карьерой?
18. Каковы основные принципы и методы управления карьерой?
19. Каковы особенности карьеры в сфере государственного и муниципального управления?
20. Каковы особенности карьерного менеджмента в сфере страхования, предпринимательских структурах?

4.3.2 Типовые практические задания к зачету с оценкой

Задание 1. Заполните таблицу, вписав критерии классификации в соответствии с названиями видов карьеры.

Критерий классификации	Виды карьеры
	Прогрессивная (восходящая) Регрессивная (нисходящая)
	Линейная Нелинейная
	Устойчивая Неустойчивая

	Непрерывная Прерывистая
	Потенциальная Реальная

Задание 2. Заполните таблицу этапов карьеры, выделенных А.Я. Кибановым

Этап карьеры	Примерный возраст	Содержание деятельности	Ценности	Ведущие потребности

Задание 3. Сравните подходы к выделению этапов карьеры А.Я. Кибанова и В.Р. Веснина, установите сходство и отличия?

Параметры сравнения	Этапы карьеры А.Я.Кибанова	Этапы карьеры В.Р. Веснина
Сходство		
Отличия		

Задание 4. Сравните подходы к выделению стадий карьеры И.Д. Ладановым и А.Кудашевым, установите сходство и отличия

Параметры сравнения	Стадии карьеры И.Д.Ладанова	Стадии карьеры А.Кудашева
Сходство		
Отличия		

4.3.3 Типовые тестовые задания для зачета с оценкой

1. Определите соответствие
Сопоставьте определение и вид карьеры

Служебно-должностное продвижение работника	Вертикальная карьера
Продвижение работника в неформальной структуре организации, связанное с изменением его статуса	Центростремительная
Продвижение работника, связанное с изменением профессиональных знаний, умений и навыков	Горизонтальная карьера

2. Вставьте пропущенное слово

Осуществление карьеры соотносится с процессом выбора и реализации человеком социальных _____
* ролей

3. Определите правильную последовательность

Установите правильную последовательность этапов карьеры становления
продвижения
сохранения
завершения
пенсионный

4. Вставьте пропущенные слова

Важной личностной составляющей, играющей значительную роль в теории социального научения, является _____

* локус контроля

5. Определите соответствие

Сопоставьте определение и вид карьеры

Тип карьеры, связанный с изменениями в должности, статусе, уровне квалификации	Внутриорганизационная карьера
Тип карьеры, связанный с изменениями в компетентности	Профессиональная карьера

6. Выберите один правильный ответ

Кадровый резерв организации – это

* специально отобранная группа работников

специально обученная группа работников

специально аттестованная группа работников

7. Выберите один правильный ответ

Карьерограмма – это

план карьеры конкретного работника

* документ, описывающий последовательность должностей, квалификационные требования к каждой должности и условия их занятия

список должностей и требуемых психологических качеств работника

8. Определите правильную последовательность

Упорядочить понятия от более общего к частному:

управление персоналом

управление профессиональным развитием

управление карьерой

управление служебно-должностным продвижением

9. Выберите один правильный ответ

Карьерный коуч – это

* консультант

помощник

терапевт

10. Выберите один правильный ответ

Карьерный супервизор – это

помощник

консультант

* эксперт

11. Выберите несколько правильных ответов

В научной литературе различают следующие виды карьеры:

* профессиональную

иерархическую

* внутриорганизационную

12. Выберите один правильный ответ

_____ персонала — совокупность мероприятий по предоставлению всем работникам равных возможностей получения достойных заработков и служебного

продвижения, полному раскрытию личного потенциала и росту способностей, вносить вклад в дела организации, подготовке сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию более высоких должностей, решению современных задач.

* Развитие

Карьера

Мотивация

Аттестация

13. Выберите один правильный ответ

_____ как процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации является важным средством профессионального развития персонала

* Обучение

Развитие

Карьера

Мотивация

Аттестация

14. Выберите один правильный ответ

_____ представляет собой разъяснение и демонстрацию приемов работы непосредственно на рабочем месте, может проводиться как сотрудником, давно выполняющим данные функции, так и специально подготовленным инструктором; он является, как правило, непродолжительным, ориентированным на освоение конкретных операций или процедур, входящих в круг профессиональных обязанностей обучающегося.

* Инструктаж

Беседа

Обучение

15. Выберите один правильный ответ

_____ предполагает перемещение стажеров из отдела в отдел, чтобы ознакомиться со всеми этапами производственного процесса. Стажер может проводить по несколько месяцев в каждом подразделении.

* Ротация

Адаптация

Развитие

Карьера

Мотивация

4.3.4. Типовые варианты письменных контрольных заданий

Задание 1. Сравните 3 определения понятия «карьера», отражающие различные подходы, выявив признаки сходства и отличия.

Задание 2. Проанализируйте условия вашей организации для карьерного развития работников:

- характеристика политики руководства в отношении карьерного роста работников;
- наличие и качество в организации нормативно-правового обеспечения управления карьерой.

Задание 3. Отметьте позитивные и негативные стороны деятельности по управлению карьерой в вашей организации и разработайте рекомендации для улучшения деятельности.

Шкала оценивания для зачета с оценкой.

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной форме

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

Таблица 2

<p>Не зачтено (0 – 50 баллов)</p>	<p>Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.</p>
<p>Зачтено (удовлетворительно) (51- 64 баллов)</p>	<p>На низком уровне: Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой сформированы. Демонстрирует допустимый уровень усвоения знаний в области создания и реализации системы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала в организации. Демонстрирует практические навыки в области оценки качества управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением.</p>
<p>Зачтено (хорошо) (65- 84 баллов)</p>	<p>На среднем уровне: Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой сформированы. Демонстрирует допустимый уровень усвоения знаний в области создания и реализации системы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала в организации. Демонстрирует практические навыки в области оценки качества управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением.</p>
<p>Зачтено (отлично) (85- 100 баллов)</p>	<p>На высоком уровне: Этапы компетенций, предусмотренные образовательной программой сформированы. Демонстрирует допустимый уровень усвоения знаний в области создания и реализации системы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала в организации. Демонстрирует практические навыки в области оценки качества управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением.</p>

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля

представлены на сайте института³

Методические рекомендации по подготовке письменных работ расположены на сайте института⁴

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. Опоздание на экзамен не допускается. В порядке исключения на экзамен могут быть допущены лица, предъявившие оправдательные документы, связанные с причинами опоздания.

Во время проведения экзамена студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

³ Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/Kafedra/UP/pdf>

⁴ http://siu.ranepa.ru/about/kafedry/UP/2021_met_rek.zip

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). - Загл. с экрана.

2. Сотникова, С. И. Управление персоналом: деловая карьера: учеб. пособие / С. И. Сотникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01455-4. — URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=101070> (дата обращения : 11.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Znanium.com», требуется авторизация.

3. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 300 с. – ISBN 978-5-4475-9323-0. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=469693 (дата обращения : 11.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

6.2. Дополнительная литература.

1. Амеличкин, О. А. Управление карьерой в коммерческих учреждениях [Электронный ресурс] / О. А. Амеличкин. - Электрон. дан. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 112 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142538>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). - Загл. с экрана.

2. Богдан, Н. Н. Управление карьерой : рабочая тетрадь к учеб. пособию для самостоят. работы студентов всех форм обучения по специальности 080505.65 - Упр. персоналом / Н. Н. Богдан ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 135 с. - (Human Resources Management). ; То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. Ин-т упр. – филиал РАНХиГС – Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). – Загл. с экрана.

3. Богдан, Н. Н. Управление карьерой : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по специальности 080505.65 - Упр. персоналом / Н. Н. Богдан ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 142 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). - Загл. с экрана.

4. Громова, Е. М. Профессиональная карьера: путь к успеху [Электронный ресурс] : науч.-метод. пособие / Е. М. Громова, Д. И. Беркутова, Т. А. Горшкова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова». - Электрон. дан. - Ульяновск : УлГПУ, 2012. - 124 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278064>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). - Загл. с экрана.

5. Стюрина, Д. Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : практикум / Д. Е. Стюрина. - Электрон. дан. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 247 с.

– Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). – Загл. с экрана.

6. Стюрина, Д. Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д. Е. Стюрина. — Электрон. дан. — Москва : Евраз. открытый ин-т, 2008. — 108 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10876>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). - Загл. с экрана.

7. Толочек, В. А. Профессиональная карьера как социально-психологический феномен / В. А. Толочек. — Москва : Институт психологии РАН, 2017. — 264 с. — ISBN 978-5-9270-0352-5. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88093.html> (дата обращения : 11.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

8. Хоффман, Р. Жизнь как стартап: Строй карьеру по законам Кремниевой долины / Р. Хоффман, Б. Касноча ; пер. с англ. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-9614-2227-6. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82945.html> (дата обращения : 11.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

9. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации : монография / С. А. Шапиро. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 220 с. - ISBN 978-5-4475-2545-3. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272165> (дата обращения : 11.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

10. Шапиро, С.А. Как построить идеальную карьеру / С. А. Шапиро. - Москва : Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 316 с. - ISBN 978-5-4475-3667-1. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272219> (дата обращения : 11.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

11. Щербаков, Б. Топ-менеджер: Как построить карьеру в международной корпорации / Б. Щербаков. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9614-5227-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82548.html> (дата обращения : 11.01.2022). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Куршиева, Н. М. О важности управления развитием карьеры государственных и муниципальных служащих / Н. М. Куршиева // Менеджмент и Бизнес-Администрирование. - 2012. - № 4. - С. 193-195. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <http://elibrary.ru/item.asp?id=18377869>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). - Загл. с экрана

2. Сотникова, С. Карьерная систематика: от личной конкурентоспособности к конкурентоспособности бизнеса / С. Сотникова // Кадровик. Кадровый менеджмент. - 2010. - № 9. - С. 10-17. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети сетиСиб. ин-та упр. – филиала РАНХиГС (дата обращения : 11.01.2022). – Загл. с экрана

3. Чашин, А. Н. Профессиональная карьера юриста [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Чашин. — Электрон. дан. — Саратов : Вузов. образование, 2012. — 107 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9712>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). - Загл. с экрана

4. Шапиро, С. А. Как построить идеальную карьеру [Электронный ресурс] / С. А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 316 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа :

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272219&sr=1, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2022). - Загл. с экрана

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126, [1] с.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Работа с персоналом [Электронный ресурс]: электрон. журн. - [М.], 2003 - 2022. – Режим доступа: <http://www.HR-Journal.ru>, свободный.

2. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2022. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный.

3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2022. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.

4. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2022. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация.

5. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2022. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный.

6. Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда. [Электронный ресурс] / Административно-управленческий портал. - [М?], 1999 - 2022. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i006.htm>, свободный.

7. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный.

6.6. Иные источники

Не используются

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

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект

специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.