**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Управление карьерой

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **5**
Семестр: **9**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 9 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 8 | 8 | часов |
| 2 | Контроль самостоятельной работы | 2 | 2 | часов |
| 3 | Всего контактной работы | 10 | 10 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 94 | 94 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 104 | 104 | часов |
| 6 | Подготовка и сдача зачета | 4 | 4 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 108 | 108 | часов |
| | | | 3.0 | З.Е. |

Контрольные работы: 9 семестр - 1
Зачет: 9 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 45733

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента _____ В. Н. Жигалова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) _____ Ю. В. Морозова

Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента) _____ С. В. Смирнова

Согласована на портале № 45733

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

сформировать у студентов основы теоретических знаний и практических навыков по осуществлению функций управления карьерой персонала организации

### 1.2. Задачи дисциплины

– сформировать у студентов целостный взгляд на систему управления карьерой и ее место в общей стратегии управления персоналом организации;

– сформировать у студентов определенные навыки по планированию карьеры, отбору, оценке и развитию кадрового резерва организации;

– научить студентов применять адекватные инструменты и технологии профориентации, профессионализации персонала при реализации карьерных планов;

– сформировать у студентов определенные навыки по использованию основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;

– сформировать у студентов комплекс знаний и навыков в области аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление карьерой» (Б1.В.ОД.4) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Деловые коммуникации и этика деловых отношений, Инвестиции в человеческий капитал, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Психология управления, Теория лидерства, Управление персоналом организации.

Последующими дисциплинами являются: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая), Управление человеческими ресурсами.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

– ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;

– ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основные виды и модели карьеры; этапы и мероприятия планирования карьеры; критерии подбора и расстановки персонала; процедуры и методы текущей деловой оценки работников; показатели профессионального и карьерного потенциала; методы профессионального развития работников; формы и методы профориентации и профессионализации персонала; технологии управления служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; методы профилактики профессиональных кризисов;

– **уметь** применять теоретические положения в практике управления карьерой работников организации; выбирать стратегии и модели карьеры и применять их на практике; использовать критерии подбора и расстановки персонала при планировании карьеры; выбирать и применять методы текущей деловой оценки работников и отбора в кадровый резерв; выбирать и применять методы профессионального развития работников; использовать методы профориентации и профессионализации персонала; управлять профессиональным продвижением персонала, организовывать

Согласована на портале № 45733

работу с кадровым резервом;

– **владеть** навыками использования современных технологий управления карьерой персонала; навыками отбора персонала для продвижения, анализа профессионального и карьерного потенциала; навыками составления индивидуальных карьерных планов персонала; навыками текущей деловой оценки персонала и составления критериев отбора в кадровый резерв; навыками организации профессионального развития работников; навыками выбора и применения адекватных инструментов и технологий профориентации, профессионализации персонала при реализации карьерных планов; навыками оценки ограничений профессионального развития.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 9 семестр |
| Контактная работа (всего) | 10 | 10 |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП) | 8 | 8 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | 2 |
| Самостоятельная работа (всего) | 94 | 94 |
| Подготовка к контрольным работам | 11 | 11 |
| Подготовка к лабораторным работам | 3 | 3 |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 80 | 80 |
| Всего (без экзамена) | 104 | 104 |
| Подготовка и сдача зачета | 4 | 4 |
| Общая трудоемкость, ч | 108 | 108 |
| Зачетные Единицы | 3.0 | |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | СРП, ч | КСР, ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | | | |
| 1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда организации | 2 | 2 | 19 | 21 | ПК-3, ПК-4 |
| 2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала | 2 | | 19 | 21 | ПК-4 |
| 3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализация персонала | 2 | | 19 | 21 | ПК-3, ПК-4 |
| 4 Текущая деловая оценка в системе планирования карьеры персонала | 1 | | 19 | 20 | ПК-7 |

Согласована на портале № 45733

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 Карьерный цикл и профессиональные кризисы | 1 | | 18 | 19 | ПК-4 |
| Итого за семестр | 8 | 2 | 94 | 104 | |
| Итого | 8 | 2 | 94 | 104 | |

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | |
| 1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда организации | Понятие карьеры, профессионального и должностного роста. Виды карьеры, их краткая характеристика.Модели деловой карьеры.Этапы карьеры. Наем, адаптация, оценка, развитие.Понятие планирования карьеры. Основные мероприятия по планированию карьеры.Понятие карьерного пространства и карьерной среды организации.Требования к карьерному пространству. | 2 | ПК-3, ПК-4 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала | Условия эффективного развития карьеры. Планирование карьеры работником. Составляющие карьерного роста работника.Понятие профессионального и карьерного потенциала работника. Показателиоценки карьерного потенциала.Ресурсы повышения эффективности использования профессионального потенциала работника.Методы управления карьерой. Характеристика методов формального и неформального консультирования. Характеристика методов материальной и нематериальной мотивации. Метод профессионального развития. Метод кадрового резерва. | 2 | ПК-4 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализация персонала | Исходные данные для расстановки и организации движения персонала.Понятие профессии и отличительные черты профессии как деятельности.Типология профессий Е.А. Климова. Типология профессий Дж. Л. Голланда. Оптимизация выбора сферы профессиональной деятельности.Внешние и внутренние факторы выбора профессии. Профессиональное само- | 2 | ПК-3, ПК-4 |

Согласована на портале № 45733

| | | | |
|---|---|---|---|
| | определение и формы профориентации. Этапы профессионального становления. Понятие и схема профессиограммы. | | |
| | Итого | 2 | |
| 4 Текущая деловая оценка в системе планирования карьеры персонала | Методы текущей деловой оценки работников. Аттестация. Формальная и неформальная оценка в системе управления карьерой. Критерии выбора претендентов наповышение по службе. | 1 | ПК-7 |
| | Итого | 1 | |
| 5 Карьерный цикл и профессиональные кризисы | Этапы карьерного цикла работников. Барьеры карьеры. Факторы кризисов профессионального развития. Методы профилактики кризисов профессионального развития. Потенциальные ограничения саморазвития менеджера | 1 | ПК-4 |
| | Итого | 1 | |
| Итого за семестр | | 8 | |

**5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | |
| 1 Деловые коммуникации и этика деловых отношений | | + | | | |
| 2 Инвестиции в человеческий капитал | | | + | | |
| 3 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | | + | + | + | |
| 4 Психология управления | | + | | | + |
| 5 Теория лидерства | | + | | | |
| 6 Управление персоналом организации | + | + | + | + | + |
| Последующие дисциплины | | | | | |
| 1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая) | | + | + | + | |
| 2 Управление человеческими ресурсами | | | + | | |

**5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий**

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Согласована на портале № 45733

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетенции | Виды занятий | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | СРП | КСР | Сам. раб. | |
| ПК-3 | + | + | + | Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест |
| ПК-4 | + | + | + | Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест |
| ПК-7 | + | + | + | Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

## 8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

| № | Вид контроля самостоятельной работы | Трудоемкость (час.) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | |
| 1 | Контрольная работа | 2 | ПК-3, ПК-4, ПК-7 |
| Итого | | 2 | |

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | | |
| 1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда организации | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 16 | ПК-3, ПК-4 | Зачет, Контрольная работа, Тест |
| | Подготовка к лабораторным работам | 3 | | |
| | Итого | 19 | | |
| 2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 16 | ПК-4 | Зачет, Контрольная работа, Тест |
| | Подготовка к контрольным работам | 3 | | |
| | Итого | 19 | | |
| 3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализац | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 16 | ПК-3, ПК-4 | Зачет, Контрольная работа, Тест |
| | Подготовка к контроль- | 3 | | |

Согласована на портале № 45733

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ия персонала | ным работам | | | |
| | Итого | 19 | | |
| 4 Текущая деловая оценка в системе планирования карьеры персонала | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 16 | ПК-7 | Зачет, Контрольная работа, Тест |
| | Подготовка к контрольным работам | 3 | | |
| | Итого | 19 | | |
| 5 Карьерный цикл и профессиональные кризисы | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 16 | ПК-4 | Зачет, Контрольная работа, Тест |
| | Подготовка к контрольным работам | 2 | | |
| | Итого | 18 | | |
| | Выполнение контрольной работы | 2 | ПК-3, ПК-4, ПК-7 | Контрольная работа |
| Итого за семестр | | 94 | | |
| | Подготовка и сдача зачета | 4 | | Зачет |
| Итого | | 98 | | |

**10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)**

Не предусмотрено РУП.

**11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся**

Рейтинговая система не используется.

**12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**12.1. Основная литература**

1. Жигалова В.Н. Управление карьерой [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Н. Жигалова. - Томск: Факультет дистанционного обучения ТУСУРа, 2018. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 10.09.2018).

**12.2. Дополнительная литература**

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/C1F818E4-5DDA-4D73-8B73-9A8372AFA24E/pedagogika-i-psihologiya-planirovaniya-karery (дата обращения: 10.09.2018).

2. Урмина, И. А. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 201 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/48460561-5386-4951-8815-DDF0C85FC0F5/samomenedzhment (дата обращения: 10.09.2018).

**12.3. Учебно-методические пособия**

**12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Жигалова В.Н. Управление карьерой: электронный курс / В.Н. Жигалова. - Томск: ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента

2. Жигалова В.Н. Управление карьерой [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / В.Н. Жигалова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента

Согласована на портале № 45733

— Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 10.09.2018).

3. Жигалова В.Н. Управление карьерой [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / В.Н. Жигалова, М.А. Афонасова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 10.09.2018).

#### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

### 12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Библиотека ТУСУР - https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh/uis-rossiya
2. Официальный сайт Минфина РФ http: //www.minfin.ru
3. Официальный сайт Госкомстата РФ http: //www.gks.ru
4. Словарь экономических терминов http://economicportal.ru
5. Информационно-правовая система "КонсультантПлюс" www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке www.consultant.ru)
6. ЭБС «Юрайт» biblio-online.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке biblio-online.ru)
7. Экономические разделы поисковых систем общего назначения http://www.google.com/»
8. eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

### 13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

#### 13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip (с возможностью удаленного доступа)
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)

Согласована на портале № 45733

– Microsoft Windows
– OpenOffice (с возможностью удаленного доступа)

### 13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

## 13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

# 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

## 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

### 14.1.1. Тестовые задания

1Выявляя профпригодность работника и потенциал его профессионального развития, следует использовать …

1) корьерограмму и интервью
2) карьерный план работника и анкетирование
3) профессиограмму и тестирование

Согласована на портале № 45733

4) нет верного ответа

2 Карьерная модель «лестница» предполагает:

1) уход на пенсию с высшей для работника должности

2) постепенное понижение работника в должности перед уходом на пенсию

3) постепенное прохождение всех значимых должностей перед занятием наивысшей должности в организации

4) нет верного ответа

3 Мероприятия по планированию карьеры сотрудника, которые должен осуществлять менеджер по персоналу, включают:

1) первичная ориентация и выбор профессии

2) оценка перспектив и проектирование роста

3) продвижение

4) оценка труда и потенциала

4 Группа работников данного трудового коллектива, отобранная по результатам труда для дальнейшего продвижения по служебной лестнице, называется …

1) претендентами на вакансию

2) резервом на выдвижение

3) резервом на сокращение

4) резервом руководителей

5 Модель партнерства по планированию и развитию карьеры предполагает сотрудничество…

1) работника и коллектива структурного подразделения

2) линейных руководителей и кадровой службы

3) работника, его руководителя и службы управления персоналом

4) работника и топ-менеджмента

6 К ресурсам повышения эффективности использования работника в организации относятся

1) перманентное самообразование

2) предметно-проблемная адаптация

3) использование связей

4) поручительство высшего руководства

7 Задачей профессиональной диагностики персонала является

1) выявление и оценка качеств работника

2) продвижение работника по карьерной лестнице

3) формирование мотивации к саморазвитию

4) нет верного варианта ответа

8 Самым значимым фактором, ускоряющим карьерный рост, по оценкам экспертов, является

1) навыки, полученные в вузе

2) исполнительность, готовность к сверхурочной работе

3) креативность, энергичность

4) особенности организационной структуры компании

9 Отметьте методы управления карьерой

1) неформальное консультирование

2) материальная мотивация

3) учет личных целей работника

4) адекватная адаптация

10 В кадровый резерв могут включаться…

1) все работники организации

2) работники, имеющие стаж не менее пяти лет

3) сотрудники, обладающие необходимыми качествами

4) только топ-менеджеры

11 Профессия – это:

1) деятельность и область проявления личности, оказывающая на нее трансформирующее влияние

Согласована на портале № 45733

2) сопоставление потенциальных возможностей, способностей и целей человека с требованиями организации, стратегией и планами ее развития

3) изменение должностного статуса человека, его социальной роли, степени и пространства должностного авторитета

4) все варианты ответов верны

12 Третья профессиональная революция связана с появлением:

1) массовых профессий

2) транспрофессионалов

3) свободных профессий

4) нет верного варианта ответа

13 Типу «человек — знак» соответствуют профессии:

1) переводчики художественных и технических текстов, аналитики, финансисты

2) художник, актер, певец, реставратор, искусствовед

3) ветеринар, садовник, агроном, эколог

4) все варианты ответов верны

14 Конвенциональному типу личности соответствует

1) ориентация на поиск

2) ориентация на влияние на людей

3) ориентация на манипулирование данными, информацией

4) нет верного варианта ответа

15 Типу «человек — человек» соответствуют профессии:

1) инженер-конструктор, автослесарь, системный администратор

2) педагогические и медицинские профессии, профессии сферы услуг

3) переводчики художественных и технических текстов, аналитики, финансисты

4) нет верного варианта ответа

16 Реалистическому типу личности соответствует

1) ориентация на манипулирование инструментами и механизмами

2) ориентация на взаимодействие с людьми

3) ориентация на манипулирование данными, информацией

4) нет верного варианта ответа

17 К внешним факторам выбора профессии не относятся:

1) престиж профессии

2) востребованность профессии

3) способности

4) мнения близких

18 К внутренним факторам выбора профессии относится:

1) заработная плата

2) способности

3) интересы и предпочтения

4) престиж профессии

19 К факторам профессиональных кризисов не относятся:

1) синдром «эмоционального выгорания»

2) удовлетворенность своим положением, статусом

3) сокращение рабочих мест

4) ротация

20 К факторам профессиональных кризисов относится:

1) трудоголизм

2) перерыв в работе

3) удовлетворенность своим положением, статусом

4) повышение в должности

### 14.1.2. Зачёт

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины:

1 Группа сотрудников организации, обладающая потенциалом для занятия управленческих

Согласована на портале № 45733

должностей – это …

1) претенденты на вакансию

2) резерв на выдвижение

3) резерв на сокращение

4) резерв руководителей

2 Если в результате 20-летней работы охранником в банке у Е. Петрова сформировалась подозрительность, мнительность и тревожность – эти изменения его личности связаны с таким явлением, как …

1) профессиональное выгорание

2) профессиональная деструкция

3) профессиональный кризис

3 Если молодой специалист, проработав 2 года в организации, проявил активность, компетентность, мотивирован на работу, то его можно порекомендовать для зачисления …

1) в резерв на сокращение

2) в управленческий резерв

3) в резерв на выдвижение

4 Если тридцатилетний специалист по продажам, успешно работавший в организации, стал проявлять халатное отношение к работе, раздражительность, конфликтовать с сослуживцами – такое поведение, скорее всего, вызвано кризисом …

1) адаптации

2) профессиональной карьеры

3) профессионального роста

4) профессиональной самоактуализации

5 Знания, умения, навыки, способности и модели поведения, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, называются …

1) компетенциями

2) полномочиями

3) преференциями

4) привилегиями

6 Изменение должностного статуса человека, его социальной роли, увеличение степени и пространства должностного авторитета называется …

1) деловой карьерой

2) должностным ростом

3) профессиональным ростом

4) повышением

7 … карьера предполагает чередование вертикального и горизонтального роста

1) вертикальная

2) горизонтальная

3) ступенчатая

4) скрытая

8 … карьера, предполагает переход в другую функциональную область, расширение полномочий в рамках того же уровня структурной иерархии

1) вертикальная

2) горизонтальная

3) ступенчатая

4) скрытая

9 Карьера, при которой работник проходит все стадии карьерного пути в рамках одной организации в рамках одной или разных специальностей, профессий, называется …

1) внеорганизационной

2) организационной

3) неспециализированной

4) специализированной

10 Когда молодой специалист через полгода после прихода в организацию подает заявление об увольнении, это, скорее всего, связано с кризисом …

Согласована на портале № 45733

1) профессиональной адаптации
2) профессионального обучения
3) профессиональной самореализации
4) профессионального становления

11 Комплексное оценочное мероприятие, направленное на определение степени соответствия компетенций работника требованиям занимаемой должности, называется …

1) адаптацией
2) аттестацией
3) профориентацией
4) отбором

12 На основании аттестации часть работников, соответствующих должности, была направлена на обучение, часть – на повышение, а третья часть – …

1) в кадровый резерв
2) на стажировку
3) на увольнение

13 На … фазе профессионального кризиса проблемы не всегда осознаются, но проявляются в раздражительности, недовольстве оплатой труда, организацией, руководителем

1) посткритической
2) предкритической
3) критической

14 Негативные изменения личности и способа деятельности, обусловленные профессиональными факторами, называются профессиональной

1) непригодностью
2) компетенцией
3) деструкцией

15 … объединяет такие процессы, как управление карьерой, аттестация персонала, дополнительное обучение персонала и отбор

1) оценка персонала
2) система служебно-профессионального продвижения
3) система управления карьерой
4) система профессионального развития персонала

16 Основной критерий подбора кандидатов в резерв на выдвижение – это …

1) стаж работы
2) результаты труда
3) управленческие способности

17 Планируя работу по профессиональному развитию руководителей среднего звена, следует отдать предпочтение …

1) видиофильмам, деловым играм, экскурсиям
2) лекциям, семинарам, тренингам
3) стажировкам, ротации, дублированию

18 Планируя работу по профессиональному развитию руководителей низшего звена, следует отдать предпочтение …

1) индивидуальным методам обучения
2) лекциям, семинарам, тренингам
3) самообучению

19 Планируя работу по профессиональному развитию молодых специалистов, следует отдать предпочтение …

1) групповым методам обучения
2) индивидуальным методам обучения
3) самообучению

20 Поступательное продвижение личности в какой-либо сфере деятельности, связанное с изменением уровня профессионализма, размеров вознаграждения и статуса, называется …

1) деловой карьерой
2) должностным ростом

Согласована на портале № 45733

3) профессиональным ростом

4) повышением

### 14.1.3. Темы контрольных работ

"Управление карьерой"

Примеры заданий для контрольной работы:

Задание 1: «Определение карьерного потенциала»

Студент проводит анализ по предлагаемой структуре:

1) введение (обоснование правильности своего профессионального выбора; определение личной актуальности процесса планирования карьеры; описание выбранной профессии);

2) декларация жизненных целей (перечень важнейших личных и профессиональных целей);

3) описание своей профессиональной цели во внешней (статусно-ролевая характеристика) и внутренней (ценностная позиция) форме;

4) анализ собственных достоинств: определение сильных сторон личности, востребованных в выбранной профессии, сравнение с профессионально важными качествами;

5) определение методов дальнейшего развития качеств характера, требуемых умений и навыков;

6) анализ собственных недостатков, выявление личностных характеристик препятствующих успешной профессиональной самореализации;

7) составление плана саморазвития и самовоспитания.

Задание 2. Ситуационная задача.

Вы – руководитель крупной компании. Сегодня ваш день посвящен отбору кандидата на должность начальника отдела рекламы. Вы должны провести собеседование с двумя прошедшими все испытания претендентами. Первый кандидат предварительно прислал свое резюме, а также сопроводительное письмо, характеризующее его как отличного специалиста и человека, который заинтересован в работе именно в вашей компании. Второй претендент принес свое резюме лично, в тот момент, когда начался отбор кандидатов. К тому же, вы знаете, что он отлично работает, так как вам приходилось вместе с ним работать ранее. Как вы построите структуру собеседования с каждым кандидатом и кому отдадите предпочтение?

Задание 3. Ситуационная задача.

Елена работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждает. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы». Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1) эффективны ли действия руководителя и сотрудника?

2) какие цели и условия взаимодействия между руководителем и подчиненным отсутствуют?

3) каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Задание 4. Кейс «Мотивация карьеры».

Алексей Кабанов, директор по персоналу торговой фирмы «Сатурн», вернулся с семинара по управлению персоналом с целым набором новых идей и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Алексей рассказал о ней генеральному директору фирмы, объединяющей три крупных магазина в различных районах Москвы. Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его подготовить специальное занятие для высших руководителей «Сатурна». Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями компании (генеральный директор в последнюю минуту принял решение не участвовать в семинаре, чтобы «не смущать подчиненных»). Семинар прошел на «ура», руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой ин-

Согласована на портале № 45733

терес к развитию карьеры. На следующий день генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям компании «Сатурн» подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель еще четыре. Остальные руководители обещали, что «принесут завтра», но ничего не приносили. Однако больше всего Алексея расстроило содержание планов: они были написаны как будто под копирку и содержали один пункт «хочу совершенствоваться в занимаемой должности». Вопросы:

1) в чем причина полученного Алексеем результата?

2) как ему следовало поступить?

3) что делать в сложившейся ситуации?

### 14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

## 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к | Преимущественно дистанционными методами |

Согласована на портале № 45733

| | | |
|---|---|---|
| аппарата | зачету | |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 45733