МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	72	72	часов
4	Самостоятельная работа	72	72	часов
5	Всего (без экзамена)	144	144	часов
6	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е.

Дифференцированный зачет: 3 семестр

Томск

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 47556

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 4 от «18» 4 2019 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 Кафедра менеджмента (менеджмента) _____ Т. Д. Санникова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента) _____ Е. А. Гайдук

Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента) _____ Т. В. Архипова

Согласована на портале № 47556

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.

Последующими дисциплинами являются: Инвестиции в человеческий капитал, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Психология управления, Теория лидерства, Управление персоналом организации, 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 № 47556

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 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
Аудиторные занятия (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа (всего)	72	72
Проработка лекционного материала	36	36
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36	36
Всего (без экзамена)	144	144
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	4.0

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	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр					
1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда организации	9	8	16	33	ПК-3, ПК-4
2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала	9	8	16	33	ПК-4
3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализация персонала	8	8	16	32	ПК-3, ПК-4
4 Текущая деловая оценка в системе планирования карьеры персонала	5	6	12	23	ПК-7
5 Карьерный цикл и профессиональные кризисы	5	6	12	23	ПК-4
Итого за семестр	36	36	72	144	
Итого	36	36	72	144	

Согласована на портале № 47556

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 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.	9	ПК-3, ПК-4
	Итого	9	
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. Показатели оценки 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.	9	ПК-4
	Итого	9	
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 самоопределение и формы профориентации.Этапы профессионального становления.Понятие и схема профессиограммы.	8	ПК-3, ПК-4
	Итого	8	
4 Текущая деловая оценка в системе планирования карьеры персонала	Методы текущей деловой оценки работников. Аттестация, 360 градусов, Ассесмент центр.Формальная и неформальная оценка в системе управления карьерой.-Критерии выбора претендентов на повы-	5	ПК-7

Согласована на портале № 47556

	шение по службе.		
	Итого	5	
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.	5	ПК-4
	Итого	5	
Итого за семестр		36	

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		+			
Последующие дисциплины					
1 Инвестиции в человеческий капитал			+		
2 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности		+	+	+	
3 Психология управления		+			+
4 Теория лидерства		+			
5 Управление персоналом организации	+	+	+	+	+
6 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.

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

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-3	+	+	+	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест, Дифференцированный зачет
ПК-4	+	+	+	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест, Дифференцированный зачет

Согласована на портале № 47556

ПК-7	+	+	+	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест, Дифференцированный зачет

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда организации	1. Тестирование студентов на личностные характеристики, групповое обсуждение результатов. 2. Задание: «Анализ карьерного пространства».	8	ПК-3, ПК-4
	Итого	8	
2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала	1. Ситуационные задачи.2. Задание: «Определение карьерного потенциала».	8	ПК-4
	Итого	8	
3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализация персонала	1. Ситуационные задачи.2. Тест Дж.Голланда на определение профессионального типа личности. Групповое обсуждение результатов.	8	ПК-3, ПК-4
	Итого	8	
4 Текущая деловая оценка в системе планирования карьеры персонала	Ситуационные задачи по теме. Групповое обсуждение.	6	ПК-7
	Итого	6	
5 Карьерный цикл и профессиональные кризисы	1. Задание: «Построение карьерограммы для менеджера» 2. Кейс «Мотивация карьеры»	6	ПК-4
	Итого	6	
Итого за семестр		36	

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
3 семестр				
1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-3, ПК-4	Дифференцированный зачет, Конспект самопод-

Согласована на портале № 47556

организации	Проработка лекционного материала	8		готовки, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	16		
2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-4	Дифференцированный зачет, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	8		
	Итого	16		
3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализация персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-3, ПК-4	Дифференцированный зачет, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	8		
	Итого	16		
4 Текущая деловая оценка в системе планирования карьеры персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-7	Дифференцированный зачет, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	12		
5 Карьерный цикл и профессиональные кризисы	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-4	Дифференцированный зачет, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	12		
Итого за семестр		72		
Итого		72		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
3 семестр				
Конспект самоподготовки	8	8	8	24
Опрос на занятиях	10	10	11	31
Тест	15	15	15	45
Итого максимум за пери-	33	33	34	100

Согласована на портале № 47556

од				
Нарастающим итогом	33	66	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Маслова В.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата.- М.: Изд-во Юрайт, 2019.- 431 с. (7 глава) — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-personalom-429092#page/200 (дата обращения: 10.06.2019).

12.2. Дополнительная литература

1. Горленко О.А., Ерохин Д.В., Можаева Т.П. Управление персоналом. 2-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата, Глава 12.- Научная школа [Электронный ресурс]: Брянский государственный технический университет (г. Брянск) Год: 2018 — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/17BDA5D1-C599-4D1D-B8D0-063670E9B124/upravlenie-personalom#page/1 (дата обращения: 10.06.2019).

2. Сотникова С.И. Управление карьерой персонала в системе менеджмента современной организации // Вестник Омского университета серия "Экономика" - 2014г. №3.- С. 60-67 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/276300/#1 (дата обращения: 10.06.2019).

3. Дьячкова Е. Н. Актуальные аспекты управления карьерой персонала в системе менеджмента современной организации // Белгородский экономический вестник - 2015г. №3.- С.100-110. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/265214/#12 (дата обращения: 10.06.2019).

4. Евдокимова Е.П. Оценка персонала в управлении карьерой //Вестник Южно-Российского государственного технического университета (Новочеркасского политехнического института).

Согласована на портале № 47556

Серия [Электронный ресурс]: Социально-экономические науки - 2010г. №3 С. 62-64. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/235327/#1 (дата обращения: 10.06.2019).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление карьерой [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Т. Д. Санникова - 2018. 16 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8271 (дата обращения: 10.06.2019).

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. ЭБС «Юрайт» : https://biblio-online.ru/
2. Портал Формула карьеры.- URL: http://fcareer.ru/
3. Центр развития карьеры (ВШЭ).- URL: https://career.hse.ru/
4. Профессиональный журнал "Коммерческий директор".- URL: https://www.kom-dir.ru/article/1911-upravlenie-kareroy-personala

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 для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 501 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор MS506;
- ПЭВМ C14 (Intel Core i3 2 Гб, Windows7);
- Экран на электро-приводе;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;

Согласована на портале № 47556

- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Mozilla Firefox

13.1.3. 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

1. Верно ли, что ступенчатая карьера предполагает приближение к топ-менеджменту организации и доступна только ограниченному кругу работников, имеющих связи?

1) да

2) нет

Согласована на портале № 47556

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

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. Верно ли, что в карьерный потенциал не входит самооценка сотрудника?

1) да

2) нет

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

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

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

12. Третья профессиональная революция связана с появлением:

Согласована на портале № 47556

1) массовых профессий
2) транспрофессионалов
3) свободных профессий
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
14. Конвенциональному типу личности соответствует
1) ориентация на поиск
2) ориентация на влияние на людей
3) ориентация на манипулирование данными, информацией
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
16. Реалистическому типу личности соответствует
1) ориентация на манипулирование инструментами и механизмами
2) ориентация на взаимодействие с людьми
3) ориентация на манипулирование данными, информацией
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. Темы опросов на занятиях

1. Понятие карьеры.
2. Виды карьеры.
3. Модели деловой карьеры.
4. Этапы карьеры.
5. Основные мероприятия по планированию карьеры.
6. Понятие карьерного пространства и карьерной среды организации.
7. Условия эффективного развития карьеры.
8. Составляющие карьерного роста работника.
9. Понятие профессионального и карьерного потенциала работника.
10. Показатели оценки карьерного потенциала.
11. Методы управления карьерой.
12. Метод формального консультирования.
13. Метод неформального консультирования.
14. Метод материальной мотивации.

Согласована на портале № 47556

15. Метод нематериальной мотивации
16. Метод профессионального развития.
17. Метод кадрового резерва.
18. Исходные данные для расстановки персонала.
19. Исходные данные для организации движения персонала.
20. Понятие профессии и отличительные черты профессии как деятельности.
21. Типология профессий Е.А. Климова.
22. Типология профессий Дж. Л. Голланда.
23. Внешние факторы выбора профессии.
24. Внутренние факторы выбора профессии.
25. Формы профориентации.
26. Этапы профессионального становления.
27. Методы текущей деловой оценки работников.
28. Критерии выбора претендентов на повышение по службе.
29. Этапы карьерного цикла работников.
30. Факторы кризисов профессионального развития.
31. Потенциальные ограничения саморазвития менеджера.

14.1.3. Вопросы на самоподготовку

1. Результаты планирования карьеры для сотрудника и организации.
2. Модели управления развитием карьеры.
3. Распространенные «ловушки» процесса карьерного планирования.
4. Индивидуальный подход к возможностям профессионального продвижения и роста.
5. Модель личностно-профессионального и профессионально-личностного потенциала.
6. Профессиональные революции.
7. Фазы развития профессионала.
8. Я-концепция и якоря карьеры.
9. Этапы профессиональной компетентности.
10. Факторы, ускоряющие карьерный рост.

14.1.4. Вопросы дифференцированного зачета

1. Понятие карьеры, профессионального и должностного роста.
2. Виды карьеры, их краткая характеристика.
3. Модели деловой карьеры.
4. Этапы карьеры.
5. Наем, адаптация, оценка, развитие.
6. Понятие планирования карьеры.
7. Основные мероприятия по планированию карьеры.
8. Понятие карьерного пространства и карьерной среды организации.
9. Требования к карьерному пространству.
10. Условия эффективного развития карьеры.
11. Планирование карьеры работником.
12. Составляющие карьерного роста работника.
13. Понятие профессионального и карьерного потенциала работника.
14. Показатели оценки карьерного потенциала.
15. Ресурсы повышения эффективности использования профессионального потенциала работника.
16. Методы управления карьерой.
17. Характеристика методов формального и неформального консультирования.
18. Характеристика методов материальной и нематериальной мотивации.
19. Метод профессионального развития.
20. Метод кадрового резерва.
21. Исходные данные для расстановки и организации движения персонала.
22. Понятие профессии и отличительные черты профессии как деятельности.
23. Типология профессий Е.А. Климова.
24. Типология профессий Дж. Л. Голланда.

Согласована на портале № 47556

25. Оптимизация выбора сферы профессиональной деятельности.
26. Внешние и внутренние факторы выбора профессии.
27. Профессиональное самоопределение и формы профориентации.
28. Этапы профессионального становления.
29. Понятие и схема профессиограммы.
30. Методы текущей деловой оценки работников.
31. Аттестация: процедуры, преимущества и недостатки.
32. 360 градусов: процедуры, преимущества и недостатки.
33. Ассесмент центр: процедуры, преимущества и недостатки.
34. Формальная оценка в системе управления карьерой.
35. Неформальная оценка в системе управления карьерой.
36. Критерии выбора претендентов на повышение по службе.
37. Этапы карьерного цикла работников.
38. Барьеры карьеры.
39. Факторы кризисов профессионального развития.
40. Методы профилактики кризисов профессионального развития.
41. Потенциальные ограничения саморазвития менеджера.

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 аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
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;

Согласована на портале № 47556

– 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 № 47556