

**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет Бизнеса и информационных систем
Кафедра Экономики и менеджмента



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**
дисциплины
Б1.В.15 Управление карьерой

Уровень образования:	<u>Высшее образование – бакалавриат</u>
Направление подготовки:	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль):	<u>Менеджмент организаций</u>
Форма обучения:	<u>Очная, заочная и очно-заочная</u>
Составитель:	<u>к.э.н.Зайцев А.А.</u>

Воронеж 2023 г.

Разработчик рабочей программы дисциплины: к.э.н. Зайцев Анатолий Александрович

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседаниях: кафедры «Экономики и менеджмента», протокол № 2 от «26» апреля 2023 года.

Ученого совета АОНО «Институт Бизнеса и Информационных Систем», протокол № 3 от «11» мая 2023 года.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Управление карьерой» заключается в освоении обучающимися теоретических основ, сущности управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом в профессиональной деятельности, взаимодействия с работодателем, адаптации к рынку труда и формированию компетенций, необходимых для трудоустройства и построения карьеры, способностей к самоорганизации и самообразованию.

Задачи дисциплины:

- сформировать представления об особенностях процессов самоорганизации и самообразования;
- сформировать навыки самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности;
- освоить теории и практики построения деловой карьеры;
- изучить основы профессиональной пригодности, тайм-менеджмента.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление карьерой» относится к части дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений, и базируется на знаниях и умениях, приобретенных при изучении предшествующих курсов: «Теория менеджмента», «Организация труда персонала», «Психология», «Деловые коммуникации» и других. Данная дисциплина необходима для подготовки к Государственной итоговой аттестации.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Понимает важность планирования перспективных целей на различные периоды времени, выстраивает и реализует индивидуальную траекторию саморазвития, этапов карьерного роста. УК-6.2 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и при достижении поставленных целей. УК-6.3 Применяет методы и принципы саморазвития и са-	Знать: – понятие, виды, этапы карьеры, карьерные кризисы; инструменты планирования и развития карьеры. – основные теории мотивации, лидерства и власти, способы поиска работы; – основные способы практического применения методов самообразования и самоорганизации в профессиональной деятельности Уметь: – формировать свое поведение в профессиональной сфере с учетом осознания социальной значимости профессии; – использовать основные подходы к процессам самообразования и самоорганизации – применять основные методы

		мообразования в течение всей жизни	самообразования и самоорганизации на каждом из этапов своей профессиональной деятельности Владеть: – основными методами самоорганизации и самообразования на каждом из этапов профессиональной деятельности – навыками оценки эффективности и использования методов самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности
Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-1Способен эффективно использовать методы управления предприятием при выполнении типовых задач тактического планирования производства	ПК-1.4Осуществляет деятельность по управлению персоналом организации и взаимодействию с деловыми партнерами	Знать: – сущность и содержание карьеры, способы и формы повышения своей квалификации и мастерства. Уметь: - выбирать необходимые методы и способы, находить и использовать предусмотренные законом гарантии профессионального роста. Владеть: - первоначальными навыками управления деловой карьерой.

4. Объем и структура дисциплины

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Вид учебной работы	Формы обучения								
	Очная			Очно-заочная			Заочная		
	Всего часов	из них в семестре		Всего часов	из них в семестре		Всего часов	из них в семестре	
		VIII	–		X	–		X	–
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	–	108	108	–	108	108	–
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего в том числе:	54	54	–	58	58	–	16	16	–
Лекции	24	24	–	22	22	–	6	6	–
Лабораторные работы	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Практические занятия	30	30	–	36	36	–	10	10	–
Самостоятельная работа	54	54	–	50	50	–	88	88	–
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача)	–	–	–	–	–	–	4	4	–

Курсовая работа/проект	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Контрольная работа	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Промежуточная аттестация: экзамен/зачет/зачет с оценкой	Зачет	Зачет	–	Зачет	Зачет	–	Зачет	Зачет	–	–

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Содержание тем дисциплины, структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
1.	Тема 1. Понятие и цели карьеры	История формирования научного знания о карьере. Сущность и роль карьеры в современном мире. Цели и задачи карьеры. Принципы формирования карьерных целей. Карьерные стратегии. Карьерная линия. Мотивация развития карьеры. Понятие карьерного процесса в сфере управления.
2.	Тема 2. Стадии карьеры	Процедура продвижения персонала. Этапы карьеры менеджера и его потребности. Процедуры продвижения персонала. Закономерности развития карьеры. Факторы, влияющие на развитие деловой карьеры (внутренние, внешние). Карьера и концепция непрерывного образования. Карьерный старт, карьерный рост, стабилизация карьеры и завершение карьерного процесса. Личностные ориентации. Аттестация.
3.	Тема 3. Виды карьеры	Горизонтальная, вертикальная, властная, монетарная, центростремительная и комбинированная карьеры. Стимулы к карьерному развитию: статус, благосостояние, уникальность. Модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье». Сочетание организационного и индивидуального планирования карьеры.
4.	Тема 4. Эффективность поиска работы.	Критерии оценки персонала. Правило составления резюме. Собеседование. HR – специалисты. Рынок труда. Личные качества, необходимые для построения карьеры. Иерархия карьерных ориентаций. Факторы, определяющие выбор карьерной ориентации. Тестирование как основной способ карьерной «диагностики».
5.	Тема 5. Обучение и развитие персонала	Профессиональное развитие и профессиональное обучение. Основные методы и виды обучения. Разработка и реализация системы обучения персонала. Оценка обучения персонала.
6.	Тема 6. Планирование деловой карьеры Выбор профессии и карьера.	Технологии планирования профессиональной карьеры с учетом значимых для служащего факторов личной и профессиональной самореализации. Техника планирования, самоорганизации, самосовершенствования.

		вания и развития себя в настоящем. Этапы карьерного планирования. Структура карьерного плана. Анализ современного состояния профессионального и личностного развития служащего.
--	--	---

Тематический план (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем	Всего часов по учебному плану	Контактная работа с преподавателем:					Самостоятельная работа
			Всего часов	Лекции	Занятия семинарского типа			
					Семинарские занятия	Практические занятия	Другие виды занятий	
8 семестр								
1	Тема 1. Понятие и цели карьеры	14	8	4	2	2	–	6
2	Тема 2. Стадии карьеры	14	8	4	2	2	–	6
3	Тема 3. Виды карьеры	20	8	4	2	2	–	12
4	Тема 4. Эффективность поиска работы.	20	10	4	2	4	–	10
5	Тема 5. Обучение и развитие персонала	20	10	4	2	4	–	10
6	Тема 6. Планирование деловой карьеры Выбор профессии и карьера.	20	10	4	2	4	–	10
Итого за семестр		108	54	24	12	18	–	54
Форма контроля: Зачет		–	–	–	–	–	–	–
Всего за семестр		108	54	24	12	18	–	54

Тематический план (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем	Всего часов по учебному плану	Контактная работа с преподавателем:					Самостоятельная работа
			Всего часов	Лекции	Занятия семинарского типа			
					Семинарские занятия	Практические занятия	Другие виды занятий	
10 семестр								
1	Тема 1. Понятие и цели карьеры	14	8	2	2	4	–	6
2	Тема 2. Стадии карьеры	14	10	4	2	4	–	4
3	Тема 3. Виды карьеры	20	10	4	2	4	–	10
4	Тема 4. Эффективность поиска работы.	20	10	4	2	4	–	10

5	Тема 5. Обучение и развитие персонала	20	10	4	2	4	–	10
6	Тема 6. Планирование деловой карьеры Выбор профессии и карьера.	20	10	4	2	4	–	10
Итого за семестр		108	58	22	12	24	–	50
Форма контроля: Зачет		–	–	–	–	–	–	–
Всего за семестр		108	58	22	12	24	–	50

Тематический план (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем	Всего часов по учебному плану	Контактная работа с преподавателем:					Самостоятельная работа
			Всего часов	Лекции	Занятия семинарского типа			
					Семинарские занятия	Практические занятия	Другие виды занятий	
10 семестр								
1	Тема 1. Понятие и цели карьеры	17	3	1	1	1	–	14
2	Тема 2. Стадии карьеры	17	3	1	1	1	–	14
3	Тема 3. Виды карьеры	17	3	1	1	1	–	14
4	Тема 4. Эффективность поиска работы.	17	3	1	1	1	–	14
5	Тема 5. Обучение и развитие персонала	18	2	1	–	1	–	16
6	Тема 6. Планирование деловой карьеры Выбор профессии и карьера.	18	2	1	–	1	–	16
Итого за семестр		104	16	6	4	6	–	88
Форма контроля: Зачет		4	–	–	–	–	–	4
Всего за семестр		108	16	6	4	6	–	92

6. Самостоятельная работа обучающихся в ходе освоения дисциплины

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
1	Подготовка к лекционным занятиям	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы.
2	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	Подготовка к занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы.

3	Выполнение практических заданий	Решение практических задач направлено на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников и др.). В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи и интуиция.
4	Ответы на контрольные вопросы	Данный вид самостоятельной работы предполагает устные, или письменные ответы на контрольные вопросы, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.
5	Работа с литературными источниками	Обучающемуся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.
6	Выполнение тестовых заданий	Тест – стандартизированное задание, которое является одним из эффективных и рациональных дополнений к методам проверки знаний, умений и навыков обучающихся. Тестирование соответствует принципу самостоятельности в работе обучающегося и является одним из средств индивидуализации в учебном процессе. Показатели тестов ориентированы на измерение степени, определение уровня усвоения ключевых понятий, тем, разделов учебной программы, умений и навыков обучающихся, а не на констатацию наличия определенной совокупности усвоенных знаний.
7	Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, материал, пройденный в рамках практических занятий, реферативный материал и рекомендуемую литературу.

**7. Оценочные материалы для текущей
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной
аттестации**

Код контролируемого	Наименование оценочного средства для	Наименование оценочного средства для
---------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

индикатора освоения компетенции	проведения текущей аттестации	проведения промежуточной аттестации
УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.4	Вопросы для контроля знаний, дискуссия, задания для самостоятельной работы, практические задания, тесты.	Зачет

**Критерии оценивания результата обучения по дисциплине
и шкала оценивания**

Код контролируемой компетенции	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	Не зачтено	Зачтено		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Отсутствие или фрагментарные способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Неполные способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Сформированные систематические способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ПК-1 Способен эффективно использовать методы управления предприятием при выполнении типовых задач тактического планирования производства	Отсутствие или фрагментарные способности эффективно использовать методы управления предприятием при выполнении типовых задач тактического планирования производства	Неполные способности эффективно использовать методы управления предприятием при выполнении типовых задач тактического планирования производства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы способности эффективно использовать методы управления предприятием при выполнении типовых задач тактического планирования производства	Сформированные систематические способности эффективно использовать методы управления предприятием при выполнении типовых задач тактического планирования производства

8. Ресурсное обеспечение учебной дисциплины

Основная литература:

1. Максимцов, М. М. Современный менеджмент : учебник / под ред. проф. М.М. Максимцова, проф. В.Я. Горфинкеля. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. – 299 с. - ISBN 978-5-9558-0383-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/933889> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. – 2-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Генкин, Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика) : монография / Б. М. Генкин. - 2-е изд., испр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - ISBN 978-5-91768-711-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039303> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Дуракова, И. Б. Управление персоналом : учебник / И. Б. Дуракова, Л. П. Волкова, Е. Н. Кобцева ; под ред. И. Б. Дураковой. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 570 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027420> (дата обращения: 27.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Организационное поведение : учебник / О. К. Минева, С. А. Арутюнян, Е. А. Белик, Е. В. Крюкова. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-399-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070335> (дата обращения: 28.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

Электронные ресурсы:

Базы данных, информационно-поисковые системы:

- www.garant.ru – сайт правовой системы Гарант,
- <http://www.stratplan.ru/> – информационный портал Ресурсного центра стратегического планирования;
- <http://www.aup.ru/library/> Библиотека экономической и деловой литературы
- <http://eur.ru/Catalog/All-All.asp> – Библиотека экономической и управленческой литературы
- <http://www.plam.ru/> – Планирование карьеры
- <http://www.akdi.ru> – Экономика и жизнь: агентство консультаций и деловой информации

9. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

<p>Учебная аудитория № 422</p> <ul style="list-style-type: none"> -учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; -учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа и практических занятий; - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; -учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект учебной мебели для обучающихся; - рабочее место преподавателя; -доска меловая; - стационарное видеопроекционное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (персональный компьютер, проектор, экран, колонки). <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иностранного производства: <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 10 Pro; - Microsoft Office Professional Plus 2007. 2) отечественного производства: <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows. <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 422 (4 этаж № 56)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 102</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - читальный зал библиотеки - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -автоматизированное рабочее место обучающегося; - ноутбуки; - телевизор; - столы для чтения; - стулья; - шкафы для документов; -стол офисный; - стеллажи для книг; -стойка выдачи литературы; -тумба напольная; -информационная стойка. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p>	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 102 (1 этаж № 84)</p>

<p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MSWindows 7 pro; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Access 2016. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows; Свободно распространяемое программное обеспечение: - 7-Zip; - Интернет цензор. <p>Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации</p>	
<p>Учебная аудитория № 314</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска двусторонняя (маркерно - меловая); - наушники; - принтер; - телевизор. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MSWindows 8.1 Корпоративная; - Microsoft Office Standard 2007; - iSpring suite 8; - MS Visio; - MS Access 2016; - MS Project; - Microsoft SQL Server 2014; - Visual Studio 2017. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows; - 1С: Предприятия 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascal IDE; - Eclipse; - IntelliJ IDEA; - GIMP; 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 314 (3 этаж № 48)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver, Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; - QCad. <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс».</p> <p>Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 318</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска двусторонняя (маркерно-меловая). Лицензионное программное обеспечение: <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS Windows 7; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Visio 2007; - MS Project 2010; - Microsoft SQL Server 2012; - Microsoft Visual Studio. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaspersky EndPoint Security для Windows; - Автоматизированная банковская система «Управление кредитной организацией» для ВУЗов. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascal IDE; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; 	<p>394026, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Дружинников, д.8 Кабинет № 318 (3 этаж № 50)</p>

<p>- QCad; 2) отечественного производства: - программа Фоторобот. Российская информационная справочная правовая система «Консультант Плюс». Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 313 - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения: - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска маркерная; - стационарное видеопроjectionное оборудование для мультимедиа презентации, средства звуковоспроизведения (экран, проектор, колонки). Лицензионное программное обеспечение: 1) иностранного производства: - MS Windows 10; - Microsoft Office Standard 2007; - MS Visio; - MS Access 2016; - MS Project; - Microsoft SQL Server 2019; - Visual Studio 2010; 2) отечественного производства: - KasperskyEndPointSecurity для Windows. Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства: - PascalABC.NET; - FreePascal IDE; - Eclipse; - IntelliJ IDEA; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima, iTest; - Inkscape; - QCad. Российская информационная справочная правовая система</p>	<p>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 313 (3 этаж № 62)</p>

<p>«Консультант Плюс». Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	
<p>Учебная аудитория № 314</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение для самостоятельной работы обучающихся с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации; - учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - учебная аудитория для выполнения выпускной квалификационной работы; - компьютерный класс. <p>Оснащение оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматизированное рабочее место обучающегося; - автоматизированное рабочее место преподавателя; - доска маркерная; - телевизор. <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1) иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows 7 Professional; - Microsoft Office Standard 2010. <p>2) отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KasperskyEndPointSecurity для Windows; - 1С: Предприятия 8. <p>Свободно распространяемое программное обеспечение иностранного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PascalABC.NET; - FreePascal IDE; - Eclipse, IntelliJ IDEA; - GIMP; - Blender; - Firefox; - Vuze; - FileZilla; - Denver; - Maxima + WxMaxima; - iTest; - Inkscape; - QCad. <p>Информационная справочная правовая система «Консультант Плюс». Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и к электронной информационно-образовательной среде организации.</p>	<p>394036, город Воронеж, ул. Карла Маркса, д.67 Кабинет № 314 (3 этаж № 61)</p>

10. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1 Материалы для текущего контроля освоения дисциплины

Тема 1. Понятие и цели карьеры

Вопросы для обсуждения в процессе дискуссии:

1. Теории карьеры
2. Карьерные ориентации
3. Методы психологии в планировании карьеры

Контрольные вопросы:

1. История формирования научного знания о карьере.
2. В чем состоит сущность и роль карьеры в современном мире.
3. Назовите основные цели и задачи карьеры.
4. Какие принципы формирования карьерных целей Вы знаете?
5. Что представляет собой карьерная линия.
6. В чем заключается мотивация развития карьеры.

Тесты

1. Карьера – это
 - а) процесс профессионального роста человека
 - б) отношения между предпринимателями
 - в) процесс труда
 - г) система общественного труда
2. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:
 - а) объективные и особенные
 - б) субъективные и объективные
 - в) особенные и специфические
 - г) специфические и субъективные
3. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом
 - а) труд
 - б) карьера
 - в) работа
 - г) заработная плата
4. Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:
 - а) общие
 - б) личностные
 - в) кризисные
 - г) кадровые
5. Какого типа целей нет при планировании карьеры?
 - а) личные
 - б) общие
 - в) предметные
 - г) инструментальные
6. Каким процессом является процесс формирования целей карьеры?
 - а) временным
 - б) периодическим
 - в) постоянным

7. По мнению какого автора выбор карьеры – это выражение личности?

- а) Дж.Голланд
- б) Дж.Локк
- в) К.Маркс
- г) М.Вебер

8. В середине карьеры с возрастом, как правило:

- а) сложность жизненных планов снижается, а число планируемых сфер жизнедеятельности резко падает;
- б) сложность жизненных планов остается на прежнем уровне, как и число охватываемых сфер жизнедеятельности;
- в) сложность жизненных планов возрастает, как и число охватываемых сфер жизнедеятельности;
- г) планы уточняются и концентрируются на одной или двух основных сферах жизнедеятельности, и при этом они детально прорабатываются.

9. Планы деловой карьеры:

- а) не связаны с жизненными планами;
- б) вытекают из жизненных планов;
- в) существуют параллельно, взаимно корректируя друг друга;
- г) не соответствуют ни одному из высказанных соображений.

10. Цели личной карьеры работника в первую очередь определяют:

- а) его развитие в профессиональной сфере;
- б) его статус в должностной сфере;
- в) его развитие в культурной и общественной сфере;
- г) все вместе взятое.

11. Карьера работника развивается, прежде всего, в сфере:

- а) профессиональной и должностной;
- б) спортивной;
- в) общекультурной;
- г) семейной.

11. В индивидуальной карьере работника заинтересован, прежде всего:

- а) сам работник;
- б) администрация фирмы;
- в) рабочий коллектив, профсоюз;
- г) все вместе взятые.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Охарактеризуйте основные карьерные стратегии.
2. Приведите классификацию разновидностей карьеры.
3. Раскройте понятие карьерного процесса в сфере управления.

Тема 2. Стадии карьеры. Процедура продвижения персонала

Вопросы для обсуждения в процессе дискуссии:

1. Личностные факторы профессиональной карьеры

2. Стадии карьеры.
3. Процедуры продвижения персонала.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные этапы карьеры менеджера и его потребности.
2. Каким образом происходит процедура продвижения персонала.
3. Каковы закономерности развития карьеры.
4. Укажите факторы, влияющие на развитие деловой карьеры (внутренние, внешние).
5. Карьера и концепция непрерывного образования.
6. В чем заключаются карьерный старт, карьерный рост, стабилизация карьеры и завершение карьерного процесса.

Тесты:

1. Что относится к индивидуально-психологическим качествам личности
 - а) мотивационная направленность, эмоциональная и нервно-психическая устойчивость
 - б) ответственность, стиль принятия решения, организаторские способности
 - в) выносливость, работоспособность
 - г) гибкость общения, сенсомоторная реакция, целеустремленность.
2. Что относится к психофизиологическим качествам личности
 - а) мотивационная направленность, эмоциональная и нервно-психическая устойчивость
 - б) ответственность, стиль принятия решения, организаторские способности
 - в) выносливость, работоспособность
 - г) гибкость общения, сенсомоторная реакция, целеустремленность.
3. Важнейшим элементом анализа возможностей развития карьеры на перспективу является:
 - а) анализ врожденных психофизических качеств;
 - б) сопоставление своих деловых и личностных качеств с соответствующими качествами конкурентов внутри организации;
 - в) возможность представлять диплом престижного учебного заведения, соответствующий вакантной должности;
 - г) анализ перспектив изменения рынка труда в регионе на перспективу.
4. Деловая карьера у женщин складывается, как правило:
 - а) удачнее, чем у мужчин;
 - б) не столь удачно, как у мужчин;
 - в) складывается в других профессиональных сферах, чем у мужчин, поэтому сравнение невозможно;
 - г) дома — это семья и дети, ее исключительная карьерная сфера.
5. Проблема «семья—работа» возникает чаще всего на этапе:
 - а) получения профессии;
 - б) первичной адаптации;
 - в) профессионального становления;
 - г) зрелости работника.
6. «Кризис середины карьеры» связан:
 - а) с невозможностью получить необходимую переподготовку;

- б) осознанием расхождения между мечтами и намечавшимися карьерными целями и реальной ситуацией;
- в) недостаточной оплатой труда работника;
- г) тем, что все должности, на которые рассчитывает работник, оказываются занятыми.

7. Определите вид карьеры, предполагающий профессиональный рост движения по разрядам тарифной сетки

- а) властная
- б) квалификационная
- в) статусная
- г) монетарная

8. Какого типа личности нет в системе Голланда?

- а) реалистический
- б) исследовательский
- в) артистический
- г) одухотворенный.

9. К какому типу личности по Голланду относится человек, предпочитающий деятельность связанную с манипуляциями инструментами и механизмами?

- а) реалистический
- б) исследовательский
- в) артистический
- г) социальный
- д) предпринимательский
- е) конвенциональный.

10. К какому типу личности по Голланду относится человек, который любит работать вместе?

- а) реалистический
- б) исследовательский
- в) артистический
- г) социальный
- д) предпринимательский
- е) конвенциональный.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. В чем заключаются закономерности развития карьеры.
2. Укажите факторы, влияющие на развитие деловой карьеры (внутренние, внешние).

Тема 3. Виды карьеры

Вопросы для обсуждения в процессе дискуссии:

1. Виды карьеры.
2. Стимулы к карьерному развитию.
3. Модели карьеры:

Контрольные вопросы:

1. Проблемы карьерного продвижения. Антикризисный характер управления карьерой
2. Стратегия самоуправления карьерой.
3. Тактика управления карьерой как искусство.
4. Что представляют собой горизонтальная, вертикальная, властная, монетарная, центростремительная и комбинированная карьеры.
5. Охарактеризуйте основные стимулы к карьерному развитию: статус, благосостояние, уникальность.
6. Что представляют собой следующие модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».

Тесты:

1. Модели вариантов карьер (выберите лишнее)
 - а) трамплин
 - б) мост
 - в) лестница
 - г) змея

2. Определите вид карьеры, предполагающий профессиональный рост движения по разрядам тарифной сетки
 - а) властная
 - б) квалификационная
 - в) статусная
 - г) монетарная

3. Кто в организации составляет графики продвижения работников?
 - а) экономист
 - б) разработчик
 - в) специалист по планированию карьеры
 - г) программист

4. Общепринятое определение категории «карьера» означает:
 - а) должностное перемещение занятых;
 - б) статусные роли, через которые проходит индивид за рабочую жизнь;
 - в) род занятий, путь к успеху, видному положению в обществе;
 - г) индивидуально осознанную последовательность изменений во взглядах, позициях и поведении человека на свою роль в обществе.

5. Типология деловой карьеры включает следующие ее виды;
 - а) по сфере деятельности — государственная, дипломатическая, общественная и т.п.;
 - б) по количеству охватываемых организаций — внутриорганизационная, межорганизационная, предпринимательская;
 - в) профессионально-квалификационная (инженер, кандидат наук, доктор наук);
 - г) все вместе взятое.

6. По какому показателю не осуществляется классификация управленческих карьер?
 - а) последовательность должностей
 - б) перспективная ориентация
 - в) время года
 - г) скорость продвижения.

7. Из перечисленных действий работника, способствующих его карьерному продвижению, этическими является:

- а) наущничество;
- б) хождение «по головам» других;
- в) сообщение руководителю своей, как ему кажется объективной, оценки других претендентов;
- г) обращение за помощью к вышестоящим родственникам (кумовство).

8. К числу задач всего общества по формированию деловой карьеры работников не относятся:

- а) формирование стандартов карьерных и жизненных целей;
- б) определение этических и неэтических способов достижения карьерных и жизненных целей;
- в) выработка системы оценки успешной или неуспешной карьеры;
- г) формирование личностных стандартов по качествам, необходимых конкретному руководителю.

9. Стремление работника делать внутрифирменную карьеру должно стимулироваться:

- а) его первоочередным ознакомлением информацией о возможностях и сроках должностного роста в организации, ближайших должностных перемещениях, о требованиях личного и делового характера к претендентам на должность;
- б) доплатами к заработку за пребывание в одной и той же должности длительный срок;
- в) отказом в рекомендации на повышение из-за отсутствия работника, способного его заменить;
- г) предоставлением ему материалов о вакантных должностях в смежных организациях.

10. К целям, которые ставят перед собой в карьерном росте, не относятся:

- а) заниматься желаемым видом деятельности или занимать должность, соответствующую нашей самооценке;
- б) занимать должность, развивающую личные способности;
- в) иметь работу или должность, которые хорошо оплачиваются;
- г) получить кабинет с хорошим видом из окна.

11. Мотивация как управленческое воздействие на процесс карьерного роста имеет целью:

- а) сближение внутренних мотивов с внешними стимулами, сопровождающими ту или иную карьерную позицию;
- б) сближение личных амбиций и возможностей организации;
- в) установление классового мира;
- г) снижение межклассовой и межгрупповой борьбы.

Задания для самостоятельной работы:

Приведите пример сочетания организационного и индивидуального планирования карьеры.

Тема 4. Эффективность поиска работы. Критерии оценки специалиста.

Вопросы для обсуждения в процессе дискуссии:

1. Критерии оценки персонала.

2. Правило составления резюме.
3. Личные качества, необходимые для построения карьеры.

Практическое задание:

Задание 1.

Составить резюме.

Резюме – это обобщение сведений об образовании, профессиональном опыте и навыках специалиста. Основная задача резюме – привлечь внимание работодателя и вызвать у него ощущение, что соискатель является именно тем кандидатом, который ему нужен. При составлении резюме стоит посмотреть на себя глазами будущего начальника. Сведения о себе представить как можно лучше.

Структура резюме.

Анкетные данные: Ф. И.О., год рождения

Семейное положение: Холост (не замужем) гражданский брак не указывать

Контактная информация: Адрес (прописан, зарегистрирован), телефоны

Цель резюме:

Образование: Дата поступления и окончания, специальность по диплому (основное и дополнительное, наименование учебного заведения, в обратном хронологическом порядке или по значимости).

Опыт работы: Наименование организации, должность, обязанности, профессиональные навыки.

Дата начала и окончания работы, достижения (в обратном хронологическом порядке или по значимости).

Дополнительная информация: специальности, возможность командировок, ПК, языки, водительские права и др.

Хобби:

Личные качества:

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные критерии оценки персонала.
2. В чем заключается правило составления резюме.
3. Что такое собеседование.
4. Чем занимаются HR – специалисты.
5. Рынок труда.
6. Охарактеризуйте личные качества, необходимые для построения карьеры.
7. Иерархия карьерных ориентаций.
8. Назовите факторы, определяющие выбор карьерной ориентации.
9. Тестирование как основной способ карьерной «диагностики».

Тесты:

1. Способы поиска работы включают
 - а) с помощью частных служб
 - б) через знакомых
 - в) с помощью государственной службы трудоустройства
 - г) все ответы верны.
2. Какие фазы можно выделить в процессе поиска новой работы:
 - а) первая и вторая
 - б) начальная и заключительная
 - в) активная и пассивная
 - г) основная и второстепенная.

3. Какую цель преследует этап установления контакта с работодателем:
- а) получение приглашения на собеседование
 - б) произвести выгодное впечатление на работодателя
 - в) получение приглашения на вакантную должность
 - г) выбор из предложенных вакансий
4. Какую цель преследует этап подготовки к собеседованию
- а) получение приглашения на собеседование
 - б) произвести выгодное впечатление на работодателя
 - в) получение приглашения на вакантную должность
 - г) выбор из предложенных вакансий
5. Какую цель преследует этап прохождения собеседования
- а) получение приглашения на собеседование
 - б) произвести выгодное впечатление на работодателя
 - в) получение приглашения на вакантную должность
 - г) выбор из предложенных вакансий
6. Какую цель преследует этап принятия решения
- а) получение приглашения на собеседование
 - б) произвести выгодное впечатление на работодателя
 - в) получение приглашения на вакантную должность
 - г) выбор из предложенных вакансий
7. Целью какого этапа является сохранение контактов на случай нового обращения
- а) этап принятия решения
 - б) этап прохождения собеседования
 - в) этап обратной связи с руководителями других фирм
 - г) этап подготовки к собеседованию.
8. Что не является преимуществом скрытого рынка вакансий
- а) у вас меньше конкурентов
 - б) у вас больше конкурентов
 - в) у вас больше шансов найти работу, соответствующую вам
 - г) у вас есть возможность создать новую должность
9. Перед тем как принять предложение о работе необходимо оценить
- а) перспективы карьерного роста
 - б) численность предприятия
 - в) свое физическое здоровье
 - г) количество конкурентов у предприятия
10. С помощью чего происходит заочная встреча человека, ищущего работу с работодателем:
- а) эссе;
 - б) резюме;
 - в) рассказ;
 - г) письмо.
11. Первое, что необходимо иметь при поиске работы
- а) заявление
 - б) анкета

- в) резюме
- г) медицинский полис

12. По форме резюме подразделяются (исключите лишнее)

- а) хронологическое
- б) целевое
- в) функциональное
- г) конвенциональное

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Как следует проводить экспертизу вакансий.
2. В чем заключаются особенности составления резюме.
3. Система отбора претендентов на различные должности в зависимости от сложности работы и уровня управления.

Тема 5. Обучение и развитие персонала

Вопросы для обсуждения в процессе дискуссии:

1. Основные методы и виды обучения.
2. Разработка и реализация системы обучения персонала.
3. Оценка обучения персонала.

Практическое задание:

Задание 1. Напишите, какие ваши качества могут быть конкурентным преимуществом в глазах работодателя:

Ситуационная задача

Человек является «товаром» на рынке труда. Поэтому необходимо научиться мыслить рыночными категориями, а это значит, что надо подумать о том, что именно для покупающей стороны может предложить соискатель, какими качествами, навыками он обладает.

Делая акцент на свои сильные стороны, соискатели оценивают себя с точки зрения полезности работодателю.

Таблица 1 – Акцент на себе

ЗНАНИЯ	НАВЫКИ	КОМПЕТЕНЦИИ
1. 2. т. д.	1. 2. т. д.	1. 2. т. д.

Компетенция - это способности, знания, алгоритмы действий, системы ценностей и отношений, которые выявляются в актуальных деятельностных проявлениях человека.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой профессиональное развитие и профессиональное обучение.
2. Назовите основные методы и виды обучения.
3. Каким образом производится оценка обучения персонала.
4. Профессиональная подготовка, ее формы и место в комплексе мер по управлению персоналом.
5. Ответственность за профподготовку. Затраты с ней связанные и их финансирование.

6. Профподготовка на различных стадиях карьеры работника: стадия начала деловой карьеры; стадия развития работника; стадия профессионального пика; стадия освоения управленческих навыков; предпенсионный этап.

7. Переподготовка и повышение квалификации. Их формы и методы.

8. Учет потребностей фирмы и личностных качеств работника в процессе подготовки и повышения квалификации

Тесты:

1. Что понимается под текучестью кадров:

- а) уволившиеся работники
- б) число принятых работников
- в) движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника или организации
- г) нет правильного ответа.

2. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия?

- а) административные
- б) статистические
- в) экономические
- г) общие

3. Кто может быть субъектом социально-трудовых отношений?

- а) организация
- б) юридическое лицо
- в) индивидуум
- г) нет верного ответа

4. В каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека?

- а) политических
- б) экономических
- в) социальных
- г) психологических

5. Человек является участником отношений

- а) распределения и потребления
- б) распределения и продвижения
- в) потребления и продвижения
- г) нет верного ответа

6. Сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу называется

- а) рынок
- б) бизнес
- в) труд
- г) рынок труда

7. Какие характеристики трудовой деятельности человека не являются объективными:

- а) профессионализм;
- б) производительность;
- в) эффективность;
- г) место в системе общественного разделения труда.

8. Оценка трудовой деятельности определяется степенью соответствия

- а) трудовой дисциплины
- б) квалификации
- в) договорной дисциплины
- г) все ответы верны

9. Социально-трудовые отношения – это

- а) отношения между трудом и обществом;
- б) взаимозависимость субъектов в процессе труда;
- в) взаимодействие субъектов в процессе труда;
- г) взаимозависимость и взаимодействие субъектов в процессе труда, нацеленные на регулирование качества трудовой жизни.

10. В каком документе прописаны условия работы и отдыха сотрудника организации?

- а) трудовая книжка
- б) должностная инструкция
- в) приказ
- г) трудовой договор

11. В трудовом договоре указывается

- а) название предприятия
- б) должность
- в) обязанности работодателя
- г) все ответы верны

12. Трудовой договор может быть заключен между

- а) работником и работником
- б) работником и работодателем
- в) отцом и сыном
- г) преподавателем и студентом

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить ответы на следующие вопросы:

- 1. Каким образом происходит разработка и реализация системы обучения персонала
- 2. Права и обязанности работников и администрации в части профподготовки.

Тема 6. Планирование деловой карьеры

Вопросы для обсуждения в процессе дискуссии:

- 1. Технологии планирования профессиональной карьеры
- 2. Этапы карьерного планирования.
- 3. Структура карьерного плана.

Практическое задание:

Задание 1. Построение личного плана профессиональной карьеры
Оценка жизненной ситуации (Ответить письменно).

См. примерную структуру жизненного личного плана карьеры

Работа

- Имею ли я четкую картину о своей работе и ее целях?

- Каковы мои цели развития и продвижения по отношению к работе?
- Есть ли у меня воодушевление и мотивация?
- Что является для меня мотивацией сейчас?
- Что является для меня мотивацией сейчас? Через пять лет?
- К каким мероприятиям я могу прибегнуть, чтобы убедиться, что моя работа будет в ближайшие годы отвечать моим потребностям?

Экономическое состояние.

- Каково мое экономическое положение?
- Есть ли у меня личный бюджет, каков он, и придерживаюсь ли я его рамок?
- Какие меры я могу в случае необходимости принять для улучшения экономического положения?

Физическое состояние.

- Какова моя общая форма?
- На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты)?
- Бываю ли я регулярно на осмотрах у врачей?
- В каком лечебном учреждении необходимо подлечиться?

Психическое состояние.

- Каково мое психическое состояние?
- На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты, результаты медицинского осмотра)?

- Какие стрессовые факторы действуют на меня в настоящее время?
- Какие стрессовые факторы могут ожидать меня в ближайшем будущем?
- Не следует ли поменять образ жизни, круг общения, хобби?
- Нуждаюсь ли я в помощи психиатров?

Социальное состояние – человеческие отношения

- Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других? Как я их учитываю?

- Интересуют ли меня чужие заботы и проблемы?
- Интересует ли других мое мнение?
- Навязываю ли я другим мои мысли и мнения?
- Умею ли я слушать?
- Умею ли я ценить людей, с которыми общаюсь? Как это проявляется на практике?
- Как я забочусь о дружеских отношениях?
- Как я могу развивать свои отношения обратной связи?

Семейная жизнь

- Имеются ли у меня условия для создания семьи?
- Уделяю ли я достаточно внимания родителям, жене, детям?
- Как лучше проводить досуг в кругу семьи?

Постановка личных конечных целей карьеры (ответить письменно).

См. примерную структуру жизненного личного плана карьеры

Целями моей карьеры являются:

- 1)
- 2)
- 3)

Моя карьера должна осуществиться до 20..... г (самое позднее до

Какие факторы способствуют достижению моей карьеры?

.....

А какие препятствуют?

.....

Что мне нужно использовать для достижения моей карьеры: время, деньги, здоровье и т. д.?

.....
Готов ли я использовать эти факторы или мне нужно изменить свои цели?
.....

Частные цели и планы деятельности, способствующие достижению моей карьеры

Таблица 2 – Примерная форма личного плана карьеры

Частные задачи	Мероприятия	Даты
1. В области работы 2. В области личного экономического положения 3. В области здоровья 4. В области социальных связей 5. В области моральной мотивации 6. В области семейной жизни		

Контрольные вопросы:

1. Выбор профессии и карьера.
2. Охарактеризуйте технологии планирования профессиональной карьеры с учетом значимых для служащего факторов личной и профессиональной самореализации.
3. Техника планирования, самоорганизации, самосовершенствования и развития себя в настоящем.
4. Назовите этапы карьерного планирования.
5. Раскройте структуру карьерного плана.
6. В чем заключается анализ современного состояния профессионального и личностного развития служащего.

Тесты:

1. Управление деловой карьерой является
 - а) стимулом к труду
 - б) формой развития персонала
 - в) разновидностью кадрового планирования
 - г) всем перечисленным
2. Как определяется этап карьеры:
 - а) временной период развития личности
 - б) фазы развития профессионала
 - в) периоды овладения деятельностью
 - г) все ответы правильные
3. В процессе планирования карьеры учитываются три стороны
 - а) работник, руководитель, отдел человеческих ресурсов
 - б) работодатель, работник, помощник руководителя
 - в) отдел человеческих ресурсов, работник, преподаватель
 - г) руководитель, помощник руководителя, работник
4. Какие стадии проходит человек в ходе своей карьеры
 - а) подготовительная, первая, вторая, третья
 - б) первая, вторая, третья, заключительная
 - в) предварительная, первоначальная, стадия стабильной работы, стадия отставки
 - г) стадия стабильной работы, подготовительная, вторая, заключительная
5. Этапы карьеры (уберите лишнее)
 - а) этап становления

- б) этап сохранения
- в) этап завершения
- г) конечный этап

6. Какого типа целей не существует при планировании карьеры?

- а) личные
- б) коллективные
- в) инструментальные
- г) предметные

7. К какому этапу относится подготовка к трудовой деятельности и выбор области

- а) предварительная,
- б) первоначальная,
- в) стадия стабильной работы,
- г) стадия отставки

8. К какому этапу относится освоение работы, развитие профессиональных навыков

- а) предварительная,
- б) первоначальная,
- в) стадия стабильной работы,
- г) стадия отставки

9. К какому этапу относится профессиональное развитие

- а) предварительная,
- б) первоначальная,
- в) стадия стабильной работы,
- г) стадия отставки

10. К какому этапу относится передача собственного опыта

- а) предварительная,
- б) первоначальная,
- в) стадия стабильной работы,
- г) стадия отставки

11. От 25 до 30 лет длится какой этап карьеры

- а) предварительный
- б) этап продвижения
- в) этап становления
- г) этап сохранения

12. Какой возрастной промежуток длится этап сохранения

- а) до 25 лет
- б) от 25 до 30 лет
- в) от 30 до 45 лет
- г) от 45 до 60 лет

13. Какой возрастной промежуток длится этап завершения

- а) от 45 до 60 лет
- б) после 65 лет
- в) от 60 до 65 лет
- г) от 30 до 45 лет

14. Какой раздел не входит в личный жизненный план карьеры
- а) оценка жизненной ситуации
 - б) анализ внутренней среды предприятия
 - в) постановка личных конечных целей карьеры
 - г) частные цели и планы деятельности
15. Какие преимущества создает для работника развитие карьеры
- а) возможность планировать профессиональный рост
 - б) высокая лояльность сотрудников
 - в) сокращение текучести кадров
 - г) нет правильного ответа.
16. Какие преимущества создает для организации развитие карьеры
- а) возможность планировать профессиональный рост
 - б) удовлетворенность трудом
 - в) нет правильного ответа
 - г) сокращение текучести кадров
17. Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется:
- а) развитие персонала
 - б) планирование карьеры
 - в) развитие карьеры
 - г) планирование персонала
18. Какие стороны не учитываются в процессе планирования карьеры
- а) работник
 - б) руководитель
 - в) отдел человеческих ресурсов
 - г) государство
19. Какой этап не включается в управление планированием карьеры
- а) обучение нового сотрудника,
 - б) разработка плана развития карьеры
 - в) увольнение работника
 - г) реализация плана развития карьеры
20. От чего не зависит реализация плана развития карьеры
- а) профессионального и индивидуального развития
 - б) эффективного партнерства с руководителем
 - в) заметного положения в организации
 - г) погодных условий
21. Мероприятия по управлению деловой карьерой
- а) понижают преданность работника интересам организации
 - б) повышают производительность труда
 - в) увеличивают текучесть кадров
 - г) не раскрывают способности человека.
22. В какой период идет процесс роста квалификации работника, продвижение по служебной лестнице

- а) этап становления
- б) этап продвижения
- в) этап сохранения
- г) предварительный этап

23. Что представляют собой правила управления деловой карьерой

а) принципы поведения индивида по планированию и осуществлению служебного роста

- б) принципы поведения индивида в обществе
- в) принципы поведения индивида в организации
- г) нет правильного ответа.

Задания для самостоятельной работы:

Составить общую схему этапов планирования карьеры.

10.2 Критерии оценки результатов текущего контроля освоения дисциплины

Критерии оценивания ответов обучающихся на семинарских занятиях:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
Хорошо, продвинутый	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
Удовлетворительно, пороговый	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Обучающийся демонстрирует незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценки тестовых заданий, выполняемых обучающимися:

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Выполнение более 90% тестовых заданий

Хорошо, продвинутый	Выполнение от 65% до 90% тестовых заданий
Удовлетворительно, пороговый	Выполнение более 50% тестовых заданий
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Выполнение менее 50% тестовых заданий

Критерии оценки знаний обучающихся при выполнении практических заданий:

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания; имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.
Хорошо, продвинутый	Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания; показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.
Удовлетворительно, пороговый	Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя; студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий. А также, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

Критерии оценки участия обучающихся в дискуссии:

Оценка, уровень достижения компетенций	Критерии оценивания			
	Умение и навыки работы с источниками, документами, справочными материалами, периодикой и т.д.	Понимание взаимосвязей изучаемых событий и явлений, формирование их системного видения, связь с современностью	Степень сформированности основных навыков дебатёра: логическое и критическое мышление, полнота освещения темы, убедительность,	Степень проявления ораторского искусства, риторики

			умение работать в команде	
Отлично, высокий	Обучающийся принял участие в дискуссии, сделал подборку необходимых источников информации, обработал информацию, четко систематизировал, может грамотно применить её при проведении дискуссии.	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, проявлено понимание взаимосвязи между изучаемыми событиями и явлениями через приведение разнообразных примеров из прошлого и современности, информация обработана и систематизирована.	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, приведено более 4 оригинальных и разнообразных аргументов или контраргументов, принимает во внимание мнение других участников, отлично владеет навыком критического мышления, на высоком уровне проявлено умение работать в команде.	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, регламент соблюден, выступление имеет обозначенные в речи смысловые части, соблюдена культура ведения дискуссии и уважение к мнению участников, проявлено умение действовать в новых непредсказуемых условиях, проявлено терпимость к другим точкам зрения.
Хорошо, продвинутой	Обучающийся принял участие в дискуссии, сделал подборку необходимых источников информации, но не обработал информацию ИЛИ недостаточно разобрался в ее содержании, существуют затруднения в применении отобранной информации.	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, понимание взаимосвязи между изучаемыми событиями и явлениями слабое, приводит примеры, систематизация информации слабая.	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, приведены от 2 до 4 аргументов или контраргументов, принимает во внимание мнение других участников, проявлен навык логического и критического мышления с помощью наводящих вопросов участникам дискуссии или учителя, слабо проявлено	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, регламент соблюден, выступление имеет смысловые части, но Обучающийся не придал им смыслового обозначения, соблюдена культура ведения дискуссии и уважение к мнению участников через призыв к этому других

			умение работать в команде.	участников дискуссии
Удовлетворительно, пороговый	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, но не привел высказываний из источников, опираясь только на свое мнение, отсутствует систематизация информации.	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, отсутствует понимание взаимосвязи между изучаемыми событиями и явлениями, не приведены примеры из жизни.	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, приведен 1 аргумент или контраргумент по теме дискуссии, слабо развит навык логического и критического мышления, умение работать в команде не проявлено.	Обучающийся принял участие в дискуссии по теме, регламент не соблюден, выступление не разделено на смысловые части, отсутствует культура ведения дискуссии и уважение к мнению участников.
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Обучающийся не принял участия в дискуссии ИЛИ участие принял, но не по теме дискуссии			

10.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы для проведения зачета

1. Понятие карьеры
2. Карьера и самореализация.
3. Типы стратегий в карьере
4. Методы психологии в планировании карьеры
5. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице:
6. Варианты протекания карьеры
7. Основные решения, принимаемые для построения карьеры
8. Стимулы карьеры.
9. Варианты развития и карьеры
10. Индивидуалистический образ деятельности.
11. Коллективистский образ деятельности.
12. Образование и карьера.
13. Профессия и карьера.
14. Наставничество как способ развития карьеры
15. Планирование деловой карьеры
16. Личностные факторы профессиональной карьеры
17. Жизненные правила цивилизованного карьериста
18. Имидж, репутация, карьера
19. Закономерности развития карьеры
20. Проблемы карьерного продвижения. Антикризисный характер управления карьерой
21. Стратегия самоуправления карьерой.
22. Тактика управления карьерой как искусство.

23. Женская карьера
24. Особенности мужской карьеры
25. Понятие лидера. Теория лидерских качеств
26. Концепции лидерского поведения
27. Технологии делегирования полномочий
28. Корпоративная культура и ее составляющие.
29. Саморазвитие личности.
30. Самоорганизация работника.
31. Самопрезентация как способ реализации личности в процессе карьерного развития.
32. Карьерное пространство и его роль в должностном и профессиональном росте.
33. Карьерная среда и ее влияние на карьерный рост специалиста.
34. Методы и способы управления персоналом в организации
35. Технологии планирования профессиональной карьеры с учетом значимых для служащего факторов личной и профессиональной самореализации.
36. Обучение и развитие персонала
37. Профессиональный рост служащих и управление их карьерными перемещениями.
38. Карьерный рост специалиста и развитие организации.
39. Контроль и регулирование управления карьерой в организации.
40. Функционально-обеспечивающие подсистемы управления карьерой.

10.4 Показатели, критерии и шкала оценивания ответов на зачете

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя отличное знание освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
Зачтено, продвинутый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя хорошее знание освоенного материала и умение самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Зачтено, пороговый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя знание основ освоенного материала и умение решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой, или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя