

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 24 » марта 2022 г.

Начальник управления

/Р.В. Самойлов/

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 24 » марта 2022 г. № 0.3

Председатель

/М.А. Мишенкова/



Рабочая программа дисциплины

Планирование и развитие карьеры

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:

Юрист в сфере международно-правовых отношений

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета

Протокол «25» февраля 2022 г. № 7

Председатель УМКом

/К.В. Чистяков/

Рекомендовано кафедрой
предпринимательского права

Протокол от «21» января 2022 г. № 6

И.о.зав.кафедрой

/И.А. Конюхова/

Мытищи

2022

Автор-составитель:
Кандидат юридических наук
Квициния Д.А.

Рабочая программа дисциплины «Планирование и развитие карьеры» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённого приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ № 1451 от 25.11.2020

Дисциплина входит в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и является факультативной дисциплиной.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем и содержание дисциплины	5-6
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	7-10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	11-19
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	19-25
7. Методические указания по освоению дисциплины	25-26
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	27-28
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	28-29

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Планирование и развитие карьеры»– формирование у студентов целостной системы теоретических знаний, умений и навыков, позволяющих им успешно осуществлять процесс планирования и продвижения карьеры.

Задачи дисциплины:

- сформировать устойчивую позитивную мотивацию к образовательной деятельности на протяжении всей активной профессиональной жизни специалиста для обеспечения уровня профессиональной компетентности;
- сформировать представления о технологии карьеры;
- изучить механизмы карьерного процесса; - изучить методику планирования карьерного развития;
- сформировать практические навыки планирования карьеры;
- приобретение опыта планирования и организации рабочего времени.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в Блок ФТД. Факультативные дисциплины (модули) и является факультативной дисциплиной

Для успешного изучения дисциплины «Планирование и развитие карьеры» студенту необходимо знать положения ФЗ РФ «Об образовании», Трудового Кодекса РФ.

Дисциплина «Планирование и развитие карьеры» является самостоятельной учебной дисциплиной, в рамках которой изучаются методические, дидактические и практические рекомендации по осуществлению деятельности по развитию карьеры.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72 ¹
Контактная работа:	16,2
Лекции	8
Практические занятия	8
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2

¹ Реализуется с применением дистанционных образовательных технологий

Зачет	0,2
Самостоятельная работа	48
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре.

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
<p>Тема 1. Введение в дисциплину. Понятие карьеры Основные подходы к понятию «карьера». «Деловая карьера». Типология деловой карьеры: внутриорганизационная и межорганизационная, специализированная, неспециализированная, должностная, профессиональная, вертикальная и горизонтальная карьера; ступенчатая карьера; скрытая (центростремительная) карьера; нормативная карьера; скоростная карьера; ситуативная карьера; типичная и атипичная карьера; линейная и нелинейная. Профессиональные виды карьеры. Виды карьерного процесса. Карьерный кризис.</p>	2	2
<p>Тема 2. Основные этапы карьеры Этапы карьеры: предварительный; становления; продвижения; сохранения; завершения; пенсионный этап. Карьерный потенциал личности. Новое отношение к деловой карьере. Управление деловой карьерой. Карьерный цикл работника. Условия управления карьерой. Основные принципы карьерного продвижения</p>		
<p>Тема 3. Механизмы движения карьерных процессов Внутренние факторы карьеры. Внешние факторы карьеры. Противоречия карьеры и движущие силы. Уровни деловой и социальной активности. Рефлексивность карьерных процессов. Факторы сдерживания и сопротивления карьеры. Физические, психологические, социальные факторы карьеры. Краткосрочные, устойчивые и постоянно действующие факторы карьеры. Закономерности действия факторов карьеры. Ценностные ориентации в карьерном движении. Стратегии карьерного движения.</p>	2	2

Тема 4. Мотивация и стимулирование карьеры Типология мотивов карьеры. Затратные и незатратные формы мотивации карьеры. Нормативно-правовые механизмы стимулирования карьеры: конкурсные формы стимулирования карьеры служащего; квалификационные формы стимулирования; надбавки и преференции.	2	2
Тема 5. Лидерство как инструмент достижения целей Отличительные признаки лидерства. Лидерство и руководство. Основные теоретические подходы к лидерству: структурный подход (теория черт); поведенческий подход; подход, построенный на взаимоотношениях «лидер – последователь»; лидерство, ориентированное на перемены; ситуационное лидерство. Перечень лидерских черт. Двухмерная модель участия подчиненных и управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутона. Современные теории лидерства.	2	
Тема 6. Управление карьерой в организации Основы управления карьерой в организации. Анализ управления карьерой персонала. Планирование карьерного развития персонала. Организация управления карьерой в организации. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры. Профессиональный рост служащих и управление их карьерными перемещениями. Карьерный рост специалиста и развитие организации. Контроль и регулирование управления карьерой в организации. Функционально-обеспечивающие подсистемы управления карьерой.		2
Итого:	8	8

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Исучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
------------------------------------	-------------------	------------------	------------------------------	--------------------------	------------------

<p>1.Стили поведения при поиске работы. Структура рынка труда. Информации о вакансиях.</p>	<p>Телефонный разговор, как способ поиска работы Профессиональное резюме. Профессиональное портфолио. Беседа с работодателем. Как вести разговор про оплату труда. Компьютерные информационные сети. Интернет технологии в поиске вакансий Электронное резюме Профессиональное портфолио.</p>	<p>10</p>	<p>Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Разбор конкретных ситуаций, тестовые задания, доклад</p>
<p>2.Организация процесса адаптации.</p>	<p>Адаптация на рабочем месте. Первые дни на новом рабочем месте. Конфликты в коллективе. Фазы развития конфликта. Управление конфликтом. Стили и типология конфликтного поведения. Конфликтологическая типология сотрудников. Инициаторы конфликтов.</p>	<p>10</p>	<p>Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Разбор конкретных ситуаций, тестовые задания, доклад</p>
<p>3.Деловая карьера как социально-экономическая категория</p>	<p>Цели деловой карьеры. Этапы жизненного пути.</p>	<p>10</p>	<p>Подготовка к занятиям, изучение литературы и</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение</p>	<p>Разбор конкретных ситуаций, тестовые</p>

	<p>Жизненные планы и деловая карьера. Классификация разновидностей карьеры. Этапы карьеры и этапы жизненного цикла работника. Модель развития личной карьеры</p>		судебной практики	ие дисциплины	задания, доклад
4.Индивидуальное планирование деловой карьеры	<p>Выбор типа карьеры и самооценка работника. Индивидуальное планирование деловой карьеры. Его методы. Планирование на длительный срок (на трудовой период, на срок пребывания в организации и т.п.). Планирование на срок перемещения на одну - две должностных ступеньки. Предплановая оценка своих возможностей к продвижению и личных способностей. Оценка окружающей среды: рынка труда,</p>	10	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Разбор конкретных ситуаций, тестовые задания, доклад

	<p>возможностей приложения рабочих рук и продвижения и т.п.</p> <p>Внутренние и внешние факторы, определяющие возможности к продвижению, как в рамках организации, так и за ее пределы.</p> <p>Методика принятия решений о продвижении</p>				
<p>5.Процессы продвижения, перемещения и увольнения работников</p>	<p>Расстановка вновь принятых по рабочим местам и их адаптация.</p> <p>Планомерное перемещение работников с учетом результатов их труда в рамках организации и за ее пределы.</p> <p>Цели, принципы и методы перемещения.</p> <p>Перемещение по горизонтали, вертикали и диагонали.</p> <p>Продвижение работников, его цели и методы.</p> <p>Моральное и материальное поощрение занятых.</p> <p>Увольнение и</p>	4	<p>Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Разбор конкретных ситуаций, тестовые задания, доклад</p>

	<p>процедуры с ним связанные. Формирование резерва на продвижение. Его подготовка. Подготовка руководителей. Ввод в должность. Как работник должен готовить свое перемещение.</p>				
6.Оценка работ и работников	<p>Триада оценки: оценка работ, оценка деловых и личных качеств работников, оценка результатов труда. Цели и этапы оценки и содержание каждого этапа. Методика проведения оценки. Использование результатов оценки как работниками, так и администрацией. Оценка и аттестация работников. Как должны вести себя в процессе оценки как работники, так и представители администрации.</p>	4	<p>Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Разбор конкретных ситуаций, тестовые задания, доклад</p>
Итого:		48			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоение образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: - мировоззренческие основы юридического мышления; - методологические основы юридического мышления. Уметь: - применять философские принципы и законы в юридической деятельности; - применять философские формы и методы познания в юридической деятельности. Владеть: - навыками философского анализа различных типов правового мировоззрения навыками философского анализа теоретических основ права, правопонимания и правоприменения.	Разбор конкретных ситуаций, тестовое задание	Шкала оценивания разбора конкретной ситуации Шкала оценивания тестового задания
	Продвинутой	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: - основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами; - сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей. Уметь:	Разбор конкретных ситуаций, тестовое задание	Шкала оценивания разбора конкретной ситуации Шкала оценивания тестового задания

			<ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые условия функционирования коллектива с учетом многообразия его членов; - диагностировать проблемы в организационном поведении и разрабатывать управленческие решения, направленные на его улучшение; - использовать навыки кооперации с коллегами, различными способами взаимодействия в коллективе, организации и координации взаимодействия между людьми, <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами формирования и поддержания этичного климата в организации. 		
УК-3	Пороговый	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - право как определенная универсальная целостность, состоящее из правовой сущности и форм внешнего проявления права (правовых явлений); - концепции различения и сочетания сущности и явления в праве, права и закона, этических основ права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания о единстве права в юридической деятельности - применять знания о конкретных формах проявления права и правовой этики в юридической деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками философского анализа правового универсума - навыками философского анализа форм внешнего проявления права, его этической составляющей. 	Разбор конкретных ситуаций, тестовое задание	Шкала оценивания разбора конкретной ситуации Шкала оценивания тестового задания
	Продвинутой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении в туристском бизнесе, ключевые задачи HR-менеджера в процессе реализации кадровой политики в рамках избранной корпоративной культуры; 	Разбор конкретных ситуаций, тестовое задание	Шкала оценивания разбора конкретной ситуации Шкала оценивания тестового задания

			<ul style="list-style-type: none"> - технологии подбора, отбора, деловой оценки, приема, расстановки и высвобождения персонала в России и за рубежом в организациях; - процесс организации адаптации, аттестации, оценки, обучения, служебно-профессионального продвижения, развития, зачисления в кадровый резерв, мотивации и стимулирования персонала в организациях; - инструменты и технологии управления корпоративной культурой, организационным поведением, неформальными отношениями в коллективе, регулированием конфликтов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать систему мероприятий по реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом в организациях; применять различные подходы к формированию корпоративной культуры в организациях; - применять на практике современные технологии найма и высвобождения персонала, адаптации, аттестации, обучения, оценки, развития карьеры, мотивации и стимулирования персонала, управлять организационным поведением и регулировать деятельность неформальных лидеров и групп, ориентируясь на современные подходы к управлению персоналом и сформированную корпоративную культуру в организациях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования и развития корпоративной культуры, формирования и оценки кадровой политики в организациях навыками разработки и применения технологий управления персоналом в организациях. 		
УК-6	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность права и государства в культурном, 	Разбор конкретных	Шкала оценивания разбора

		<p>2. Самостоятельная работа.</p>	<p>этическом и психологическом аспектах влияние сущности государства на взаимоотношения с социумом и индивидом.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрывать ценность права в обществе на основе анализа правовых явлений; обосновывать значимость права в обществе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа правовых явлений; - навыками обоснования взаимосвязи права с различными сферами общественной жизни. 	<p>ситуаций, тестовое задание</p>	<p>конкретной ситуации Шкала оценивания тестового задания</p>
	Продвинутой	<p>1. Работа на учебных занятиях.</p> <p>2. Самостоятельная работа.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию трудовой деятельности, повышение эффективности своей профессиональной деятельности; - решение практических задач в выбранном направлении профессиональной деятельности; - основные понятия и принципы планирования профессиональной карьеры; - особенности формирования рынка труда; - специфику планирования карьеры в рыночных условиях; - способы управления карьерой; - качества личности и способности, влияющие на карьерный рост. - оценивание себя в качестве специалиста (с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей) для возможного продвижения и профессионального роста на рынке труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей; - планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда; 	<p>Разбор конкретных ситуаций, тестовое задание</p>	<p>Шкала оценивания разбора конкретной ситуации Шкала оценивания тестового задания</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - уточнять и корректировать профессиональные намерения; - обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства; - ориентироваться в многообразии стратегий карьеры; - оценивать текущую ситуацию на рынке труда; - использовать различные источники для поиска информации; - анализировать объявления работодателей и подготавливать необходимые для трудоустройства документы; - разбираться в специфике отбора и оценивания персонала при приеме на работу. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью научить молодых специалистов планировать свою карьеру, как за весь трудовой период, так и на отдельных этапах трудового пути; - пониманием о принципах построения деловой карьеры, эффективного поведения в условиях рынка труда; - формированием личных целей и планов собственной карьеры; - понятийным аппаратом, приемами и методами планирования карьеры; - навыками стратегического планирования карьеры; - навыками применения полученных знаний для решения задач планирования собственной карьеры. 		
--	--	--	--	--	--

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания разбора конкретных ситуаций

Критерии оценивания	Баллы
Свободное владение материалом. Полное усвоение сути проблемы, ответ на вопросы задачи дан правильно; объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса). Ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.	10

Достаточное усвоение материала. Суть проблемы в основном, усвоена; материал не содержит грубых ошибок; основные положения изложены и, в основном, осмыслены, ответ на вопросы задачи дан правильно, объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании); Ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.	7
Поверхностное усвоение материала. Суть проблемы изложена нечётко; в материале встречаются ошибки; основные положения изложены и, в основном, осмыслены, ответы на вопросы задачи даны правильно; объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, в том числе лекционным материалом. Ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.	5
Неудовлетворительное усвоение материала. Суть проблемы изложена плохо; в использовании материале встречаются грубые ошибки; основные результаты изложены и осмыслены плохо, ответы на вопросы задачи даны неправильно, объяснение хода её решения дано частичное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования. Ответы на дополнительные вопросы не даны.	2

Шкала оценивания тестового задания

Критерии оценивания	Баллы
15-20 правильных ответа	15
11-15 правильных ответа	12
6-11 правильных ответа	8
менее 6 правильных	7

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
Содержание ответа полностью соответствует поставленному вопросу, полностью раскрывает цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал хорошее владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	10
Содержание ответа недостаточно полно соответствует поставленному вопросу, не раскрыты полностью цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала не отличается логичностью и нет смысловой завершенности сказанного, студент показал достаточно уверенное владение материалом, не показал умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	7
Содержание ответа не отражает особенности проблематики заданного	4

вопроса, содержание ответа не полностью соответствует обозначенной теме, не учитываются новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	
Ответ не имеет логичной структуры, содержание ответа в основном не соответствует теме, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.	2

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерные темы для докладов:

1. Сущность понятий: "карьера", "трудовая карьера", "деловая карьера". Назовите и охарактеризуйте виды трудовой карьеры.
2. Охарактеризуйте этапы карьеры.
3. Мотивы карьеры.
4. Сущность понятия "динамичность карьеры".
5. Сущность и содержание управления карьерой персонала предприятия.
6. Охарактеризуйте виды и модель обучения персонала предприятия.
7. Специфика оценки эффективности обучения персонала предприятия.
8. Содержание управления мобильностью кадров.
9. Сущность и типы кадрового резерва.
10. Этапы работы с резервом управленческих кадров.

Примерные варианты тестовых заданий:

1. Какую категорию иллюстрирует перечень: соответствующий уровень образования и профессиональной подготовки, опыт практической работы, организаторские способности, личностные качества, возраст, состояние здоровья?

1. Основные критерии отбора кадров в резерв.
2. Банк данных для кадрового планирования.
3. Вторичная адаптация.
4. Причины текучести кадров.

2. Список кандидатов для участия в выборах и основные сведения о них доводятся до коллектива не позднее _____ к выборам:

1. Одна неделя.
2. Три недели.
3. Две недели.
4. Пять дней.

3. Перевод работника на другую работу в организации происходит:

1. При возникновении неотложности замены отсутствующего работника.
2. При болезни работника.
3. Когда необходимо выполнить работы по недопущению кризисного состояния.
4. При ликвидации стихийного бедствия.

4. Временным замещением считается выполнения служебных обязанностей на должности временно отсутствующего работника в случае:

1. Все ответы верны.

2. Временной нетрудоспособности.
3. Отпуска.
4. Командировки.

5. Какое определение карьеры является наиболее исчерпывающим?

1. Это индивидуально осознанная позиция и поведение, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении трудовой жизни человека.
2. Это непрерывное и постоянное продвижение по организационной иерархии.
3. Это разные стадии развития в профессиональной деятельности: обучение, наем на работу, продвижения, увольнения.
4. Это границы и скорость продвижения работника на более высокие ступени иерархической лестницы.

6. Трудовой договор, заключенный на определенный срок, может быть не продлен по инициативе администрации когда-либо с письменным предупреждением у работника по:

1. 2 месяца.
2. 12 дней.
3. 1 месяц.
4. 3 месяца.

7. Законодательством предусмотрены следующие виды профессионального обучения:

1. Подготовка новых работников, ротация, повышение квалификации.
2. Самообразование, переподготовка, обучение смежным профессиям.
3. Подготовка новых работников, переподготовка, обучение смежным профессиям, повышение квалификации.
4. Все указанные варианты.

8. Формы повышения квалификации персонала являются:

1. Самообразование, профориентация, основанная на стандартах и программах.
2. Внутренняя и внешняя, организованная и не организована, профессионально ориентированная, основанная на стандартах и программах.
3. Внутренняя и внешняя, общая, организованная и неорганизованная, основанная на стандартах и программах.
4. Нет верного ответа.

9. Карьера в управлении персоналом - это:

1. Постепенное продвижение лица в любой сфере деятельности, изменение навыков, квалификационных возможностей и тому подобное.
2. Это продвижение вперед по выбранному пути деятельности, достижение признания, славы и обогащения.
3. Последовательное занятия должностей в пределах одной организации.
4. Перемещение работника на высшие должности через реализацию потребности в самоутверждении.

10. Существуют такие типовые модели деловой карьеры:

1. "Трамплин", "лестница", "дерево", "пересечение путей".
2. "Ступени", "спуск", "змея", "паутина".
3. "Трамплин", "лестница", "змея", "перепутье".
4. "Вертикальная", "горизонтальная", "ступенчатая", "центральная".

Примерные варианты для разбора конкретной ситуации:

Задача № 1

Вы проделали в отделе по окончании института всего несколько месяцев. Вас вызывает начальник и говорит, что надо поехать в смежников и помочь им наладить производство

необходимой для Вашего предприятия продукции. Но вчера Вас вызвали в отдел кадров и предложили поехать на курсы повышения квалификации в Киев.

Каким будет Ваш выбор как самый верный путь к дальнейшей карьере?

Задача №2

Старшего экономиста Фесенко Александра Петровича как хорошего специалиста повысили по должности. Он стал заместителем начальника планово-экономического отдела. Однако через некоторое время стало ясно, что он не справляется со своими обязанностями и его повышение оказалось преждевременным. Таким образом, он получил сообщение, что его снижен по должности (до старшего экономиста). Александр Петрович расценил это как личное оскорбление и уволился с работы.

Или верными были его действия? Как бы Вы вели себя на его месте?

Примерный перечень вопросов к зачёту:

1. Социально-экономическая эффективность кадровой работы.
2. Управление человеческими ресурсами в подготовке высококвалифицированных специалистов для кадровых служб предприятий.
3. Классификация персонала в России.
4. История развития отношения к персоналу на предприятии.
5. Цели управления ЧР через экономическую и социальную эффективность в области управления персоналом.
6. Текущие и долгосрочные компоненты экономической эффективности в области управления персоналом.
7. Психологические требования к менеджеру по персоналу.
8. Понятие кадровой политики и ее содержание. Аксиомы управления персоналом.
9. Современная кадровая политика в России и ее особенности.
10. Основные этапы разработки кадровой политики предприятия.
11. Методы проведения маркетинговых исследований рынка труда.
12. Анализ информации о состоянии трудовых ресурсов.
13. Сегментация рынка труда.
14. Конкурентоспособность на рынке труда. Маркетинговый контроль.
15. Планирование потребности в персонале.
16. Процесс подбора персонала: определение требования к кандидатам, требования к критериям подбора персонала, источники подбора персонала.
17. Этапы процесса отбора персонала.
18. Понятие адаптации. Первичная и вторичная адаптация. Основные виды адаптации.
19. Принципы и методы расстановки персонала.
20. Сущность и содержание мотивации.
21. Цели системы оценки персонала.
22. Методы оценки персонала
23. Природа группы. Характеристики группы. Формальные и неформальные группы.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формами текущего контроля являются: тестовое задание, доклад, разбор конкретных ситуаций.

Тестовое задание – стандартизированные знания, результат выполнения которых позволяет измерить знания, умения и навыки испытуемого. Разработанные тесты ориентированы не на форму представления знаний, а на оценивание достижений студентов с позиции творчества, с позиции способности к самостоятельной поисковой работе.

Доклад – публичное представление оригинального исследования по заданной теме, предусматривающее сопровождение выступления аудиовизуальными средствами. Может представляться как в электронном виде (в формате Power Point), так и с помощью иных наглядных средств. Эта форма работы предполагает индивидуальное или групповое участие в создании презентации.

Разбор конкретных ситуаций - метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач-ситуаций

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Формой промежуточной аттестации является зачет.

Зачет проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
20	Обучающийся 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.
14	Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.
7	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
3	Обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенным ниже шкалам. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации

Баллы, полученные обучающимися в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
---	-----------------------------

41-100	«зачтено»
0-40	«не зачтено»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература:

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 242 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/493123>
2. Пряжников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для вузов. — Москва : Юрайт, 2022. — 405 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/489221>
3. Шнейдер, Л.Б. Психология карьеры : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2020. - 187с. – Текст: непосредственный

6.2. Дополнительная литература:

1. Бедина, В. Ю. Психология карьеры личности : учебное пособие. — Тамбов : Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2019. — 109 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109765.html>
2. Клейберг, Ю.А. Психология профессиональной карьеры : учеб.-метод.пособие. - М. : МГОУ, 2018. - 144с. – Текст: непосредственный.
3. Резник, С. Д. Основы личной конкурентоспособности : учебное пособие / С. Д. Резник, А.А. Сочилова. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 251 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=354946>
4. Саймон, В. Успех — не случайность: законы карьерного роста. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 256 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86899.html>
5. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов . — Москва : Юрайт, 2022. — 243 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/495068>
6. Темплар, Т. Правила карьеры: все, что нужно для служебного роста. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 242 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86826.html>
7. Шаповалов, В.К. Карьерные процессы: социологические и психолого-педагогические интерпретации. — 3-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2020. —191 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=353542>
8. Юртаева, Н. И. Проектирование карьерного роста : учебно-методическое пособие. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. — 100 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100594.html>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечные системы
<http://www.iprbookshop.ru/> - Электронная библиотечная система «IPRbooks»;
<http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека;
<http://www.ebiblioteka.ru> – «ИВИС». Ресурсы East View Publication;
<http://znanium.com> – Znanium.com;
<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»;
2. Электронно-образовательные ресурсы

<https://edu.gov.ru/> – федеральный портал «Министерство просвещения Российской Федерации»;
<https://www.minobrnauki.gov.ru/> - федеральный портал «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»;
<http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование»;
<http://www.gnpbu.ru/> – информационный центр «Библиотека имени К.Д. Ушинского» РАО;
<http://lib.pushkinskiydom.ru/> – Электронная библиотека ИРЛИ РАН;
<http://imli.ru/elib/> – Электронная библиотека ИМЛИ РАН;
<http://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<https://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;
<http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека;
<http://inion.ru/> - ИНИОН РАН;
<http://www.dissercat.com/> - Электронная библиотека диссертаций.

3. Электронные ресурсы органов государственной власти и юридических сообществ
Генеральная прокуратура РФ <https://www.genproc.gov.ru/>
МВД России <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>
ФСБ России <http://www.fsb.ru/>
Министерство юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/>
Федеральная нотариальная палата России www.notariat.ru
Конституционный суд РФ – <http://www.ksrf.ru>
Верховный Суд РФ <http://www.vsrfl.ru/>
Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
<http://www.duma.gov.ru>
Следственный комитет РФ <https://sledcom.ru/>
ФСО РФ <http://fso.gov.ru/>
Российская газета <https://rg.ru/>
Федеральный правовой портал Юридическая Россия <http://law.edu.ru/>
Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
Библиотека юридической литературы <http://pravo.eur.ru/>
Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/>
Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>
Журнал «Третейский суд» <http://arbitrage.spb.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.