

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №85

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

д.э.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

 В.Б. Сироткин

(подпись)

«30» мая 2019 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление карьерным ростом»

(Название дисциплины)

Код направления	38.03.02
Наименование направления/ специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Финансовый менеджмент
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург 2019г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

доц., к.э.н.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

24.05.19

С.В. Дмитриева

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«28» мая 2019 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

28.05.19

В.Б. Сироткин

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.02(02)

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

28.05.19

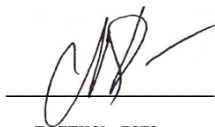
Ю.А. Мартынова

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

28.05.19

Л.Г. Фетисова

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Управление карьерным ростом» является факультативной дисциплиной образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленность «Финансовый менеджмент». Дисциплина реализуется кафедрой №85.

Дисциплина не является обязательной при освоении обучающимся образовательной программы и направлена на углубленное формирование

общекультурных компетенций:

ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»,

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»;

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-2 «способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у будущего бакалавра системы теоретических знаний практических навыков и умений в области управления карьерным ростом и развитием личности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Управление карьерой ростом» является формирование представлений о назначении карьеры в жизни и деятельности человека, создание направления личностного и профессионального развития обучающегося. Сформировать у обучающихся системное представление о планировании карьеры, избранной профессиональной деятельности и собственной готовности к ней; обучить умению включать свой труд в контекст индивидуальных целей и ценностей, определяющих специфику встраивания личности в систему межличностных отношений.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся расширяет следующие компетенции:
ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»:

знать:

- основные элементы коммуникативного процесса и виды деловых коммуникаций, определяющих специфику встраивания личности в систему межличностных отношений в организации;
- о Влияние управленческих и рабочих групп на карьеру менеджера.
- основы профессиональной речевой культуры;

уметь:

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- строить грамотную речь в области профессиональной коммуникации;
- организовать свою самостоятельную работу;
- придерживаться этических норм реализации карьерной стратегии;
- использовать стратегии и тактики взаимодействия с коллективом.

владеть навыками:

- использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
- самостоятельного определения задач профессионального и личностного развития, осознанного планирования повышения квалификации.;
- придерживаться этических норм при реализации коммуникаций в области управления карьерой.

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

знать:

- основные направления исследования управленческой карьеры
- сущность планирования карьерного процесса и этапы планирования карьеры;
- о важности постоянного саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства.

уметь:

- осуществлять поиск решений и быть готовым нести за них ответственность

- оценивать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей;
- - планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда; - уточнять и корректировать профессиональные намерения;
- - строить план карьеры с учетом значимых для него факторов личной и профессиональной самореализации;

владеть навыками:

- и стремлением к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.
- обоснования выбора своего профессионального плана и возможностей для трудоустройства;
- логического мышления, критического восприятия информации.

ОПК-2 «способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений»:

знать:

- основы планирования карьеры и особенности функционирования рынка труда и образовательных услуг, принципы организации своего рабочего и личного времени;
- механизмы и критерии успешного карьерного продвижения
- основные решения, принимаемые для построения карьеры и мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.

уметь:

- осуществлять поиск решений и быть готовым нести за них ответственность
- анализировать проблемы трудоустройства и связанные с этим профессиональные проблемы;
- выявлять потребности личности в реализации своего карьерного потенциала;

владеть навыками:

- оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- поисками путей включения личности в социальное управление и самоуправление;
- разработки программ и других материалов перспективной деятельности в области развития карьеры;
- навыками логического мышления, критического восприятия информации;

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- история управленческой мысли
- основы менеджмента
- психология и педагогика
- теория организации
- деловые коммуникации
- организационное поведение
- управление человеческими ресурсами

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	1/ 36	1/ 36
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i>	4	4
лекции (Л), (час)	4	4
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)		
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)		
<i>Самостоятельная работа</i> , всего (час)	32	32
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					
Раздел 1. Карьера: подходы, проблемы, виды.	1				5
Раздел 2. Карьерные цели и планирование карьеры.	1				7
Раздел 3. Повороты, кризисы карьеры, конфликты.					6
Раздел 4. Анализ и коррекция карьеры. Специфика карьеры женщин	1				8
Раздел 5. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.	1				6

Итого в семестре:	4				32
Итого:	4	0	0	0	32

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Карьера: подходы, проблемы, виды. Основные направления исследования управленческой карьеры. Современные тенденции исследований управленческой карьеры. Виды карьеры. Психология управленческой карьеры. Самоуправление и управление человеком. Лидерство. Карьера как система. Индивидуальное планирование карьеры. Развитие личности и карьера. Карьерный потенциал личности.
2	Карьерные цели и планирование карьеры. Сущность планирования карьерного процесса. Этапы планирования карьеры. Конкретное определение жизненных и карьерных целей. Разработка личного карьерного плана. Закон Лехмана. Реализация плана карьеры. Технология самомаркетинга. Самооценка с точки зрения карьеры. Системы планирования карьеры работника на предприятии.
3	Повороты, кризисы карьеры, конфликты. Влияние профессиональных кризисов на реализацию карьеры. Периоды и критические точки карьеры. Поворот карьеры с наиболее благоприятными последствиями. Стрессовые состояния в карьерном процессе. Успешная адаптация в новом коллективе. Зависимость успеха в реализации карьеры от повышения квалификации и профессионального роста.
4	Анализ и коррекция карьеры. Специфика карьеры женщин. Критерии анализа карьеры. Технологии оценки. Карьерный рост. Диагностика, технологии. Особенности управленческой карьерой женщины. Факторы, затрудняющие и обеспечивающие карьерное продвижение женщин.
5	Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами. Управление персоналом и карьерными процессами в организации. Формирование карьеры и управление ею. Особенности управленческой карьеры руководящих работников. Управление карьерой. Жизненные циклы внутрифирменной карьеры. Методы оценки персонала. Организация и регулирование индивидуальной карьеры. Должностные перемещения работников. Нетрадиционные формы развития карьеры в организации.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего:				

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			
Всего:			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 8, час
1	2	3
Самостоятельная работа, всего	32	32
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	16	16
курсовое проектирование (КП, КР)		
расчетно-графические задания (РГЗ)		
выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю (ТК)		
домашнее задание (ДЗ)		
контрольные работы заочников (КРЗ)	8	8

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Управление карьерным ростом гос. гражд. служащих: Моногр. / А.Я. Кибанов, В.А. Столярова, Т.В. Лукьянова; Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2015-246с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Научн.мысль) (о) ISBN 978-5-16-010313-6 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=483791	
	Карьерный менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под общ. ред. С.Д. Резника. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 237 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009452-6 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443291	
	Армстронг, М. Управление результативностью: Система оценки результатов в действии [Электронный ресурс] / Май кл Армстронг, Анжела Бэрн; Пер. с англ. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. — 248 с. - ISBN 978-5-9614-4781-1 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521532	
	Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01455-4, http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501180	
	Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: Учебное пособие / Макарова И.К. - М.:ИД Дело РАНХиГС, 2015. - 424 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=522193	
	Гутнов, Р. Р. Проектно-ориентированное управление человеческими ресурсами организации : монография / Р. Р. Гутнов. - 2-е изд. - Москва ; Челябинск : Социум, 2020. - 216 с. - (Монография). - ISBN 978-5-91603-718-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1209529	

6.1. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме
------	-------------------------------------	--

		электронных экземпляров)
	Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография / О.Н. Ильина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. http://www.znaniy.com/catalog.php	
	Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. — (Учебники для программы MBA) http://znaniy.com/bookread2.php?book=87346	
	Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): Монография / Б.М. Генкин. - 2-е изд. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-91768-711-7 http://znaniy.com/bookread2.php?book=539518	
	Асташкин, Р. С. Управление человеческими ресурсами : методические указания / Р. С. Асташкин. — Самара : СамГАУ, 2020. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143453	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
http://znaniy.com/	Менеджмент в России и за рубежом
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715	Вопросы экономики
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9611	Российский журнал менеджмента
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065	Российский экономический журнал
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9270	Экономика и управление
URL адрес	Наименование
http://lms.guap.ru/course/view.php?id=1750	Единая электронная образовательная среда ГУАП

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1.Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows
2	Microsoft Office

8.2.Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.
Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
5	Учебная аудитория для проведения практических занятий - Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов. Задачи. Тесты.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
3	Иностранный язык
3	Правоведение
4	Иностранный язык
6	Иностранный язык (второй)
6	Организационное поведение
6	Деловой иностранный язык
7	Деловые коммуникации
7	Моделирование бизнес-процессов
7	Деловой иностранный язык
7	Иностранный язык (второй)
10	Конфликтология
ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	История управленческой мысли
1	Иностранный язык
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	История
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
1	Физическая культура
2	Безопасность жизнедеятельности
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Философия
2	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика
2	Иностранный язык
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2	Математика. Математический анализ
3	Экономика организации
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Правоведение
3	Экономика. Макроэкономика
3	Статистика
3	Иностранный язык
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)

4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Иностранный язык
4	Институциональная экономика
4	Психология и педагогика
4	Организация связей с общественностью
4	Социально-экономическая статистика
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Деловая этика
4	Основы менеджмента
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Социология и политология
5	Маркетинг
5	Финансовый учет
5	Основы менеджмента
5	Информационные системы в менеджменте
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Институциональная экономика
6	Информационные технологии
6	Финансовый анализ
6	Иностранный язык (второй)
6	Организационное поведение
6	Деловой иностранный язык
6	Исследование систем управления
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Теория организации
7	Управление качеством
7	Финансовые рынки и институты
7	Иностранный язык (второй)
7	Деловой иностранный язык
7	Моделирование бизнес-процессов
7	Государственное и муниципальное управление
7	Методы принятия управленческих решений
7	Бизнес-планирование
7	Деловые коммуникации
8	Финансовые рынки и институты
8	Основы информационной безопасности
8	Управленческий учет
8	Финансовый менеджмент
8	Управление проектами

8	Управление человеческими ресурсами
9	Финансовый менеджмент
9	Управление вознаграждением персонала
9	Управление изменениями
9	Антикризисное управление
9	Управление развитием персонала
9	Оценка инвестиций
9	Управление операциями
9	Стратегический менеджмент
10	Риск-менеджмент
10	Корпоративная социальная ответственность
10	Стратегический менеджмент
10	Конфликтология
10	Управленческое консультирование
10	Деловое администрирование
10	Управление изменениями
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-2 «способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений»	
1	История управленческой мысли
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Основы менеджмента
5	Основы менеджмента
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Методы принятия управленческих решений
9	Управление изменениями
9	Стратегический менеджмент
10	Управление изменениями
10	Стратегический менеджмент
10	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций. Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	

$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	- обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	- обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	- обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
1	Анализ и коррекция карьеры в организации.
2	Виды карьеры.
3	Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
4	Дайте определение понятию «конфликт» и напишите формулу конфликта.
5	Дайте определение понятиям «карьера», «деловая карьера».
6	Дисциплинарные перемещения работников.
7	Должностные перемещения работников.
8	Жизненные планы и карьера.

9	Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
10	Индивидуальное планирование карьеры.
11	Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров.
12	Карьерный потенциал личности.
13	Концепции развития и управления карьерой персонала.
14	Методы и системы оценки персонала.
15	Наем и ввод работника в должность.
16	Напишите стадии прохождения конфликта.
17	Нетрадиционные формы найма персонала.
18	Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
19	Общие вопросы привлечения новых работников.
20	Организация и регулирование индивидуальной карьеры.
21	Организация как субъект управления карьерными процессами.
22	Основные типы карьеры.
23	Особенности управления карьерой менеджеров.
24	Особенности управления карьерой молодых специалистов.
25	Оценка работы и работников.
26	Перечислите основные виды деятельности по управлению карьерными процессами в организации.
27	Профессиональная карьера и ее планирование.
28	Процедура отбора и найма на работу.
29	Расскажите о факторах, влияющих на управление карьерными процессами в организации.

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

5. Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	1. Развитие персонала - это: а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач; б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах; в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей; г) процесс аттестации персонала; д) периодическое обновление кадрового состава организации 2. Какие методы наиболее эффективны для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе): а) деловые игры б) ротация;

- в) ученичество и наставничество;
 - г) лекция;
 - д) разбор конкретных ситуаций
3. Какие методы наиболее эффективны для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей):
- а) инструктаж;
 - б) ротация;
 - в) ученичество и наставничество;
 - г) лекция;
 - д) самообучение
4. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:
- а) неструктурированный, непланируемый;
 - б) планируемое развитие за пределами работы;
 - в) планируемое развитие на работе;
 - г) использование стандартизированных моделей;
 - д) ответы «б» и «в»
5. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:
- а) обучение по договору учебным центром;
 - б) ротацию менеджеров;
 - в) делегирование полномочий подчиненному;
 - г) формирование резерва кадров на выдвижение;
 - д) все вместе
6. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:
- а) резерв руководителей на выдвижение;
 - б) аттестационная комиссия;
 - в) кадровая служба;
 - г) кандидаты на увольнение;
 - д) явочный штат
7. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:
- а) анализ исполнения работы;
 - б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
 - в) балансовый метод;
 - г) метод линейного программирования;
 - д) метод синектики
8. Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации:
- а) сокращает текучесть рабочей силы;
 - б) сокращает расходы на управление персоналом;
 - в) способствует притоку специалистов со стороны;
 - г) снижает эффективность управления персоналом;
 - д) ответы «б» и «в»
9. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения:
- а) понижение в должности;
 - б) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;
 - в) обучение;
 - г) аттестация сотрудника;
 - д) вознаграждение сотрудника

10. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):
- а) обучение по договору учебным центром;
 - б) ротацию менеджеров;
 - в) делегирование полномочий подчиненному;
 - г) формирование резерва кадров на выдвижение.
11. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:
- а) резерв руководителей на выдвижение;
 - б) аттестационная комиссия;
 - в) кадровая служба
 - г) а, б
 - д) а, б, в
12. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:
- а) анализ исполнения работы;
 - б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
 - в) балансовый метод.
13. Каковы причины высвобождения работников в организации (при необходимости указать несколько):
- а) структурные сдвиги в производстве;
 - б) перемещения работников внутри организации;
 - в) текучесть кадров;
 - г) повышение технического уровня производства;
 - д) изменение объемов производства
 - е) а, г, д
14. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:
- а) неструктурированный, непланируемый;
 - б) планируемое развитие за пределами работы;
 - в) планируемое развитие на работе;
 - г) использование стандартизированных моделей;
 - д) ответы «б» и «в»
15. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:
- а) обучение по договору учебным центром;
 - б) ротацию менеджеров;
 - в) делегирование полномочий подчиненному;
 - г) формирование резерва кадров на выдвижение;
 - д) все вместе
16. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:
- а) резерв руководителей на выдвижение;
 - б) аттестационная комиссия;
 - в) кадровая служба;
 - г) кандидаты на увольнение;
 - д) явочный штат
17. Работа с резервом преемников-дублеров
- а) не должна носить целевого характера:

- б) организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности;
- в) организация готовит их только для внеорганизационного карьерного роста;
- г) все перечисленное верно;
- д) все перечисленное не верно
18. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:
- а) анализ исполнения работы;
- б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в) балансовый метод;
- г) метод линейного программирования;
- д) метод синектики
19. Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации
- а) сокращает текучесть рабочей силы;
- б) сокращает расходы на управление персоналом;
- в) способствует притоку специалистов со стороны;
- г) снижает эффективность управления персоналом;
- д) ответы «б» и «в»
20. Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):
- а) понижение в должности;
- б) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;
- в) обучение;
- г) аттестация сотрудника;
- д) вознаграждение сотрудника

6. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1.	Понятие и содержание карьеры. Характеристика этапов карьеры на примере деятельности современной организации.
2.	Теории карьеры (согласовывающие подходы, феноменологические подходы, подходы с позиций развития и принятия решений, субъектно-деятельностный подход). Дайте краткий поясняющий комментарий о применении теории в современной организации.
3.	Основные решения, принимаемые для построения карьеры. Предложите мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице индивида на примере деятельности отдела организации. -
4.	Понятие карьерных ориентаций. Иерархия карьерных ориентаций. Факторы, определяющие выбор карьерной ориентации на примере подразделения конкретной организации.
5.	Основы построения карьеры. Отразить типы личности и виды карьеры на конкретном предприятии.
6.	Описать направления, формы и методы профессионального обучения на конкретном предприятии, отметить неиспользованные резервы и предложить наиболее эффективные мероприятия.
7.	Проанализировать на конкретном предприятии процесс управления трудовым потенциалом работников, отразить недостатки и наметить пути совершенствования деятельности в этом направлении.

8.	Поясните уместность определенного стиля и навыков поведения личности, необходимых для успешной реализации карьеры на примере деятельности предприятия.
9.	Понятия «критерии высокооплачиваемости профессий», «области карьеры», «карьера как самореализация». Провести сравнительную характеристику возможных областей карьеры на примере деятельности подразделений предприятия.
10.	Дайте оценку обучения и повышения квалификации сотрудников на конкретном предприятии. Отрадите недостатки и предложите пути совершенствования этого вида деятельности.
11.	Разработать этапы карьеры для сотрудников на конкретном предприятии.
12.	Обсудить проблемы развития персонала на конкретном предприятии, на котором студент проходил практику или работает. Выявить неиспользованные резервы и наметить рекомендации по совершенствованию проблем развития персонала в организации.

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины «Управление карьерой ростом» является формирование представлений о назначении карьеры в жизни и деятельности человека, создание направления личностного и профессионального развития обучающегося.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- развитие профессионально–деловых качеств и самостоятельного творческого мышления;
- появление интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Структура предоставления лекционного материала:

- изложение основных теоретических вопросов в рамках рассматриваемой темы;
- описание методов/инструментов (моделей) менеджмента в рамках рассматриваемой темы с использованием примеров;

- ответы на вопросы студентов по пониманию границ описания/ трактовки ключевых терминов инструментов менеджмента, либо по аспектам применения инструментов;
- обсуждение сложных для немедленного восприятия методов/инструментов (моделей) менеджмента, используя интерактивные формы обучения;
- выводы и обобщение изложенного материала;
- ответы на возникающие вопросы по теме лекции.

Лекционный материал, как правило, сопровождается демонстрацией слайдов. При обсуждении сложных тем курса используется раздаточный материал. При завершении рассматриваемой темы дается краткий комментарий ее связи с другими темами курса.

В процессе освоения лекционного материала дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- проблемные мини-лекции – обсуждение границ и/или особенностей применения теоретического метода/инструмента с использованием раздаточного материала;
- короткая управляемая дискуссия или беседа об особенностях трактовки терминов и/или применения теоретических инструментов при решении ситуационных управленческих задач с демонстрацией слайдов.

Указанные технологии направлены на развитие мышления студентов, нацеленное на организацию их внутренне мотивированной творческой учебно-профессиональной деятельности и предполагающее обсуждение примеров решения управленческих задач.

Методические указания по работе студентов на лекции.

Студентам необходимо регулярно посещать лекции по дисциплине в соответствии с расписанием занятий, внимательно слушать преподавателя, делая соответствующие записи в конспектах лекций.

Если при обсуждении на лекции методов/инструментов менеджмента у студента остались вопросы по толкованию терминов и/или применению предложенного преподавателем теоретического материала, студенту необходимо сформулировать и записать в конспекте лекций соответствующие вопросы, задать их преподавателю.

При посещении лекционных занятий студенты обязаны:

- руководствоваться расписанием занятий;
- соблюдать правила работы и поведения в лекционной аудитории, объявленные преподавателем;
- совместно с преподавателем и другими студентами обсуждать сложные и/или спорные вопросы по толкованию терминов и применению рассматриваемых в дисциплине инструментов (моделей) менеджмента, делать соответствующие записи в конспекте лекций.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются учебно-методический материал по дисциплине.

В соответствии с учебным планом студенты выполняют 1 контрольную работу, что служит допуском к экзамену по курсу «УКР».

Студенту предлагается выполнить доклад и представить его в виде презентации.

Консультации по выполнению контрольной работы можно получить на кафедре №85 «Менеджмента наукоемких производств».

Контрольная работа должна иметь титульный лист, на котором отражены: название учебного заведения, кафедры, имя, отчество и фамилия студента, курс, группа, название темы исследования, а также ученая степень и звание научного руководителя.

Внизу титульного листа – город и год написания работы.

Работа включает список использованных источников и содержание.

Список литературы (использованных источников) должен включать, главным образом, новейшие источники: действующие законы и нормативные акты, монографии, статьи, учебники, другие первоисточники по проблемам дисциплины. Особое внимание уделяется периодической печати, которая отражает проблематику, затронутую в работе.

При написании работы обязательны ссылки на используемые источники, статистические материалы, что придает работе основательность, научную ориентацию.

Подготовка презентации. Подготовка презентации включает в себя ряд последовательно совершаемых практических операций:

1. Сбор материала
2. Подготовка письменного текста доклада на основе собранной информации
3. Разделение подготовленного текста на смысловые фрагменты (порции, сегменты) подачи материала
4. Размещение сегментированной информации на слайдах в программе Power Point в окошке «Текст слайда»
5. Озаглавливание каждой «порции» информации в окошке «Заголовок слайда»
6. Сжатие, компрессия текста на слайде
7. Подбор невербальных фрагментов, дополняющих в смысловом отношении текст на слайде или заменяющих текстовые фрагменты (фотография, рисунок, диаграмма, график, логотип и т.п.)
8. Подбор цветового решения фона презентации в опции «Цветовая схема»
9. Выбор кегля и шрифта, знаков рубрики.

Подготовка устного комментария к слайдам. Главное в презентационном докладе - подчеркивание личного отношения докладчика к сообщаемому с постоянными отсылками к мнению слушающей аудитории. Комментирование слайда – это ведение диалога с аудиторией, постоянное стремление к удержанию внимания слушателей.

Темы индивидуальных заданий:

1. Основные теории карьеры.
2. Эволюция представлений о карьере.
3. Мотивации профессионального роста.
4. Сущность понятия «кадровый резерв».
5. Карьера на промышленном предприятии.
6. Технологии оценок карьерных компетенций.
7. Сущность ассессмента.
8. Основы построения карьеры.
9. Психотехнологическое обеспечение карьеры.
10. Имидж, репутация и карьера.
11. Критерии оценки специалиста.
12. Типы стратегий в карьере.
13. Выбор профессии и карьера.
14. Критерии высокооплачиваемости профессий.
15. Возможные области карьеры.
16. Карьера как самореализация.
17. Управленческая карьера в современном мире.
18. Проблемы управленческой карьеры в контексте глобальных изменений, происходящих в организациях.
19. Психология управленческой технологии.
20. Законы управленческого развития и должностного продвижения.

21. Стартовые условия карьеры.
22. Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров.
23. Личностные характеристики менеджера и карьера.
24. Принятие карьерных решений.
25. Личностный регресс в управленческой деятельности.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются учебно-методические материалы по дисциплине.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
«27» апреля 2020 г 	Внесены изменения в таблицу 7,8	«27» апреля 2020 г, протокол № 9	