

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление карьерой

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**

Курс: **4**

Семестр: **8**

Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	14	14	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	155	155	часов
4	Всего (без экзамена)	171	171	часов
5	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
6	Общая трудоемкость	180	180	часов
			5.0	З.Е.

Контрольные работы: 8 семестр - 1

Экзамен: 8 семестр

Томск

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

Разработчик:

доцент каф. менеджмента _____ В. Н. Жигалова

Заведующий обеспечивающей каф.

Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф.

Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента _____ Т. Д. Санникова

Старший преподаватель кафедры
технологий электронного обучения
(ТЭО)

_____ А. В. Гураков

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

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

1.2. Задачи дисциплины

- сформировать у студентов целостный взгляд на систему управления карьерой и ее место в общей стратегии управления персоналом организации;
- сформировать у студентов определенные навыки по планированию карьеры, отбору, оценке и развитию кадрового резерва организации;
- научить студентов применять адекватные инструменты и технологии профориентации, профессионализации персонала при реализации карьерных планов;
- сформировать у студентов определенные навыки по использованию основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- сформировать у студентов комплекс знаний и навыков в области аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление карьерой» (Б1.В.ДВ.2.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Теория лидерства, Управление персоналом организации.

Последующими дисциплинами являются: Психология управления, Управление человеческими ресурсами.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;
- ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;
- ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные виды и модели карьеры; этапы и мероприятия планирования карьеры; критерии подбора и расстановки персонала; процедуры и методы текущей деловой оценки работников; показатели профессионального и карьерного потенциала; методы профессионального развития работников; формы и методы профориентации и профессионализации персонала; технологии управления служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; методы профилактики профессиональных кризисов;
- **уметь** применять теоретические положения в практике управления карьерой работников организации; выбирать стратегии и модели карьеры и применять их на практике; использовать критерии подбора и расстановки персонала при планировании карьеры; выбирать и применять методы текущей деловой оценки работников и отбора в кадровый резерв; выбирать и применять методы профессионального развития работников; использовать методы профориентации и профессионализации персонала; управлять профессиональным продвижением персонала, организовывать работу с кадровым резервом;
- **владеть** навыками использования современных технологий управления карьерой пер-

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

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		8 семестр
Контактная работа (всего)	14	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	14	14
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	155	155
Подготовка к контрольным работам	25	25
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	130	130
Всего (без экзамена)	171	171
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	180	180
Зачетные Единицы	5.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
8 семестр				
1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда организации	2	31	33	ПК-3, ПК-4
2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала	3	31	34	ПК-4
3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализация персонала	3	31	34	ПК-3, ПК-4
4 Карьерный цикл и профессиональные кризисы	3	31	34	ПК-4
5 Управление карьерой в персональном менеджменте	3	31	34	ПК-7
Итого за семестр	14	155	171	

Итого	14	155	171	
-------	----	-----	-----	--

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

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

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

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

	Итого	3	
4 Карьерный цикл и профессиональные кризисы	Этапы карьерного цикла работников. Барьеры карьеры. Факторы кризисов профессионального развития.	3	ПК-4
	Итого	3	
5 Управление карьерой в персональном менеджменте	Управление карьерой: сущность и содержание. Карьерный менеджмент. Руководство карьерой персонала. Классификация подходов к управлению карьерой. Принципы управления карьерой.	3	ПК-7
	Итого	3	
Итого за семестр		14	

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

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

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
Предшествующие дисциплины					
1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности		+	+		+
2 Теория лидерства		+			
3 Управление персоналом организации	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины					
1 Психология управления		+		+	
2 Управление человеческими ресурсами			+		

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

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

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

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

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-3, ПК-4, ПК-7

9. Самостоятельная работа

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

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
8 семестр				
1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда организации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	26	ПК-3, ПК-4	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	31		
2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	26	ПК-4	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	31		
3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализация персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	26	ПК-3, ПК-4	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	31		
4 Карьерный цикл и профессиональные кризисы	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	26	ПК-4	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	31		
5 Управление карьерой в персональном менеджменте	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	26	ПК-7	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		

	Итого	31		
	Выполнение контрольной работы	2	ПК-3, ПК-4, ПК-7	Контрольная работа
Итого за семестр		155		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		164		

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)
Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся
Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Жигалова, В.Н. Управление карьерой [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Н. Жигалова, Ж. Н. Аксёнова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2019. – 151 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 08.06.2022).

12.2. Дополнительная литература

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493123> (дата обращения: 08.06.2022).

2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497385> (дата обращения: 08.06.2022).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Жигалова В.Н. Управление карьерой [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / В.Н. Жигалова, М.А. Афонасова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 08.06.2022).

2. Жигалова В.Н. Управление карьерой: электронный курс / В.Н. Жигалова, Ж.Н. Аксёнова. - Томск: ТУСУР, ФДО, 2019. Доступ из личного кабинета студента

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. eLIBRARY.RU: крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (<https://www.elibrary.ru>)
2. American Mathematical Society: доступ к реферативным (с 2012 по 2017 г.) и полнотекстовым (до 2011 г.) материалам журналов и конференций по математике (www.ams.org)
3. КонсультантПлюс: справочная правовая система (www.consultant.ru). Доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://study.tusur.ru/study/download/>
4. ЭБС «Юрайт»: виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России (<https://urait.ru/>). Доступ из личного кабинета студента
5. ЭБС «Лань»: электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com/>). Доступ из личного кабинета студента

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

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

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

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

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

Описание имеющегося оборудования:

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

Программное обеспечение:

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

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

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

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

Состав оборудования:

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

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;

- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

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

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

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

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

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

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

14.1.1. Тестовые задания

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

- 1) корьерограмму и интервью
- 2) карьерный план работника и анкетирование
- 3) профессиограмму и тестирование
- 4) нет верного ответа

2 Карьерная модель «лестница» предполагает:

- 1) уход на пенсию с высшей для работника должности
- 2) постепенное понижение работника в должности перед уходом на пенсию
- 3) постепенное прохождение всех значимых должностей перед занятием наивысшей должности в организации
- 4) нет верного ответа

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

- 1) первичная ориентация и выбор профессии
- 2) оценка перспектив и проектирование роста
- 3) продвижение
- 4) оценка труда и потенциала

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

- 1) претендентами на вакансию
- 2) резервом на выдвижение
- 3) резервом на сокращение
- 4) резервом руководителей

5 Модель партнерства по планированию и развитию карьеры предполагает сотрудничество...

- 1) работника и коллектива структурного подразделения

- 2) линейных руководителей и кадровой службы
 - 3) работника, его руководителя и службы управления персоналом
 - 4) работника и топ-менеджмента
- 6 К ресурсам повышения эффективности использования работника в организации относятся
- 1) перманентное самообразование
 - 2) предметно-проблемная адаптация
 - 3) использование связей
 - 4) поручительство высшего руководства
- 7 Задачей профессиональной диагностики персонала является
- 1) выявление и оценка качеств работника
 - 2) продвижение работника по карьерной лестнице
 - 3) формирование мотивации к саморазвитию
 - 4) нет верного варианта ответа
- 8 Самым значимым фактором, ускоряющим карьерный рост, по оценкам экспертов, является
- 1) навыки, полученные в вузе
 - 2) исполнительность, готовность к сверхурочной работе
 - 3) креативность, энергичность
 - 4) особенности организационной структуры компании
- 9 Отметьте методы управления карьерой
- 1) неформальное консультирование
 - 2) материальная мотивация
 - 3) учет личных целей работника
 - 4) адекватная адаптация
- 10 В кадровый резерв могут включаться...
- 1) все работники организации
 - 2) работники, имеющие стаж не менее пяти лет
 - 3) сотрудники, обладающие необходимыми качествами
 - 4) только топ-менеджеры
- 11 Профессия – это:
- 1) деятельность и область проявления личности, оказывающая на нее трансформирующее влияние
 - 2) сопоставление потенциальных возможностей, способностей и целей человека с требованиями организации, стратегией и планами ее развития
 - 3) изменение должностного статуса человека, его социальной роли, степени и пространства должностного авторитета
 - 4) все варианты ответов верны
- 12 Третья профессиональная революция связана с появлением:
- 1) массовых профессий
 - 2) транспрофессионалов
 - 3) свободных профессий
 - 4) нет верного варианта ответа
- 13 Типу «человек — знак» соответствуют профессии:
- 1) переводчики художественных и технических текстов, аналитики, финансисты
 - 2) художник, актер, певец, реставратор, искусствовед
 - 3) ветеринар, садовник, агроном, эколог
 - 4) все варианты ответов верны
- 14 Конвенциональному типу личности соответствует
- 1) ориентация на поиск
 - 2) ориентация на влияние на людей
 - 3) ориентация на манипулирование данными, информацией
 - 4) нет верного варианта ответа
- 15 Типу «человек — человек» соответствуют профессии:
- 1) инженер-конструктор, автослесарь, системный администратор

- 2) педагогические и медицинские профессии, профессии сферы услуг
 - 3) переводчики художественных и технических текстов, аналитики, финансисты
 - 4) нет верного варианта ответа
- 16 Реалистическому типу личности соответствует
- 1) ориентация на манипулирование инструментами и механизмами
 - 2) ориентация на взаимодействие с людьми
 - 3) ориентация на манипулирование данными, информацией
 - 4) нет верного варианта ответа
- 17 К внешним факторам выбора профессии не относятся:
- 1) престиж профессии
 - 2) востребованность профессии
 - 3) способности
 - 4) мнения близких
- 18 К внутренним факторам выбора профессии относится:
- 1) заработная плата
 - 2) способности
 - 3) интересы и предпочтения
 - 4) престиж профессии
- 19 К факторам профессиональных кризисов не относятся:
- 1) синдром «эмоционального выгорания»
 - 2) удовлетворенность своим положением, статусом
 - 3) сокращение рабочих мест
 - 4) ротация
- 20 К факторам профессиональных кризисов относится:
- 1) трудоголизм
 - 2) перерыв в работе
 - 3) удовлетворенность своим положением, статусом
 - 4) повышение в должности

14.1.2. Экзамен

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

1 Группа сотрудников организации, обладающая потенциалом для занятия управленческих должностей – это ...

- 1) претенденты на вакансию
- 2) резерв на выдвижение
- 3) резерв на сокращение
- 4) резерв руководителей

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

- 1) профессиональное выгорание
- 2) профессиональная деструкция
- 3) профессиональный кризис

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

- 1) в резерв на сокращение
- 2) в управленческий резерв
- 3) в резерв на выдвижение

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

- 1) адаптации
- 2) профессиональной карьеры
- 3) профессионального роста

4) профессиональной самоактуализации

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

- 1) компетенциями
- 2) полномочиями
- 3) предпочтениями
- 4) привилегиями

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

- 1) деловой карьерой
- 2) должностным ростом
- 3) профессиональным ростом
- 4) повышением

7 ... карьера предполагает чередование вертикального и горизонтального роста

- 1) вертикальная
- 2) горизонтальная
- 3) ступенчатая
- 4) скрытая

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

- 1) вертикальная
- 2) горизонтальная
- 3) ступенчатая
- 4) скрытая

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

- 1) внеорганизационной
- 2) организационной
- 3) неспециализированной
- 4) специализированной

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

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

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

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

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

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

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

- 1) посткритической
- 2) предкритической
- 3) критической

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

- 1) непригодностью
- 2) компетенцией
- 3) деструкцией

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

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

16 Основным критерий подбора кандидатов в резерв на выдвижение – это ...

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) деловой карьерой
- 2) должностным ростом
- 3) профессиональным ростом
- 4) повышением

14.1.3. Темы контрольных работ

"Управление карьерой"

1 Профессиональный рост – это

1) рост знаний, умений и навыков человека, признание профессиональным сообществом результатов его труда, авторитета в конкретном виде деятельности

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

3) рост, связанный с трудовым опытом и деятельностью человека на протяжении его трудовой жизни

2 Должностной рост - это

1) рост знаний, умений и навыков человека, признание профессиональным сообществом результатов его труда, авторитета в конкретном виде деятельности

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

3) рост, связанный с трудовым опытом и деятельностью человека на протяжении его трудовой жизни

3 Карьера – это

1) рост профессиональных знаний, умений и навыков, признание профессиональным сообществом результатов его труда, авторитета в конкретном виде профессиональной деятельности

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

должностного авторитета

3) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанные с трудовым опытом и деятельностью человека на протяжении его трудовой жизни

4 Если в процессе развития карьеры происходят спады состояний различной деятельности, то карьера развивается по

- 1) прогрессивному типу
- 2) стагнирующему типу
- 3) регрессивному типу

5 Традиционная маркетинговая концепция развития карьеры – это

1) концепция эффективности удовлетворения желаний и предпочтений работодателя, ориентированная на прибыль (убытки) в результате соединения способности к труду с капиталом и природными ресурсами

2) концепция социально-этического развития карьеры, направлена на разрешение противоречия между пожеланиями, запросами и материализуемыми социальными потребностями работника, работодателя и общества

3) концепция поиска профессиональных талантов, согласно которой от правильности выбранной индивидом профессии выигрывают все: и сам индивид, и работодатель, и общество

6 Укажите вид карьеры, который характеризуется составом стадий профессионального развития и должностного роста, начиная с обучения и заканчивая уходом на пенсию, которые конкретный работник последовательно проходит за свою трудовую жизнь

- 1) профессиональная
- 2) внутриорганизационная
- 3) межорганизационная
- 4) вертикальная
- 5) горизонтальная

7 Центростремительная карьера...

1) характеризует движение к руководству организацией

2) формируется в силу действия ситуационных факторов, без использования механизмов планирования карьеры

3) характеризуется тем, что работник в значительной степени сам формирует свою карьеру

8 Укажите модель развития карьеры, для которой характерно горизонтальное перемещение работника с одной должности на другую путем назначения с занятием каждой непродолжительное время; соблюдение ротации кадров; в результате сотрудник занимает более высокую должность на более высоком уровне

- 1) «Трамплин»
- 2) «Лестница»
- 3) «Перепутье»
- 4) «Змея»

9 Особенностью рекрутинга является то, что он ...

1) позволяет находить кандидатов на линейные и низовые позиции

2) применяется для поиска управленцев и специалистов высокого уровня, обладающих высокой квалификацией

3) применяется для поиска и «переманивания» конкретных профессионалов

4) используется специалистами HR внутри компании

10 Карьерная среда – это

1) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления профессиональным продвижением работника

2) последовательность этапов активизации интеллектуального потенциала работника внутри и вне организации

3) служебное положение работника, обусловленное кругом его обязанностей, должностных прав и ответственности

14.1.4. Методические рекомендации

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

ходе всего учебного процесса.

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

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

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

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

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

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

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

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

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

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

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

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

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

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

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;

- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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