

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

# **КАРЬЕРНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление и профиль подготовки:  
38.03.03 Управление персоналом  
Управление персоналом

Форма обучения  
очная

Год набора на ОПОП  
2019

Находка 2020

Рабочая программа дисциплины Карьерный менеджмент

составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):

*Королёва Э.В., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, [Elvira.Koroleva@vvsu.ru](mailto:Elvira.Koroleva@vvsu.ru)*

*Гуремина Н.В., кандидат географических наук, доцент Кафедры*

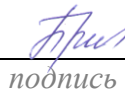
Утверждена на заседании кафедры менеджмента и экономики

18.03.2020 протокол № 7

Редакция

Утверждена на заседании менеджмента и экономики  
протокол №

Заведующий кафедрой (разработчика)

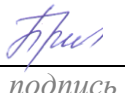
  
подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

  
подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Карьерный менеджмент» является формирование у студентов навыков построения и управления карьерой.

-Задачи дисциплины:

- изучить понятие, виды, этапы карьеры;
- исследовать теоретические основы построения карьеры;
- изучить классические концепции, связанные с построением карьеры персонала;
- ознакомить студентов с запросами современного рынка труда;
- изучить технологии и инструменты построения карьеры.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
			Знания:	Умения:
38.03.03 «Управление персоналом» (Б-УП)	ПК-6	Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Знания:	сущности профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
			Умения:	разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность
			Навыки:	применения технологиями управления развитием персонала; современными технологиями управления развитием персонала
	ОПК-1	Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Знания:	сущности, задачи и факторы планирования карьеры
			Умения:	планировать, организовывать и определять направления развития и использования кадрового потенциала работников организации
			Навыки:	построения, организации, управления и оптимизации кадрового потенциала организации

## 3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина "Кадровый менеджмент" относится к базовой части учебного плана ОПОП 38.03.03 "Управление персоналом"

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Конфликтология», «Организационная культура», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Основы менеджмента», «Профессиональная речь и деловая переписка», «Психология», «Управление персоналом организации». На данную дисциплину опираются «Мотивация трудовой деятельности».

## 4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Семестр	Трудоемкость	Объем контактной работы (час)

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	(ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная		СРС	Форма аттестации
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
38.03.03 Управление персоналом	ОФО	Б.1.Б.31	5	3	55	18	36	0	1	0	53	3

## 5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 5.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Сущность, задачи и факторы планирования карьеры	2	4	0	5	конспект, доклад-презентация, дискуссия, доклад-презентация, дебаты, деловая игра, тестирование
2	Кадровый потенциал организации.	2	4	0	6	конспект, проект, дискуссия, доклад-презентация, тестирование
3	Профессионализм и карьера.	2	4	0	6	конспект, дебаты, доклад-презентация, деловая игра, тестирование
4	Кадровая политика организации: методы разработки и реализации.	2	4	0	6	конспект, дебаты, дискуссия, проект, доклад-презентация, тестирование
5	Программы профессионального развития персонала	2	4	0	6	конспект, проект, доклад-презентация, тестирование
6	Управление деловой карьерой.	2	4	0	6	конспект, дискуссия, проект, доклад-презентация, дебаты, тестирование
7	Виды и методы обучения персонала.	2	4	0	6	конспект, дискуссия, проект, доклад-презентация, дебаты, тестирование
8	Персональное позиционирование в сфере управления карьерой	2	4	0	6	конспект, доклад-презентация, дискуссия, деловая игра, дебаты, проект, тестирование
9	Технологии управления развитием персонала	2	4	0	6	конспект, доклад-презентация, дебаты, тестирование
<b>Итого по таблице</b>		<b>18</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	

### 5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

*Тема 1 Сущность, задачи и факторы планирования карьеры.*

Содержание темы: Теоретические основы исследования планирования карьеры. Понятие карьера. Законы карьерного развития. Типология карьерного развития. Факторы карьеры. Стадии карьеры. Барьеры развития карьеры. Карьерный тьюторинг. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами: ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line» .

*Тема 2 Кадровый потенциал организации.*

Содержание темы: Научные подходы к определению понятий «кадровый потенциал», «трудовой потенциал». «Кадровый потенциал» и «трудовой потенциал»: различия в определении понятий. Базовые составляющие кадрового потенциала. Система формирования кадрового потенциала. Механизмы совершенствования кадрового потенциала организации. Технологии управления кадровым потенциалом организации. Показатели эффективности использования кадрового потенциала. Методики оценки кадрового потенциала. Система наставничества. Внутренний и внешний кадровый потенциал: понятие, характеристика. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекции, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и

информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами: ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line» .

### *Тема 3 Профессионализм и карьера.*

Содержание темы: Профессиональная карьера, как объект исследования различных научных дисциплин. Профессиональные ресурсы. Структура профессиональных ресурсов. Источники профессионализма. Динамика профессиональных ресурсов. Дефицит профессионализма. Факторы детерминирующие профессиональное становление. Психологические факторы успешной карьеры. Ключевые этапы процесса профессионализации лиц с ограниченными возможностями. Профессиональная мобильность лиц с ограниченными возможностями. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами: ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line» .

### *Тема 4 Кадровая политика организации: методы разработки и реализации.*

Содержание темы: Концептуальные основы кадровой политики организации. Типы и виды кадровой политики. Основные характеристики кадровой политики. Содержание кадровой политики. Требования кадровой политики. Факторы, определяющие кадровую политику организации. Этапы формирования кадровой политики. Инструменты формирования организационной лояльности. Условия для повышения лояльности персонала.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами: ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

### *Тема 5 Программы профессионального развития персонала.*

Содержание темы: Концепции профессионального развития персонала. Методы профессионального развития персонала. Кризисы профессионального становления по Э.Ф. Зеер. Факторы, влияющие на эффективность профессионального развития персонала организации. Маршруторизация в построении карьеры.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами: ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

### *Тема 6 Управление деловой карьерой.*

Содержание темы: Планирование карьеры. Формы планирования карьеры. Основные функции управления деловой карьеры персонала. Управление карьерой. Этапы карьеры (предварительный, становления, продвижения, сохранения, завершения). Реализация карьеры. Мотивы построения карьеры. Модели вариантов карьеры («трамплин», «лестница», «змея», «перепутье»). Мероприятия по планированию карьеры. Факторы, влияющие на карьерный рост. Шестифакторная модель карьерной компетенции. Классификация карьерных ориентаций (якоря карьеры) согласно типологии Э.Шейна. Передовые практики управления карьерой. Гендерные особенности построения карьеры. Двойная карьера: понятие, плюсы и минусы. Стрессоустойчивость в построении карьеры. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами: ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

### *Тема 7 Виды и методы обучения персонала.*

Содержание темы: Организация профессионального обучения и повышения квалификации. Этапы процесса обучения. Концепции учебных программ обучения персонала. Способы выявления потребностей в обучении персоналом. Методы обучения на рабочем месте (инструктаж, ротация, ученичество и наставничество). Внутрифирменное профессиональное обучение персонала. Технологии внутрифирменного обучения персонала. Коучинг как технология развития и обучения персонала. Экосистема персонала. «Экосистема» обучения и развития персонала. Место и роль геймификации в системе обучения персонала. Практика применения игровых технологий в системе обучения персонала. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами: ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

#### *Тема 8 Персональное позиционирование в сфере управления карьерой.*

Содержание темы: Персональное позиционирование: понятие. Стратегии самопозиционирования. Самопозиционирование на рынке труда. Персональный бренд. Позиционирование персонального бренда. Продвижение личного бренда. Самопрезентация. Теории самопрезентации (зарубежные, отечественные). Стратегии и техники самопрезентации И. Джонса и Т. Питтмана. Техники управления впечатлением Р. Чалдини. Техники самоподачи по Г.В. Бороздиной. Техники самопрезентации по Ю.М. Жукову. Имидж и карьера. Структура личного имиджа индивида. Конструирование личного имиджа сотрудника. Самомаркетинг: понятие, специфика, технологии. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами: ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

#### *Тема 9 Технологии управления развитием персонала.*

Содержание темы: Дефиниции понятия «кадровые технологии». Кадровые технологии в работе с персоналом в организации. Классификация кадровых технологий (по типам, видам и уровням). Специфика кадровых технологий. Подбор и отбор кадров как технология управления персоналом. Управление талантами. Техника управления карьерой. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, практические занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Работа с электронными изданиями и информационными образовательными ресурсами, электронно-библиотечными системами: ЭБС Юрайт, ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»», ЭБС «Университетская библиотека on-line».

## **6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)**

Аудиторная работа осуществляется посредством проведения лекционных и практических занятий. В процессе изложения лекционного материала преподаватель излагает ключевые аспекты темы, дает разъяснения студентам по основным положениям темы лекций. Практические занятия позволяют закрепить лекционные темы, а также расширить знания по некоторым вопросам лекций, не вошедших в лекционный материал. Кроме того, практические занятия предоставляют возможность студентам развить навыки и умения публичных выступлений, ведения дискуссий. Для подготовки практических занятий студентам позволяется выходить за предлагаемый преподавателям перечень вопросов, но в рамках заявленной темы семинара.

Основные требования к составлению доклада для семинарского занятия.

- введение;
- основная часть;
- выводы.

Введение - предварительное сообщение общего характера. Основная часть доклада состоит из двух частей теоретической и практической. В теоретическом разделе отражаются основные научные положения по заявленной теме. В практической части дается анализ применяемых на практике основ управления офисом.

Выводы доклада формируются на основе полученных теоретических знаний, а также студент предлагает свои предложения и рекомендации по заявленному вопросу семинарского занятия.

Доклад должен сопровождаться презентационным материалом. В презентационном докладе может содержаться видеоматериал, помимо основных текстовых положений темы. Допустимый объем слайдов 8-10.

Основные этапы при подготовке к дискуссии:

- выбор студентом темы дискуссии;
- сбор студентами научно-практической информации для дискуссии. Работа с печатными и электронными источниками и литературой;
- анализ собранного материала;
- письменное изложение материала;
- подготовка вопросов для оппонентов дискуссии;
- выступление на семинаре по теме дискуссии.

Проект - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

При разработке проектов бакалаврам следует учесть следующие рекомендации:

- изучить теоретические аспекты темы проекта;
- составить список используемой литературы, нормативных источников;
- составить программу исследования и определить объект, предмет, методы, цель исследования;
- в группе или самостоятельно осуществлять поиск информации, касающейся темы проекта, не только в привычных источниках, но и в текущих архивах органах государственной и муниципальной власти, коммерческих организациях;
- обработать полученные результаты, сделать выводы;
- разработать предложения по решению выветившихся в ходе анализа проблем;
- сделать презентацию проекта с помощью технических средств.

По мере необходимости, сопроводить защиту проекта печатной продукцией. При подготовке всех форм практических занятий студенты должны использовать максимальный объем научной литературы. Помимо предложенного списка источников допускается, и даже приветствуется самостоятельный подбор литературы студентом.

**Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, а также к основной и дополнительной литературе в ЭБС осуществляется с компьютеров, подключенных к Электронной библиотеке ВГУЭС:

1. Консультант Плюс: полнотекстовая справочно-информационная система нормативно-правовых документов - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система издательства (образовательная платформа) «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru>
5. Электронная библиотека Издательского дома Гребенникова «GrebennikOn» - <https://grebennikon.ru>

## **9 Перечень информационных технологий**

1. Электронные учебники
2. Технологии мультимедиа.
3. Технологии Интернет (электронная почта, электронные библиотечные системы, электронные базы данных).

**Программное обеспечение:** Microsoft Windows 7 Professional Russian (Academic Open license №47882164, бессрочная), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное), справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор №2020-А0130 от 01.02.2020, срок действия до 31.12.2020)

Программное обеспечение для лиц с ограниченными возможностями

1. Экранная лупа в операционных системах линейки MS Windows
2. Экранный диктор в операционных системах линейки MS Windows

## **10 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. «Власть». Общенациональный научно политический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.jour.fnisc.ru/index.php/vlast>
2. Государственно-частное партнерство в России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://www.economy.gov.ru/material/departments/d18/gosudarstvenno\\_chastnoe\\_partnerstvo/](https://www.economy.gov.ru/material/departments/d18/gosudarstvenno_chastnoe_partnerstvo/)
3. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://vgmu.hse.ru/archive.html>
4. Журнал «Государственная служба» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mgs.migsu.ru/content/archive>
5. Журнал «Государство и право» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.igpran.ru/journal/index.php>
6. Комитет ГД по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.gosduma.net/structure/committees/1760703/>
7. Фонд развития местного самоуправления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fondmsu.ru>

## **11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации,



соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Приложение 1  
к рабочей программе дисциплины  
«Карьерный менеджмент»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Карьерный менеджмент  
Направление и направленность (профиль)  
38.03.03 Управление персоналом

Форма обучения  
очная

Находка 2020

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) Карьерный менеджмент

разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):


*Королёва Э.В., кандидат социологических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, [Elvira.Koroleva@vvsu.ru](mailto:Elvira.Koroleva@vvsu.ru)*

*Гуремина Н.В., кандидат географических наук, доцент Кафедры*

Утвержден на заседании кафедры менеджмента и экономики

18.03.2020 протокол № 7

Заведующий кафедрой (разработчика)


  
подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

  
подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

## 1 Перечень формируемых компетенций

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа (1-8)
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	2 (ОФО)
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	2 (ОФО)

Компетенция считается сформированной на данном этапе (номер этапа таблица 1 ФОС) в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Описание критериев оценивания планируемых результатов обучения

*«ОПК-1» Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации*

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
<b>Знает</b>	сущность, задачи и факторы планирования карьеры	грамотное и корректное использование основных терминов и понятий изученного материала, доскональное освоение учебного материала, квалифицированные, правильные и развернутые ответы
<b>Умеет</b>	планировать, организовывать и определять направления развития и использования кадрового потенциала работников организации	умение планировать, организовывать и определять направления развития и использования кадрового потенциала работников организации
<b>Владет навыками и/или опытом</b>	навыками построения, организации, управления и оптимизации кадрового потенциала организации	владеет навыками построения, организации, управления и оптимизации кадрового

деятельности	потенциала организации
--------------	------------------------

*«ПК-6» Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике*

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
<b>Знает</b>	сущность профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	грамотное и корректное использование основных терминов и понятий изученного материала, доскональное освоение учебного материала, квалифицированные, правильные и развернутые ответы
<b>Умеет</b>	разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность	умение разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность
<b>Владет навыками и/или опытом деятельности</b>	навыками применения технологиями управления развитием персонала; современными технологиями управления развитием персонала	сформировавшиеся владение современными технологиями управления развитием персонала

### 3 Перечень оценочных средств

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
<b>«ОПК-1» Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</b>				
Знания:	сущность, задачи и факторы планирования карьеры	Тема 1. Сущность, задачи и факторы планирования карьеры	- конспект (тема 1); - дискуссия (п.5.3); - доклад-презентация (п.5.5) - деловая игра (п.5.6); - дебаты (п.5.1); - тестирование (п.5.7)	Защита проекта гайда «Построение личного карьерного плана» (п.5.8)
		Тема 8. Персональное позиционирование в сфере управления карьерой	- конспект (тема 8); - дискуссия (п.5.3); - доклад-презентация (п. 5. 5); - деловая игра (п.5.6); - дебаты (п.5.1); - проект (п. 5.4); - тестирование (п.5.7)	
Умения:	планировать, организовывать и определять направления развития и использования кадрового потенциала работников организации	Тема 2. Кадровый потенциал организации	- конспект (тема 2); - дискуссия (п. 5.3); - доклад-презентации (п.5.5); - проект (п. 5.4); - тестирование (п.5.7)	
Навыки	навыками построения, организации, управления и оптимизации кадрового потенциала организации	Тема 4. Кадровая политика организации: методы разработки и реализации	- конспект (тема 4); - дебаты (п. 5.1); - дискуссия (п. 5.3); - проект (п.5.4); - доклад-презентация (п.5.5); - тестирование (п.5.7)	
<b>«ПК-6» Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</b>				
Знания	сущность профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Тема 3. Профессионализм и карьера	- конспект (тема 3); - дебаты (п. 5.1); - доклад-презентация(п.5.5.); - деловая игра (п.5.6); - тестирование (п.5.6)	Защита проекта гайда «Построение личного карьерного плана» (п.5.8)
		Тема 6. Управление деловой карьерой	- конспект (тема 6); - дискуссия (п. 5.3); - проект (п. 5.4); - доклад-презентация ( п.5.5); - дебаты (п. 5.1) - тестирование (п.5.7)	
		Тема 7. Виды, формы и методы обучения персонала.	- конспект (тема 7); - дискуссия (п. 5.3); - проект (п.5.4); - доклад-презентация (п.5.5) - дебаты (п.5.1) - тестирование (п.5.7)	

Умения:	разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность	Тема 5. Программы профессионального развития персонала	- конспект (тема 5); - проект (п. 5.4); - доклад – презентация (п.5.5) - тестирование (п.5.7)	
Навыки:	навыками применения технологиями управления развитием персонала; современными технологиями управления развитием персонала	Тема 9. Технологии управления развитием персонала	- конспект (тема 9) - доклад – презентация (п.5.5); - дискуссия (п. 5.3) - дебаты (п.5.1) - тестирование (п.5.7)	

#### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Таблица 4.1 – Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство							Итого
	Дебаты	Конспект	Тематическая дискуссия	Проект	Доклад-презентация	Деловая -игра	Итоговое тестирование	
Лекции		5						5
Практические занятия	10		15	20	10	10		65
Самостоятельная работа		5		5				10
Промежуточная аттестация							20	20
Итого								100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются

		незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.



## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Тематика тем для проведения дебатов

1. «Экосистема» обучения и развития персонала.
2. Драйверы вовлеченности персонала в развитие карьеры.
3. Сравнительный анализ карьерных ориентаций студентов из стран СНГ и АТР.
4. Карьерные идеалы российских студентов, из стран СНГ и АТР.
5. Барьеры в построении карьеры индивида в зависимости от места проживания.
6. Личностный конфликт: моральные установки, ценности или успешная карьера.
7. Влияние философии глянцевого журнала на построение карьеры.
8. Личный смысловой запрос личности при выборе профессии.
9. Национальная специфика управления персоналом организации.
10. Личные ценности индивида и их влияние на стратегию построения карьеры
11. Нравственные аспекты при построении карьеры.
12. Принципы построения карьеры в зарубежных странах на современном этапе.
13. Проблемы построения профессиональной карьеры на государственной службе.
14. Социально-экономические основы формирования стратегий карьеры молодого специалиста.
15. Непрерывное образование как стратегия развития профессиональной карьеры
16. Стратегия планирования карьеры выпускников
17. Влияние СМИ на построение карьеры современной молодежи.
18. Повышение квалификации как одно из условий профессиональной карьеры.
19. Проблемы личной мотивации персонала в непрерывном обучении.
20. Инвестиции в обучение персонала как нематериальный актив современных организаций
21. Проблемы в обучении персонала в условиях неопределенности.
22. Особенности кадровой политики организации в современных условиях.
23. Управление кадровой политикой в организациях бюджетной сферы
24. Влияние российской пенсионной реформы на формирование кадровой политики в современных организациях.
25. Кадровая политика современных российских компаний в условиях транзитной экономики.
26. Кадровая политика и система мотивации персонала в современных организациях.
27. Кадровая политика организаций как инструмент управления персоналом в ситуациях политического кризиса.

#### Краткие методические указания

В дебатах принимают участие все (часть учащихся выступает в ролях спикеров, председателя, секретаря и экспертов, остальные – в роли зрителей, которые подбирают аргументы «за» и «против», формулируют вопросы). К концу дебатов каждый определяет свою позицию и аргументирует ее. В процессе выступлений все соблюдают регламент, в противном случае председатель имеет право прервать выступающего. В процессе изучения и анализа информации учащиеся определяют свою позицию, делают выписки, обосновывающие обе точки зрения: «за» и «против».

#### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
зачтено	9-10	Выставляются студенту, если он принял активное участие в дебатах, аргументировал свою точку зрения и соблюдал все изложенные для задания правила
зачтено	7-8	Выставляются студенту, если он принял активное участие в дебатах, не до конца уверенно аргументировал свою точку зрения и соблюдал все изложенные для задания правила.
зачтено	3-6	Выставляются студенту, если он принял активное участие в дебатах, не

		до конца уверенно аргументировал свою точку зрения.
не зачтено	0-2	Выставляются студенту, если он принял участие в дебатах

## 5.2 Темы конспектов

1. Сущность, задачи и факторы планирования карьеры
2. Кадровый потенциал организации
3. Профессионализм и карьера
4. Кадровая политика организации: методы разработки и реализации
5. Программы профессионального развития персонала
6. Управление деловой карьерой
7. Виды, формы и методы обучения персонала
8. Персональное позиционирование в сфере управления карьерой
9. Технологии управления развитием персонала

### Краткие методические указания

Подготавливая конспект, студент должен кратко отразить в нем основные концепции пройденного лекционного материала. Объем конспекта не должен превышать 3 страницы формата А4. Не допускаются орфографические и пунктуационные ошибки

### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
зачтено	5	Студент подготовил конспект, отразив в нем основные концепции пройденного лекционного материала. Объемы конспекта соответствуют заявленным требованиям. Орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют
зачтено	3-4	Студент подготовил конспект, отразив в нем основные концепции пройденного лекционного материала. Объемы конспекта соответствуют заявленным требованиям. Имеются незначительные орфографические и пунктуационные ошибки
зачтено	2-3	Студент подготовил конспект, отразив в нем не все основные концепции пройденного лекционного материала. Объемы конспекта соответствуют заявленным требованиям. Имеются незначительные орфографические и пунктуационные ошибки
не зачтено	0-1	Студент подготовил конспект, отразив в нем не все основные концепции пройденного лекционного материала. Объемы конспекта не соответствуют заявленным требованиям. Имеются значительные орфографические и пунктуационные ошибки

## 5.3 Тематическая дискуссия.

### Перечень тем тематических дискуссий

1. Практика карьерного тьюторинга в высших учебных заведениях в РФ и за рубежом.
2. Место и роль саморемаркетинга в построении карьеры молодого специалиста.
3. Гендерные векторы управления карьерой.
4. Влияние религиозных факторов на карьерный рост.
5. Передовые практики управления карьерой.
6. Карьерные ориентации студентов Дальневосточного федерального округа.
7. Стратегии карьерного роста.
8. Двойная карьера: понятие, плюсы и минусы.
9. Стрессоустойчивость в построении карьеры.
10. Целеполагание в построении карьеры.
11. Карьерные ориентации россиян после пандемии 2020 года.
12. Динамика кадрового потенциала на государственной и гражданской службе.
13. Кадровый потенциал государственной службы на примере Приморского края.

14. Положительный опыт управления профессиональным развитием персонала на примере конкретной организации.
15. Место и роль геймификации в системе обучения персонала.
16. Доверие как элемент работы с персоналом организации.
17. Влияние мировых тенденций рынка труда на развитие сферы управления персоналом на современном этапе.
18. Сравнительный анализ реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях.
19. Типы карьеры характерные для современной России, определяющие организационное поведение руководителей (суперавантюрная, авантюрная карьера, традиционная (линейная), последовательно-кризисный, прагматичный (структурный), отбывающий, преобразующий, эволюционный).
20. Стратегическое управление персоналом: зарубежный опыт.
21. Пути совершенствование системы профессионального развития персонала в условиях экономического кризиса.
22. Корпоративная культура как инструмент управления персоналом организации.
23. Кадровая политика и конкурентоспособность организации.
24. «Организационный климат» в системе управления персоналом.
25. Место и роль самомаркетинга в определении карьеры.
26. Феномен карьеры: прошлое и настоящее.
27. Конструирование карьерных стратегий молодых мигрантов из стран СНГ.
28. Карьерные стратегии молодых специалистов высших учебных заведений.
29. Порядок составления профессионального портфолио выпускника высшего учебного заведения.
30. Стратегии профессиональной карьеры.
31. Личная мотивация и построение профессиональной карьеры.
32. Влияние культурных и религиозных факторов на построения профессионально карьеры.
33. Гендерная специфика построения личной и профессиональной карьеры.
34. Порядок организации работы с кадровым резервом в органах государственной и муниципальной власти.

#### Краткие методические указания

Дискуссия (от лат. discussio – рассмотрение, исследование) – способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы. Дискуссия - позволяет включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Она относится к активным методам обучения. Она направлена на развитие у студентов навыков самостоятельного мышления.

#### **Основные этапы при подготовке к дискуссии:**

- выбор студентом темы дискуссии;
- сбор студентами научно-практической информации для дискуссии. Работа с печатными и электронными источниками и литературой;
- анализ собранного материала;
- письменное изложение материала;
- подготовка вопросов для оппонентов дискуссии;
- выступление на семинаре по теме дискуссии.

#### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
зачтено	11-15	Сформировавшееся систематическое владение навыками толерантного общения соблюдая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
зачтено	7-10	В целом сформировавшееся владение навыками толерантного общения соблюдая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
зачтено	3-6	Фрагментарное владение навыками толерантного общения соблюдая

		социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
не зачтено	0-2	Отсутствие владения навыками толерантного общения соблюдая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

## 5.4 Тематика проектов

1. Разработка проекта личного бренда.
2. Карьерная маршрутизация для лиц с ограниченными возможностями.
3. Разработка проекта кадровой политики в исполнительном органе государственной власти субъекта Российской Федерации.
4. Разработка проекта «Совершенствование системы развития кадрового потенциала на примере конкретной организации».
5. Разработка проекта обучающего тренинга «Карьера без границ» для людей с ограниченными возможностями

### Краткие методические указания

**Проект** - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

При разработке проектов бакалаврам следует учесть следующие рекомендации:

- изучить теоретические аспекты темы проекта;
- составить список используемой литературы, нормативных источников;
- составить программу исследования и определить объект, предмет, методы, цель исследования;
- в группе или самостоятельно осуществлять поиск информации, касающейся темы проекта, не только в привычных источниках, но и в текущих архивах органах государственной и муниципальной власти, коммерческих организациях;
- обработать полученные результаты, сделать выводы;
- разработать предложения по решению высветившихся в ходе анализа проблем;
- сделать презентацию проекта с помощью технических средств. По мере необходимости, сопроводить защиту проекта печатной продукцией.

### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
зачтено	17-20	Сформировавшееся систематическое знание методов анализа социально-экономических проблем государства
зачтено	10-16	В целом сформировавшееся знание методов анализа социально-экономических проблем государства
зачтено	3-9	Фрагментарное знание методов анализа социально-экономических проблем государства
не зачтено	0-2	Отсутствие знаний методов анализа социально-экономических проблем государства

## 5.5 Доклад-презентация

### Темы для докладов-презентаций

1. Виды и типы деловой карьеры.
2. Конструирование личного имиджа сотрудника.
3. Карьерные ориентации иностранных студентов
4. Самомаркетинг: понятие, специфика, технологии.
5. Барьеры развития карьеры.

6. Психологические факторы успешной карьеры.
7. Кризисы профессионального развития. Эффективные стратегии преодоления кризиса.
8. Резюме: понятие, типология, структура, правила составления.
9. Зарубежные и отечественные теории самопрезентации.
10. Стратегии и техники самопрезентации И. Джонса и Т. Питтмана.
11. Методы управления карьерой.
12. Шестифакторная модель карьерной компетенции.
13. Теоретические подходы к изучению понятия «карьера» в трудах отечественных и зарубежных исследователей.
14. Профессиональная карьера, как объект исследования различных научных дисциплин.
15. Ключевые этапы процесса профессионализации лиц с ограниченными возможностями.
16. Профессиональная мобильность лиц с ограниченными возможностями.
17. Техника управления карьерой.
18. Механизмы совершенствования кадрового потенциала организации.
19. Японский опыт развития кадрового потенциала организации.
20. Система формирования кадрового потенциала.
21. концепции профессионального развития персонала организации.
22. Методы профессионального развития персонала.
23. Практика применения игровых технологий в системе обучения персонала.
24. Коучинг как технология развития и обучения персонала.
25. Коучинг в системе управления человеческими ресурсами.
26. Командный коучинг в рамках управления человеческими ресурсами.
27. Основные характеристики кадровой политики.
28. Факторы, определяющие кадровую политику организации.
29. Принципы построения системы стратегического управления персоналом организации.
30. Индивидуальные ориентации индивида по Дж. Голланду, определяющие карьеру человека
31. Классификация карьерных ориентаций (якоря карьеры) согласно типологии Э. Шейна.
32. Профессиональная самореализация личности.
33. Мотивы построения карьеры.
34. Индивидуальная стратегия профессиональной карьеры специалиста по управлению персоналом.
35. Стратегии обучения персонала организации.
36. Современные концепции обучения менеджеров высшего и среднего звена.
37. Инновационные подходы в обучении персонала организации.
38. Самые востребованные методы и технологии обучения персонала в современных компаниях.
39. Плюсы и минусы корпоративного обучения.
40. Основные задачи в управлении развитием персонала.
41. Порядок составления положения о кадровом резерве организации.
42. Проблемы формирования кадрового резерва в условиях неопределенности.
43. Работа с кадровым резервом в рамках кадровой политики.
44. Стратегии управления кадровым резервом.
45. Современные методы работы с кадровым резервом на государственных предприятиях
46. Порядок формирования кадрового резерва руководителей организации.
47. Современные тенденции развития технологий в работе с кадровым резервом в органах государственной (муниципальной) власти в сфере бизнеса.
48. Компетентностный подход в формировании кадрового резерва организации.
49. Технологии управления развитием персонала
50. Инструменты развития персонала.
51. Порядок формирования системы развития профессионального потенциала персонала организации.
52. Внутрифирменное развитие персонала.
53. Роль работы с персоналом в развитии современных компаниях
54. Организационные подходы к обучению и развитию персонала в государственных и коммерческих структурах

## Краткие методические указания

**Доклад** – устное выступление студентов с целью изложения основных аспектов по избранной теме.

Одной из ключевой составляющей доклада является умение вести диалог. Способы и приемы ведения диалога, в процессе обсуждения доклада слушателями и выступающим:

- умение обращения к аудитории в начале выступления и по ходу доклада;
- обладание навыкам ораторского искусства;
- спокойное и уравновешенное выслушивание критических замечаний к тексту доклада;
- использование технических средств для презентации доклада.

Подготовка к докладу осуществляется студентом самостоятельно, за исключением, коллективных докладов по одной теме.

### ***Этапы подготовки к докладу-презентации***

1. Выбор научной проблемы.
2. Составление плана выступления.
3. Сбор информации для доклада-презентации. Работа с печатными и электронными источниками и литературой.
4. Анализ собранного материала.
5. Письменное изложение материала.
6. Оформление доклада согласно требованиям, предъявляемым к данному виду работ.
7. Оформление доклада в форме презентации, с помощью компьютерных программ.
8. Выступление докладчика на семинарском занятии.

### Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
зачтено	9-10	Студент на высоком уровне владеет знаниями основных научных теорий и концепций взаимодействия людей в коллективе; принципов командообразования, групповой динамики, лидерства и руководства, управления конфликтами; социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей индивидуумов и социально-этнических групп
зачтено	7-8	Студент на среднем уровне владеет знаниями основных научных теорий и концепций взаимодействия людей в коллективе; принципов командообразования, групповой динамики, лидерства и руководства, управления конфликтами; социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей индивидуумов и социально-этнических групп
зачтено	3-6	Студент на базовом уровне владеет знаниями основных научных теорий и концепций взаимодействия людей в коллективе; принципов командообразования, групповой динамики, лидерства и руководства, управления конфликтами; социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей индивидуумов и социально-этнических групп
не зачтено	0-2	Студент не владеет знаниями основных научных теорий и концепций взаимодействия людей в коллективе; принципов командообразования, групповой динамики, лидерства и руководства, управления конфликтами; социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей индивидуумов и социально-этнических групп

## 5.6 Деловая игра

### Приблизительные темы деловых игр

1. «Карьера без границ»
2. «Международный альянс профессионалов»
3. Разработка проекта инстаграм страницы «Карьера для молодых»

## Краткие методические указания

**Деловая игра** является совместной плодотворной деятельностью бакалавров и преподавателя с целью разрешения учебных, практико-ориентированных проблем посредством игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Деловая игра позволяет оценить умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи в сфере управления персоналом. Деловая игра формирует умение работать в составе разноплановой группы, с целью разработки нового проекта. Кроме того, данный метод работы в рамках студенческой группы, позволяет обучающимся активизировать свой личностный потенциал при формировании коллективного продукта (проекта, решения) в условиях совместной работы. В процессе деловой игры студент, апробирует теоретические знания на практике.

### **Правила проведения деловой игры:**

- работать исключительно по заявленной теме игры;
- соблюдать правила совместной работы в группе;
- соблюдать регламент игры;
- соблюдать правила делового общения и этикета;
- не конфликтовать;
- быть полностью включенным в процесс игры;
- не игнорировать просьбы участников игры.

Оценка	Баллы	Описание
зачтено	9-10	Студент умеет четко соблюдать правила совместной работы в группе. Соблюдает правила культуры делового общения. Обладает высоким уровнем знания по соответствующей дисциплине «Карьерный менеджмент». В процессе деловой игры не допускает конфликтных ситуаций, а при их возникновении, может их устранить, тем самым демонстрируя высокий уровень профессиональной подготовки. В случае, если сценарием предусмотрена индивидуальная работа, то студент ее выполняет, самостоятельно, исключая помощи со стороны преподавателя или сокурсников. Умеет соблюдать регламент деловой игры.
зачтено	5-8	Студент умеет четко соблюдать правила совместной работы в группе. Соблюдает правила культуры делового общения. Обладает хорошим уровнем знания по соответствующей дисциплине «Карьерный менеджмент». В случае индивидуальной работы, обращается за помощью к одногруппникам.
зачтено	3-4	Студент слабо проявляет активность в группе. Включается в работу группы фрагментарно. На слабом уровне демонстрирует знания по дисциплине. Не в полном объеме выполняет ролевое задание.
не зачтено	0-2	Студент не проявляет инициативу в процессе деловой игры, полностью игнорирует работу в группе или индивидуально, игнорирует просьбы студентов для выполнения поставленных задач, не демонстрирует знания по предмету.

## 5.7 Промежуточное тестирование

### Примерные тестовые вопросы

**1. Выделите четыре принципа на которых основывается философия управления персоналом организации, при которой сотрудники рассматриваются как ключевой ресурс, а не направление вложения инвестиций (согласно трактовки Архиповой Н.И.)**

- справедливость;
- соблюдение трудового законодательства;
- соблюдение трудового режима времени
- отсутствие дискриминации;
- отношение к наемному работнику как важнейшему ресурсу достижения стратегических и тактических целей.

## **2. В какой стране существует система пожизненного найма**

- России
- Японии
- Китае
- Канаде

## **3. В какой стране отношения с подчиненными носят семейный характер**

- Болгарии
- Японии
- Индии
- Бразилии

## **4. Какая из нижеприведенных характеристик относится к институциональному подходу управления персоналом**

- управление персоналом основывается на выделении функций управления персоналом, его целей и задач функционирования в рамках организации", он показывает "какие действия, процессы должны быть осуществлены для того, чтобы достичь этих целей

- управление персоналом рассматривается как "разнообразная деятельность различных субъектов (среди которых чаще всего выделяют специализированные службы управления персоналом, линейных и высших руководителей, выполняющих функцию управления по отношению к своим подчиненным), направленная на реализацию целей стратегического развития организации и выполнение тактических задач по наиболее эффективному использованию занятых на предприятии работников

- управление персоналом рассматривается как комплекс взаимосвязанных экономических, организационных и социально-психологических методов, обеспечивающих эффективность трудовой деятельности и конкурентоспособность предприятий

## **5. Кому принадлежит идея о том, что работу можно превратить в игру, чтобы мотивировать сотрудников**

- Чарльзу Кунрадту
- Арнольду Кибанову
- Тахиру Базарову
- Берресу Скиннеру

## **6. Персонал это**

- совокупность всех работников, состоящих с организацией как с юридическим лицом в отношениях найма посредством заключения трудового договора и обладающих определенными признаками

- часть населения страны, которая обладает определенными психофизиологическими, профессиональными, интеллектуальными качествами, которые дают возможность заниматься трудовой деятельностью и производить материальные и духовные блага

- физическое лицо, нанятое для выполнения работы другим частным/физическим лицом или организацией (юридическим лицом, частным или государственным).

## **7. Кто ввел в управленческие и экономические науки понятие «человеческий капитал»**

- Макс Вебер
- Теодор Шульц
- Питирим Сорокин
- Френк Тауссинг

## **8. Какими факторам вызван моральный износ человеческого капитала**

- возрастным снижением работоспособности человека, ухудшением его здоровья. Уменьшение продуктивности также связано со снижением мотивации субъекта, падением интереса к работе, проявлениями синдрома эмоционального выгорания и профессиональных деформаций



- неудачами, отрицательными эмоциями, разочарованиями, несоответствие ожиданий научно-техническим прогрессом, обуславливающим появление новой техники, технологий, оборудования, продукции и снятие с производства устаревшей, что ведет к обесцениванию прежних знаний и навыков работника. Следствием этих процессов является вынужденная структурная безработица

- затруднения в решении личных проблем, в том числе восстановлении сил и здоровья, связанном со спецификой профессиональной деятельности (например, регулярная работа в выходные и праздничные дни, невозможность использовать отпуск летом и т.д.)

#### **9. Тремя ключевыми факторами создания организаций с высоким уровнем доверия по Р.Б. Шо являются**

- результативность деятельности
- порядочность во взаимоотношениях
- лояльность руководителя по отношению к подчиненным
- проявление заботы о людях

#### **10. Штатная структура организации определяет**

- коллектив как совокупность групп по полу, возрасту, национальному и социальному составу, уровню образования, семейному положению

- количественно-профессиональный состав персонала, состав подразделений и перечень должностей, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников

- коллектив по участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям

#### **11. Кадровый маркетинг - это**

- создание эффективной системы штатных сотрудников

- совокупность мероприятий по изучению внутреннего и внешнего рынка труда; анализу ожиданий сотрудников в области служебных перемещений; распространению в рамках организации информации о потребностях в кадрах; поиску и привлечению на работу необходимых специалистов

- определение потребности организации в кадрах и подбор персонала совместно с руководителями подразделений

- деятельность, направленная на удовлетворение рыночных потребностей с целью извлечения прибыли

#### **12. Кадровые технологии - это**

- комплексная система поддержки управления организацией, направленная на координацию взаимодействия систем менеджмента и контроля их эффективности

- средство управления количественными и качественными характеристиками персонала, обеспечивающее достижение целей организации

- результат достижений человеком осознанных позиций в трудовой деятельности, связанный с профессиональным и должностным ростом

#### **13. Отметьте три типичных провокационных приемов при подборе кандидатов на должность**

- неконкретный вопрос
- ситуационное интервью
- создание комфортных условий для беседы
- на «ты»

#### Краткие методические указания

Отвечая на вопросы теста студенту необходимо в полном объеме раскрыть содержание ответа, студент должен руководствоваться знаниями, полученными на лекционных, практических занятиях и в ходе самостоятельно работы.

## Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
зачтено	15-20	Студент умеет применять знания учебного материала на практике в ходе ответов на вопросы теста на высоком уровне.
зачтено	10-14	Студент умеет применять знания учебного материала на практике в ходе ответов на вопросы теста на среднем уровне
зачтено	3-9	Студент умеет применять знания учебного материала на практике в ходе ответов на вопросы теста на базовом уровне
не зачтено	0-2	Студент умеет применять знания учебного материала на практике в ходе ответов на вопросы теста на уровне ниже базового

## 5.8 Итоговая аттестация.

### Разработка проекта гайда «Построение личного карьерного плана»

Guide(англ.) - руководство, в котором описана последовательность действий для достижения определенной цели.

#### Краткие методические указания

Студенту необходимо в полном объеме раскрыть содержание гайда и все его разделы, студент должен руководствоваться знаниями, полученными на лекционных, практических занятиях и в ходе самостоятельно работы.

#### Требования к составлению структуры гайда

- целевая аудитория;
- цель и задачи гайда;
- конкретные пошаговые инструкции (алгоритм действий);
- ожидаемый результат

Гайд должен быть иллюстрирован. Можно использовать различные программы для иллюстрации. В презентации необходимо делать активные ссылки на сайты согласно тематике гайда.

## Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
зачтено	15-20	Студент умеет применять знания учебного материала при разработке гайда на высоком уровне.
зачтено	10-14	Студент умеет применять знания учебного материала при разработке гайда на среднем уровне
зачтено	3-9	Студент умеет применять знания учебного материала при разработке гайда на базовом уровне
не зачтено	0-2	Студент умеет применять знания учебного материала при разработке гайда на уровне ниже базового

