

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Армавире



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Управление карьерой

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Управление персоналом  
Форма обучения: заочная  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
Программа подготовки: прикладная

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины «Управление карьерой» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Гуренкова О.В. канд. социол. наук, доцент, зав. кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента  
протокол № 10 «14» мая 2019 г.



Заведующий кафедрой Косенко С.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН  
«Экономика и управление»  
Протокол № 4 «14» мая 2019 г.  
Председатель УМК филиала по УГН  
«Экономика и управление»



канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.

Рецензенты:

Гаврюшин М.В. зам. директора по основной деятельности МАУК «Театр драмы и комедии»

Иманова М. Г., канд. экон. наук, доцент, кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО Кубанский государств в г. Тихорецке

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель освоения дисциплины

**Основной целью** курса «Управление карьерой» является формирование у бакалавров комплекса знаний, умений и навыков в области теории и практики управления карьерой персонала.

### 1.2 Задачи дисциплины

- изучение концептуального подхода к карьере персонала в организации;
- изучение стадийной и конкурсной модели в карьере персонала;
- изучение проблем ранней, средней и поздней карьеры;
- изучение направлений профориентации в карьере персонала;
- изучение процесса управления карьерой в организации;
- формирование карьерной политики организации;
- изучение актуальных проблем развития карьеры;
- изучение тенденций в области эффективного развития карьеры персонала;
- изучение методов развития компетенций руководителей низового, среднего и высшего уровней;
- изучение роли оценки и аттестации в развитии карьеры персонала;
- изучение форм и методов подготовки резерва кадров;
- изучение этапов и методов планирования и развития организационной и индивидуальной карьеры персонала.

### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление карьерой» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Поставленные цели и задачи могут быть реализованы только при условии обращения к данным других наук.

Дисциплина «Управление карьерой» основывается на знаниях, полученных в рамках предыдущего образования.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ОК/ПК)

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части)             | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны |  |  |
|---------|--------------------|---|---|--|--|
|         |                    |   | знать   | уметь  | владеть  |
| 1       | ОК-7               | Способностью к самоорганизации и самообразованию; | - пути и средства профессионального самосовершенствования;  | - анализировать информационные источники (сайты, форумы, | - навыками организации самообразования, технологиям и приобретения, я, |

|   |      |  |  |  |   |
|---|------|--|--|--|---|
|   |      |  |  | <p>периодически издания);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств</li> <li>- разрабатывать и реализовать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;</li> </ul> | <p>использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p>  |
| 2 | ПК-6 | <p>Знанием 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</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального развития персонала.</li> <li>- функции управления персоналом организации;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в специфике различных вариантов служебно-профессионального продвижения персонала;</li> <li>- разрабатывать и реализовать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.</li> <li>- деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и пр.);</li> </ul> |

|   |       |  |  |   |  |
|---|-------|--|--|---|--|
| 3 | ПК-21 | Знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике. | основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. | ть;<br>- ориентироваться в сложностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. | - способностью применять на практике основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом |
|---|-------|--|--|---|--|

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для ЗФО).

| Вид учебной работы                     | Всего часов | Курсы (часы) |           |   |   |
|--|-------------|--------------|-----------|---|---|
|  |             | 1            | 2         | 3 | 4 |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b> |             |              |           |   |   |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>     | <b>12</b>   |              | <b>12</b> |   | - |
| Занятия лекционного типа               | 4           | -            | 4         | - | - |
| Лабораторные занятия                   | -           | -            | -         | - | - |

|  |                                      |             |           |             |          |
|--|--------------------------------------|-------------|-----------|-------------|----------|
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 8                                    | -           | 8         | -           | -        |
| <b>Иная контактная работа:</b>                             |                                      |             |           |             |          |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)                      | -                                    | -           | -         | -           | -        |
| Промежуточная аттестация (ИКР)                             | 0,2                                  | -           | 0,2       | -           | -        |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                | <b>92</b>                            | <b>-</b>    | <b>92</b> | <b>-</b>    | <b>-</b> |
| Курсовая работа (подготовка и написание)                   | -                                    | -           | -         | -           | -        |
| Проработка учебного (теоретического) материала             | 25                                   | -           | 25        | -           | -        |
| Анализ научно-методической литературы                      | 23                                   | -           | 23        | -           | -        |
| Реферат, эссе  | 20                                   | -           | 20        | -           | -        |
| Подготовка к текущему контролю                             | 24                                   | -           | 24        | -           | -        |
| <b>Контроль:</b>   |                                      |             |           |             |          |
| Подготовка к зачёту  | 3,8                                  | -           | 3,8       | -           | -        |
| <b>Общая трудоемкость</b>                                  | <b>час.</b>                          | <b>108</b>  | <b>-</b>  | <b>108</b>  | <b>-</b> |
|  | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>12,2</b> | <b>-</b>  | <b>12,2</b> | <b>-</b> |
|  | <b>зач. ед.</b>                      | <b>3</b>    | <b>-</b>  | <b>3</b>    | <b>-</b> |

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

*Разделы дисциплины, изучаемый на 2 курсе (заочная форма)*

| №  | Наименование разделов   | Количество часов |                   |          |    |                      |
|----|---|------------------|-------------------|----------|----|----------------------|
|    |   | Всего            | Аудиторная работа |          |    | Внеаудиторная работа |
|    |   |                  | Л                 | ПЗ       | ЛР | СРС                  |
| 1  | 2   | 3                | 4                 | 5        | 6  | 7                    |
| 1. | Понятие и виды карьеры персонала.<br>Стадии карьеры персонала | 12               | 1                 | 1        |    | 10                   |
| 2. | Самооценка.   | 12               | 1                 | 1        |    | 10                   |
| 3. | Профессиональная ориентация                                   | 12               | 1                 | 1        |    | 10                   |
| 4. | Система управления карьерой в современных условиях.           | 12               | 1                 | 1        |    | 10                   |
| 5. | Организационное управление карьерой                           | 11               | -                 | 1        |    | 10                   |
| 6. | Деловая оценка персонала                                      | 11               | -                 | 1        |    | 10                   |
| 7. | Система обучения персонала и её связь с управлением карьерой. | 11               | -                 | 1        |    | 10                   |
| 8. | Кадровый резерв персонала и планирование карьеры.             | 11               | -                 | 1        |    | 10                   |
| 9. | Развитие карьеры  | 12               | -                 | -        |    | 12                   |
|    | <i>Итого по дисциплине:</i>                                   |                  | <b>4</b>          | <b>8</b> |    | <b>92</b>            |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

| №  | Наименование темы   | Содержание раздела  | Форма текущего контроля |
|----|---|---|-------------------------|
| 1  | 2   | 3   | 4                       |
| 1. | Понятие и виды карьеры персонала.<br>Стадии карьеры персонала | Определение термина карьера<br>Основные подходы к изучению карьеры<br>Понятие и виды карьеры.<br>Стадии карьеры<br>Этапы карьеры.   | Реферат (Р)             |
| 2. | Самооценка.   | Теория карьерных якорей Э.Шейна.<br>Этапы профессионального становления.<br>Изучение самооценки персонала<br>Основные цели самооценки персонала   | Реферат (Р)             |
| 3. | Профессиональная ориентация                                   | Эталон деловой карьеры как способ регуляции профессиональной и карьерной активности личности<br>Принципы профессиональной ориентации<br>Критерии профессиональной ориентации и профконсультирования<br>Проблемы профессиональной ориентации<br>Средства профессиональной ориентации . | Эссе (Э)                |
| 4. | Система управления карьерой современных условиях.             | Планирование карьеры. Принципы профессиональной ориентации и профконсультирования<br>Принципы эффективно поставленной цели.<br>Рациональное использование времени – решающий фактор управления собственной карьерой.<br>Основные цели управления карьерой<br>Виды управления карьерой | Эссе (Э)                |
| 5. | Организационное управление карьерой                           | Основные цели, задачи управления карьерой<br>Типы карьеры<br>Соотношение понятий «жизненный путь» и «карьерный рост»<br>Цели карьерного развития  | Реферат (Р)             |
| 6. | Деловая оценка персонала                                      | Гендерный аспект формирования карьеры<br>Условия влияющие на карьеру<br>Факторы влияющие на карьеру<br>Функции деловой оценки персонала<br>Основные задачи, виды оценки персонала.  | Эссе (Э)                |
| 7. | Система обучения персонала и её связь с                       | Диагностика профессиональной направленности как начальный этап управления карьерой сотрудников. Методики  | Эссе (Э)                |

|    |   |   |             |
|----|---|---|-------------|
|    | управлением карьерой.                             | диагностики мотивации и ключевых компетенций.<br>Структура профессиональной компетенции<br>Методы диагностики компетенции работников<br>Мотивация персонала |             |
| 8. | Кадровый резерв персонала и планирование карьеры. | Типы мотивации к карьерному росту.<br>Акмеологические условия и факторы развития карьеры.<br>Коучинг как средство управления карьерой.<br>Цели планирования | Реферат (Р) |
| 9. | Развитие карьеры                                  | Роль Я-концепции в развитии карьеры.<br>Этапы развития карьеры.<br>Цели управления карьерой<br>Структура плана карьеры                                      | Реферат (Р) |

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

| №  | Наименование темы   | Тематика практических занятий (семинаров)   | Форма текущего контроля                |
|----|---|---|--|
| 1  | 2   | 3   | 4                                      |
| 1. | Понятие и виды карьеры персонала.<br>Стадии карьеры персонала | Определение термина карьера<br>Основные подходы к изучению карьеры<br>Понятие и виды карьеры.<br>Стадии карьеры<br>Этапы карьеры.   | Устный опрос (Уо),<br>Тестирование (Т) |
| 2. | Самооценка.   | Теория карьерных якорей Э.Шейна.<br>Этапы профессионального становления.<br>Изучение самооценки персонала<br>Основные цели самооценки персонала   | Устный опрос (Уо),<br>Тестирование (Т) |
| 3. | Профессиональная ориентация                                   | Эталон деловой карьеры как способ регуляции профессиональной и карьерной активности личности<br>Принципы профессиональной ориентации<br>Критерии профессиональной ориентации и профконсультирования<br>Проблемы профессиональной ориентации<br>Средства профессиональной ориентации . | Коллоквиум (К)                         |
| 4. | Система управления карьерой в современных условиях.           | Планирование карьеры. Принципы профессиональной ориентации и профконсультирования<br>Принципы эффективно поставленной цели.<br>Рациональное использование времени – решающий фактор управления собственной карьерой.<br>Основные цели управления карьерой<br>Виды управления карьерой | Устный опрос (Уо),<br>Тестирование (Т) |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 5. | Организационное управление карьерой                           | Основные цели, задачи управления карьерой<br>Типы карьеры<br>Соотношение понятий «жизненный путь» и «карьерный рост»<br>Цели карьерного развития   | Устный опрос (Уо),<br>Тестирование (Т) |
| 6. | Деловая оценка персонала                                      | Гендерный аспект формирования карьеры<br>Условия, влияющие на карьеру<br>Факторы, влияющие на карьеру<br>Функции деловой оценки персонала<br>Основные задачи, виды оценки персонала.   | Устный опрос (Уо)                      |
| 7. | Система обучения персонала и её связь с управлением карьерой. | Диагностика профессиональной направленности как начальный этап управления карьерой сотрудников. Методики диагностики мотивации и ключевых компетенций.<br>Структура профессиональной компетенции<br>Методы диагностики компетенции работников<br>Мотивация персонала | Устный опрос (Уо),<br>Тестирование (Т) |
| 8. | Кадровый резерв персонала и планирование карьеры.             | Типы мотивации к карьерному росту.<br>Акмеологические условия и факторы развития карьеры.<br>Коучинг как средство управления карьерой.<br>Цели планирования  | Устный опрос (Уо),<br>Тестирование (Т) |
| 9. | Развитие карьеры  | Роль Я-концепции в развитии карьеры.<br>Этапы развития карьеры.<br>Цели управления карьерой<br>Структура плана карьеры   | Устный опрос (Уо)                      |

### 2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы тематическим планом не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| № | Вид СРС  | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы   |
|---|--|---|
| 1 | 2  | 3   |
| 1 | Проработка учебного (теоретического) материала | Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский Государственный Университет» в г. Армавире 14 мая 2019 |

|   |                                       |   |
|---|---------------------------------------|---|
|   |                                       | г., протокол №10)   |
| 2 | Анализ научно-методической литературы | Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский Государственный Университет» в г. Армавире 14 мая 2019 г., протокол №10);<br>Основная и дополнительная литература по дисциплине. |
| 3 | Подготовка рефератов, эссе            | Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский Государственный Университет» в г. Армавире 14 мая 2019 г., протокол №10)  |

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии.**

При реализации учебной работы по дисциплине используются традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, и активные формы проведения занятий - проблемная лекция.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций данной дисциплины, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

##### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

###### **Примерные вопросы для устного опроса**

###### **Раздел 1 Понятие и виды карьеры персонала. Стадии карьеры персонала**

1. Определение термина карьера
2. Основные подходы к изучению карьеры
3. Понятие и виды карьеры.
4. Стадии карьеры
5. Этапы карьеры.

###### **Раздел 2 Самооценка**

1. Теория карьерных якорей Э.Шейна.
2. Этапы профессионального становления.
3. Изучение самооценки персонала
4. Основные цели самооценки персонала
5. Пути и средства профессионального самосовершенствования

###### **Раздел 3. Профессиональная ориентация**

1. Эталон деловой карьеры как способ регуляции профессиональной и карьерной активности личности
2. Принципы профессиональной ориентации
3. Критерии профессиональной ориентации и профконсультирования
4. Проблемы профессиональной ориентации
5. Средства профессиональной ориентации .
6. Основы профессионального развития персонала

###### **Примерные тестовые задания**

1. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом, называется:

- А) карьера;
- Б) профессионализация;
- В) профессиональное развитие.

2. Какой вид карьеры выделяют по критерию «степень реализации»:

- А) общественно-полезная;
- Б) потенциальная;
- В) личностная.

3. Чем более зрелым является человек как профессионал и как личность, тем более велика в его карьере роль:

- А) внутренних факторов;
- Б) внешних факторов.

4. Если при построении карьеры человек стремится быть лучшим специалистом в своём деле и уметь решать сложные проблемы, такой мотив называется:

- А) автономия;

- Б) технико-функциональная компетентность;
- В) безопасность и стабильность.

5. По определению Г.Г. Зайцева, индивидуально- осознанная, обусловленная изменяемыми в течение жизни взглядами, позициями, поведением и опытом, последовательность целей личностного развития, и процесс достижения этих целей в результате трудовой деятельности, называется:

- А) межорганизационная карьера;
- Б) личностная карьера;
- В) деловая карьера.

6. Определите нормативный порядок наступления следующих этапов деловой карьеры:

- А) продвижение;
- Б) становление;
- В) сохранение.

7. На каком этапе карьеры ведущей моральной потребностью является рост самоутверждения и начало проявления самовыражения:

- А) продвижение;
- Б) становление;
- В) предварительный этап.

8. Переход из своей организации в другую на должность более высокого статуса (на две ступеньки вверх) является примером карьеры типа:

- А) «трамплин»;
- Б) «лестница»;
- В) «змея»;
- Г) «перепутье».

9. Государство в области управления карьерой работников:

- А) формирует систему мер по достижению карьерных целей (экономическая и социальная политика, система образования, законодательная база);
- Б) закрывает возможности «неудобным» лицам по занятию руководящих должностей во всех сферах жизни;
- В) регулирует заработную плату менеджеров в экономической и социальной сфере;
- Г) организует законодательное преследование оппозиционных политиков.

10. Политика управления карьерными процессами в организации направлена на то, чтобы:

- А) все рабочие места в организации были заняты максимально соответствующими должностным требованиям работниками;
- Б) была обеспечена психологическая совместимость в коллективе;
- В) трудовые процессы были организованы наилучшим способом.

### **Примерные темы рефератов:**

1. Карьера как элемент новой деловой России.
2. Особенности карьеры в сфере управления.
3. Карьера знаменитых управленцев (персоналии).
4. Особенности должностного продвижения советских управленцев.
5. Специфика карьеры западных менеджеров.
6. Карьера управленцев в восточных странах.
7. Мотивы выбора вариантов карьеры.

8. Модели карьерного развития (модель лестницы, трамплина, змеи, перепутья).
9. Качества характера, необходимые для карьерного развития.
10. Возраст и карьера.

#### **Примерные темы эссе:**

1. Женщина и карьера.
2. Гендерный аспект карьерного роста.
3. Имидж и карьера.
4. Протежирование и карьера.
5. Барьеры карьерного развития.
6. Кризисы карьерного развития.
7. Здоровье и карьера.
  8. Функции управления персоналом организации.
  9. Пути и средства профессионального самосовершенствования.
10. Специфика различных вариантов служебно-профессионального продвижения персонала

#### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

##### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Понятие и виды карьеры. Конус карьеры.
2. Стадии карьеры, их содержание, наиболее важные потребности.
3. Этапы жизни и стадии карьеры.
4. Объективные и субъективные факторы должностного и профессионального продвижения.
  5. Пять аспектов, интересующих работников в процессе карьеры.
  6. Самооценка как первая ступень развития карьеры.
  7. Тестирование как метод самооценки.
  8. Оценка способностей и личных качеств.
  9. Анализ сильных и слабых сторон.
  10. Профессиональная ориентация, ее направления.
  11. Типы личностной ориентации при выборе карьеры.
  12. Модель типов профессиональной личности Голланда.
  13. Выбор карьеры. Определяющие факторы.
  14. Точечные ориентиры карьеры.
  15. Путь выбора карьеры.
  16. "Шок от реальности". Практика преодоления.
  17. Кризис "середины карьеры". Практика преодоления.
  18. Конфликт возрастов. Пути преодоления.
  19. Организационное управление карьерой. Понятие, цели.
  20. Динамика карьеры. Кривые прогресса карьеры.
  21. Политика управления карьерой. Политика инвестирования в карьеры индивидов.
  22. Политика управления карьерой «платовых» менеджеров.
  23. Оценка персонала. Содержание и принципы. Проблемы оценок.
  24. Методы оценки персонала, их сущность.
  25. Оценка исполнения. Основные методы. Принципы конструирования системы оценок.
    26. Оценка исполнения. Этапы оценочного процесса.
    27. Оценка потенциала сотрудников. Методы, критерии оценки.

28. Метод оценочных центров. Центры оценки, назначение и содержание их деятельности.
29. Аттестация руководителей и специалистов: порядок оценки руководителей.
30. Аттестация руководителей и специалистов: порядок оценки специалистов.
31. Организация работ по аттестации персонала.
32. Планирование последовательности. Схемы замещения должностей.
33. Резерв персонала на выдвижение. Порядок формирования и учета.
34. Формы подготовки резерва на выдвижение.
35. Организационное планирование карьеры: основной принцип, преимущества, этапы.
36. Индивидуальное планирование карьеры. Этапы, план роста.
37. Обязанности работника, линейного менеджера и СУП по планированию карьеры.
- Проблемы планирования карьеры.
38. Организационное и индивидуальное планирование карьеры.
39. Консультирование карьеры.
40. Наставничество в карьере. Преимущества. Организация системы наставничества.

### **Уровень требований и критерии оценок на зачете**

Оценка «зачтено» выставляется, если компетенции ОК-7, ПК-6, ПК-21 полностью освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется, если компетенции ОК-7, ПК-6, ПК-21 не освоены, обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины**

### **5.1 Основная литература**

1. Прытков Р. М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие / Оренбург: ОГУ, 2015. - 196 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=439237](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=439237)

2. Шапиро С. А. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации [Электронный ресурс]: монография / Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 220 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=272165](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=272165)

3. Исаева О.М., Припорова Е.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: 2-е изд. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. – М.: Юрайт, 2018. -244 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/8A092E44-B933-45CF-8927-70CD7923658F/upravlenie-chelovecheskimi-resursami#page/1>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **5.2 Дополнительная литература**

1. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации [Электронный ресурс]: монография. Автор: Шапиро С. А. / Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 220 с. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=272165](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=272165)

2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. Отв. ред. Максимцев И.А., Горелов Н.А. – М.: Юрайт, 2018. - 526 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B/upravlenie-chelovecheskimi-resursami#page/1>

### **5.3. Периодические издания**

1. Человек. Сообщество. Управление

2. Оценка взаимосвязи между карьерным планированием, управлением и развитием карьеры персонала — URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=23857025>

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимых для освоения дисциплины.**

1. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

2. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL: <https://dvs.rsl.ru/>

3. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>

4. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>

5. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

6. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>

7. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>

8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. - URL: <http://lib.myilibrary.com>

9. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>

10. Электронный периодический справочник «Системы гарант» - <http://www.garant.ru>

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

### Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнута индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.



Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

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

### **8.1 Перечень информационных технологий**

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

### **8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения**

Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;  
Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;  
Mozilla FireFox;  
Медиаплеер VLC;  
Архиватор 7– zip;  
Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);  
Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).

### **8.3 Перечень информационных справочных систем:**

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>

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

| №  | Вид работ            | Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность  |
|----|----------------------|--|
| 1. | Лекционные занятия   | <p><b>Аудитории для проведения занятий лекционного типа:</b><br/> Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;<br/> Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,<br/> Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.<br/> Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;<br/> Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;<br/> Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.<br/> Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;<br/> Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;<br/> Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;<br/> Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира),<br/> Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;<br/> Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p> |
| 2. | Практические занятия | <p><b>Аудитории для проведения занятий семинарского типа</b><br/> Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;<br/> Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;<br/> Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.<br/> Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран</p>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>настенный, персональный компьютер;<br/> Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;<br/> Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;<br/> Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;<br/> Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;<br/> Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;<br/> Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира),<br/> Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;<br/> Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;<br/> Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.</p> |
| 3. | Групповые (индивидуальные) консультации | <p><b>Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</b><br/> Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;<br/> Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,<br/> Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;<br/> Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;<br/> Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;<br/> Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p>  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.</p>  |
| 4. | Текущий контроль, промежуточная аттестация | <p><b>Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b></p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное</p> |

|    |                        |   |
|----|------------------------|---|
|    |                        | <p>обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира);</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью;</p>   |
| 5. | Самостоятельная работа | <p><b>Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:</b></p> <p>Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.</p> |