

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



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

Евдокимов А.А. Евдокимов А.А.

«30» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Управление карьерой персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Развитие и оценка персонала

Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «Управление карьерой персонала» 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 № 11 «19» мая 2022г. Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление» протокол № 4 «19» мая 2022г. Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление» канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.



Рецензенты:

Вахрушева Л.А., Армавирское ОСБ (на правах управления) Краснодарское ОСБ 8619 доп. офис 0592 руководитель СДО 8619/0592

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

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Основной целью курса «Управление карьерой персонала» 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 персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной и на 3 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Управление социальным развитием персонала», «Психология управления».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Обучение и развитие персонала», «Работа с кадровым резервом организации».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	
ПК-2.1 Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала	Проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.
	Определяет и реализует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.
	Систематизирует применение современных технологий

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.
ПК-2.2 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала	Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала
	Обобщает данные анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
	Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
ПК-3 Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	
ПК-3.4 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала
	Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	
	ОФО/ ОЗФО	1 семестр (часы)	6 семестр (часы)	1 семестр (часы)	6 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	52,2/26,2		52,2		26,2
Аудиторные занятия (всего):					
занятия лекционного типа	16/16		16		16
семинарские (практические) занятия	32/8		32		8
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/2		4		2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2		0,2		0,2

Самостоятельная работа, в том числе:		55,8/81,8		55,8		81,8
Проработка учебного (теоретического) материала		20/30		20		30
Написание реферата, эссе		10/15		10		15
Анализ научно-методической литературы		10/15		10		15
Подготовка к текущему контролю		15,8/21,8		15,8		21,8
Контроль:						
Подготовка к зачёту						
Общая трудоемкость	час.	108/108		108		108
	в том числе контактная работа	52,2/26,2		52,2		26,2
	зач. ед	3		3		3

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и виды карьеры персонала. Стадии карьеры персонала		2	4		8
2.	Самооценка.		2	4		8
3.	Профессиональная ориентация		2	4		8
4.	Система управления карьерой в современных условиях.		2	4		8
5.	Организационное управление карьерой		2	4		8
6.	Деловая оценка персонала		2	4		4
7.	Система обучения персонала и её связь с управлением карьерой.		2	4		4
8.	Кадровый резерв персонала и планирование карьеры.		1	2		4
9.	Развитие карьеры		1	2		3,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>		16	32		55,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			-	

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

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (очно-заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и виды карьеры персонала. Стадии карьеры персонала		2	1		10
2.	Самооценка.		2	1		10
3.	Профессиональная ориентация		2	1		10
4.	Система управления карьерой в современных условиях.		2	1		10
5.	Организационное управление карьерой		2	1		10
6.	Деловая оценка персонала		2	1		10
7.	Система обучения персонала и её связь с управлением карьерой.		2	1		8
8.	Кадровый резерв персонала и планирование карьеры.		1	0,5		8

№	Наименование разделов	Количество часов			
		1	0,5		5,8
9.	Развитие карьеры				
	<i>Итого по дисциплине:</i>	16	8		81,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2		-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2		-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	108		-	

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

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа для очной и очно-заочной формы обучения

№	Наименование темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Понятие и виды карьеры персонала. Стадии карьеры персонала	Определение термина карьера Основные подходы к изучению карьеры Понятие и виды карьеры. Стадии карьеры Этапы карьеры.	Реферат (Р)
2.	Самооценка.	Теория карьерных якорей Э.Шейна. Этапы профессионального становления. Изучение самооценки персонала Основные цели самооценки персонала	Реферат (Р)
3.	Профессиональная ориентация	Эталон деловой карьеры как способ регуляции профессиональной и карьерной активности личности Принципы профессиональной ориентации Критерии профессиональной ориентации и профконсультирования Проблемы профессиональной ориентации Средства профессиональной ориентации.	Эссе (Э)
4.	Система управления карьерой в современных условиях.	Планирование карьеры. Принципы профессиональной ориентации и профконсультирования Принципы эффективно поставленной цели. Рациональное использование времени – решающий фактор управления собственной карьерой. Основные цели управления карьерой Виды управления карьерой	Эссе (Э)
5.	Организационное управление карьерой	Основные цели, задачи управления карьерой Типы карьеры Соотношение понятий «жизненный путь» и «карьерный рост» Цели карьерного развития	Реферат (Р)

6.	Деловая оценка персонала	Гендерный аспект формирования карьеры Условия влияющие на карьеру Факторы влияющие на карьеру Функции деловой оценки персонала Основные задачи, виды оценки персонала.	Эссе (Э)
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. Структура профессиональной компетенции Методы диагностики компетенции работников Мотивация персонала	Эссе (Э)
8.	Кадровый резерв персонала и планирование карьеры.	Типы мотивации к карьерному росту. Акмеологические условия и факторы развития карьеры. Коучинг как средство управления карьерой. Цели планирования	Реферат (Р)
9.	Развитие карьеры	Роль Я-концепции в развитии карьеры. Этапы развития карьеры. Цели управления карьерой Структура плана карьеры	Реферат (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа для очной и очно-заочной формы обучения

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

	управлением карьерой.	диагностики мотивации и ключевых компетенций. Структура профессиональной компетенции Методы диагностики компетенции работников Мотивация персонала	(Т)
8.	Кадровый резерв персонала и планирование карьеры.	Типы мотивации к карьерному росту. Акмеологические условия и факторы развития карьеры. Коучинг как средство управления карьерой. Цели планирования	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
9.	Развитие карьеры	Роль Я-концепции в развитии карьеры. Этапы развития карьеры. Цели управления карьерой Структура плана карьеры	Устный опрос (Уо)

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

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 СР	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 19 мая 2022 г., протокол №11);
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 19 мая 2022 г., протокол №11); - Основная 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 19 мая 2022 г., протокол №11);
4	Подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся, рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2022 г., протокол №11);

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.

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка письменных работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании активных методов в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Управление карьерой персонала».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов с презентацией, вопросов к устному (письменному) опросу и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-2.1 Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала		Реферат, эссе, тестирование, устный опрос, коллоквиум	Вопрос на зачете

2	ПК-2.2 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала		Реферат, эссе, тестирование, устный опрос, коллоквиум	Вопрос на зачете
3	ПК-3.4 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		Реферат, эссе, тестирование, устный опрос, коллоквиум	Вопрос на зачете

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Примерный перечень вопросов и заданий

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

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для проведения зачета

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.

Критерии оценивания результатов обучения

	Критерии оценивания по зачету
Зачтено	Студент усвоил теоретический материал без пробелов, умеет правильно объяснять пройденный материал, иллюстрируя его примерами из практической деятельности, выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой
Не зачтено	Студент не усвоил или частично усвоил теоретический материал, затрудняется привести примеры из практической деятельности по рассматриваемым вопросам, не выполнил или выполнил не полностью задания, предусмотренные рабочей программой

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 (модулю) 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1 Учебная литература

1. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/psihologiya-karery-473666#page/1>

2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-471216#page/1>

3. Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-sovremennyy-podhod-470091#page/1>

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

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449924#page/1>

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie-449880#page/1>

3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-organizacii-praktikum-455030#page/1>

5.2. 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>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
4. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы

1. **Гарант** - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров филиала)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.

6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84dlf.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. 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 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.

СРС по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

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.

Экзамен. Обучающиеся обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен – проверочное испытание по учебной дисциплине, конечная форма изучения предмета, а также механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена – проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний.

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.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Данная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим проблемам общества.

Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать экономическое мышление. Во время лекции студентам необходимо обратить внимание на логику изложения материала преподавателем. Не ждть предложения от преподавателя конспектировать всю лекцию или отдельные ее фрагменты. Пытаться конспектировать самому в удобной для студента форме. Не стремиться записать все дословно, конспектировать необходимо самое главное, основное.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинарское занятие по дисциплине – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов экономической деятельности, уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки экономических процессов и явлений, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач, давать оценку экономическим явлениям, происходящим в стране и мире.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение); Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</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</p>	<p>Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html; Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html; Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses; Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL; Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html; Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html; Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-</p>

	<p>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 – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; 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>zip.org/license.txt;</p> <p>- Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</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 – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; 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>Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html;</p> <p>Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses;</p> <p>Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL;</p> <p>Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html;</p> <p>Медиаплеер VLC, свободное ПО;GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html;</p> <p>Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7zip.org/license.txt;</p> <p>Справочно-правовая система</p>

	Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.	Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.
--	--	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-Ф3/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-Ф3/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; Acrobat Reader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html ; Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html ; Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses ; Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL ; Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html ; Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html ; Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-zip.org/license.txt ;