Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D7 253F B961 06B0 0000 0006 381D 0002
Действителен: с 30 марта 2021 г. по 30 июня 2022 г.
Владелец: АНОВО "МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" в лице ректора Манюшиса Альгирдаса Юозо
Дата: 16.03.2022

Рабочая программа дисциплины

Управление карьерой

Направление подготовки	Управление персоналом
Код	38.03.03
Направленность (профиль)	Управление персоналом организации и государственной службы
Квалификация выпускника	бакалавр

Москва
2021

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные		ПК-3

2. *Компетенции и индикаторы их достижения*

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-3	Способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом	ПК-3.1 разрабатывает перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала ПК-3.3 использует современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ПК-3		
	основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы	разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой	навыками формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой

	трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации; основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом	адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, применять принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; управлять карьерой в системе развития персонала на практике	адаптации, профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление карьерой» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Современные методы оценки персонала», «Маркетинг персонала», «Управление социальным развитием персонала», «Организация кадровой службы».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий.

Профиль (направленность) программы установлен путем его ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Управление персоналом организации и государственной службы.

5. *Объем дисциплины*

Виды учебной работы	***Формы обучения***
	Очная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	18
Занятия семинарского типа	18
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0,15
Самостоятельная работа (СРС)	71,85

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1.Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1.Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные работы*	*Иные занятия*	
1.	Деловая карьера, ее виды и этапы.	2		2				10
2.	Управление карьерой в системе развития персонала	2		2				10
3.	Гендерные аспекты карьеры	2		2				10
4.	Планирование карьеры персонала в организации	4		4				10
5.	Развитие карьеры персонала в организации	4		4				10
6.	Управление личной карьерой	2		2				10
7.	Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства	2		2				11,85
Итого		18		18				71,85
Промежуточная аттестация			0,15					

6.2.Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1.Содержание лекционного курса

№ п/п	***Наименование темы (раздела) дисциплины***	***Содержание лекционного занятия***

1.	Деловая карьера, ее виды и этапы.	Цели и задачи курса. Сущность понятий «деловая карьера» и «служебно- профессиональное продвижения». Деловая карьера как смена профессиональных позиций и как процесс саморазвития и самореализации личности в профессиональной сфере. Типы деловой карьеры (служебно-профессионального продвижения) и виды карьерного процесса. Отклонения от нормального карьерного процесса. Этапы деловой карьеры в организации и на государственной службе. Карьерный потенциал личности и его структура.
2.	Управление карьерой в системе развития персонала	Управление карьерой как составляющая системы развития персонала. Цели, условия и этапы осуществления управления карьерой. Взаимосвязь управления карьерой с другими задачами управления персоналом: деловой оценкой, аттестацией, управлением трудовой мотивацией, профессиональным обучением. Управление карьерой на основании модели партнерства.
3.	Гендерные аспекты карьеры	Влияние современных гендерных ролей и гендерных отношений на возможности развития карьеры. Гендерное неравенство и дискриминация. Типы женской и мужской карьеры. Особенности женской карьеры: «тройная нагрузка», ролевой конфликт работающей женщины, «стеклянный потолок». Психологические и социальные факторы, сдерживающие женскую карьеру. Факторы, способствующие успеху карьеры женщин. Особенности развития женской карьеры разных типов в современных условиях. Особенности мужской карьеры: мужской гендерно-ролевой конфликт, проблема неконструктивного поведения. Гендерный подход к планированию и развитию карьеры персонала.
4.	Планирование карьеры персонала в организации	Планирование профессиональной и должностной карьеры (служебно- профессионального продвижения) на индивидуальном и организационном уровнях. Диагностика карьерного потенциала личности. Психологические факторы, учитываемые при планировании карьеры. Фазы профессионального продвижения и их учет при разработке плана карьеры. Современные технологии планирования профессиональной и должностной карьеры.
5.	Развитие карьеры персонала в организации	Развитие профессиональной и должностной карьеры на индивидуальном и организационном уровнях. Развитие карьеры как личностный рост.

		Объективные и субъективные критерии успешности карьеры. Развитие карьерной среды и карьерного пространства организации. Персонал-технологии, способствующие развитию карьеры персонала: системы продвижения персонала, ротация персонала, формирование и подготовка кадрового резерва, повышение совместимости семьи и карьеры и др. Роль деловой оценки профессионального обучения в развитии карьеры Развитие и поддержка карьеры на разных этапах профессионализации.
6.	Управление личной карьерой	Значение постановки целей. Цели собственного развития руководителя. Технология поиска целей. Формулировка целей. Последовательность определения, утверждение, приведение в действие цели. Временной ряд для нахождения личных целей. Баланс личных успехов и неудач. Формулирование целей. Личные цели человека, вступившего в управленческую организацию. Самомаркетинг. Причины, обусловливающие е уровень притязаний человека в трудовой деятельности: возраст, пол. образование, социально-экономический статус личности. Управление профессиональной карьерой. Стадии деловой жизни человека. Влияние личных способностей на карьеру. Классификация индивидуальных признаков, имеющих значение при выборе карьеры: черты характера, профессиональны е склонности, способности и опыт, происхождение.
7.	Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства	Эффективное поведение на рынке труда. Собеседование с работодателем. Технология успеха на новой работе. Адаптация к коллективу. Адаптация в коллективе: сущность, цели, задачи. Этапы и правила процесса активной адаптации. Самопрезентация. Освоение работы. Определение приоритетов. Принципы эффективного использования рабочего времени. Закрепление успеха. Качества профессионала. Правила и принципы благоприятного впечатления.

6.2.2.Содержание практических занятий

№ п/п	*Наименование темы (раздела) дисциплины*	*Содержание практического занятия*
1.	Деловая карьера, ее виды и этапы.	Сравнительный анализ должностной и профессиональной карьеры. Сравнительный анализ внутриорганизационной и межорганизационной карьеры. Сравнительный анализ специализированной и неспециализированной карьеры.

		Виды карьерного процесса. Карьерные дисфункции и карьерные девиации. Кризисные этапы карьеры.
2.	Управление карьерой в системе развития персонала	Взаимосвязь управления карьерой с другими задачами управления персоналом: деловой оценкой, аттестацией, управлением трудовой мотивацией, профессиональным обучением. Цели осуществления управления карьерой. Условия осуществления управления карьерой. Этапы осуществления управления карьерой. Управление карьерой на основании модели партнерства.
3.	Гендерные аспекты карьеры	Гендерные особенности лидерства и стилей руководства. Современные гендерные роли и их влияние на возможности развития карьеры мужчин и женщин. Современные гендерные контракты и их влияние на возможности развития карьеры мужчин и женщин. Проблема дискриминации по полу. Методы выявления дискриминационных практик. Ролевая перегрузка работающей женщины как проблема развития женской карьеры. Пути ее преодоления.
4.	Планирование карьеры персонала в организации	Разработайте тематический план семинара для обучения вновь принятых сотрудников планированию карьеры. Продумайте, каким технологиям планирования карьеры целесообразно обучать новичков. Какие навыки целесообразно формировать для обеспечения успешного развития карьеры (целеполагания, управления временем и т.п.). Целесообразно ли включить в семинар самодиагностику карьерного потенциала? Пользуясь технологией С.Д. Резника, разработайте план личной карьеры на 3- летний период.
5.	Развитие карьеры персонала в организации	Системы регистрации вакансий/ объявления вакантных должностей как элемент карьерной среды. Системы служебно-профессионального продвижения как элемент карьерной среды. Job-дизайн и его разновидности как элементы карьерной среды. Роль системы непрерывного опережающего образования для развития карьеры персонала. Системы работы с молодежным (перспективным) резервом как элементы карьерной среды. Гибкие условия труда и гибкие рабочие места и их значение для развития карьеры персонала. Управление талантами как новое направление развития персонала.
6.	Управление личной карьерой	Значение постановки целей. Технология поиска целей. Формулировка целей. Последовательность определения, утверждение, приведение в действие цели. Баланс личных успехов и неудач. Личные цели человека, вступившего в управленческую организацию. Самомаркетинг. Влияние личных способностей на карьеру. Классификация индивидуальных признаков, имеющих значение

		при выборе карьеры: черты характера, профессиональны е склонности, способности и опыт, происхождение.
7.	Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства	Самопрезентация. Адаптация в коллективе: сущность, цели, задачи. Этапы и правила процесса активной адаптации. Освоение работы. Определение приоритетов. Принципы эффективного использования рабочего времени. Закрепление успеха. Качества профессионала. Правила и принципы благоприятного впечатления.

6.2.3.Содержание самостоятельной работы

№ п/п	***Наименование темы (раздела) дисциплины***	***Содержание самостоятельной работы***
1.	Деловая карьера, ее виды и этапы.	Деловая карьера как смена профессиональных позиций и как процесс саморазвития и самореализации личности в профессиональной сфере. Типы деловой карьеры (служебно-профессионального продвижения) и виды карьерного процесса. Этапы деловой карьеры в организации и на государственной службе. Карьерный потенциал личности и его структура.
2.	Управление карьерой в системе развития персонала	Управление карьерой как составляющая системы развития персонала. Взаимосвязь управления карьерой с другими задачами управления персоналом: деловой оценкой, аттестацией, управлением трудовой мотивацией, профессиональным обучением. Управление карьерой на основании модели партнерства.
3.	Гендерные аспекты карьеры	Гендерное неравенство и дискриминация. Типы женской и мужской карьеры. Особенности женской карьеры: «тройная нагрузка», ролевой конфликт работающей женщины, «стеклянный потолок». Психологические и социальные факторы, сдерживающие женскую карьеру. Факторы, способствующие успеху карьеры женщин. Особенности развития женской карьеры разных типов в современных условиях. Особенности мужской карьеры: мужской гендерно-ролевой конфликт, проблема неконструктивного поведения. Гендерный подход к планированию и развитию карьеры персонала.

4.	Планирование карьеры персонала в организации	Планирование профессиональной и должностной карьеры (служебно- профессионального продвижения) на индивидуальном и организационном уровнях. Психологические факторы, учитываемые при планировании карьеры. Современные технологии планирования профессиональной и должностной карьеры.
5.	Развитие карьеры персонала в организации	Развитие профессиональной и должностной карьеры на индивидуальном и организационном уровнях. Развитие карьеры как личностный рост. Объективные и субъективные критерии успешности карьеры. Развитие карьерной среды и карьерного пространства организации. Персонал-технологии, способствующие развитию карьеры персонала: системы продвижения персонала, ротация персонала, формирование и подготовка кадрового резерва, повышение совместимости семьи и карьеры и др. Роль деловой оценки профессионального обучения в развитии карьеры Развитие и поддержка карьеры на разных этапах профессионализации.
6.	Управление личной карьерой	Значение постановки целей. Цели собственного развития руководителя. Технология поиска целей. Формулировка целей. Последовательность определения, утверждение, приведение в действие цели. Временной ряд для нахождения личных целей. Баланс личных успехов и неудач. Личные цели человека, вступившего в управленческую организацию. Самомаркетинг. Причины, обусловливающие е уровень притязаний человека в трудовой деятельности: возраст, пол. образование, социально-экономический статус личности. Управление профессиональной карьерой. Стадии деловой жизни человека. Влияние личных способностей на карьеру. Классификация индивидуальных признаков, имеющих значение при выборе карьеры: черты характера, профессиональны е склонности, способности и опыт, происхождение.
7.	Компетентность в общении и решение проблемы собственного	Эффективное поведение на рынке труда. Собеседование с работодателем. Технология успеха на новой работе.

	трудоустройства	Адаптация в коллективе: сущность, цели, задачи. Этапы и правила процесса активной адаптации. Самопрезентация. Закрепление успеха. Качества профессионала. Правила и принципы благоприятного впечатления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:
- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	**Контролируемые разделы (темы)**	**Наименование оценочного средства**
1.	Деловая карьера, ее виды и этапы.	Опрос, тестирование, ситуационные задания
2.	Управление карьерой в системе развития персонала	Опрос, тестирование, исследовательский проект, ситуационные задания
3.	Гендерные аспекты карьеры	Опрос, деловая игра, информационный проект
4.	Планирование карьеры персонала в организации	Опрос, ситуационные задания, дискуссия
5.	Развитие карьеры персонала в организации	Опрос, проблемно-аналитическое задание, информационный проект.
6.	Управление личной карьерой	Опрос, проблемно-аналитическое задание, дискуссия, деловая игра
7.	Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тестирование

*7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего к**о**нтроля*

Типовые вопросы

1. В чем суть понятия «управление карьерой»?
2. Каким образом можно структурировать систему управления карьерой?
3. Кого можно выделить как субъектов управления карьерой? В чем состоят их интересы?
4. Какими могут быть функции субъектов управления карьерой?
5. Что представляет собой карьера как объект управления?
6. Дайте определение сущности карьеры
7. Виды карьеры
8. Построение карьерограмы.
9. Влияние личных способностей на карьеру.
10. Деловая карьера и ее основные виды
11. Классификация индивидуальных признаков, имеющих значение при выборе карьеры: черты характера, профессиональны е склонности, способности и опыт, происхождение.
12. Планирование карьеры конкретного сотрудника с целью учета его специфических потребностей и ситуаций
13. Обеспечение открытости процесса управления карьерой
14. Устранение «карьерных тупиков»
15. Повышение качества процесса планирования карьеры
16. Формирование наглядных и служебного роста, используемых в конкретных карьерных решениях
17. Изучение карьерного потенциала сотрудников
18. Обеспечение обоснованной оценки работников с целью сокращения нереалистичных ожиданий;
19. Определение путей служебного роста, использование которых удовлетворит количественную и качественную потребность в персонале в нужный момент времени и в нужном месте.

Интерактивные задания (деловая игра)

*Задание 1**:** Разработка кадровой стратегии привлечения качественных трудовых ресурсов в организацию.*

Перед студентами, объединенными в подгруппы по 2-4 человека, ставится задача разработки кадровой стратегии поиска и привлечения трудовых ресурсов.
После коллективного обсуждения во внеаудиторное время группы студентов доводят свои разработки до уровня готовности к практическому использованию.

Задание 2: Построение карьерограммы для менеджера государственной службы.

Исходные данные и постановка задачи. Будущий менеджер по персоналу государственной службы оканчивает высшее учебное заведение по направлению подготовки «Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации и государственной службы». Перед ним встает вопрос, как построить свой дальнейший жизненный путь.

Построить карьерограмму возможного карьерного пути (путей) менеджера по персоналу государственной службы после высшего учебного заведения.

Методические указания. Карьерограмма – инструмент управления карьерой, представляющий собой графическое описание того, что должно происходить или происходит с людьми на различных этапах карьеры. Проводятся специальные научные исследования в заинтересованных организациях, по результатам которых строятся карьерограммы для различных специалистов и руководителей.

Карьерограмма состоит из двух частей. Одна часть содержит перечень должностей, выстроенных в последовательную цепочку по восходящей линии, которые менеджер государственной службы может занимать в течение всего своего карьерного пути с указанием сроков занятия должностей в годах.

Вторая часть включает характеристику видов обучения, повышения квалификации, переподготовки с указанием учебных заведений, факультетов, курсов, которые необходимо пройти менеджеру государственной службы на карьерном пути, включая защиту диссертаций и получение ученых степеней и званий, с указанием периодов (в годах) прохождения обучения. Самостоятельное обучение также входит во вторую часть карьерограммы. Следует отметить, что сроки нахождения на отдельных должностях должны увязываться со сроками постоянного обучения.

Вопросы для дискуссии:

Нужно ли качественное образование для того, чтобы торговать на рынке?

Прокомментируйте высказывания Козьмы Пруткова:

* «Глупец гадает, напротив того, мудрец проходит жизнь, как огород, наперед зная, что кой-где выдернется ему репа, а кой-где и редька».

* «Полезнее пройти путь жизни, чем всю вселенную».

Для того, чтобы правильно выбрать профессиональную сферу, необходимо адекватно оценить свои способности и возможности.

Проблемно-аналитические и ситуационные задания

Ситуационные задания 1:

1. Обсудите ситуацию и предложите свой вариант решения вопроса.

Николай: есть вероятность, что я скором времени буду переведен на повышение… и встал вопрос о том, кто займет мое место… в общем, ты знаешь, я человек прямой, не люблю всех этих вещей, туда-сюда, ты готова? Тогда ты должна быть готова, что тебе придется съездить в Москву, пройти там обучение, познакомиться со всеми… но никто основную работу не отменял… у нас и так все менеджеры перегружены…

Татьяна: я справлюсь…

Вопрос для обсуждения: постройте беседу с Татьяной на месте Николая.

2. Обсудите ситуацию и предложите свой вариант решения вопроса.

Николай: в этом месяце мы не выполняем план…

Татьяна: ничего, у нас есть еще время, мы успеем…

Вопрос для обсуждения: каким образом, какой ценой Татьяна может наверстать упущенной?

3. Обсудите ситуацию и предложите свой вариант решения вопроса.

Татьяна: слушай, а тебе не надоело так работать?

Алена: знаешь, меня все устраивает, я получаю столько, сколько готова отдавать. Больше мне не надо и не интересно.

Вопрос для обсуждения: каковы карьерные цели Алены? У Алены отсутствуют карьерные цели?

Ситуационное задание 2: «Перспективы развития»

Описание ситуации Александр Медведев после окончания Университета финансов устроился по своей специальности на работу в банк. Александр был достаточно умным и целеустремленным человеком. Он постарался как можно быстрее освоить свои должностные обязанности, при этом он часто задерживался или брал работу на дом. Руководство банка обратило внимание способного и перспективного молодого человека и решило включить его в резерв на руководящую должность.

За достаточно короткий период времени работы в банке Александр овладел навыками, выходившими за рамки требований его рабочего места. По плану работы с кадровым резервом руководство банка приняло решение направить его на стажировку в центральный офис. После возвращения со стажировки Александр ощущал свои возросшие профессиональные навыки и считал, что он уже перерос свое рабочее место.

Но руководство банка пока не рассматривает никаких возможностей развития его карьеры, поскольку Медведев, во-первых, слишком молод (28 лет), во- вторых, не имеет опыта руководящей работы, и, в-третьих, по положению банка претендовать на должность руководителя можно только при наличии стажа работы в данном банке не менее 5 лет.

Медведев же считает, что он вполне заслуживает карьерного роста. Его самооценка высока, и он не хочет терять время на приобретение опыта. Недавно Александр получил предложение перейти в другой банк на желаемую должность руководителя одного из филиалов. Он объявил об этом предложении руководству банка, в котором он пока ещё работает. Руководство банка, вложившее в развитие Медведева значительные средства, не одобряет его поведение и считает преждевременными его требования.

Вопросы: Какие ошибки были допущены руководством банка?

Как поступить Александру в сложившейся ситуации?

Каковы должны быть действия руководства банка в сложившейся ситуации?

Предложите Вашу программу по развитию персонала банка.

Проблемно-аналитическое задание 1:

Провести сравнительный анализ и представить выводы по одному из вопросов:

Особенности карьеры мужчин в России и за рубежом.

Особенности карьеры женщин в России и за рубежом.

Проблемно-аналитическое задание 2:

1. Определите, на каком этапе карьеры находится сотрудник, если известно, что он работает в организации 4 года. Раскройте особенности данного этапа и основные задачи, которые должны решаться в данный период.

2. Определите, на каком этапе карьеры находится сотрудник, если известно, что он работает в организации 8 лет. Раскройте особенности данного этапа и основные задачи, которые должны решаться в данный период.

3. Определите, на каком этапе карьеры находится сотрудник, если известно, что он работает в организации 15 лет. Раскройте особенности данного этапа и основные задачи, которые должны решаться в данный период.

4. Определите, на каком этапе карьеры находится сотрудник, если известно, что он работает в организации 25 лет. Раскройте особенности данного этапа и основные задачи, которые должны решаться в данный период.

5. Сформулируйте цели карьерного продвижения для сотрудника в возрасте 25 лет.

Проблемно-аналитическое задание 3:

Построение карьерограммы для менеджера государственной службы.

Исходные данные и постановка задачи. Будущий менеджер по персоналу государственной службы оканчивает высшее учебное заведение по направлению подготовки «Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации и государственной службы». Перед ним встает вопрос, как построить свой дальнейший жизненный путь.

Построить карьерограмму возможного карьерного пути (путей) менеджера по персоналу государственной службы после высшего учебного заведения.

Типовые тестовые задания

1. Карьера – это
- процесс профессионального роста человека
- отношения между предпринимателями
- процесс труда
- система общественного труда

2. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:
- объективные и особенные
- субъективные и объективные
- особенные и специфические
- специфические и субъективные

3. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом
- труд
- карьера
- работа
- заработная плата

4. По мнению какого автора выбор карьеры – это выражение личности?
- Дж. Голланд
- Дж. Локк
- К. Маркс
- М. Вебер

5. Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:
- общие
- личностные
- кризисные
- кадровые

6. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с особыми требованиями к профессии?
- социально-экономические
- кризисные
- общие
- кадровые

7. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с повышенным риском, угрожающим жизни?

- социально-экономические
- кризисные
- общие
- кадровые

8. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с изменением форм собственности?

- социально-экономические
- кризисные
- общие
- кадровые

9. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с отсутствием системы кадровой работы?

- социально-экономические
- кризисные
- общие
- кадровые

10. Модели вариантов карьер (выберите лишнее)

- трамплин
- мост
- лестница
- змея

11. Какого типа личности нет в системе Голланда?

- реалистический
- исследовательский
- артистический
- одухотворенный.

12. К какому типу личности по Голланду относится человек, предпочитающий деятельность, связанную с манипуляциями инструментами и механизмами?

- реалистический
- исследовательский
- артистический
- социальный
- предпринимательский
- конвенциональный.

13. К какому типу личности по Голланду относится человек, который любит работать вместе?

- реалистический
- исследовательский
- артистический
- социальный

- предпринимательский
- конвенциональный.

14. К какому типу личности по Голланду относится человек, который предпочитает быть аналитиком?
- реалистический
- исследовательский
- артистический
- социальный
- предпринимательский
-конвенциональный.

15. К какому типу личности по Голланду относится человек, который любит деятельность, позволяющую ему влиять на других для достижения целей?
- реалистический
- исследовательский
- артистический
- социальный
- предпринимательский
- конвенциональный.

16. К какому типу личности по Голланду относится человек, который любит систематическое манипулирование данными?
- реалистический
- исследовательский
- артистический
- социальный
- предпринимательский
- конвенциональный.

17. К какому типу личности по Голланду относится человек экспрессивный, оригинальный?
- реалистический
- исследовательский
- артистический
- социальный
- предпринимательский
- конвенциональный.

18. Сколько типов подходов построения карьеры наиболее часто встречается в реальной жизни?
- 2
- 4
- 6
- 8

19. Какие виды карьеры можно выделить в процессе карьерного движения?
- властная, квалификационная, профессиональная, реальная
- статусная, властная, образовательная, перспективная
- квалификационная, статусная, властная, монетарная

- властная, монетарная, статусная, образовательная

20. По характеру протекания различают типы карьеры
- прямолинейный и криволинейный
- линейный и нелинейный
- горизонтальный и вертикальный
- продвигающийся и не продвигающийся

21. По содержанию происходящих изменений в процессе карьерного движения выделяют следующие виды карьеры (уберите лишнее)
- властная
- статусная
- монетарная
- собственноручная

22. Определите вид карьеры, предполагающий профессиональный рост движения по разрядам тарифной сетки
- властная
- квалификационная
- статусная
- монетарная

23. Кто в организации составляет графики продвижения работников?
- экономист
- разработчик
- специалист по планированию карьеры
- программист

24. Какого типа целей нет при планировании карьеры?
- личные
- общие
- предметные
- инструментальные

25. Каким процессом является процесс формирования целей карьеры?
- временным
- периодическим
- постоянным

26. Какая характеристика не входит в типологию построения карьеры?
- уровень притязаний
- самооценка
- управление
- локус контроля

27. К какому типу подходов к построению карьеры относится сознательная карьера, не склонная к необдуманным решениям?
- мастер
- иллюзионист

- альпинист
- муравей
- коллекционер
- узурпатор

28. К какому типу подходов к построению карьеры относится работа строго по конкретным задачам из-за боязни совершить ошибку?
- мастер
- иллюзионист
- альпинист
- муравей
- коллекционер
- узурпатор

29. К какому типу подходов к построению карьеры относится надежда в жизни в основном на себя, движение по карьерной лестнице?
- мастер
- иллюзионист
- альпинист
- муравей
- коллекционер
- узурпатор

30. По какому показателю не осуществляется классификация управленческих карьер?
- последовательность должностей
- перспективная ориентация
- время года
- скорость продвижения.

31. Управление деловой карьерой является
- стимулом к труду
- формой развития персонала
- разновидностью кадрового планирования
- всем перечисленным

32. Карьерограмма – это
- требования к результатам труда руководителей и специалистов
- типовой маршрут профессионально-квалификационного продвижения для каждой категории руководителей и специалистов
- описание работы по каждой ступени типичной карьеры руководителей и специалистов

33. Какие работники относятся к категории служащих?
- преимущественно умственного труда, обеспечивающие управление производством продуктов труда
- выполняющие вспомогательные функции на производстве
- непосредственно занятые производством товаров
- нет правильного ответа.

34. Как определяется этап карьеры:
- временной период развития личности
- фазы развития профессионала
- периоды овладения деятельностью
- все ответы правильные

Темы для исследовательских, информационных проектов:

Информационный проект

1. Карьерные ориентации и карьерные притязания
2. Цель и задачи управления карьерой персонала на государственной службе
3. Планирование карьеры на индивидуальном уровне
4. Развитие карьеры на индивидуальном уровне
5. Карьерная среда организации
6. Карьерное пространство организации
7. Карьера в сфере управления государственной службы и ее этапы.
8. Современные социально-экономические условия, как комплекс факторов управления карьерой.
9. Карьера межорганизационная и специализированная.
10. Карьера вертикальная и горизонтальная.
11. Карьера скрытая и ступенчатая.
12. Этапы карьеры менеджера на государственной службе.
13. Управление подготовкой квалифицированного персонала.
14. Управление карьерой, или продвижение по государственной службе.
15. Классификация факторов развития управленческой карьеры.
16. Сущность и основные принципы карьерной стратегии.

Исследовательский проект

1. Факторы личной и профессиональной самореализации.
2. Стимулирование профессионального и должностного развития работника.
3. Стратегия самоуправления карьерой.
4. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений.
5. Цели карьерного развития в организации и на государственной службе.
6. Методика планирования карьерного развития персонала управления.
7. Организационная культура учреждений и проблема стимулирования развития карьеры.
8. Проектная и исследовательская деятельность при формировании плана государственной служебной карьеры.
9. Профессиональное обучение и углубление профессионального самоопределения.
10. Методы преодоления кризиса профессионального становления работника.
11. Технологии планирования профессиональной карьеры.
12. Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования.
13. Оценочные подходы профессионально-квалификационного роста.
14. Современные методики тестирования профессионально-должностного продвижения служащего.
15. Опыт стимулирования развития карьеры работников в зарубежных странах.

7.3.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций, условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыком. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1)Требование к теоретическому устному ответу на зачете

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

2) Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга,

шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка *«хорошо»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если не выполнены никакие требования.

3) Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и, соответственно, решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4) Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение

противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра, как правило, имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5) Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

6) Исследовательский проект

Исследовательский проект **–** проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы,

определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляются в виде реферата (объем: 12-15 страниц.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7) Информационный проект (презентация)

Информационный проект **–** проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8) Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

–лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

– смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

– смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9) Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка *«отлично»* ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка *«хорошо»* ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий

10) Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

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

8.1 Основная литература:

1. Инжиева, Д. М. Управление персоналом: учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/73272.html
2. Королева Л.А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Королева Л.А.. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 c. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81502.html (дата обращения: 05.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/81502
3. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации: учебное пособие / В. П. Пугачев. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 233 c. — ISBN 978-5-4487-0221-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74954.html
4. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 c. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71073.html

8.2 Дополнительная литература:

1. Валеева, Е. О. Организационное поведение : учебное пособие / Е. О. Валеева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 176 c. — ISBN 978-5-905916-88-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/31936.html

2. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1171-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108232.html

8.3.Перечень периодических изданий:

1. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление. ISSN: 2073-2643
2. Вестник Российского нового университета. Экономика и управление. ISSN: 1998-4618
3. «Государственное и муниципальное управление. Ученые записки» ISSN: 2079-1690

9. *Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)*

www.iprbookshop.ru - электронно-библиотечная система
https://www.un.org/ru/ – официальный сайт ООН
https://www.worldbank.org/ – официальный сайт Всемирного банка
https://elibrary.ru/ – бесплатная электронная Интернет библиотека.
https://znanium.com/ - Электронная библиотечная система Znanium
http://www.consultant.ru/ - КонсультантПлюс.
https://www.garant.ru/ - Гарант.
https://www.top-personal.ru/ - Журнал Управление персоналом
https://www.hr-director.ru/ - Директор по персоналу

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, практических занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение

ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

- Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
- Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
- Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1 Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) на 34 посадочных места; доска (маркерная) - 1шт., комплект мебели для преподавателя – 1 шт.

Технические средства обучения:

Проектор, колонки, веб-камера, экран, компьютер в сборе - 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows 10, Zoom, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения: Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2 Помещение для самостоятельной работы обучающихся.
Специализированная мебель:
Комплект учебной мебели на 30 посадочных мест; доска (маркерная) - 1шт., комплект мебели для преподавателя – 1 шт.

Технические средства обучения:
Проектор, колонки, экран, компьютер в сборе для преподавателя - 1 шт., компьютер в сборе для обучающихся - 30 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows 10, Microsoft Office 2016, Zoom, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32, 1С:Предприятие 8 (Зарплата и управление персоналом; Зарплата и кадры государственного учреждения).

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:
Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:
- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- практические занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;

- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («*мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- *диспут*
- *анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач*
- *ролевая игра;*
- *круглый стол;*
- *мини-конференция*
-*дискуссия*
- *беседа.*

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.