Автономная некоммерческая организация
высшего образования

Уральский институт фондового рынка

Кафедра менеджмента и маркетинга

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ КАРЬЕРОЙ

Рабочая программа дисциплины

для обучающихся по направлению
27.03.02 Управление качеством (уровень бакалавриата)
профилю «Управление качеством»
по всем формам обучения

Екатеринбург
2025

УДК
ББК
Л

Основы управления карьерой: Рабочая программа дисциплины. - Екатеринбург: УИФР, 2025. – 36 с.

Рабочая программа дисциплины как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга. Протокол заседания № 8 от 17 апреля 2025 г.

© Уральский институт фондового рынка.
Учебное издание
Формат 60Х90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п.л. _____ Изд. № _____ Тираж ____ экз.
Заказ № ___
Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Программно-методические материалы**Ошибка! Закладка не определена**
1.1 Общая характеристика дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.**
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы 5
1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам 7
1.4 Тематический план изучения дисциплины..... 8
1.5 Темы занятий семинарского типа 11
Раздел 2. Самостоятельная работа студентов 12
2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся .. 12
2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 13
Раздел 3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**Ошибка! Закладка не о**
Раздел 4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 20
4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине 20
4.2 Оценочные средства для проведения самоконтроля и текущего контроля освоения дисциплины..... 20
4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине:..... 27
4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины 32
4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков 35
4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов..... 35
Раздел 5. Методические рекомендациипреподавателям по организации обучения, а также материально-техническая база, необходимая для освоения дисциплины..... 35
5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения 35
5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 36

РАЗДЕЛ 1. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1.1 Общая характеристика дисциплины

Дисциплина **«Основы управления карьерой»** включена в образовательную программу по указанному направлению и профилю подготовки.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций*:

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

*Примечание: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством.

Цель изучения дисциплины выступает формирование у обучающихся целостного представления о карьере как динамическом процессе профессионального и личностного развития, а также развитие способности осознанно управлять собственной карьерной траекторией на всех её этапах с учётом изменений на рынке труда, личных ценностей, мотивации и принципов непрерывного образования.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование системного понимания карьеры как динамического процесса профессионального и личностного развития, включая типологию карьер, стадии жизненного цикла и особенности кризисных периодов;
- развитие навыков профессиональной ориентации и осознанного выбора карьерного пути на основе анализа личностных особенностей, мотивации, ценностей и требований рынка труда;
- изучение методов поиска, анализа и синтеза информации о профессиях, вакансиях, трендах рынка труда и возможностях трудоустройства;
- освоение принципов и инструментов планирования карьеры;
- развитие способности к непрерывному саморазвитию через освоение форм карьерного обучения, наставничества, консультирования и переподготовки в соответствии с принципами образования в течение всей жизни;
- формирование понимания механизмов служебно-профессионального продвижения, включая работу с кадровым резервом, ротацию, схемы карьерного роста и международный опыт управления талантами;
- развитие навыков социального взаимодействия в профессиональной среде;
- формирование критического отношение к деструктивным явлениям в карьере, включая распознавание признаков моббинга, анализ его причин и последствий, а также освоение методов профилактики;

- освоение подходов к формированию и поддержанию лояльности как к собственной организации, так и к профессиональной среде, с учётом этических, психологических и управленческих аспектов

- подготовка к самостоятельному управлению своей карьерной траекторией в условиях нестабильности рынка труда, цифровой трансформации и меняющихся профессиональных требований.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Результатами обучения по дисциплине, соотнесенными с установленными в образовательной программе компетенциями и индикаторами достижения компетенций, являются:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**УК-1.3.** Анализирует информацию о собственных профессиональных компетенциях, ценностях, мотивации и карьерных предпочтений **УК-1.4.** Способен синтезировать разнородную информацию о себе, рынке труда, образовательных возможностях, профессиональных трендах для построения осознанной карьерной стратегии	**Знать:** - основные источники, методы сбора и анализа информации о рынке труда, профессиях, карьерных траекториях и требованиях работодателей; **Уметь:** - применять системный подход при постановке и решении карьерных задач; **Владеть:** - навыками работы с профессиональными базами данных и карьерными платформами
УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**УК-3.3.** Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата **УК-3.4.** Проявляет инициативу и ответственность при совместной разработке индивидуальных и коллективных карьерных стратегий, учитывая вклад каждого участника	**Знать:** - основные принципы эффективного социального взаимодействия в профессиональной и учебной среде, особенности коммуникации в карьерных ситуациях; **Уметь:** - участвовать в коллективном принятии решений, учитывая мнения других и аргументированно и корректно отстаивая свою позицию, оказывать поддержку коллегам в процессе совместной работы над карьерными задачами; **Владеть:** - навыками разрешения конфликтов в команде на основе диалога и поиска компромисса

УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	**УК-6.1.** Способен анализировать собственные профессиональные и личностные цели, выстраивая осознанную траекторию карьерного и образовательного развития **УК-6.2.** Способен определять образовательные и профессиональные ресурсы (курсы, тренинги, наставничество, сертификацию, стажировки), необходимые для непрерывного саморазвития в выбранной профессиональной сфере	**Знать:** - основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; **Уметь:** - планировать свое рабочее время и время для саморазвития; - формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей **Владеть:** - навыками получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Он осуществляется в процессе проведения занятий. Текущий контроль реализуется в форме опроса, докладов с презентацией и контрольной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация реализуется в форме **зачета**.

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

Взаимосвязь индикаторов достижения с учебным материалом и вопросами промежуточной аттестации студентов

Индикаторы достижения компетенций	№ оценочного средства для текущего контроля (№ вопроса)	№ оценочного средства для промежуточной аттестации (по уровням результатов освоения дисциплины: знать (З), уметь (У), владеть навыками (Н)		
		З	**У**	**Н**
УК-1.3. Анализирует информацию о собственных профессиональных компетенциях, ценностях, мотивации и карьерных предпочтений **УК-1.4.** Способен синтезировать разнородную информацию о себе, рынке труда,	Тема 1: 1-18 Тема 2: 1-20 Тема 3: 1-17 Тема 4: 1-18 Тема 5: 1-19 Тема 6: 1-20	1-10	1-10	1-10

Индикаторы достижения компетенций	№ оценочного средства для текущего контроля (№ вопроса)	№ оценочного средства для промежуточной аттестации (по уровням результатов освоения дисциплины: знать (З), уметь (У), владеть навыками (Н)		
		З	**У**	**Н**
образовательных возможностях, профессиональных трендах для построения осознанной карьерной стратегии	Контрольная работа			
УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата **УК-3.4.** Проявляет инициативу и ответственность при совместной разработке индивидуальных и коллективных карьерных стратегий, учитывая вклад каждого участника	Тема 1: 1-18 Тема 2: 1-20 Тема 3: 1-17 Тема 4: 1-18 Тема 5: 1-19 Тема 6: 1-20 Контрольная работа	11-20	11-20	11-20
УК-6.1. Способен анализировать собственные профессиональные и личностные цели, выстраивая осознанную траекторию карьерного и образовательного развития **УК-6.2.** Способен определять образовательные и профессиональные ресурсы (курсы, тренинги, наставничество, сертификацию, стажировки), необходимые для непрерывного саморазвития в выбранной профессиональной сфере	Тема 1: 1-18 Тема 2: 1-20 Тема 3: 1-17 Тема 4: 1-18 Тема 5: 1-19 Тема 6: 1-20 Контрольная работа	21-30	21-30	21-30

1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа (включая текущий контроль	37	11

успеваемости):		
- занятия лекционного типа (Лек)	18	8
- занятия семинарского типа (Сем)	18	2
- промежуточная аттестация	1	1
Самостоятельная работа (СР)	71	97
Курсовая работа	-	-
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
Тема 1. Типология и стадии карьеры	15,3	3	3	9,3
Тема 2. Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры. Организационное управление карьерой	22,5	3	3	16,5
Тема 3. Планирование карьеры	18,3	3	3	12,3
Тема 4. Развитие карьеры	18,3	3	3	12,3
Тема 5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и кадровым резервом	15,3	3	3	9,3
Тема 6. Лояльность персонала в системе карьерного роста. Моббинг и карьера	17,3	3	3	11,3
Подготовка к зачету	1			1
ИТОГО:	108	18	18	71

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
Тема 1. Типология и стадии карьеры	15,3	1	0,3	14
Тема 2. Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры. Организационное управление карьерой	22,5	2	0,5	20
Тема 3. Планирование карьеры	18,3	2	0,3	16
Тема 4. Развитие карьеры	18,3	1	0,3	17
Тема 5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и кадровым резервом	15,3	1	0,3	14
Тема 6. Лояльность персонала в системе карьерного роста. Моббинг и карьера	17,3	1	0,3	16
Подготовка к зачету	1			1
ИТОГО:	108	8	2	98

1.4 Тематический план изучения дисциплины

Тема 1. Типология и стадии карьеры

Понятие карьеры. Типология карьеры. Показатели классификации управленческих карьер. Две “модели человека” в карьере. Мотивация карьеры как внутреннее и внешнее побуждение должностного или профессионального роста индивида. Процесс и факторы мотивации карьеры. Различные подходы к определению стадий карьеры.

Взаимосвязь между возрастом индивида и стадиями карьеры. Соотношение стадий карьеры с этапами жизни. Изменение потребностей и интересов индивидов при переходе от одной стадии карьеры к другой. Проблемы карьеры на стадии молодого специалиста и пути их преодоления. Кризис “середины карьеры” и практика его преодоления. Понятие “плато” в управлении карьерой. “Платовые” руководители. Практика преодоления кризиса “середины карьеры”. Проблемы поздней карьеры и способы выхода из кризисных ситуаций.

Опыт разрешения кризисных ситуаций в становлении карьеры в России и за рубежом.

Тема 2. Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры. Организационное управление карьерой

Направления профессиональной ориентации. Определение сферы профессиональной деятельности. Типы личностной ориентации Дж. Л. Голланда. Модель типов профессиональной личности Голланда.

Выбор карьеры как наиболее важное решение, которое человек принимает в своей жизни. Факторы, определяющие выбор карьеры. Точечные ориентиры карьеры.

Роль профессиональной ориентации в выборе профессионального пути на современном этапе. Государственные и альтернативные источники информации о вакантных рабочих местах. Формы и методы современного рекрутинга. Частные агентства по трудоустройству (ЧАЗ).

Управление карьерой как процесс целенаправленного воздействия на формирование должностного или профессионального роста работников в соответствии с потребностями организации, а также потенциалом и ожиданиями самого работника.

Цели управления карьерой. Правила эффективного управления карьерой. Характеристика процесса управления карьерой. Динамика карьеры. Понятия и модели карьерных путей.

Анализ динамики карьеры как предпосылка формирования политики управления карьерой.

Политика управления карьерой. Различные подходы к инвестированию в карьеру персонала. Политика управления карьерой “платовых” руководителей. Качественный анализ рабочего места как фактор планирования карьеры персонала. Стадии анализа рабочего места. Методы анализа рабочих мест.

Тема 3. Планирование карьеры

Планирование карьеры как процесс выбора целей карьеры и путей достижения этих целей. Преимущества планирования карьеры персонала. Процесс планирования карьеры.

Организационное планирование карьеры. Индивидуальное планирование карьеры. План роста как план индивидуальной работы сотрудников, предусматривающий достижение целей в своей сфере деятельности.

Роль моделирования в планировании карьеры. Модель роста карьеры в организации. Целевые точки карьерного роста. Проблемы планирования карьеры персонала. Планирование последовательности в карьере.

Тема 4. Развитие карьеры

Развитие карьеры как процесс личного усовершенствования по реализации личного карьерного плана. Стратегическое управление внутрифирменным рынком труда. Организационное развитие карьеры. Карьерное обучение. Консультирование карьеры. Наставничество как процесс использования специально отобранных и подготовленных людей, обеспечивающих введение в должность, развитие карьеры вверенных им работников. Подготовка и переподготовка сотрудников.

Индивидуальное развитие карьеры. Прогресс карьеры. “Коридор” успешной карьеры. Значение перспективного планирования в развитии карьеры. Принципы и проблемы делегирования полномочий. Стратегия развития карьеры в передовых организациях.

Тема 5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и кадровым резервом

Понятие «служебно-профессиональное продвижение» Система служебно-профессионального продвижения. Этапы системы служебно-профессионального продвижения линейных руководителей. Отеч6ественный и зарубежный опыт управления служебно-профессиональным продвижением. Планомерная ротация кадров. Типовые решения по внутриорганизационному продвижению. Схемы служебно-профессионального продвижения как инструмент для формирования типовых решений.

Сущность и задачи кадрового резерва. Этапы по формированию кадрового резерва. Работа с кадровым резервом. Планирование и организация работы с резервом кадров. Содержание плана подготовки резерва. Программа подготовки резерва. Изменение состава резерва. Контроль за работой с кадровым резервом. Отчетность по работе с кадровым резервом. Кадровый отчет резервиста.

Тема 6. Лояльность персонала в системе карьерного роста. Моббинг и карьера

Феномен лояльности персонала. Проблема лояльности персонала. Эволюция форм лояльности. Пределы лояльности. Типология лояльности. Формирование и поддержание лояльности персонала.

Качества руководителя, влияющие на формирование и поддержание лояльности персонала. Сравнительный анализ феномена лояльности персонала за рубежом.

Причины нелояльности. Производственные конфликты и лояльность персонала. Нейтрализация негативных последствий нелояльности. Социальный пакет и лояльность персонала. Условия труда и лояльности. Кадровые службы как агенты лояльности.

Понятие моббинга. Распространение моббинга. Частота и продолжительность моббинга. Сферы деятельности и профессии, подверженные моббингу. Возрастные, личностные и половые аспекты моббинга. Зоны моббинга. Наиболее распространенные моббинг-действия. Причины моббинга.

Моббинг – процесс и его участники. Протекание моббинга: неумение улаживать конфликты как условие возникновения моббинга. Последствия моббинга. Профилактика моббинга. Моббинг-действия. Моббинг и стили управления.

1.5 Темы занятий семинарского типа

Тема 1. Типология и стадии карьеры

1. Определение понятия «карьера».
2. Особенности государственной кадровой политики на современном этапе.
3. Типология карьеры.
4. Деловая карьера.
5. Две “модели человека” в карьере.
6. Процесс и основные факторы карьеры.
7. Стадии карьеры.
8. Соотношение между возрастом и стадиями карьеры, стадий карьеры и этапами жизни.

Тема 2. Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры. Организационное управление карьерой

1. Роль профессиональной ориентации при определении сферы профессиональной деятельности.
2. Типы личностной ориентации Дж. Л. Голланда. Модели типов профессиональной личности Дж. Л. Голланда.
3. Факторы, определяющие выбор карьеры. Точечные ориентиры карьеры.
4. 4. Динамика карьеры.
5. Политика карьеры. Факторы, определяющие политику управления карьерой.
6. Модели карьерных путей.

Тема 3. Планирование карьеры

1. Преимущества планирования карьеры.

2. Особенности организационного и индивидуального планирования карьеры.

3. Роль моделирования в планировании карьеры.

4. Планирование последовательности в карьере.

5. Составные элементы организационного развития карьеры.

6. Особенности индивидуального развития карьеры.

Тема 4. Развитие карьеры

1. Развитие карьеры как процесс личного усовершенствования по реализации личного карьерного плана.

2. Наставничество, коучинг.

3. Особенности подготовки и переподготовки сотрудников.

4. Стратегия и развития карьеры в передовых организациях.

Тема 5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и кадровым резервом

1. Служебно-профессиональное продвижение: этапы, схемы, примеры.

2. Ротация кадров.

3. Работа с кадровым резервом.

4. План подготовки резерва.

Тема 6. Лояльность персонала в системе карьерного роста. Моббинг и карьера

1. Феномен лояльности персонала. Эволюция форм лояльности.

2. Типология лояльности.

3. Причины нелояльности и способы нейтрализация негативных последствий нелояльности.

4. Сущность и эволюция понятия «моббинг».

5. Основные характеристики моббинга (частота и продолжительность моббинга, возрастные, личностные и половые аспекты моббинга, зоны моббинга, наиболее распространенные моббинг-действия).

6. Причины и последствия моббинга.

7. Профилактика моббинга.

РАЗДЕЛ 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы: конспектирование первоисточников и другой учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с тестами и вопросами для самопроверки; подготовка к зачету или экзамену.

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов по данной дисциплине (в библиотеке вуза); учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке вуза; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах вуза, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

Формы самостоятельной работы студентов по темам

Разделы и темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
Тема 1. Типология и стадии карьеры	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Тема 2. Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры. Организационное управление карьерой	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Тема 3. Планирование карьеры	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Тема 4. Развитие карьеры	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Тема 5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и кадровым резервом	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации
Тема 6. Лояльность персонала в системе карьерного роста. Моббинг и карьера	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля, подготовка к промежуточной аттестации

2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов развивает самостоятельность мышления, способствует формированию научных интересов, приобретению навыков самостоятельной работы с литературой, приобщает к научно-исследовательской деятельности, помогает освоить практику написания научных трудов, технику научной работы, работы со специализированным программным обеспечением, приемы оформления текста рукописи и т. д.

Занятия семинарского типа в значительной степени ориентируются на применение полученных во время лекции знаний, на отработку и систематизацию предметных и общеучебных способов деятельности (умений), способов оптимального поиска и переработки информации. Самостоятельные работы студентов с использованием опорных методических материалов (методические рекомендации, методические указания, тетради на печатной основе, инструкции, алгоритмические предписания в содержании информационных технологий и др.) задают ориентировочную основу учебной деятельности, позволяют оперативно корректировать их работу, оказывать индивидуальную помощь и поддержку, совершенствовать ее качество. Все это в конечном итоге позволяет на основе оперативной обратной связи повысить управляемость учебным процессом.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия семинарского типа.

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса.

Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам.

Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии семинарского типа преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Занятие семинарского типа заканчивается подведением итогов. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Примерная продолжительность — 5 минут.

Практические советы по подготовке презентации, доклада

– готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал

– слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

– текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

– рекомендуемое число слайдов 17-22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; разда-

точный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь:

– сообщать новую информацию; использовать технические средства;

– хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;

– четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);

– иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Виды самостоятельной работы студентов, обеспечивающие реализацию цели и решение задач данной дисциплины:

– подготовка к семинарским занятиям;

– изучение тем в рамках самостоятельной работы;

– выполнение контрольных и творческих заданий;

– подготовка и сдача зачета (и/или экзамена).

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследова-

тельской работы и ориентировать студентов на приобретение навыков применения теоретических знаний на практике.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный или ориентировочный, исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений, проверка, оценка и самооценка полученных результатов. Структуру самостоятельной работы студенты не только должны знать, но и применять эти знания в своей деятельности.

Процесс изучения учебного предмета можно рассматривать как последовательное погружение студента в содержание изучаемого материала под "весом" собственных знаний. Однако в нем выделяются три этапа, качественно различных по своим задачам и видам выполняемых действий.

1-вый этап Рассмотрение выделенных компонентов текста учебной литературы. Задача: понять все, что бросается в глаза и легко запоминается, и разделить текст на интересное, главное и второстепенное.

На этом этапе не требуется прилагать усилия для заучивания чего-либо. Обозревается весь учебный предмет, но пропускаются не только подробности, а даже большая часть текста. Процесс изучения начинается ознакомлением со структурой учебного материала. Она анализируется на протяжении этапа все подробнее и подробнее вплоть до первого продумывания категориального аппарата.

Перелистывать материал нужно внимательно, не пропуская страниц. Полезно задерживаться на интересном, но не останавливаться надолго, не прилагать ощутимых усилий для запоминания увиденного и прочитанного, но пытаться сопоставить его с тем, что уже знакомо, и понять его смысл. Если не получилось, то, не задерживаясь, нужно идти дальше. После того как выписаны термины и определения, следует пролистать учебник еще раз и прочесть вслух, четко произнося слова, все термины и их определения. Это поможет научиться правильно произносить новые слова.

2-й этап. Беглое чтение всего учебного материала. Задача: понять все что можно понять, не углубляясь в тщательный разбор, основное внимание уделяя теоретической части материала.

На этом этапе выполняется, беглое сквозное чтение всей теоретической части учебного материала, чтобы выявить и понять основные категории, взаимосвязи между ними. Для выполнения поставленной задачи студентам рекомендуется:

Бегло два раза прочесть всю теоретическую часть. При этом читать только основной текст, при чтении нигде не задерживаться, непонятные места пропускать, не прилагать усилия для запоминания прочитанного, стараться следить только за основным смыслом, содержанием текста. Быстро

прочтя все от начала до конца, студент не успеет забыть то, что было вначале, и представит себе общую картину.

После этого студент вдумчиво должен прочесть, еще один раз, отмечая на полях непонятные места трех степеней сложности.

К первой степени сложности относят материал, который можно понять при самостоятельном разборе, так как имеется достаточно информации в той же главе. Вторую степень сложности представляет материал, который тоже можно понять самостоятельно, но для этого нужно обращаться и к другим главам учебника. К третьей степени сложности относится материал, заставляющий студента обратиться к другому источнику или к преподавателю, поскольку информации, найденной в учебнике, ему оказалось мало.

3-тий этап. Медленное чтение и разбор неясных вопросов. Задача: разобраться в сложном, материале, обратить внимание на взаимосвязи между понятиями. При этом выполняются следующие действия:

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов первой степени сложности. При необходимости пользоваться карандашом и бумагой. Читать все, ничего не пропуская.

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов второй степени сложности.

Для нахождения ответов на непонятные вопросы третьей степени сложности обратиться к дополнительной литературе или к преподавателю.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только

учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Паслер, О. В. Управление карьерой: учебное пособие / О. В. Паслер, О. В. Минкина, А. Н. Шматова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 97 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135755.html

Дополнительная литература

Бедина В.Ю. Психология карьеры личности: учебное пособие / Бедина В.Ю. — Тамбов: Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2019. — 109 с. — ISBN 978-5-00078-286-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109765.html

Лицензионные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: http://www.iprbookshop.ru/ Предусмотрен режим для слабовидящих.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т. ч. отечественного производства, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

– Microsoft Windows (лицензионное).

– Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

– Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

– Информационная справочная система и база данных «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/» (доступ по паролю) (отечественное производство)

– Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

– Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/ (доступ свободный);

– Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

– Открытые базы данных Минфина России https://www.minfin.ru/ru/opendata/ (свободно распространяемое).

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

Вопросы для самоконтроля и подготовки к текущему контролю методом опроса, докладов с презентацией

Тема 1. Типология и стадии карьеры

1. Что такое карьера с точки зрения современного менеджмента?
2. Какие существуют типы карьеры (вертикальная, горизонтальная, центрифугальная и др.)? Приведите примеры.

3. В чём разница между «организационной» и «профессиональной» карьерой?

4. Какие модели человека лежат в основе карьерного поведения («человек как ресурс» или «человек как субъект»)?

5. Что такое мотивация в карьере? Какие внутренние и внешние факторы её формируют?

6. Назовите основные подходы к выделению этапов карьеры (по Д. Суперу, Э. Шейну и др.).

7. Как соотносятся возрастные этапы жизни и этапы карьеры?

8. Какие потребности и цели характерны для этапа «молодого специалиста»?

9. В чём суть кризиса «середины карьеры»? Каковы его симптомы?

10. Что такое «плато» в карьере? Почему оно возникает?

11. Кто такие «платные руководители»? Какие риски они несут для организации?

12. Какие существуют стратегии преодоления кризиса середины карьеры?

13. Какие проблемы характерны для завершающего этапа карьеры?

14. Как организации могут поддержать сотрудников на завершающем этапе их карьеры?

15. Приведите примеры успешного преодоления карьерных кризисов в российской практике.

16. Как зарубежные компании работают с сотрудниками на этапе «плато»?

17. Может ли карьера быть нелинейной? Обоснуйте свой ответ.

18. Как личностные ценности влияют на выбор карьерного пути на разных этапах?

Тема 2. Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры. Организационное управление карьерой

1. Что такое профессиональная ориентация и какова её роль в выборе профессии?

2. Какие направления профессиональной ориентации выделяют?

3. Опишите модель типов профессиональной личности Дж. Холланда.

4. Как тип личности по Голланду влияет на выбор профессии и удовлетворённость работой?

5. Почему выбор профессии считается одним из важнейших решений в жизни?

6. Какие факторы влияют на выбор профессии в современных условиях?

7. Что такое «точечные ориентиры в карьере»? Приведите примеры.

8. Какие государственные и негосударственные источники информации о вакансиях существуют в РФ?

9. Как изменились методы подбора персонала в эпоху цифровизации?

10. Какую роль играют частные агентства по трудоустройству (ЧАТ) на рынке труда?

11. Дайте определение понятию «управление карьерой» с точки зрения организации.

12. Каковы цели организационного управления карьерой?

13. Назовите основные правила эффективного управления карьерой.

14. Что такое «динамика карьеры» и почему её анализ важен для кадровой политики?

15. Какие модели карьерного роста используются в организациях?

16. Что включает в себя политика управления карьерой?

17. Как организации инвестируют в развитие персонала?

18. Как проводится качественный анализ рабочего места? Какие методы используются?

19. Почему анализ рабочего места важен для планирования карьеры сотрудника?

20. Как организация может удержать талантливых сотрудников на этапе «плато»?

Тема 3. Планирование карьеры

1. Что такое планирование карьеры и зачем оно нужно?

2. Какие преимущества даёт индивидуальное планирование карьеры?

3. В чём отличие индивидуального и организационного планирования карьеры?

4. Какие этапы включает в себя процесс планирования карьеры?

5. Что такое «план развития» сотрудника? Как он разрабатывается?

6. Какую роль играет моделирование в планировании карьеры?

7. Опишите модель карьерного роста в организации.

8. Что такое «целевые точки карьерного роста»? Приведите примеры.

9. Какие трудности возникают при планировании карьеры в условиях нестабильности на рынке труда?

10. Как планировать карьеру в условиях цифровой трансформации профессий?

11. Что такое «последовательность в карьере» и почему она важна?

12. Как личные ценности и жизненные цели влияют на планирование карьеры?

13. Какие инструменты помогают визуализировать карьерный план (карьерная карта, дорожная карта и т. д.)?

14. Какие ошибки чаще всего допускают студенты при планировании карьеры?

15. Как HR-служба может помочь сотрудникам в планировании карьеры?

16. Можно ли планировать карьеру на 10–15 лет вперёд? Аргументируйте свой ответ.

17. Как скорректировать карьерный план при изменении внешних условий?

Тема 4. Развитие карьеры

1. Чем развитие карьеры отличается от её планирования?

2. Что такое «внутрифирменный рынок труда» и как он регулируется?

3. Какие формы организационного развития карьеры вам известны?

4. Что такое карьерное обучение? Какие форматы оно может принимать?

5. В чём суть карьерного консультирования? Кто может быть консультантом?

6. Как организуется наставничество в современных компаниях?

7. Какие цели преследует наставничество в сфере карьерного роста?

8. Какие методы подготовки и переподготовки сотрудников используются для развития карьеры?

9. Что такое «коридор успешной карьеры»? Как его построить?

10. Почему перспективное планирование важно для развития карьеры?

11. Какие принципы лежат в основе эффективного делегирования полномочий?

12. Какие проблемы возникают при делегировании и как их избежать?

13. Приведите примеры стратегий развития карьеры в передовых компаниях (Google, Сбер, Яндекс и др.).

14. Как цифровые компетенции влияют на развитие карьеры сегодня?

15. Как сотрудник может самостоятельно развивать свою карьеру вне официальных программ компании?

16. Какую роль играет обратная связь от руководителя в развитии карьеры?

17. Какие риски несёт в себе отсутствие карьерного роста для сотрудника и организации?

18. Как совмещать карьерный рост с личной жизнью и семьёй?

Тема 5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала и кадровым резервом

1. Что такое «служебно-профессиональное продвижение»?

2. Какие цели преследует система продвижения персонала?

3. Назовите этапы системы продвижения линейных руководителей.

4. Какие критерии используются при принятии решений о продвижении?

5. В чём разница между российским и зарубежным подходами к продвижению персонала?

6. Что такое планомерная ротация кадров и зачем она нужна?

7. Какие типовые решения по внутриорганизационному продвижению вам известны?

8. Как схемы продвижения помогают управлять карьерой?

9. Что такое кадровый резерв и зачем он нужен?

10. Какие задачи решает работа с кадровым резервом?

11. Назовите этапы формирования кадрового резерва.

12. Как отбираются кандидаты в кадровый резерв?

13. Что включает в себя план подготовки резервиста?

14. Какие форматы обучения используются для подготовки кадрового резерва?

15. Как часто должен обновляться состав кадрового резерва? Почему?

16. Как осуществляется контроль за работой с кадровым резервом?

17. Что такое «кадровый отчёт резервиста» и зачем он нужен?

18. Какие ошибки допускают организации при работе с кадровым резервом?

19. Как мотивировать сотрудников, включённых в кадровый резерв, но не получающих повышения сразу?

Тема 6. Лояльность персонала в системе карьерного роста. Моббинг и карьера

1. Что такое лояльность персонала и почему она важна для организации?

2. Какие типы лояльности выделяют (эмоциональная, рациональная, пассивная и др.)?

3. Как менялись формы лояльности от индустриальной к постиндустриальной эпохе?

4. Что такое «пределы лояльности»? Когда лояльность становится вредной?

5. Какие факторы способствуют формированию лояльности персонала?

6. Какие качества руководителя влияют на уровень лояльности подчинённых?

7. Как лояльность связана с карьерным ростом?

8. В чём разница подходов к лояльности в российских и зарубежных компаниях?

9. Какие причины вызывают недовольство сотрудников?

10. Как производственные конфликты влияют на лояльность сотрудников?

11. Какие меры помогают нейтрализовать последствия нелояльности?

12. Как социальный пакет влияет на лояльность персонала?
13. Какие условия труда способствуют повышению лояльности?
14. Какую роль играют HR-службы в формировании лояльности?
15. Что такое моббинг? Чем он отличается от обычного конфликта?
16. В каких профессиях и отраслях моббинг встречается чаще всего?
17. Какие личностные и возрастные группы наиболее уязвимы для моббинга?
18. Назовите наиболее распространённые формы моббинга.
19. Как стили управления (авторитарный, либеральный и др.) связаны с риском моббинга?
20. Какие меры профилактики моббинга могут применяться в организации?

Задания по контрольной работе для текущего контроля, указания по ее выполнению.

Контрольная работа по дисциплине «Основы управления карьерой» выполняется в форме реферата по выбранной теме. Реферат должен соответствовать принятым в институте «Правилам выполнения письменных работ», в том числе требованиям к оригинальности таких работ.

Реферат – это вид учебно-исследовательской работы, выполненной на актуальную тему социологии в рамках профильной проблематики, отражающей основные направления исследования по данной дисциплине. В процессе работы над содержанием реферата должно быть осуществлено следующее – выбраны и проанализированы основные методологические подходы, теории и концепции по теме.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки реферата:

1.определить научные подходы, теории, концепции социологии и менеджмента, в рамках которых наиболее логично рассмотреть сущность темы и ее основных категорий;

2. осуществить выбор литературы (зарубежной и отечественной), основываясь на которой можно раскрыть тему по заранее определенной логике ее представления;

3. подготовить структуру (план реферата), разворачивание которой отражало бы как основные позиции в рамках различных управленческих дискурсов, так и анализ современных практик по выбранной теме реферата;

4. разработать структуру реферата, которая включает основные составные части: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы и источников, ссылки при цитировании обязательны;

5. подготовить введение, которое включает краткое обоснование актуальности темы реферата, которое отражает то или иное направление научных исследований в рамках социологии;

6. подготовить основную часть, которая включает:

– описание значимых для темы научных теорий, взглядов, подходов, в рамках которых необходимо рассматривать тему; социологический анализ базовых категорий;

– специфику становления, формирования, развития тех или иных управленческих процессов с точки зрения социологического подхода;

– анализ современного состояния, включая проблемы функционирования тех или иных аспектов управленческих практик;

7. подготовить заключение, которое включает резюмирование результатов работы в рамках темы реферата: краткое заключение об актуальности темы и изложение основных результатов, которые получены в процессе ее изучения;

8. обучающийся может получить консультации у преподавателя в связи с согласованием структуры реферата или методологических аспектов раскрытия выбранной темы.

Критерии оценивания реферата

– Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

– Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

– Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично;

допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Выбор варианта контрольной работы для студентов осуществляется по начальной букве фамилии по ключу, предложенному в следующей таблице:

Начальная буква фамилии	Номер темы
А, Ж, Н, У, Щ	1, 7, 13, 19, 20, 21, 27
Б, З, О, Ф, Э	2, 8, 11, 14, 20, 22, 28
В, И, П, Х, Ю	3, 7, 9, 15, 19, 23, 29
Г, К, Р, Ц, Я	4, 10, 12, 16, 20, 24, 30
Д, Л, С, Ч	5, 11, 17, 19, 25
Е, М, Т, Ш	6, 12, 18, 20, 26

Темы для выполнения контрольных работ:

1. Влияние национальной культуры на методы, принципы, технологии управления карьерой персонала.
2. Внедрение и использование методов активного обучения персонала на предприятии.
3. Возможности использования зарубежного опыта (Япония, США, Германия и т.д.) управления карьерой в российской экономике.
4. Возможные стимулы карьеры. Выбор профессии и карьера.
5. Деловая оценка управленческого персонала при отборе в кадровый резерв.
6. Деятельность государственных и альтернативных агентств по трудоустройству на российском рынке труда.
7. Зарубежный опыт использования схем замещения должностей.
9. Индивид как субъект управления карьерой. Индивидуальное развитие карьеры.
10. Карьера и представления субъекта о себе.
11. Карьера как активная жизненная стратегия.
12. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциал.
13. Карьера как процесс профессионализации личности.
14. Карьера как социальная модель продвижения.
15. Карьерное развитие в совместной трудовой деятельности.
16. Коучинг, наставничество в системе правления карьерой.
17. Масштабы социального восхождения и карьера.
18. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
19. Методы оценки потенциала сотрудников.
20. Обучение как процесс накопления человеческого капитала.
21. Опыт организации и служб управления персоналом (на примере отечественной фирмы).

22. Организационно-правовые основы карьеры на государственной службе.

23. Особенности формирования социального пакета персонала.

24. Отечественный опыт работы с резервом кадров на выдвижение.

25. Профессиональная ориентация и выбор карьеры.

26. Роль моделирования в планировании карьеры.

27. Содержание, факторы и этапы саморазвития.

28. Специфика карьеры женщины.

29. Специфика управления карьерой молодых специалистов.

30. Факторы, влияющие на выбор карьерных ориентаций.

4.3 Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

По компоненте компетенций «Знать»:

1. Основные источники информации о карьерных траекториях, рынке труда и профессиональных стандартах (вакансии, отраслевые отчёты, HR-порталы, профстандарты).

2. Теоретические модели карьеры (по Д. Суперу, Э. Шейну, Дж. Голланду) и их применение для анализа профессионального выбора.

3. Принципы системного подхода к карьере как динамической системе, включающей в себя личные ресурсы, внешнюю среду, цели и этапы развития.

4. Критерии оценки достоверности, актуальности и релевантности информации при принятии карьерных решений.

5. Этапы жизненного и карьерного цикла и их взаимосвязь с личностными потребностями и мотивацией.

6. Методы профессиональной ориентации и инструменты анализа рабочих мест (включая качественный анализ).

7. Принципы планирования и моделирования карьеры (индивидуальное и организационное планирование, «коридор карьеры», целевые точки роста).

8. Подходы к управлению кадровым резервом и служебно-профессиональному продвижению в российской и зарубежной практике.

9. Факторы, влияющие на лояльность персонала, и признаки моббинга как деструктивного явления в карьере.

10. Роль нетворкинга, рекрутинга и альтернативных каналов трудоустройства (включая ЧАЗ) в современной карьере.

11. Основные принципы эффективного социального взаимодействия в профессиональной среде.

12. Ролевые функции участников команды (инициатор, координатор, исполнитель, критик и др.) и их вклад в достижение общих целей.

13. Особенности коммуникации в карьерных ситуациях: собеседования, нетворкинг, участие в карьерных мероприятиях, взаимодействие с HR-специалистами.

14. Понятие лояльности персонала, её виды и значение для командной работы.

15. Признаки и последствия моббинга как деструктивной формы социального взаимодействия.

16. Принципы построения конструктивного диалога, активного слушания и обратной связи.

17. Роль наставничества и командной работы в развитии карьеры.

18. Факторы, способствующие формированию корпоративной культуры и командного духа.

19. Связь стилей управления с качеством социального взаимодействия в коллективе

20. Значение эмоционального интеллекта, уважения и толерантности при взаимодействии с коллегами и руководителями.

21. Основные этапы карьеры (молодой специалист, середина карьеры, «плато», поздний этап карьеры) и их особенности с точки зрения саморазвития.

22. Принципы образования в течение всей жизни (lifelong learning) и их значение для профессионального роста.

23. Факторы мотивации карьерного роста (внутренние и внешние) и их влияние на индивидуальную траекторию развития.

24. Методы профессиональной ориентации, в том числе модель типов личности Дж. Голланд, и их роль в осознанном выборе пути развития.

25. Содержание и цели индивидуального планирования карьеры, включая постановку целей и определение «целевых точек роста».

26. Принципы построения «коридора успешной карьеры» и значение перспективного планирования.

27. Формы и методы профессионального обучения, включая наставничество, консультирование, подготовку и переподготовку.

28. Содержание и этапы работы с кадровым резервом как инструментом профессионального развития.

29. Влияние лояльности, корпоративной культуры и условий труда на личную мотивацию к саморазвитию.

30. Риски и барьеры саморазвития на разных этапах карьеры (включая кризис «середины карьеры» и феномен «плато»).

По компоненте компетенций «Уметь»:

1. Осуществлять целенаправленный поиск информации о профессиях, требованиях работодателей и тенденциях на рынке труда.

2. Критически проанализируйте собственные карьерные установки, ценности, мотивацию и профессиональные компетенции.

3. Синтезировать разнородную информацию (о себе, рынке труда, образовательных возможностях) для построения осознанной карьерной стратегии.

4. Применять системный подход при решении карьерных задач (например, при выборе профиля, смене сферы деятельности, преодолении кризиса «середины карьеры»).

5. Проанализируйте этапы своей карьеры и соотнесите их с возрастными и жизненными этапами.

6. Оценивать качество и надёжность источников карьерной информации (вакансий, советов, рейтингов профессий).

7. Структурируйте карьерные цели по уровням (краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные) и выстраивайте логическую последовательность действий.

8. Использовать модель типов личности Дж. Голланд для анализа соответствия профессии и личностных предпочтений.

9. Проанализировать политику управления карьерой в организациях на основе открытых данных (сайты, отчёты, HR-практики).

10. Выявлять признаки моббинга и оценивать риски в профессиональной среде на основе системного анализа взаимоотношений.

11. Выстраивать конструктивное взаимодействие с однокурсниками, преподавателями, HR-специалистами и другими участниками карьерного процесса.

12. Определять и эффективно выполнять свою роль в команде при решении учебных и проектных задач (например, групповая разработка карьерных кейсов или резюме).

13. Адаптируйте стиль общения в зависимости от контекста и аудитории (сверстники, работодатели, наставники).

14. Участвовать в коллективном принятии решений, учитывая мнения других и аргументированно и корректно отстаивая свою позицию.

15. Оказывать поддержку коллегам в процессе совместной работы (например, при подготовке к собеседованию или пересмотре резюме).

16. Распознавать признаки моббинга и корректно реагировать на деструктивное поведение в коллективе.

17. Взаимодействуйте с наставником или ментором, чтобы получать обратную связь и развивать свою карьеру.

18. Участвуйте в нетворкинге как форме профессионального социального взаимодействия.

19. Соблюдать нормы деловой этики при взаимодействии в команде и на публичных мероприятиях.

20. Строить долгосрочные профессиональные отношения на основе доверия и взаимного уважения.

21. Анализируйте свои профессиональные и личные цели, чтобы выстроить осознанную траекторию саморазвития.

22. Планировать и распределять личное время для достижения карьерных и образовательных целей.

23. Определить образовательные и профессиональные ресурсы (курсы, тренинги, наставничество, стажировки), необходимые для непрерывного развития.

24. Сопоставляйте этапы своей карьеры с соответствующими задачами по саморазвитию и обучению.

25. Разрабатывать индивидуальный план развития с учётом динамики рынка труда и личных приоритетов.

26. Оценивать эффективность выбранных форм обучения и корректировать стратегию развития.

27. Используйте модель Голланда для анализа соответствия профессии и личностных предпочтений при планировании развития.

28. Ставьте SMART-цели в рамках планирования карьеры и образования.

29. Проанализируйте опыт преодоления кризисов в карьере (в том числе «кризиса середины карьеры») для предотвращения собственных рисков.

30. Оценивать влияние организационной среды (лояльность, моббинг, стиль управления) на возможности саморазвития.

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

1. Работы с профессиональными платформами (hh.ru, LinkedIn, SuperJob, Rabota.ru) для поиска и анализа вакансий.

2. Проведения SWOT-анализа личности в контексте планирования карьеры.

3. Рефлексии и самоанализа: оценки сильных и слабых сторон, ценностей, мотивационных установок.

4. Визуализации карьерного плана (дорожная карта, карьерная карта, матрица целей).

5. Критического мышления при интерпретации карьерных советов, прогнозов и рейтингов профессий.

6. Анализа рабочего места по формальным и неформальным параметрам.

7. Построения индивидуального плана развития с учётом динамики рынка труда.

8. Сбора и систематизации информации о кадровой политике организаций (через карьерные сайты, отзывы, интервью).

9. Распознавания деструктивных коммуникаций и профилактики моббинга в профессиональной среде.

10. Структурированного представления результатов анализа (в письменной форме, в виде презентации, в карьерном портфолио).

11. Активного слушания и эмпатии в ходе профессионального общения.

12. Самопрезентации в команде и на публике (например, при защите группового проекта).

13. Конструктивной обратной связи — как давать, так и получать.

14. Разрешения конфликтов в команде на основе диалога и поиска компромисса.

15. Участия в нетворкинге и профессиональных сообществах.

16. Работы в междисциплинарных и разноуровневых командах (например, при моделировании HR-процессов).

17. Выстраивания доверительных отношений с наставником или руководителем.

18. Распознавания и предотвращения моббинга в профессиональной среде.

19. Соблюдения этических норм при взаимодействии с коллегами и работодателями.

20. Поддержания лояльности и вовлечённости в командную работу.

21. Тайм-менеджмента и расстановки приоритетов в задачах в контексте карьерного и образовательного развития.

22. Составления дорожной карты саморазвития (карьерной дорожной карты) с краткосрочными, среднесрочными и долгосрочными этапами.

23. Поиска и отбора актуальных образовательных программ (онлайн/офлайн, сертификация, микроквалификации).

24. Рефлексии и самоанализа: регулярной оценкой прогресса, сильных и слабых сторон, зон роста.

25. Ведения карьерного портфолио или дневника развития.

26. Построения конструктивного взаимодействия с наставником или карьерным консультантом.

27. Адаптации плана развития при изменении внешних условий (рынка труда, технологий, личных обстоятельств).

28. Использования цифровых инструментов для планирования и отслеживания целей (Trello, Notion, Google Календарь и др.).

29. Анализа вакансий и требований работодателей для выявления компетенций, требующих развития.

30. Самомотивации и поддержания устойчивого интереса к обучению на протяжении всей жизни.

4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Эта оценка должна учитывать результаты опроса, докладов с презентацией и выполнения контрольной работы.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Система критериев оценивания, принятая в УИФР, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, продвинутый.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации, самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательских задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Навыки	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при ре-	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профес-

	уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	шении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	сиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично (зачтено)	всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	Хорошо (зачтено)	полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
3	Удовлетворительно (зачтено)	знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполняет практические задания, предусмотренные программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий, обладая при этом необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
2	Неудовлетворитель-	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущение студентом

	но (не зачтено)	принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в методических материалах вуза «Положение об организации, формах и методах оценки качества освоения основной образовательной программы»

4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения

При проведении учебных занятий преподаватели обеспечивают развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости

проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

Выбор методов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением; электронная библиотека.

Особенности материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов различной нозологии, предусматриваются и реализуются по мере необходимости. Критерии и порядок создания таких условий указаны в Положении об организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Уральском институте фондового рынка.