

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического
факультета
профессор

К.Э. Тюпаков

21 июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины
Планирование карьеры и развитие личности

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность
Экономика предприятий и организаций

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная и заочная

Краснодар
2021

Рабочая программа дисциплины «Планирование карьеры и развитие личности» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 ноября 2015 г. № 1327.

Автор:
старший преподаватель



Ю.А. Огорева

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 16 марта 2020 г., протокол № 14.

Заведующий кафедрой
д-р экон. наук, профессор



А.В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета от 23 марта 2020 г., протокол № 17.

Председатель
методической комиссии
д-р экон. наук, профессор



А.В. Толмачев

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
канд. экон. наук, доцент



Е.А. Шибанихин

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Планирование карьеры и развитие личности» является обучение управлению карьерой и карьерными процессами на уровне индивида, организации и общества.

Задачи дисциплины:

- определить сущность, виды карьеры и возможности управления ею;
- выявить специфику карьерных процессов, закономерности их проявления, факторы, влияющие на их ход;
- рассмотреть современные тенденции исследования карьеры и карьерных процессов;
- определить сущность управленческого воздействия на ход карьерных процессов со стороны всех субъектов управления;
- проанализировать практическую деятельность организации по управлению персоналом с точки зрения управления карьерными процессами;
- сформулировать рекомендации по планированию деловой карьеры и реализации карьерных целей.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ПК-12- способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы

ПК-13 - способность принимать участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Экономика предприятий и организаций».

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	37	9
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	36	8

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
— лекции	18	2
— практические (лабораторные)	18	6
— внеаудиторная	1	1
— зачет	1	1
Самостоятельная работа в том числе:	35	63
Итого по дисциплине	72	72

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается: в очной форме – на 4 курсе, в 8 семестре.

в заочной форме – на 4 курсе, в 8 семестре

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоя- тельная работа
1	Деловая карьера как социально– экономическая катего- рия.	ПК-12 ПК-13	8	2	2	5
2	Основные характери- стики понятия «управление деловой карьерой».	ПК-12 ПК-13	8	2	2	5
3	Государство, общест- во, организация и ин- дивид как субъекты управления карьер- ными процессами и карьерой.	ПК-12 ПК-13	8	2	2	5
4	Содержание и организа- ция деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.	ПК-12 ПК-13	8	2	2	4
5	Привлечение, отбор и наем новых работни- ков.	ПК-12 ПК-13	8	2	2	4

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
6	Планирование карьерных процессов в организации.	ПК-12 ПК-13	8	4	4	4
7	Оценка работы и работников.	ПК-12 ПК-13	8	2	2	4
8	Должностные перемещения работников.	ПК-12 ПК-13	8	2	2	4
Итого				18	18	35

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Деловая карьера как социально–экономическая категория.	ПК-12 ПК-13	8	1	1	7
2	Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».	ПК-12 ПК-13	8	1	1	8
3	Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой.	ПК-12 ПК-13	8	-	1	8
4	Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.	ПК-12 ПК-13	8	-	1	8
5	Привлечение, отбор и найм новых работников.	ПК-12 ПК-13	8	–	–	8
6	Планирование карьерных процессов в организации.	ПК-12 ПК-13	8	–	–	8
7	Оценка работы и работников.	ПК-12 ПК-13	8	-	1	8
8	Должностные пере-	ПК-12	8	-	1	8

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость(в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
	мещения работников.	ПК-13				
Итого				2	6	63

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Планирование развития карьеры и личности : метод. пособие / сост. В. В. Моисеев, А. В. Погибелев, Ю. А. Огорова. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 41

с.https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_PLANIROVANIE_RAZVITIJA_KARERY_dlja_EHO_537854_v1_.PDF

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
ПК-12- способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	
8	Методика преподавания экономических дисциплин
8	<i>Планирование карьеры и развития личности</i>
8	Педагогическая практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-13 - способность принимать участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	
8	Методика преподавания экономических дисциплин
8	<i>Планирование карьеры и развития личности</i>
8	Педагогическая практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПК-12- способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы					
Знать: - основные проблемы и задачи, слагаемые профессионализма и специфику профессиональной деятельности, этапы профессионального развития; - основы карьерного саморазвития, психологии делового общения; - основные подходы к профессиональному развитию личности; - основные факторы профессионального развития личности; - методы формирования личности в профессиональной деятельности	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	доклад, тесты, эссе, устный опрос
Уметь: - осуществлять диагностику, анализ и планирование собственного личностно-профессионального и карьерного развития, само-	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место гру-	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками,	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными существенными	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>стоятельно осваивать и применять технологии карьерного менеджмента, методы диагностики и формирования коммуникативной компетентности;</p> <p>- применять на практике знания об основных направлениях профессионального развития личности, понимать их значение в профессиональной сфере;</p> <p>применять в практической деятельности методы управления профессиональным развитием личности</p>	бые ошибки	все задания, но не в полном объеме	выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
<p>Владеть:</p> <p>- навыками личностно-профессиональной рефлексии, методами самодиагностики и самоанализа личностного и профессионального развития, самостоятельного освоения и применения технологий самопроектирования личностно-профессионального и карьерного развития;</p>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>- навыками реализации знаний об основных направлениях профессионального развития личности, их значении в профессиональной сфере;</p> <p>- навыками практического применения методов управления профессиональной социализацией личности</p>					
ПК-13 - способность принимать участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин					
<p>Знать: - факторы, условия и технологии карьерного роста и профессионально-личностного совершенствования, достижения профессионализма и карьерного роста педагога в современных социокультурных условиях;</p>	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	доклад, тесты, эссе, устный опрос
<p>Уметь: - определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, анализировать собственные затруднения в педагогиче-</p>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место гру-	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками,	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ской деятельности, определять их причины, намечать перспективы своего карьерного и личностно-профессионального развития, планировать конкретные мероприятия по их реализации	были ошибки	все задания, но не в полном объеме	выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
Владеть: – навыками личностно-профессиональной рефлексии, методами самодиагностики и самоанализа личностного и профессионального развития, технологиями самопроектирования личностно-профессионального и карьерного развития	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Устный опрос (приведены примеры)

Вопросы для устного опроса:

1. Какова этимология понятия «карьера»?
2. Приведите основные определения понятия «карьера», используемые в науке. Как бы вы сами определили это понятие?
3. Какие научные дисциплины изучают понятие «карьера» и с каких точек зрения?

4. В чем проявляются цели карьеры?
5. На какие принципы следует ориентироваться для достижения карьерных целей?
6. Назовите основные функции карьеры как социального и экономического явления.
7. Проанализируйте факторы, влияющие на развитие карьеры.
8. Какие факторы оказывают тормозящее воздействие на карьерное развитие работника?
9. Опишите типологию личностей Дж. Голланда. Какой тип личности доминирует у вас?
10. Охарактеризуйте «якоря карьеры» Э. Шейна и выявите свой «якорь».
11. Дайте описание моделей «человек иерархический» и «человек профессиональный». Отнесите себя к одной из этих моделей и обоснуйте свой ответ.
12. Каким образом может осуществляться карьерное развитие работников в организации в соответствии с представленной Э. Шейном теорией трехмерного конуса?
13. Опишите варианты кратких классификаций карьеры. Какая вам кажется более предпочтительной и почему? Дайте характеристику типам карьер, представленным в этих классификациях.
14. По каким признакам разделены типы карьер в развернутой классификации? Дайте им характеристику.
15. Какой тип карьеры для вас наиболее привлекателен?
16. Дайте характеристику и представьте графические описания моделей карьерных процессов. Каково ваше отношение к этим моделям? Какие из них, на ваш взгляд, наиболее предпочтительны?
17. Дайте характеристику этапам жизни человека. Какое место занимает карьера в жизни человека в различные возрастные периоды и какие потребности она удовлетворяет?
18. На какие этапы делится карьерное развитие? В чем их особенности и как они соотносятся с жизненными этапами?
19. По каким фазам идет развитие сотрудника как профессионала?
20. Какими особенностями характеризуется женская карьера?
21. Что послужило причиной выделения управления карьерой в отдельную функцию менеджмента?
22. Раскройте содержание понятия «управление карьерой». Какое место занимает этот процесс в общей системе управления персоналом?
23. Перечислите основные условия, необходимые для организации процесса управления карьерой. Можете ли вы к ним что-нибудь добавить?
24. В чем заключаются цели и задачи управления карьерой?
25. Опишите структуру инструментов управления карьерой: систему и механизм управления карьерой.
26. Кто может выступать в качестве субъекта планирования карьеры?

Темы докладов (приведены примеры):

1. Особенности управленческого труда и требования, предъявляемые к управленческим работникам.
2. Лидерство в организации.
3. Кадровый резерв и работа с ним.
4. Этические проблемы карьеры молодых специалистов.
5. Проблемы развития карьеры женщин–менеджеров.
6. Влияние личных способностей на карьеру.
7. Сущность, назначение и содержание контракта.
8. Мотивация персонала.
9. Стилль руководства.
10. Маркетинг и личная карьера.
11. Работа кадровых служб с руководителями.
12. Проблемы адаптации молодых специалистов и их профилактика.
13. Самоорганизация здоровья.
14. Эмоционально–волевые резервы работоспособности.
15. Личность в организации.
16. Взаимоотношения с руководителем.
17. Эффективность карьеры.
18. Типы стратегий в карьере.
19. Исследования детерминант карьерного выбора и развития карьеры в зарубежных странах.
20. Личностные факторы профессиональной карьеры.
21. Карьера как социальная модель продвижения.
22. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциала

Темы эссе (приведены примеры):

1. Кого можно считать конкурентоспособным специалистом и почему?
2. Как сформировать личностную конкурентоспособность у будущего специалиста?
3. Мой идеал конкурентоспособной личности.
4. «Произвести первое впечатление можно только один раз!»
5. Различие понятий «творчество» и «креативность»?
6. Конкурентоспособный специалист в XXI веке;
7. Имидж конкурентоспособного специалиста;
8. Культура делового общения конкурентоспособного специалиста;
9. Публичные выступления конкурентоспособного специалиста;
10. Собеседование;
11. «Карьерные риски».
12. Карьера и научно-технический прогресс.
13. Влияние карьерного роста на личность.
14. Технология обучения планированию карьеры.
15. Психологические барьеры общения, в условиях аттестации.

16. Анализ собственных стереотипов и трудностей в планировании карьеры.

Тесты (приведены примеры)

Тема 1. Деловая карьера как социально–экономическая категория.

1. Чем не характеризуется место человека в экономических отношениях?

- a) его положением в отношениях собственности;
- b) его участием в бизнесе и предпринимательстве;
- c) **его проблемами в личной жизни;**
- d) его ролью в процессе труда.

2. Место человека в экономических отношениях в первую очередь характеризует

- a) его роль в процессе труда
- b) его положение в отношениях собственности
- c) его участие в бизнесе
- d) **все ответы верны**

3. Важнейшая экономическая роль человека – это

- a) его участие в бизнесе;
- b) его положение в обществе;
- c) **его участие в процессе труда;**
- d) его положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта.

4. Структурные составляющие в системе социально-трудовых отношений (СТО) (уберите неправильный ответ)

- a) субъекты и уровни СТО
- b) предметы СТО и их структура
- c) принципы и типы СТО
- d) **объекты СТО**

5. Кто может быть субъектом социально-трудовых отношений?

- a) организация
- b) юридическое лицо
- c) **индивидуум**
- d) нет верного ответа

6. В каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека?

- a) политических
- b) **экономических**
- c) социальных

d) психологических

7. Человек является участником отношений

- a) **распределения и потребления**
- b) распределения и продвижения
- c) потребления и продвижения
- d) нет верного ответа

8. Сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу называется

- a) рынок
- b) бизнес
- c) труд
- d) **рынок труда**

9. Какие характеристики трудовой деятельности человека не являются объективными:

- a) **профессионализм;**
- b) производительность;
- c) эффективность;
- d) место в системе общественного разделения труда.

10. Оценка трудовой деятельности определяется степенью соответствия

- a) трудовой дисциплины
- b) квалификации
- c) договорной дисциплины
- d) **все ответы верны**

Тема 2. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».

1. Социально-трудовые отношения – это

- a) отношения между трудом и обществом;
- b) взаимозависимость субъектов в процессе труда;
- c) взаимодействие субъектов в процессе труда;
- d) **взаимозависимость и взаимодействие субъектов в процессе труда, нацеленные на регулирование качества трудовой жизни.**

2. Что не является структурной составляющей в системе социально-трудовых отношений?

- a) **разделение труда;**
- b) субъекты и уровни социально-трудовых отношений;
- c) принципы и типы социально-трудовых отношений;
- d) предметы социально-трудовых отношений.

3. *Наемный работник является*

- a) объектом социально-трудовых отношений;
- b) субъектом социально-трудовых отношений;**
- c) предметом социально-трудовых отношений.

4. *Предельным случаем обострения социально-трудовых отношений называется*

- a) патернализм
- b) дискриминация
- c) конфликт**
- d) субсидиарность

5. *Предложение труда напрямую зависит от*

- a) уровня оплаты труда**
- b) конкурентоспособности фирмы
- c) престижа фирмы
- d) характера работ

6. *Человек, работающий самостоятельно и постоянно нанимающий для работы одного или нескольких лиц, называется:*

- a) государство;
- b) работодатель;**
- c) наемный работник;
- d) бизнесмен.

7. *Социально-трудовые отношения могут иметь следующие уровни*

- a) индивидуальный
- b) групповой
- c) смешанный
- d) все ответы верны**

8. *Какой уровень не могут иметь социально-трудовые отношения?*

- a) простой;**
- b) групповой;
- c) смешанный;
- d) индивидуальный.

9. *Какой уровень описывает взаимосвязь между работником и государством, работодателем и государством?*

- a) простой;
- b) групповой;
- c) смешанный;**
- d) индивидуальный.

10. Какой уровень описывает взаимосвязь между работником и работником, работником и работодателем?

- a) простой;
- b) групповой;
- c) смешанный;
- d) **индивидуальный.**

Тема 3. Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой.

1. Какой уровень описывает взаимосвязь между объединениями работников?

- a) простой;
- b) **групповой;**
- c) смешанный;
- d) индивидуальный.

2. Какой блок не является предметом в социально-трудовых отношениях?

- a) социально-трудовые отношения, связанные с организацией и эффективностью труда;
- b) **социально-трудовые отношения безработицы;**
- c) социально-трудовые отношения занятости;
- d) социально-трудовые отношения, возникающие в связи с вознаграждением за труд.

3. Довлеющая роль государства в социально-трудовых отношениях формирует тип социально-трудовых отношений, называемый:

- a) солидарность;
- b) **патернализм;**
- c) социальное партнерство;
- d) субсидиарность;
- e) дискриминация;
- f) конфликт.

4. Тип отношений, выработанный человечеством в процессе его развития, предполагает совместную ответственность людей:

- a) **солидарность;**
- b) патернализм;
- c) социальное партнерство;
- d) субсидиарность;
- e) дискриминация;
- f) конфликт.

5. *Согласование важнейших социально-трудовых интересов между работодателями и работниками на основе сотрудничества формирует тип, называемый:*

- a) солидарность;
- b) патернализм;
- c) **социальное партнерство;**
- d) субсидиарность;
- e) дискриминация;
- f) конфликт.

6. *Тип социально-трудовых отношений, предполагающий как основу стремление человека к самоответственности, самореализации и отсутствие стремления к перенесению ответственности на общество?*

- a) солидарность;
- b) патернализм;
- c) социальное партнерство;
- d) **субсидиарность;**
- e) дискриминация;
- f) конфликт.

7. *Предельный случай обострения противоречий в социально-трудовых отношениях характеризует тип:*

- a) солидарность;
- b) патернализм;
- c) социальное партнерство;
- d) субсидиарность;
- e) дискриминация;
- f) **конфликт.**

8. *Произвольное ограничение прав субъектов социально-трудовых отношений относится к типу:*

- a) солидарность;
- b) патернализм;
- c) социальное партнерство;
- d) субсидиарность;
- e) **дискриминация;**
- f) конфликт.

9. *Сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу называется*

- a) рынком земли;
- b) **рынком труда;**
- c) рынком капитала;
- d) рынком ценных бумаг.

10. Предложение труда напрямую зависит от:

- a) цен на товары и услуги;
- b) банковского процента;
- c) **уровня оплаты труда;**
- d) стоимости земли.

Тема 4. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.

1. Карьера – это

- a) **процесс профессионального роста человека**
- b) отношения между предпринимателями
- c) процесс труда
- d) система общественного труда

2. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:

- a) объективные и особенные
- b) **субъективные и объективные**
- c) особенные и специфические
- d) специфические и субъективные

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

- a) труд
- b) **карьера**
- c) работа
- d) заработная плата

4. По мнению какого автора выбор карьеры – это выражение личности?

- a) **Дж.Голланд**
- b) Дж.Локк
- c) К.Маркс
- d) М.Вебер

5. Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:

- a) общие
- b) **личностные**
- c) кризисные
- d) кадровые

6. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с особыми требованиями к профессии?

- a) социально-экономические
- b) **кризисные**

- c) **общие**
- d) кадровые

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

- a) социально-экономические
- b) **кризисные**
- c) общие
- d) кадровые

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

- a) социально-экономические
- b) кризисные
- c) общие
- d) **кадровые**

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

- a) **социально-экономические**
- b) кризисные
- c) общие
- d) кадровые

10. *Модели вариантов карьер (выберите лишнее)*

- a) трамплин
- b) **мост**
- c) лестница
- d) змея

11. *Какого типа личности нет в системе Голланда?*

- a) реалистический
- b) исследовательский
- c) артистический
- d) **одухотворенный.**

Тема 5. Привлечение, отбор и наем новых работников.

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

- a) **реалистический**
- b) исследовательский
- c) артистический
- d) социальный

- e) предпринимательский
- f) конвенциональный.

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

- a) реалистический
- b) исследовательский
- c) артистический
- d) **социальный**
- e) предпринимательский
- f) конвенциональный.

3. К какому типу личности по Голланду относится человек, который предпочитает быть аналитиком?

- a) реалистический
- b) **исследовательский**
- c) артистический
- d) социальный
- e) предпринимательский
- f) конвенциональный.

4. К какому типу личности по Голланду относится человек, который любит деятельность, позволяющую ему влиять на других для достижения целей?

- a) реалистический
- b) исследовательский
- c) артистический
- d) социальный
- e) **предпринимательский**
- f) конвенциональный.

5. К какому типу личности по Голланду относится человек, который любит систематическое манипулирование данными?

- a) реалистический
- b) исследовательский
- c) артистический
- d) социальный
- e) предпринимательский
- f) **конвенциональный.**

6. К какому типу личности по Голланду относится человек экспрессивный, оригинальный?

- a) реалистический
- b) исследовательский
- c) **артистический**

- d) социальный
- e) предпринимательский
- f) конвенциональный.

7. Сколько типов подходов построения карьеры наиболее часто встречается в реальной жизни?

- a) 2
- b) 4
- c) **6**
- d) 8

8. Какие виды карьеры можно выделить в процессе карьерного движения?

- a) властная, квалификационная, профессиональная, реальная
- b) статусная, властная, образовательная, перспективная
- c) **квалификационная, статусная, властная, монетарная**
- d) властная, монетарная, статусная, образовательная

9. По характеру протекания различают типы карьеры

- a) прямолинейный и криволинейный
- b) **линейный и нелинейный**
- c) горизонтальный и вертикальный
- d) продвигающийся и неподвигающийся

10. По содержанию происходящих изменений в процессе карьерного движения выделяют следующие виды карьеры (уберите лишнее)

- a) властная
- b) статусная
- c) монетарная
- d) **собственноручная**

Тема 6. Планирование карьерных процессов в организации.

1. Определите вид карьеры, предполагающий профессиональный рост движения по разрядам тарифной сетки

- a) властная
- b) **квалификационная**
- c) статусная
- d) монетарная

2. Кто в организации составляет графики продвижения работников?

- a) экономист
- b) разработчик
- c) **специалист по планированию карьеры**
- d) программист

3. Какого типа целей нет при планировании карьеры?

- a) личные
- b) общие**
- c) предметные
- d) инструментальные

4. Каким процессом является процесс формирования целей карьеры?

- a) временным
- b) периодическим
- c) постоянным**

5. Какая характеристика не входит в типологию построения карьеры?

- a) уровень притязаний
- b) самооценка
- c) управление**
- d) локус контроля

6. К какому типу подходов к построению карьеры относится сознательная карьера, не склонная к необдуманным решениям?

- a) мастер
- b) иллюзионист
- c) альпинист**
- d) муравей
- e) коллекционер
- f) узурпатор

7. К какому типу подходов к построению карьеры относится работа строго по конкретным задачам из-за боязни совершить ошибку?

- a) мастер
- b) иллюзионист
- c) альпинист
- d) муравей**
- e) коллекционер
- f) узурпатор

8. К какому типу подходов к построению карьеры относится надежда в жизни в основном на себя, движение по карьерной лестнице?

- a) мастер
- b) иллюзионист
- c) альпинист
- d) муравей
- e) коллекционер
- f) узурпатор**

9. По какому показателю не осуществляется классификация управленческих карьер?

- a) последовательность должностей
- b) перспективная ориентация
- c) **время года**
- d) скорость продвижения.

10. Управление деловой карьерой является

- a) стимулом к труду
- b) **формой развития персонала**
- c) разновидностью кадрового планирования
- d) всем перечисленным

Тема 7. Оценка работы и работников.

1. Карьерограмма – это

- a) требования к результатам труда руководителей и специалистов
- b) **типовой маршрут профессионально-квалификационного продвижения для каждой категории руководителей и специалистов**
- c) описание работы по каждой ступени типичной карьеры руководителей и специалистов

2. Какие работники относятся к категории служащих?

- a) **преимущественно умственного труда, обеспечивающие управление производством продуктов труда**
- b) выполняющие вспомогательные функции на производстве
- c) непосредственно занятые производством товаров
- d) нет правильного ответа.

3. Как определяется этап карьеры:

- a) временной период развития личности
- b) фазы развития профессионала
- c) периоды овладения деятельностью
- d) **все ответы правильные**

4. При планировании карьеры различают следующие типы целей

- a) **личные, предметные, индустриальные**
- b) объективные, субъективные
- c) личные, общественные
- d) только личные

5. В процессе планирования карьеры учитываются три стороны

- a) **работник, руководитель, отдел человеческих ресурсов**
- b) работодатель, работник, помощник руководителя

- c) отдел человеческих ресурсов, работник, преподаватель
- d) руководитель, помощник руководителя, работник

6. *Какие стадии проходит человек в ходе своей карьеры*

- a) подготовительная, первая, вторая, третья
- b) первая, вторая, третья, заключительная
- c) **предварительная, первоначальная, стадия стабильной работы,**

стадия отставки

- d) стадия стабильной работы, подготовительная, вторая, заключительная

7. *Этапы карьеры (уберите лишнее)*

- a) этап становления
- b) этап сохранения
- c) этап завершения
- d) **конечный этап**

8. *Какой из этапов не входит в этапы карьеры?*

- a) этап сохранения
- b) этап завершения
- c) этап становления
- d) **этап планирования**

9. *Какого типа целей не существует при планировании карьеры?*

- a) личные
- b) **коллективные**
- c) инструментальные
- d) предметные

Тема 8. Должностные перемещения работников.

1. *К какому этапу относится подготовка к трудовой деятельности и выбор области*

- a) **предварительная,**
- b) первоначальная,
- c) стадия стабильной работы,
- d) стадия отставки

2. *К какому этапу относится освоение работы, развитие профессиональных навыков*

- a) предварительная,
- b) **первоначальная,**
- c) стадия стабильной работы,
- d) стадия отставки

3. К какому этапу относится профессиональное развитие
- a) предварительная,
 - b) первоначальная,
 - c) **стадия стабильной работы,**
 - d) стадия отставки
4. К какому этапу относится передача собственного опыта
- a) предварительная,
 - b) первоначальная,
 - c) стадия стабильной работы,
 - d) **стадия отставки**
5. От 25 до 30 лет длится какой этап карьеры
- a) предварительный
 - b) этап продвижения
 - c) **этап становления**
 - d) этап сохранения
6. Какой возрастной промежуток длится этап сохранения
- a) до 25 лет
 - b) от 25 до 30 лет
 - c) от 30 до 45 лет
 - d) **от 45 до 60 лет**
7. Какой возрастной промежуток длится этап завершения
- a) от 45 до 60 лет
 - b) после 65 лет
 - c) **от 60 до 65 лет**
 - d) от 30 до 45 лет
8. Какой раздел не входит в личный жизненный план карьеры
- a) оценка жизненной ситуации
 - b) **анализ внутренней среды предприятия**
 - c) постановка личных конечных целей карьеры
 - d) частные цели и планы деятельности

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля

Компетенция: способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12).

Вопросы на зачет:

1. Жизненные планы и карьера.

2. Суть категории «карьера».
3. Виды карьеры.
4. Деловая карьера и ее виды.
5. Модели карьерных процессов.
6. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».
7. Концепции развития и управления карьерой персонала.
8. Управление карьерой с позиций системного подхода.
9. Формирование карьеры и управление карьерой.
10. Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой.
11. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
12. Организация как субъект управления карьерными процессами.
13. Индивид как субъект управления карьерой.
14. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.
15. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.

***Практические задания для проведения зачета:
(приведены примеры)***

Задание 1.

Прочитайте отрывок из книги Ф. Дэвис «Создай себе имидж». Определите отношение автора к взаимодействию оратора и аудитории. Обоснуйте свое мнение.

«Опытные ораторы не высказывают важных идей в начале выступления, поскольку знают, что на этой стадии аудитория еще только привыкает к выступающему. Иногда они делают спорные заявления, чтобы вызвать интерес, но никогда не высказывают главных мыслей, которые не будут потом повторяться или развиваться».

Аудитория связывает свои ожидания с возникновением взаимоотношений с выступающим. Слушатели часто чувствуют себя комфортно уже за счет того, что выступают в роли наблюдателей, а не наблюдаемых.

Увидев дружелюбное лицо, не обольщайтесь мыслью “Слава Богу, хоть кому-то я пришелся по душе, вот ему-то все и выложу” и не переключайте визуальный контакт исключительно на него в ущерб остальным. Избранная персона вскоре начнет испытывать смущение, а остальные почувствуют себя обделенными. Гораздо важнее задерживать взгляд на тех, кто выглядит циничным или скучающим. Это требует мужества, но приносит хорошие плоды. Действительно, кое-кто может выглядеть посторонним и противостоящим настрою аудитории, если чувствует свое превосходство над другими

или тема сообщения его пугает. И если подольше сохранять с ним визуальный контакт, он станет вам больше доверять, видя, что вы признаете его ав-

торитет».

Задание 2.

Продолжите диалог с помощью известных вам техник и методов противостояния психологическому давлению, переводя его в конструктивное русло. Обоснуйте, в связи с чем вы использовали ту или иную технику.

1. Почему ты сегодня такая агрессивная?
2. Говорят, у тебя большие проблемы с курсовой работой?
3. Как я и думал, тебе не удалось занять первое место на этом конкурсе!
4. Похоже, ты не очень-то способен решать свои проблемы!
5. Судя по курсовой работе, ты русским не владеешь совершенно!
6. Вы ужасно отстали от жизни!
7. Я не буду вдаваться в подробности: вряд ли вы сможете это понять!
8. Ты же у нас быстрее всех соображаешь, вот и сообрази, как теперь поступать!
9. Я вижу, что ты часто проводишь время с... Ну да, ты же любишь изворотливых!
10. Так, значит, именно ты выиграл этот конкурс... А ведь столько достойных в нем участвовало...

Задание 3.

Проанализируйте 2-3 популярных ток-шоу. Определите:

- какие средства психологического влияния используют его участники;
- принадлежность этих средств к группе конструктивных или деструктивных;
- как использование этих средств влияет на успешность участников (отношение аудитории, рейтинг, смс-голосование и т. п.).

Компетенция: способность принимать участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин(ПК-13).

Вопросы к зачету:

1. Организационные моменты управления карьерными процессами.
2. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
3. Привлечение, отбор и найм новых работников.
4. Процедура отбора и найма на работу.
5. Найм и ввод работника в должность.
6. Планирование карьерных процессов в организации.
7. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
8. Планирование карьерных процессов в организации.
9. Система планирования карьеры работника в организации.
10. Оценка работы и работников.

11. Оценка работы.
12. Методы и системы оценки.
13. Стратегии проведения оценок.
14. Должностные перемещения работников.
15. Виды должностного перемещения работников.
16. Дисциплинарные перемещения работников.

***Практические задания для проведения зачета:
(приведены примеры)***

Задание 1.

Проанализируйте слова людей, доказавших личную конкурентоспособность: определите, какие личные принципы и правила заложены в эти высказывания; обоснуйте свое мнение.

Билл Гейтс (один из создателей компании Microsoft):

1. Жизнь не разделена на семестры, летних каникул в ней не существует, и очень мало работодателей заинтересованы в том, чтобы помочь тебе найти свое собственное «Я». Тебе придется делать это в свое личное время.

2. Я боюсь потерпеть поражение. Это совершенно точно. Каждый день, когда я прихожу в офис, я спрашиваю себя: «Мы все еще хорошо работаем? опередил ли кто-нибудь нас? Действительно ли продукт принимается хорошо? Что мы еще можем сделать для его усовершенствования?».

Стив Джобс (один из основателей корпорации Apple и киностудии Pixar):

1. Удовлетворение жизнью и ее смысл приносит только наличие цели. Именно она способствует улучшению здоровья, а также воодушевляет вас в трудную минуту.

2. Мы носим одежду, которую сшили другие люди. Мы говорим на языках, которые были придуманы другими людьми. Мы едим пищу, которую научились выращивать другие люди. Теперь пришло время и нам стать полезными человечеству.

Эсте Лаудер (основатель одной из крупнейших косметических компаний, названной ее именем):

1. Величайшим из всех мифов является тот, который обещает формулу мгновенного успеха.

2. Деловой человек должен точно знать все особенности и капризы своего бизнеса и прислушиваться к своему внутреннему голосу, который всегда подсказывает верно, если мы только даем себе труд прислушаться к нему.

Джон Траут (маркетолог, основатель и президент консалтинговой фирмы «Trout & Partners»):

1. Сегодня, когда компания оступается, она сразу слышит за спиной дыхание конкурентов, поскольку в современном бизнесе не ходят, а бегают. Чтобы вернуть потерянный бизнес, компании приходится ждать, пока оступятся другие, и затем уже пытаться понять, как использовать эту

ситуацию.

2. Все, что стоит делать, необходимо делать. Пусть плохо, но делать. Если что-то не стоит ваших усилий, не делайте этого вообще.

Задание 2. Проанализируйте отрывки из книги В. Франкла «Человек в поисках смысла» и определите, в чем, по мнению автора, заключаются смысл жизни и эффективная жизненная стратегия. Обоснуйте свое мнение.

1. «Если я хочу стать тем, чем я могу, мне надо делать то, что я должен. Если я хочу стать самим собой, я должен выполнять личные и конкретные задачи и требования. Если человек хочет прийти к самому себе, его путь лежит через мир...».

2. «Самоосуществление, реализацию возможностей нельзя представлять как самоцель, и только человеку, утратившему действительный смысл своей жизни, осуществление себя видится не эффектом, а целью. Обращение же человека на самого себя, его рефлексия, является не только лишенной перспективы, но и просто неадекватной формой интенции. Лишь бумеранг, не попавший в цель, возвращается туда, откуда он был брошен, поскольку его изначальное предназначение — поразить добычу, а отнюдь не вернуться в руки бросившего его охотника».

Задание 3. Проанализируйте высказывания людей, доказавших личную конкурентоспособность, с точки зрения специфики их имиджа. Обоснуйте свое мнение.

Джордж Вашингтон (первый президент США):

Если вам дорог ваш имидж, имейте дело лишь с людьми, обладающими достойными качествами, ибо лучше быть одному, чем в дурной компании.

Брайан Трейси (мотивационный спикер, автор более 70 книг по саморазвитию):

1. Если у вас нездоровый и неряшливый вид человека, с которым неприятно иметь дело, то наверняка никто из клиентов не захочет у вас ничего покупать. Если у вас болезненный вид, вы плохо одеты, то это может сказаться на всей вашей карьере.

2. Нет смысла надеяться, что другие оценят вас за ваш характер и личность, не обратив внимания на то, как вы выглядите.

Уильям Винсент Астор (американский бизнесмен):

Фактически до 40 лет, входя в комнату, я думал только об одном: «Что эти люди думают обо мне?» Когда мне исполнилось 40 лет, я сказал себе: «Либо сейчас ты ощутишь себя цельным человеком, либо не станешь им никогда. Поверь в себя!»

Федор Достоевский (русский писатель):

Если, направляясь к цели, станешь дорогою останавливаться, чтобы швырять камни во всякую лающую на тебя собаку, то никогда не дойдешь до цели.

Дэвид Вон Айк (английский писатель и оратор):

Самая большая тюрьма, в которой живут люди, — это боязнь того, что подумают другие.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Критериями оценки доклада являются: новизна и оригинальность материала, обоснованность выбора источников литературы, аргументированная последовательность анализа темы, язык изложения, соблюдения требований к представлению доклада и материалам, сопровождающим доклад (мультимедийное сопровождение, иллюстрации, таблицы, схемы, макеты, документы).

Оценка **«отлично»** — выполнены все требования к изложению темы: обоснована актуальность анализируемой проблемы; проведено сравнение различных точек зрения на рассматриваемый вопрос и логично изложена собственная позиция; чётко сформулированы выводы, тема раскрыта полностью; доклад изложен грамматически правильным языком с уместным использованием необходимых научных терминов; выдержано отведённое для доклада время; соблюдены требования к сопровождению доклада иллюстративным материалом, иллюстративный материал логично и синхронно сопровождает изложение. .

Оценка **«хорошо»** — основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; нарушена логическая последовательность изложения; не выдержан объём доклада; имеются некорректности в языке изложения, в использовании терминов, а также упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** — имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: доклад не структурирован, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки при изложении материала; не изложена собственная точка зрения, отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** — доклад не представлен, тема доклада не раскрыта, в ходе доклада выявляется существенное непонимание докладчиком проблемы.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Устный опрос.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Обучающая функция состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к экзамену.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценивания выполнения эссе.

Оценка **«отлично»** – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов эссе и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«хорошо»** – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные

знания на практике, но допускает в ответе эссе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых в тематику эссе, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания рассматриваемых проблем, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при выполнении эссе.

Критерии оценки знаний при проведении зачета.

Оценка «зачтено» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «незачтено» – допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Кови С., - 9-е изд. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 378 с.: ISBN 978-5-9614-4585-5 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/923768>

2. Правила карьеры: Все, что нужно для служебного роста / Темплар Р. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 242 с.: ISBN 978-5-9614-5176-4 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/916132>

3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/925383>

Дополнительная учебная литература

1. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры / Румянцева Е. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 197 с.: ISBN 978-5-9614-0791-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/923707>

2. Твоя бизнес-модель: Системный подход к построению карьеры: Практическое пособие / Остервальдер А., Кларк Т., Пинье И. - М.:АльпинаПублишер, 2018. - 258 с.: ISBN 978-5-9614-6553-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003586>

3. Топ-менеджер.Как построить карьеру в международной корпорации: Учебное пособие / Щербаков Б. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 200 с.: 70x100 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5227-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/925652>

4. Жизнь как стартап: Строй карьеру по законам Кремниевой долины / Хоффман Р., Касноча Б. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 237 с.: ISBN 978-5-9614-2227-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/912733>

5. 11 врагов руководителя: Модели поведения, способные разрушить карьеру и бизнес: Научно-популярное / Дотлих Д. - М.:АльпинаПублишер, 2018. - 186 с.: ISBN 978-5-9614-6912-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001957>

6. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003546>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень интернет сайтов:

Официальный сайт Федерального Агентства по Науке и Инновациям: www.fasi.gov.ru.

Информационный сервер по материалам федеральных целевых программ: www.programs-gov.ru.

Официальный сайт Росстата – www.gks.ru.

Официальный сайт Банка России – www.cbr.ru.

Официальный сайт Всемирной торговой организации – www.wto.org.

Официальный сайт Международного валютного фонда – www.imf.org.

Официальный сайт Всемирного банка – www.worldbank.org.

Официальный сайт Росбизнесконсалтинга – www.rbc.ru.

Официальный сайт Конференции ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД) – www.unctad.org.

Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – www.oecd.org.

Профессиональное сообщество «Клуб директоров по науке и инновациям» – www.irdclub.ru.

Инновационный центр «Сколково» – www.sk.ru.

Биржа инновационных проектов – www.inn-ex.com.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Планирование развития карьеры и личности : метод. пособие / сост. В. В. Моисеев, А. В. Погибелев, Ю. А. Огорева. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 41 с.

https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_PLANIROVANIE_RAZVITJA_KARER_Y_dlja_EHO_537854_v1_.PDF

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	MicrosoftWindows	Операционная система

Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
---	--------------------------

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
2	Гарант	Правовая	http://www.garant.ru/
3	КонсультантПлюс	Правовая	http://www.consultant.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Планирование карьеры и развитие личности	<p>Помещение №404 ЗОО, посадочных мест — 135; площадь — 94,7кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. сплит-система — 1 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №414 ЗОО, посадочных мест — 120; площадь — 95,5кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. сплит-система — 1 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №255 ЗОО, посадочных мест — 30; площадь — 34,1 кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель(учебная доска, учеб-</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		<p>ная мебель); технические средства обучения (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение : Windows, Office.</p> <p>Помещение №019 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 41,9кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №020 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 42,2кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3кв.м.; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. сплит-система — 1 шт.; холодильник — 1 шт.; технические средства обучения (мфу — 1 шт.; проектор — 1 шт.; компьютер персональный — 2 шт.).</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1кв.м.; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель(учебная мебель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	
--	--	--	--