

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е.И. Луковникова

« _____ » _____ 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

Б1.В.ДВ.10.02

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.03 Управление персоналом

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Управление персоналом организации

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ	4
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам	6
4.3 Лабораторные работы.....	7
4.4 Практические занятия.....	7
4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....	7
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ	11
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	19
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	24
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	25

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к социально-психологическому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины

формирование у обучающихся теоретических основ, основных механизмов управления карьерой, технологиями самопрезентации, а также навыками и умениями их эффективного использования в процессе профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины

- изучение теоретических основ управления карьерой и личностного самосовершенствования;
- освоение механизмов планирования трудовой карьеры;
- обучение приемам, способствующим достижению высокой эффективности при взаимодействии с другими людьми;
- знакомство с составляющими уверенного, успешного поведения.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	знать: - механизм планирования трудовой карьеры; уметь: - способность осуществлять деловое общение; владеть: - навыками самопрезентации, публичного выступления, переговоров и проведения совещаний.
ПК-30	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	знать: - основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; уметь: - диагностировать и управлять конфликтами и стрессами в организации; владеть: - способами преодоления конфликтов с руководством как необходимым условием планирования карьеры.
ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	знать: - значение роли мотивации при планировании карьеры; уметь: - обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания; владеть: - навыками самоуправления и самостоятельного обучения для управления карьерой.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.10.02 Управление карьерой относится к дисциплинам по выбору.

Дисциплина Управление карьерой базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: Введение в специальность, Психология делового общения, Персональный менеджмент.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин Управление карьерой представляет основу для изучения дисциплин: Основы управления персоналом, Организационное поведение, Организационная культура и в подготовке к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	1	2	144	54	18	-	36	54	-	экзамен
Заочная	1	-	144	15	4	-	11	120	-	экзамен
Заочная (ускоренное обучение)	1	-	144	8	2	-	6	127	-	экзамен
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, час
			2
1	2	3	4
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54	20	54
Лекции (Лк)	18	8	18
Практические занятия (ПЗ)	36	12	36
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	54	-	54
Подготовка к практическим занятиям	18	-	18
Подготовка к экзамену в течение семестра	36	-	36
III. Промежуточная аттестация экзамен	36	-	36
Общая трудоемкость дисциплины час.	144	-	144
зач. ед.	4	-	4

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раз- дела	Наименование раздела	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обуча- ющихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		само- стоя- тельная работа обучаю- щихся*
			лекции	практиче- ские занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.	28	4	10	14
2.	Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры.	42	8	14	20
3.	Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.	38	6	12	20
ИТОГО		108	18	36	54

- для заочной формы обучения:

№ раз- дела	Наименование раздела дисциплины	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обуча- ющихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		само- стоя- тельная работа обучаю- щихся*
			лекции	практиче- ские занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.	39	1	2	36
2.	Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры.	54	2	6	46
3.	Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.	42	1	3	38
ИТОГО		135	4	11	120

- для заочной (ускоренной) формы обучения:

№ раздела	Наименование раздела	Трудо-ем-кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		само-стоя-тельная работа обучаю-щихся*
			лекции	практиче-ские занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.	41,5	0,5	2	39
2.	Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры.	49	1	2	46
3.	Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.	44,5	0,5	2	42
ИТОГО		135	2	6	127

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№ раздела и темы	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание лекционных занятий	Вид занятия в интер-актив-ной, ак-тивной, иннова-ционной формах, (час.)
1	2	3	4
1.	Сущность трудовой карье-ры и условия ее форми-рования.		
1.1.	Выбор профессии как первый этап управления карьерой.	Введение в дисциплину управление карье-рой. Временные факторы управления карье-рой. Разновидности имиджа.	Лекция-беседа (2 час.)
1.2.	Механизм планирования трудовой карьеры.	Механизм планирования трудовой карьеры. Самостоятельное управление карьерным ростом.	
2.	Психологические свойства личности, способствующие построению успешной ка-рьеры.		
2.1.	Влияние темперамента и психологического типа личности на выбор трудовой ка-рьеры.	Особенности темперамента, влияющие на развитие работника. Значение психологиче-ского типа личности при выборе трудовой карьеры. Межличностные отношения как фактор влияния на эффективность карьеры.	Лекция-беседа (2 час.)
2.2.	Мотивация к успеху как не-	Роль мотивации при планировании карье-	

	обходимое условие планирования карьеры.	ры. Наличие лидерских качеств как фактор успешной карьеры.	
3.	Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.		
3.1.	Мотивация руководителя и стили руководства.	Значение мотивации руководителя при формировании успешной карьеры. Стили руководства. Сущность конфликта, как постоянного элемента организационного развития. Способы преодоления конфликтов с руководством как необходимое условие планирования карьеры. Кадровый резерв руководства как фактор развития персонала.	Лекция-беседа (4 час.)
3.2.	Групповое взаимодействие как механизм формирования успешной карьеры.	Эффективность групповой карьеры. Механизмы участия работников в управлении компанией. Влияние корпоративной культуры на успешную трудовую карьеру.	

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем практических занятий</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	1.	Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.	10	Работа в малых группах (4 час.)
2	2.	Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры.	14	Работа в малых группах (4 час.)
3	3.	Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.	12	Работа в малых группах (4 час.)
ИТОГО			36	12

4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено.

**5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К
ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>Компетенции</i> <i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Кол-во ча- сов</i>	<i>Компетенции</i>			<i>Σ комп.</i>	<i>t_{ср}, час</i>	<i>Вид учебных заня- тий</i>	<i>Оценка результ- татов</i>
		<i>ОПК</i>	<i>ПК</i>	<i>ПК</i>				
		<i>9</i>	<i>30</i>	<i>33</i>				
1	2	3	4		5	6	7	8
1. Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.	28	+	-	+	2	14	Лк, ПЗ, СР	Экза- мен
2. Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры.	42	+	-	+	2	21	Лк, ПЗ, СР	Экза- мен
3. Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.	38	+	+	+	3	12,67	Лк, ПЗ, СР	Экза- мен
<i>всего часов</i>	108	47,67	12,67	47,66	3	36		

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9323-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>
2. Стюрина, Д.Е. Управление деловой карьерой : практикум / Д.Е. Стюрина. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 247 с. - ISBN 978-5-374-00414-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778>
3. Развитие персонала [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс. Кадровый резерв: учебный видеокейс ; Служебно-профессиональное продвижение руководителей: учебный видеокейс ; Управление карьерой: учебный видеокейс. - Санкт-Петербург : ЗАО "Решение: учебное видео", 2008-2010. - 3 эл. опт. диск (DVD-ROM)

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование издания	Вид занятия (Лк, ПЗ, СР)	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./чел.)
1	2	3	4	5
Основная литература				
1.	Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9323-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693	Лк, ПЗ, СР	1 (ЭР)	1
2.	Шапиро, С.А. Как построить идеальную карьеру / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 316 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3667-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272219	Лк, СР	1 (ЭР)	1
3.	Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / О. Жигилий, А. Глотова, Э. Борчанинова и др. ; ред. М. Савина. - 5-е изд. - Москва : Альпина Паблишерз, 2016. - 279 с. - ISBN 978-5-9614-4582-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814	Лк, СР	1 (ЭР)	1
Дополнительная литература				
4.	Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации : монография / С.А. Шапиро. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 220 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2545-3 ; То же [Электронный ре-	Лк, СР	1 (ЭР)	1

	сурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272165			
4.	Незоренко, Т.К. Управление карьерой менеджера / Т.К. Незоренко. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 92 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88746	Лк, ПЗ, СР	1 (ЭР)	1
5.	Стюрина, Д.Е. Управление деловой карьерой : практикум / Д.Е. Стюрина. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 247 с. - ISBN 978-5-374-00414-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778	Лк, ПЗ, СР	1 (ЭР)	1
6.	Резник, С. Д. Управление личной карьерой : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина, В. С. Резник. - Москва : Логос, 2005. - 288 с.	Лк, ПЗ, СР	5	1
7	Зайцев, Г. Г. Управление деловой карьерой : учеб. пособие для вузов / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. - Москва : Академия, 2007. - 256 с.	Лк, СР	60	1
8.	Кибанов А.Я. Экономика управления персоналом: Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 427 с. – (Высшее образование: Бакалавриат)	Лк, СРС	15	0,5
9.	Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 389 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02048-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066	Лк СРС	1(ЭР)	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ
http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ
<http://ecat.brstu.ru/catalog>.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://biblioclub.ru>.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»
<http://e.lanbook.com>.
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru>.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>.
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
<https://uisrussia.msu.ru/>.
8. Национальная электронная библиотека НЭБ
<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Работа на лекциях: ведение конспекта лекционного материала для успешного использования его при подготовке к зачету, закреплению и расширения теоретических знаний. После проработки лекционного материала обучающийся должен четко владеть следующими аспектами по каждой лекции:

- знать тему;
- четко представлять план лекции;
- уметь выделять основное, главное;
- усвоить значение примеров и иллюстраций.

Самостоятельная работа выполняет функцию закреплению, повторения изученного материала. Выполнение самостоятельной работы способствует углублению знаний и более успешному формированию умений и навыков, связанных с изучением конкретных тем.

Характер самостоятельной работы: решение задач, которые выполняются по заданию и при методическом руководстве преподавателя, а также без его непосредственного участия. Правильное выполнение заданий по самостоятельной работе развивает способности самостоятельно работать с информацией, используя учебную и научную литературу. Самостоятельная работа дисциплинирует обучающихся, развивает произвольное внимание и совершенствует навыки целесообразного восприятия.

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

Практическое занятие №1. Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования (работа в малых группах, 4ч.)

Цель занятия: закрепление знаний в области понятийно-терминологического аппарата дисциплины «Управление карьерой».

Задание 1. Термины по теме: «Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования».

Определить для каждого термина соответствующее определение.

Термины: Карьера, профессиональная пригодность, профориентация, профессиональная информация, профессиональная консультация, профессиограмма, профадаптация

Определения предлагаются в раздаточном материале.

Задание 2. Тест на самооценку

Определите уровень собственной самооценки.

Проанализируйте полученный результат (продумайте, в случае неадекватной самооценки, пути коррекции своего состояния).

Инструкция. Внимательно прочитайте слова, характеризующие отдельные качества личности.

Составьте два ряда слов по 10 - 20 в каждом: в первый (назовем его «Мой идеал») поместите слова, которые характеризуют Ваш идеал, во второй («Антиидеал») - слова, обозначающие черты, которыми идеал обладать не должен:

аккуратность, беспечность, вдумчивость, восприимчивость, жизнерадостность, гордость, грубость, заботливость, завистливость, застенчивость, злопамятность, искренность, изысканность, капризность, легковерие, медлительность, мечтательность, мнительность, мстительность, настойчивость, непринужденность, нежность, нервозность, нерешительность, несдержанность, обаяние, обидчивость, осторожность, подозрительность, отзывчивость, педантичность, подвижность, принципиальность, поэтичность, развязность, радушие, презрительность, рассудочность, решительность, самозабвение, сдержанность, стыдливость, терпеливость, трусость, сострадательность, увлекаемость, упорство, уступчивость, холодность, энтузиазм.

Из каждого ряда выберите те черты, которыми Вы, как Вам кажется, обладаете.

Обработка результатов. Число положительных черт, которые Вы себе приписываете, поделите на число слов, помещенных в столбце «Мой идеал». Если результат близок к единице, Вы, скорее всего, себя переоцениваете. Результат, близкий к нулю, свидетельствует о недооценке и повышенной само-

критичности. При результате близком к 0,5 - нормальная средняя самооценка, Вы достаточно критически себя воспринимаете.

Таким же способом делаются выводы на основании сравнения выделенных отрицательных качеств со столбцом «Антиидеал». Здесь результат, близкий к нулю, свидетельствует о завышенной самооценке, к единице - заниженной, к 0,5 - нормальной.

Интерпретация результатов. Адекватная самооценка - человек трезво оценивает свои успехи и неудачи, одобрение и неодобрение окружающих, ему свойственно критическое отношение к себе и оценке окружающих.

Завышенная самооценка - человек ставит перед собой более высокие цели, чем те, которых он может достичь, относится подчеркнуто независимо к одобрению окружающих, ему могут быть свойственны зазнайство, высокомерие, стремление к превосходству. Такой человек недостаточно самокритичен в оценке своих успехов и неудач.

Заниженная самооценка - человек ставит перед собой более низкие цели, чем те, которых он может достичь, преувеличивает значение неудач, остро нуждается в поддержке окружающих, ему свойственна недооценка своих сил и возможностей.

Задание 3. Составьте профессиограмму и психограмму для профессии согласно варианту (вариант соответствует цифре номера в журнале)

- Депутат Государственной Думы,
- Водитель КамаЗа,
- Менеджер по персоналу,
- Консультант,
- Менеджер проекта,
- уборщица производственных помещений,
- Коммерческий директор,
- Охранник супермаркета,
- Бухгалтер,
- Космонавт,

Результаты представить в формате MS Word

Задание 3. Карьерный рост известного человека

Цель упражнения – закрепить теоретические знания, а также выявить основные этапы карьеры.

Соберите информацию о каком-либо публичном человеке (телеведущем, актере, политике) и систематизируйте ее по схеме. Используйте разные источники информации: телепередачи, газеты, журналы, новостные ленты в интернете, электронный дневник героя, разговоры, друзей и знакомых и т.д.

При этом обращайте внимание на следующие элементы имиджа:

- друзья;
- одежда;
- машина;
- аксессуары;
- посещение публичных мероприятий;
- книги (какие предпочитает, является автором или со автором);
- образование;
- съемки в рекламе (какую торговую марку рекламирует);
- стиль передач, в которых участвует;
- сведения, даваемые в интервью о личной жизни;
- домашние животные;
- привычки, любимые фильмы, увлечения;
- тип поведения в конфликте;
- высказывания на социально значимые темы и многое др.

Сформулируйте характеристики имиджа, чтобы дополнить предложенный список.

Назовите черты, с помощью которых имидж героя выполняет свои функции.

Выявите, какие функции имиджа наиболее искусно используются. Выпишите, каким образом это им удается.

Попытайтесь определить слагаемые их имиджа.

Из каких источников вы получали информацию?

Какой источник чаще и ярче описывал героя положительно, отрицательно, нейтрально?

Подумайте, что из этого опыта вы можете использовать сами.

Задание 3. Ситуация «Кто виноват?»

Вы являетесь инспектором, и во время посещения филиала вашего банка в крупном городе вы отмечаете значительную неэффективность его работы. Работа одного отдела часто тормозится другим. Деятельность отделов не согласуется между собой. Каждый из них занимается достижением своих собственных целей. Клиенты недовольны обслуживанием, но вынуждены мириться с задержками, особенно если решение их вопроса зависит от нескольких отделов. Отчеты часто запаздывают, и внутри организации сложилась недоброжелательная озлобленная обстановка, которая явилось причиной межличностных конфликтов.

1. В чем, по вашему мнению, причины сложившейся ситуации? Кто виноват?
2. Какие действия вы бы предприняли для улучшения ситуации? Поясните ваш ответ.

Задание 4. Тест «Менеджер и человеческие отношения»

После прочтения каждого утверждения выберите вариант ответа «правильно» или «ошибочно». Затем по ключу найдите количественные оценки выбранных вариантов ответов. Сложите все оценки и сумму соотнесите с оценками результатов. Сделайте для себя соответствующие выводы.

Задание 5. Манипуляция

Цель упражнения – освоить приемы манипуляции.

Участники: 1 ведущий, 2 эксперта и 2 участника, которые будут использовать приемы манипуляции.

Описание ситуации: организации «Х» нужно к концу месяца сделать мониторинг заработных плат за последние полгода, и это было поручено одной из сотрудниц (Кате), но она не успевала справиться со своей основной работой — сделать отчет к концу месяца. Причем другая сотрудница (Лена) сидела без дела. Катя решила попросить Лену помочь сделать отчет, но в то же время Лене было сказано, что Катя хочет переложить на нее свои обязанности, а сама просто не хочет этим заниматься.

Задача Кати: применить различные приемы манипуляции, чтобы Лена согласилась помочь выполнить ее задание.

Обсуждение: 2 эксперта высказывают свои мнения по поводу сотрудниц организации (удалось или не удалось убедить человека, какие приемы манипуляции использовались).

Порядок выполнения: изучить и выслушать рекомендации педагога по выполнению практических заданий и выполнить задание.

Форма отчетности: письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовьте доклад на тему: «Профориентация и ее необходимость».
2. Подготовьте доклад на тему: «Значение карьерограммы».
3. Подготовьте доклад на тему: «Карьерный менеджмент и его этапы».

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекции раздела №1 «Сущность и специфика имиджелогии» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература

1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9323-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693> (06.03.2018).

Дополнительная литература

2. Незоренко, Т.К. Управление карьерой менеджера / Т.К. Незоренко. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 92 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88746> (06.03.2018).

3. Стюрина, Д.Е. Управление деловой карьерой : практикум / Д.Е. Стюрина. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 247 с. - ISBN 978-5-374-00414-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778> (06.03.2018).

4. Резник, С. Д. Управление личной карьерой : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина, В. С. Резник. - Москва : Логос, 2005. - 288 с.

Практическое занятие №2. Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры (работа в малых группах, 4ч.)

Цель работы: закрепление практических знаний в области построения успешной карьеры.

Задание 1. Формирование Я-концепции

Проанализируйте состояние собственной Я-концепции. Для этого необходимо заполнить следующую таблицу:

Какие качества нужны специалисту по персоналу	Какие качества у Вас есть и уже действуют	Какие качества у Вас есть, но не проявляются	Каких качеств у Вас нет и их нужно выработать

Задание 2. Привлечение внимания

Цель упражнения – отработать приемы привлечения внимания аудитории.

Вся аудитория разворачивается на стульях спиной к ведущему. Его задача — рассказывать что-либо, привлекая внимание аудитории. Если слушатель заинтересовывается разговором, он начинает разворачиваться на стуле к говорящему. Поворот тем больше, чем интереснее произносимая речь. В конце 5-минутной речи вся аудитория должна развернуться к говорящему.

Задание 3. Выразительная интонация

Цель упражнения – выяснить особенности интонации и выразительности речи в зависимости от ситуации, отработать приемы использования голоса для моделирования ситуации.

Материалы: карточки с названиями учреждений (организаций).

Число участников: 3-4 пары.

Ход работы: из аудитории по желанию вызываются пары, которые садятся на стулья, стоящие спинками друг к другу так, что участники не видят друг друга. Один из них получает карточку с названием учреждения (организации), он будет отвечать по телефону второму участнику. Второй участник «звонит» первому, чтобы узнать что-либо. Задача его и аудитории — по интонации догадаться, название какого учреждения (организации) написано на карточке. Затем участники меняются местами.

Задание 4. Эмоция

Цель упражнения – отработать способность выражать эмоции через интонацию, узнавать в речи различные эмоции.

Материалы: карточки с названиями эмоций.

Ход работы: желающим участникам выдаются карточки с названиями эмоций. Ставится стул спинкой к аудитории. Каждый выбирает строчку из песни или стихотворения. Участники по очереди садятся на стул спиной к аудитории и произносят выбранную строчку с определенной эмоцией. Аудитория должна узнать по интонации эмоцию.

Задание 5. Упражнения по культуре речи

Цель упражнения – выяснить уровень культуры речи участников, проанализировать основные ошибки.

Материалы: листы с упражнениями для каждого участника.

Ход работы: каждому участнику предлагается карточка с упражнениями по культуре речи (произношение, ударения, сочетание слов и т. п.). Ознакомившись с ними, участники по очереди называют правильный, по их мнению, вариант слова (фразы). Ведущий исправляет, если ответ неверный.

Задание 6. Снежный ком

Цель упражнения – приемы внимания и повторения.

Для того чтобы узнать и запомнить имена всех участников, каждый называет свое имя и придумывает прилагательное, начинающееся на ту же букву, что и его имя. Очень важно дать тот эпитет, который подчёркивает индивидуальность участника, и чтобы у других он не повторялся. Каждый следующий участник повторяет имена и эпитеты всех предыдущих, затем называет своё имя и свой эпитет и т. д. до последнего участника, который называет всех.

Задание 7. Красноречивый рассказ

Цель упражнения – выяснить уровень словарного запаса участников, проанализировать основные ошибки.

К предложенным прилагательным добавьте существительные и глаголы таким образом, чтобы получился небольшой рассказ. Прилагательные можно оставить в тех же падежах, а можно падежи менять и переставлять как угодно.

Долголетние; Знакомый; Большое; Наивысший; Увлекательная; Зрелые; Творческие; Законченные; Услышанный; Скромный; Коренное; Словесное; Выработанные; Узловой; Актерские; Крупные; Глубочайшая; Неразрывная; Богатый; Правдивый; Сверкающий; Истинный; Подрастающий; Европейский; Сказанный; Музыкальный; Трескучий; Уважительный; Напыщенный; Поразительный

Порядок выполнения: изучить и выслушать рекомендации педагога по выполнению практических заданий и выполнить задание.

Форма отчетности: письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовьте доклад на тему: «Сущность темперамента человека и его связь с карьерограммой».
2. Подготовьте доклад на тему: «Психологический тип личности и его влияние на развитие карьеры».
3. Подготовьте доклад на тему: «Этика межличностных отношений».
4. Подготовьте доклад на тему: «Значение общения в управлении карьерой».
5. Подготовьте доклад на тему: «Сущность лидерства как фактор карьеры».

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекции раздела №2 «Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература

1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9323-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693> (06.03.2018).

Дополнительная литература

2. Незоренко, Т.К. Управление карьерой менеджера / Т.К. Незоренко. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 92 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88746> (06.03.2018).

3. Стюрина, Д.Е. Управление деловой карьерой : практикум / Д.Е. Стюрина. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 247 с. - ISBN 978-5-374-00414-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778> (06.03.2018).

4. Резник, С. Д. Управление личной карьерой : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина, В. С. Резник. - Москва : Логос, 2005. - 288 с.

Практическое занятие №3. Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей (работа в малых группах, 4ч.)

Цель занятия: закрепление знаний в области построения конструктивных отношений с руководством.

Задание 1. Создание конкурентоспособной корпорации

Цель упражнения – создание конкурентоспособной корпорации по группам.

Учащиеся разбиваются на группы по 5-6 участников.

Процедура игры включает следующие этапы:

Ведущий предлагает каждой группе определить какую-либо интересную профессиональную цель определенной компании в сфере имиджа.

Ведущий предлагает группе определить, что за воображаемая корпорация должна эту цель достичь. Участники должны назвать ее основные (воображаемые) характеристики по следующим позициям: отрасль, сфера деятельности, период существования на рынке, объем продаж, прибыль, конкурентоспособность, численность работников и др..

Каждая группа на отдельном листочке конспектирует основные этапы, которые обеспечили бы достижение намеченной цели.

В каждой группе организуется обсуждение, чей вариант этапов достижения выделенной цели в сфере имиджа наиболее оптимальный и интересный. В итоге обсуждения каждая группа должна четко сформулировать и выписать самые оптимальные пять этапов.

Задание 2. Пройдите тест Р. Белбина «Групповые роли», приведенный ниже и определите свою роль в процессе групповой деятельности, затем проведите исследование в вашей студенческой группе или рабочем коллективе. Определите, кто составляет управленческую команду в вашей группе, и проанализируйте описания ролей в групповом взаимодействии.

Задание 3. Проанализируйте корпоративную культуру какой-либо компании, к которой, имеете отношение, (работаете, проходили производственную практику и т. п.). Опишите, какие элементы ей присущи. Определите, к какому типу классификации ее можно отнести. Попробуйте составить правила и принципы корпоративной культуры, носящие явный характер, соответствующие Вашим представлениям.

Задание 4. Ситуация «Кто виноват?»

Вы являетесь инспектором, и во время посещения филиала вашего банка в крупном городе вы отмечаете значительную неэффективность его работы. Работа одного отдела часто тормозится другим. Деятельность отделов не согласуется между собой. Каждый из них занимается достижением своих собственных целей. Клиенты недовольны обслуживанием, но вынуждены мириться с задержками, особенно если решение их вопроса зависит от нескольких отделов. Отчеты часто запаздывают, и внутри организации сложилась недоброжелательная озлобленная обстановка, которая явилось причиной межличностных конфликтов.

1. В чем, по вашему мнению, причины сложившейся ситуации? Кто виноват?

2. Какие действия вы бы предприняли для улучшения ситуации? Поясните ваш ответ.

Задание 5. Ситуация «Премия»

Вы руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На фирме в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности - валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш

коллектив выполнил основные конечные показатели, хотя были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел «Разработок», который состоит в основном из молодых мужчин. Отдел «Маркетинга» не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дисциплине, о которых известно в коллективе. Отдел «Маркетинга» преимущественно женский, там часто бывают конфликты. Корпоративная премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству, и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии.

Каким образом, и в каких пропорциях Вы разделите премию?

1. Разделите пропорционально численности сотрудников в отделах «Разработок» и «Маркетинга», считая, что оба отдела имели упущения.

2. Разделите премию пропорционально фактически выплаченной за квартал заработной плате сотрудников.

3. Соберите с руководителей отделов «Маркетинга» и «Разработок» предложения по КТУ сотрудников и вместе с ними разделите премию, не взирая на упущения по качеству труда и дисциплине.

4. Разделите премию подразделения между отделами «Маркетинга» и «Разработок» по Вашему усмотрению, исходя из оценки качества продукции и упущений по дисциплине, и дадите полномочия руководителям отделов распределить премию между сотрудниками.

Задание 6. Контракт

Цель упражнения – освоить приемы аргументации для достижения определенной цели.

Участники: 1 – известный миллиардер, группы по 2-4 участника, которые будут использовать приемы аргументации.

Описание ситуации: Вы - изобретатель. Вы придумали устройство, которое ... (продолжите сами). О вашем изобретении узнал известный миллиардер. Он хочет купить у вас патент, чтобы начать массовое производство аппарата. И хотя он предложил вам хорошие деньги, вам кажется, что изобретение стоит гораздо дороже. Вы намерены поднять цену до нескольких миллионов. Вам предстоит переговоры, на которых вы должны обсудить условия контракта. Проведите эти воображаемые переговоры, и помните: вы должны получить как минимум три миллиона! Какие аргументы заставят толстосума раскошелиться? Подсказка: чтобы «проникнуть» в создание изобретателя, надо выстроить ленту его внутренних видений.

Каждая группа на отдельном листочке должна выписать 3-5 аргументов в свою пользу и доложить о них известному миллиардеру, который должен определить победителя.

Форма отчетности: письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Подготовьте доклад на тему: «Стили управления руководителей».
2. Подготовьте доклад на тему: «Правила мотивационного управления личностью».
3. Подготовьте доклад на тему: «Конфликт и его влияние на карьеру».
4. Подготовьте доклад на тему: «Компромисс и его типы».
5. Подготовьте доклад на тему: «Сущность кадрового резерва и его связь с карьерой».
6. Подготовьте доклад на тему: «Групповая карьера и ее значение».
7. Подготовьте доклад на тему: «Сущность корпоративной культуры и ее связь с карьерой».

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекции раздела №3 «Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Основная литература

1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. :

ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9323-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693> (06.03.2018).

Дополнительная литература

2. Незоренко, Т.К. Управление карьерой менеджера / Т.К. Незоренко. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 92 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88746> (06.03.2018).

3. Стюрина, Д.Е. Управление деловой карьерой : практикум / Д.Е. Стюрина. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 247 с. - ISBN 978-5-374-00414-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778> (06.03.2018).

4. Резник, С. Д. Управление личной карьерой : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина, В. С. Резник. - Москва : Логос, 2005. - 288 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Microsoft Windows Professional Russian
- Microsoft Office Russian
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security.
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- Архиватор 7-Zip
- Adobe Reader

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ Лк или ПЗ</i>
1	2	3	4
Лк	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M	Лк № 1- № 3
ПЗ	Дисплейный класс	Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.)	ПЗ № 1- № 3
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС		
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	1. Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.	1.1. Выбор профессии как первый этап управления карьерой.	Экзаменационные вопросы № 1-4		
		2. Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры.	1.2. Механизм планирования трудовой карьеры.		Экзаменационные вопросы № 5-9	
		3. Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.	2.1. Влияние темперамента и психологического типа личности на выбор трудовой карьеры.	Экзаменационные вопросы № 10-16		
			2.2. Мотивация к успеху как необходимое условие планирования карьеры.		3.1. Мотивация руководителя и стили руководства.	
		ПК-30	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	3. Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.	3.1. Мотивация руководителя и стили руководства.	Экзаменационные вопросы № 10-16
					3.2. Групповое взаимодействие как механизм формирования успешной карьеры.	
ПК-33	владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и го-	1. Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.	1.1. Выбор профессии как первый этап управления карьерой.	Экзаменационные вопросы № 1-4		
			1.2. Механизм планирования трудовой ка-			

	товностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания		рьеры.	
		2. Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры.	2.1. Влияние темперамента и психологического типа личности на выбор трудовой карьеры.	Экзаменационные вопросы № 5-9
			2.2. Мотивация к успеху как необходимое условие планирования карьеры.	
		3. Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.	3.1. Мотивация руководителя и стили руководства.	Экзаменационные вопросы № 10-16
3.3. Групповое взаимодействие как механизм формирования успешной карьеры.				

2. Экзаменационные вопросы

№ п/п	Компетенции		ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	1. Сущность трудовой карьеры. 2. Временные факторы управления карьерой. 3. Механизм планирования трудовой карьеры. 4. Самостоятельное управление карьерным ростом.	1. Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.
			5. Особенности темперамента, влияющие на развитие работника. 6. Значение психологического типа личности при выборе трудовой карьеры. 7. Межличностные отношения как фактор влияния на эффективность карьеры. 8. Мотивация к успеху как необходимое условие планирования карьеры. 9. Наличие лидерских качеств как фактор успешной карьеры.	
			10. Мотивация руководителя и стили руководства. 11. Сущность конфликта, как постоянного элемента организационного развития. 12. Способы преодоления конфликтов с руководством как необходимое условие планирования карьеры. 13. Кадровый резерв руководства как	3. Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.

			<p>фактор развития персонала.</p> <p>14. Эффективность групповой карьеры.</p> <p>15. Механизмы участия работников в управлении компанией.</p> <p>16. Влияние корпоративной культуры на успешную трудовую карьеру.</p>	
2.	ПК-30	<p>знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>	<p>10. Мотивация руководителя и стили руководства.</p> <p>11. Сущность конфликта, как постоянного элемента организационного развития.</p> <p>12. Способы преодоления конфликтов с руководством как необходимое условие планирования карьеры.</p> <p>13. Кадровый резерв руководства как фактор развития персонала.</p> <p>14. Эффективность групповой карьеры.</p> <p>15. Механизмы участия работников в управлении компанией.</p> <p>16. Влияние корпоративной культуры на успешную трудовую карьеру.</p>	<p>3. Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.</p>
3.	ПК-33	<p>владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>1. Сущность трудовой карьеры.</p> <p>2. Временные факторы управления карьерой.</p> <p>3. Механизм планирования трудовой карьеры.</p> <p>4. Самостоятельное управление карьерным ростом.</p>	<p>1. Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.</p>
			<p>5. Особенности темперамента, влияющие на развитие работника.</p> <p>6. Значение психологического типа личности при выборе трудовой карьеры.</p> <p>7. Межличностные отношения как фактор влияния на эффективность карьеры.</p> <p>8. Мотивация к успеху как необходимое условие планирования карьеры.</p> <p>9. Наличие лидерских качеств как фактор успешной карьеры.</p>	<p>2. Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры.</p>
			<p>10. Мотивация руководителя и стили руководства.</p> <p>11. Сущность конфликта, как постоянного элемента организационного развития.</p> <p>12. Способы преодоления конфликтов с руководством как необходимое условие планирования карьеры.</p> <p>13. Кадровый резерв руководства как фактор развития персонала.</p> <p>14. Эффективность групповой карьеры.</p> <p>15. Механизмы участия работников в управлении компанией.</p> <p>16. Влияние корпоративной культуры на успешную трудовую карьеру.</p>	<p>3. Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.</p>

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать (ОПК-9):</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм планирования трудовой карьеры; <p>(ПК-30):</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; <p>(ПК-33):</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение роли мотивации при планировании карьеры; <p>Уметь (ОПК-9):</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность осуществлять деловое общение; <p>(ПК-30):</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностировать и управлять конфликтами и стрессами в организации; <p>(ПК-33):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоуправления и самостоятельного обучения для управления карьерой; <p>Владеть (ОПК-9):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самопрезентации, публичного выступления, переговоров и проведения совещаний; <p>(ПК-30):</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами преодоления конфликтов с руководством как необходимым условием планирования карьеры; <p>(ПК-33):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоуправления и самостоятельного обучения для управления карьерой. 	отлично	<p>Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всестороннее систематическое знание программного материала; - правильное выполнение заданий, направленных на применение программного материала; - правильное применение основных положений программного материала.
	хорошо	<p>Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - недостаточно полное знание программного материала; - выполнение с несущественными ошибками заданий, направленных на применение программного материала; - применение с несущественными ошибками основных положений программного материала.
	удовлетворительно	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - частичное знание программного материала; - частичное выполнение заданий, направленных на применение программного материала; - частичное применение основных положений программного материала
	неудовлетворительно	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знании программного материала; - принципиальные ошибки при выполнении заданий, направленных на применение программного материала; - невозможность применения основных положений программного материала.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Дисциплина «Управление карьерой» направлена на формирование у обучающихся системы представлений о системе управления карьерным менеджментом, а также освоение теоретических знаний и навыков управления развитием и поведением персонала в организации, а также для их дальнейшего использования в практической деятельности.

Изучение дисциплины «Управление карьерой» предусматривает:

- лекции,
- практические занятия;
- самостоятельную работу;
- экзамен.

В ходе освоения раздела 1 «Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования»

студенты должны знать определение и содержание понятия «Карьера», уяснить этапы и механизм управления трудовой карьерой, а также помнить временные факторы управления карьерой.

В ходе освоения раздела 2 «Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры» студенты должны изучить значение психологического типа личности при выборе трудовой карьеры. значение стратегического управления персоналом организации. Уяснить роль мотивации при планировании карьеры.

В ходе освоения раздела 3 «Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей» студенты должны уяснить значение мотивации руководителя при формировании успешной карьеры, знать закономерности межличностных отношений, а также владеть техникой управления конфликтами и стрессами.

Овладеть навыками и умениями применения изученных разделов необходимо для практической деятельности.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется обратить внимание на изучение сущности трудовой карьеры и условия ее формирования, которые необходимы для освоения дальнейших дисциплин по учебному плану.

При подготовке к экзамену рекомендуется особое внимание уделить вопросам, указанным в ФОС.

В процессе проведения практических занятий происходит закрепление знаний, формирование умений и навыков применения знаний в области построения успешной карьеры.

Самостоятельную работу необходимо начинать с проработки конспекта лекций, обобщения, систематизации, углубления и конкретизации полученных теоретических знаний с использованием основной и дополнительной литературы, а также рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Работа с литературой является важнейшим элементом в получении знаний по дисциплине. Прежде всего, необходимо воспользоваться списком рекомендуемой по данной дисциплине литературой. Дополнительные сведения по изучаемым темам можно найти в периодической печати и Интернете.

Предусмотрено проведение аудиторных занятий в виде лекций и практических занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

В процессе консультации с преподавателем обучающийся может уточнить отдельные положения по изучаемым в дисциплине вопросам.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Управление карьерой

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся теоретических основ, основных механизмов управления карьерой, технологиями самопрезентации, а также навыками и умениями их эффективного использования в процессе профессиональной деятельности.

Задачей изучения дисциплины является:

- изучение теоретических основ управления карьерой и личностного самосовершенствования;
- освоение механизмов планирования трудовой карьеры;
- обучение приемам, способствующим достижению высокой эффективности при взаимодействии с другими людьми;
- знакомство с составляющими уверенного, успешного поведения.

2. Структура дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: лекций - 18 час., практических занятий - 36 час., самостоятельная работа обучающихся - 54 час.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 часа, 4 зачетных единиц.

2.2 Основные разделы дисциплины:

- 1 – Сущность трудовой карьеры и условия ее формирования.
- 2 – Психологические свойства личности, способствующие построению успешной карьеры.
- 3 – Конструктивные отношения с руководством как фактор достижения карьерных целей.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);

ПК-30 – знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике;

ПК-33 – владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

4. Вид промежуточной аттестации: Экзамен

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.,
(разработчик)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом от «14» декабря 2015 г. № 1461

для набора 2014 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «03» июля 2018 г. № 413

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «25» февраля 2016 г. №129, для заочной (ускоренной) формы обучения от «25» февраля 2016 г. №129

для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125, для заочной (ускоренной) формы обучения от «14» апреля 2017 г. № 203

для набора 2018 года и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130

Программу составили:

Харитоновна П.В., доцент баз. каф. МиИТ, к.э.н. _____

Клейменова Л.В., доцент баз. каф. Эи М, к.э.н. _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ

от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

Директор библиотеки _____ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФЭиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета _____ Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____