Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 17.07.2025 15:40:15
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____/А.В. Назаренко/
«27» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«САМООРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ»

Направление подготовки
27.03.05 Инноватика
Профиль «Управление инновационной деятельностью»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очная, заочная (2025 год приема)

Москва 2025

Разработчик(и):

Преподаватель
кафедры «Управление персоналом» /В.Е. Полулях /

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»,
д.э.н., профессор /М.М. Крекова/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Структура и содержание дисциплины 4
   - 3.1. Виды учебной работы и трудоемкость 5
   - 3.2. Тематический план изучения дисциплины 5
   - 3.3. Содержание дисциплины 6
   - 3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий 7
   - 3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) 7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 7
   - 4.1. Нормативные документы и ГОСТы 7
   - 4.2. Основная литература 8
   - 4.3. Дополнительная литература 8
   - 4.4. Электронные образовательные ресурсы 8
   - 4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 8
   - 4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 8
5. Материально-техническое обеспечение 8
6. Методические рекомендации 9
   - 6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения 9
   - 6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 10
7. Фонд оценочных средств 12
   - 7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения 12
   - 7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения 13
   - 7.3. Оценочные средства 14

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель изучения дисциплины:

получение специальных теоретических и практических знаний и компетенций по управлению деловой карьерой с целью принятия эффективных решений в области планирования и повышения организации работы.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить с концептуальными взглядами на понятие карьеры, деловой карьеры, с основами планирования и управления деловой карьерой;
- получить знания в области самопланирования организационной карьерой, управления карьерными траекториями, индивидуального управления карьерой;
- сформировать навыки принятия эффективных решений в процессах организации управления деловой карьерой.

Обучение по дисциплине «Самоорганизация и планирование карьеры» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей. ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. ИУК-6.3. Демонстрирует готовность к построению профессиональной карьеры и определению стратегии профессионального развития на основе оценки требований рынка труда, предложений рынка образовательных услуг и с учетом личностных возможностей и предпочтений.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Самоорганизация и планирование карьеры» относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Самоорганизация и планирование карьеры» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими компетенции будущих бакалавров по направлению 27.03.05 Инноватика: «Управление персоналом», «Управление знаниями в инноватике», «Обучение и развитие персонала», «Мотивация и стимулирование труда», «Перспективные трудовые и технологические рынки».

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость
(по формам обучения)

3.1.1. Очная форма обучения

п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
1	**Аудиторные занятия**	**36**	2
	В том числе:		
1.1	Лекции	18	2
1.2	Семинарские/практические занятия	18	2
2	**Самостоятельная работа**	**72**	2
	В том числе:		
2.1	Подготовка к семинарским/практическим занятиям	60	2
2.2	Подготовка к тестированию	4	2
2.3	Подготовка к экзамену	8	2
3	**Промежуточная аттестация**		
	Экзамен		2
	Итого	**108**	**2**

3.1.2. Заочная форма обучения

п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
1	**Аудиторные занятия**	**14**	2
	В том числе:		
1.1	Лекции	6	2
1.2	Семинарские/практические занятия	8	2
2	**Самостоятельная работа**	**94**	2
	В том числе:		
2.1	Подготовка к семинарским/практическим занятиям	82	2
2.2	Подготовка к тестированию	4	2
2.3	Подготовка к экзамену	8	2
3	**Промежуточная аттестация**		
	Экзамен		2
	Итого	**108**	**2**

3.2 Тематический план изучения дисциплины
(по формам обучения)

3.2.1. Очная форма обучения

п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	

1	**Раздел 1. Профессиональная идентификация и личностное самоопределение.**	**36**	**6**	**6**	**24**
1.1	Тема 1. Теоретические основы формирования самоопределения личности.	20	4	4	12
1.2	Тема 2. Профессиональная карьера.	16	2	2	12
2	**Раздел 2. Институты управления развитием карьеры.**	**32**	**4**	**4**	**24**
2.1	Тема 3. Государство и общество как институт управления карьерными процессами.	16	2	2	12
2.2	Тема 4. Организация и индивид как институт управления карьерными процессами.	16	2	2	12
3	**Раздел 3. Планирование карьерных процессов в организации.**	**40**	**8**	**8**	**24**
3.1	Тема 5. Инструменты планирования карьеры работника в организации.	20	4	4	12
3.2	Тема 6. Индивидуальное управление карьерой.	20	4	4	12
	Итог	**108**	**18**	**18**	**72**

3.2.2. Заочная форма обучения

п/п	**Разделы/темы дисциплины**	**Трудоемкость, час**			
		Всего	**Аудиторная работа**		**Самостоятельная работа**
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	
1	**Раздел 1. Профессиональная идентификация и личностное самоопределение.**	**36**	**2**	**4**	**32**
1.1	Тема 1. Теоретические основы формирования самоопределения личности.	20	1	2	16
1.2	Тема 2. Профессиональная карьера.	16	1	2	16
2	**Раздел 2. Институты управления развитием карьеры.**	**34**	**2**	**2**	**32**
2.1	Тема 3. Государство и общество как институт управления карьерными процессами.	16	1	1	16
2.2	Тема 4. Организация и индивид как институт управления карьерными процессами.	18	1	1	16
3	**Раздел 3. Планирование карьерных процессов в организации.**	**38**	**2**	**2**	**30**
3.1	Тема 5. Инструменты планирования карьеры работника в организации.	20	1	1	16
3.2	Тема 6. Индивидуальное управление карьерой.	18	1	1	14
	Итог	**108**	**6**	**8**	**94**

3.3 Содержание дисциплины

Раздел 1. Профессиональная идентификация и личностное самоопределение.

Тема 1. Теоретические основы формирования самоопределения личности.

Самоопределение личности и его виды. Психологические предпосылки формирования профессионального самоопределения личности. Влияние социализации на профессиональное самоопределение и развитие человека как специалиста. Возрастные особенности профессионального самоопределения.

Тема 2. Профессиональная карьера.

Понятие и виды карьеры. Мотивы карьерного роста. Самостоятельная профориентация и прочтение полученных результатов. Характеристика этапов профессионального развития личности. Этапы про развития: обучение, прием на работу, кадровый рост, развитие личных профессиональных способностей, выход на пенсию.

Раздел 2. Институты управления развитием карьеры.

Тема 3. Государство и общество как институт управления карьерными процессами.

Рассмотрение существующих тенденций государственной политики профессионального развития населения. Анализ основных интересов общества и государства как субъектов управления карьерными процессами. Определение возможностей реализации и удовлетворения этих интересов. Анализ направлений деятельности и практических мероприятий государства и общества по управлению карьерными процессами.

Тема 4. Организация и индивид как институт управления карьерными процессами.

Оценка со стороны организации потребности в специалистах на возмещение текущего перемещения работников и в связи с развитием производства, создание качественной системы оценки персонала, методов подбора и расстановки кадров, формирования и подготовки резерва на замещение руководящих должностей. Первоначальные и контрольные оценки. Типология организаций в зависимости от карьерных перспектив работников (структурно-постоянные и структурно-переменные организации).

Раздел 3. Планирование карьерных процессов в организации.

Тема 5. Инструменты планирования карьеры работника в организации.

Определение планирования карьеры. Профессиональная ориентация и выбор карьеры. Должностные перемещения работников внутри организации (вертикальная и горизонтальная ротации кадров). Перспективная ориентация. Формы управления карьерой.

Тема 6. Индивидуальное управление карьерой.

Постановка карьерных целей, организация и регулирование индивидуальной карьеры. Контроль за достижением карьерных целей. Матрица построения карьерного плана. Показатели профессиональной карьеры. Последовательность занимаемых должностей. Две стратегии построения карьеры («с нуля» и карьерный рост). Разница построения карьерного плана в зависимости от выбранной стратегии.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

Семинарские/практические занятия 1-3.Теоретические основы формирования самоопределения личности.

Семинарские/практические занятия 4-6. Профессиональная карьера.

Семинарские/практические занятия 7-9. Государство и общество как институт управления карьерными процессами.

Семинарские/практические занятия 10-12. Организация и индивид как институт управления карьерными процессами.

Семинарские/практические занятия 13-15. Инструменты планирования карьеры работника в организации.

Семинарские/практические занятия 16-18. Индивидуальное управление карьерой.

3.4.2. Лабораторные занятия

Не предусмотрены учебным планом.

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Работа над курсовыми проектами и написание курсовых работ не предусмотрены учебным планом.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Постановление Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ.

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

8. Приказ Минтруда России от 23.08.2013 N 380н (ред. от 27.09.2017) "Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.10.2013 N 30246).

4.2 Основная литература

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие для вузов / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09493-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515286 (дата обращения: 07.08.2023).

2. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515756 (дата обращения: 07.08.2023).

4.3 Дополнительная литература

1. Панина, С. В. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся : учебник и практикум для вузов / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16521-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531219 (дата обращения: 07.08.2023).

4.4 Электронные образовательные ресурсы

ЭОР (электронный образовательный ресурс) находится в стадии разработки.

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система, Windows 11 (или ниже) - Microsoft Open License.
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) - Microsoft Open License.

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-консультационная база Консультант Плюс (некоммерческая версия) http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button

5. Материально-техническое обеспечение

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Дисциплина «Самоорганизация и планирование карьеры» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по инновационной деятельности.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления, человеческими ресурсами организации, и характером современной инновационной деятельности, направленным в рамках этой дисциплины, прежде всего, на построение деловой карьеры, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность сотрудника на рынке труда. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику применения действующего законодательства для решения кейсов, основанных на реальных бизнес-ситуациях. Перед практическим (семинарским) занятием необходимо проанализировать материалы судебной практики и разобрать с обучающимися наиболее интересные ситуации области профессиональной ориентации.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам.

Некоторые требования по подготовке к лекциям:

- информативность, доказательность и аргументированность, а также научная обоснованность излагаемого материала;
- наличие достаточного количества, убедительных примеров, дополнительных фактов, документов и научных доказательств, соответствующих уровню (курсу) подготовки студентов;
- постановка вопросов для размышления и группового обсуждения, объяснение логики раскрытия последовательно заданных вопросов;
- пояснение аббревиатур, разъяснение терминов и названий, формулирование основных положений и выводов, их дополнительное закрепление путем моделирования ситуации, в которых они применимы и значимы;
- четкая форма изложения информации, доступный язык;
- активное взаимодействие с аудиторией через использование интерактивных методов обучения.

В процессе обучения обучающегося используются различные виды учебных занятий как аудиторных, так и внеаудиторных: лекции, семинарские/практические занятия, консультации. На первом занятии по названной учебной дисциплине важно:

- ознакомить обучающихся со структурной последовательностью ее изучения;
- раскрыть место и значимость дисциплины в системе наук, ее практическое значение;
- довести до обучающихся требования кафедры;
- ответить на уточняющие вопросы аудитории.

При подготовке лекционного материала по дисциплине «Самоорганизация и планирование карьеры» необходимо составить план ее проведения, ознакомиться с изменениями в действующем трудовом законодательстве, новинками научной литературы по

теме, определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции.

По ходу чтения дисциплины необходимо увязать ее новую тему с пройденной, не нарушая логики изложения учебного материала. При раскрытии содержания вопросов акцентировать внимание обучающихся на основных категориях и процессах, особенностях их протекания. Необходимо также раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению названных категорий и процессов.

Следует аргументировано обосновывать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам, оставляя место адекватным спорным разногласиям. Важно способствовать активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию, выделяя время на дополнительные вопросы. Преподаватель должен руководить работой обучающегося по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы. Необходимо озвучить тему следующего лекционного занятия, дать краткие рекомендации по подготовке к нему и рассчитать время для выступления обучающихся с подготовленными докладами, соответствующими темам лекций (если учебный план предусматривает подготовку доклада).

Искусство лектора помогает хорошей организации работы обучающегося на лекции.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, ситуационные практикумы, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся

рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и 9 распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию.

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение всего периода изучения дисциплины, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать конспекты лекций, дополнительную литературу или материалы из справочных (консультационных) баз.

Методические указания для обучающихся по работе с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является 13 наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации студентам для подготовки к экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
- сдача экзамена.

Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно 14 перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамене. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к экзамену обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к экзамену, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к экзамену учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к экзамену должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть взаимодействие студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Перечень методов оценивания (МО) результатов обучения по дисциплине «Самоорганизация и планирование карьеры».

№ МО	Наименование МО	Краткая характеристика МО	Представление МО в ФОС
1	Устный опрос (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа	Вопросы по темам/ разделам дисциплины для устных ответов.

		педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний.	
2	Тестирование (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний.	Фонд вопросов для тестирования.

Промежуточное оценивание знаний проходит в формате устного опроса.

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Устный опрос (текущий и промежуточный контроль):

Оценивание устных ответов студентов на заданные преподавателем вопросы проводится по балльной шкале, где оценка «5» - самая высокая оценка, а оценка «2» - самая низшая. Для того, чтобы оценить ответы обучающихся, существуют критерии оценивания:

- правильность и полнота ответа (ответ должен быть исчерпывающим, не провоцировать уточняющие вопросы);
- степень понимания изученного;
- владение грамотной речью для устного оформления ответа.

Шкала оценивания	Описание
«5»	Ответ студента на заданный вопрос можно назвать исчерпывающим и всесторонним. Обучающийся владеет определениями основных терминов и понятий в рамках дисциплины. Есть понимание материала. Есть обоснованность суждений и ссылки на научных деятелей или статистическое обоснование. В ходе ответа применяет практические знания и приводит необходимые примеры. Излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
«4»	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5» баллов, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
«3»	Студент имеет знание и понимание основных положений темы на базовом уровне. Передает материал неполно, путается в определениях и понятиях в рамках изучаемой дисциплины. Не умеет доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры. Отсутствует последовательность при изложении материала. Допускает ошибки в языковом оформлении излагаемой информации.
«2»	Обучающийся демонстрирует незнание большей части заданного вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажает их смысловую нагрузку, излагает материал непоследовательно и очень коротко.

Тестирование:

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо» - 60-84% правильных ответов;
Оценка «удовлетворительно» - 40-59% правильных ответов;
Оценка «неудовлетворительно» - менее 40% правильных ответов.

7.3 Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Примерные вопросы для устного опроса:

1. Что такое пространственная модель карьеры?
2. Перечислите основные классификации деловой карьеры.
3. Перечислите потребности человека в зависимости от этапов карьеры.
4. Каковы интересы государства в управлении карьерными процессами?
5. Как различаются государство и общество как субъекты управления карьерными процессами?
6. Какие основные интересы или цели имеет организация как субъект управления карьерными процессами?
7. В чем вы видите различие этичных и неэтичных карьерных методов?
8. Чем обусловлена необходимость управлять своей карьерой?
9. Приведите примеры карьерной мотивации сотрудника.
10. Задачи планирования и реализации карьеры.
11. Назовите особенности современных людей и их карьерных планов по сравнению с предыдущими поколениями?
12. Какие фазы развития профессионала различают?
13. Что понимается под служебно-профессиональным продвижением?
14. Перечислите этапы служебно-профессионального продвижения (на любом примере).
15. Понятие «профессия».
16. Что такое специальность?
17. Дайте определение квалификации.
18. Что такое «должность»?
19. Профессиональная пригодность. Суть и особенности.
20. Профессиональное самоопределение. Суть и особенности.
21. Парадоксы субъективности в профессиональном самоопределении.
22. Профессиональное становление. В чем заключается это явление?
23. В чем заключается планирование карьеры?
24. Сущность и цели коучинга. Ценность данной концепции для самоорганизации карьеры.
25. Суть и цели программ наставничества. Ценность данной концепции для самоорганизации карьеры.
26. Что такое карьерограмма?
27. Японская система пожизненного найма. Опишите ее.
28. Этапы работы с кадровым резервом.
29. Суть и программы подготовки кадрового резерва.
30. Что относится к психологическим трудностям формирования кадрового резерва?

Примерные вопросы для тестирования:

Вопрос 1. Внутренняя составляющая карьеры подразумевает:

а) личностное развитие человека, выражающееся в реальном приумножении его знаний и навыков — человеческого капитала;

б) освоение человеком вследствие личностного развития социального пространства.

Вопрос 2. Карьера – это:

а) осознанная, обусловленная изменяемыми в течение жизни взглядами, позициями, поведением и опытом, последовательность целей личностного развития, структурированных в духовном, профессиональном, статусном или экономическом плане, и процесс достижения этих целей в результате трудовой деятельности;

б) индивидуально осознанная, обусловленная неизменяемыми в течение жизни взглядами, позициями, поведением и опытом, последовательность целей личностного развития, структурированных в духовном, профессиональном, статусном или экономическом плане, и процесс достижения этих целей в результате трудовой деятельности.

Вопрос 3. Какая карьера охватывает последовательную смену стадий развития работника в рамках одной организации?

а) профессиональная;

б) внутриорганизационная.

Вопрос 4. Какая деловая карьера заключается в движении к «ядру», руководству организации?

а) вертикальная;

б) центростремительная;

в) горизонтальная.

Вопрос 5. Горизонтальная карьера подразумевает:

а) подъем на более высокую ступень структурной иерархии;

б) перемещение в другую функциональную область деятельности;

в) расширение или усложнение задач на прежней ступени;

г) движение к «ядру», руководству организации.

Вопрос 6. Внутриорганизационная карьера может быть перспективной или тупиковой?

а) да;

б) нет.

Вопрос 7. Выделяют следующие направления реализации внутриорганизационной карьеры:

А) вертикальное;

Б) горизонтальное;

в) диагональное;

г) центростремительное.

Вопрос 8. Какой этап карьеры соответствует возрасту 30-45 лет?

а) предварительный этап;

б) этап становления;

в) продвижения;

г) сохранения;

д) этап завершения.

Вопрос 9. Деловая карьера представляет собой карьеру в любой сфере человеческой деятельности, в случае использования человеком своего труда как источника необходимого дохода:

а) верно;

б) неверно.

Вопрос 10. Многообразие вариантов карьеры как процесса перехода со ступени на ступень получается за счет сочетания основных моделей, условно называемых:

а) трамплин;

б) лестница;

в) ядро;

г) змея;

д) перепутье.

Вопрос 11. После занятия верхней должности начинается планомерный спуск по служебной лестнице с выполнением менее интенсивной работы, не требующей принятия сложных решений в экстремальных ситуациях, руководства большим коллективом. Эта модель карьеры называется:

а) трамплин;

б) лестница;

в) ступень.

Вопрос 12. Эта модель карьеры предусматривает горизонтально-вертикальное перемещение работника с одной должности на другую, причем каждую из них он занимает непродолжительное время (1-2 года).

а) змея;

б) ядро;

в) перепутье.

Вопрос 13. Модель какой карьеры предполагает по истечении определенного фиксированного или переменного срока работы прохождение руководителем или специалистом комплексной оценки (аттестации), по результатам ко-торой принимается решение о повышении, перемещении или понижении в должности?

а) трамплин;

б) лестница;

в) перепутье.

Вопрос 14. Как называются мероприятия, направленные на знакомство с профессиями, помощь в выборе профессий?

а) профессиональное образование;

б) профориентационная работа;

в) повышение квалификации.

Вопрос 15. Интерес организации в процесс управления индивидуальной карьерой состоит в том, чтобы:

а) все рабочие места в ней были заняты максимально соответствующими должностным требованиям работниками, умеющими эффективно работать самостоятельно;

б) все рабочие места в ней были заняты максимально соответствующими должностным требованиям работниками, умеющими эффективно работать друг с другом;

в) не все рабочие места в ней были заняты максимально соответствующими должностным требованиям работниками, умеющими эффективно работать друг с другом.

Вопрос 16. Цели политики управления карьерными процессами в организации:

а) замещение вакантных должностей наилучшими претендентами;

б) повышение издержек на обучение и поиск персонала;

в) отсутствие конфликтных ситуаций и социальной напряженности;

г) минимальная реализация имеющихся у человека запросов, способностей и устремлений.

Вопрос 17. Внутренние факторы принятия карьерных решений:

а) семья;

б) склонности;

в) интересы;

г) экономическая среда.

7.3.2. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в форме устного опроса путем выбора экзаменационного билета, который содержит 2 вопроса.. Устный опрос охватывает все темы курса.

Примерные вопросы для экзамена:

1. Профессиональная и внутриорганизационная карьера. Сущность и отличия.
2. Вертикальное, горизонтальное, центростремительное перемещение. Сущность и отличия.
3. Перечислите основные модели карьеры и их отличительные особенности.
4. В чем заключается политика управления карьерными процессами в организации?
5. Какие интересы государства и общества, которые могут быть удовлетворены в ходе управления карьерными процессами, являются основными?
6. Каким образом должна быть организована работа по управлению карьерными процессами в организации?
7. В зависимости от мотивов каким образом можно осуществлять управление своей карьерой?
8. Профессиональная Я-концепция. Ее содержание.
9. Теория поколений. В чем на ваш взгляд состоит разница карьерных ожиданий поколений?
10. Что такое профессиональная ориентация?
11. Какие аспекты профессиональной ориентации выделяют?
12. Разница между «профессией», «специальностью», «квалификацией» и «должностью». Приведите несколько примеров, раскрывающих разницу между этими понятиями.
13. Назовите принципы профессиональной ориентации.
14. Что подразумевает ротация кадров? Положительные и негативные аспекты ротации кадры.
15. Условия эффективности управления карьерой в организации.
16. Показатели эффективности управления деловой карьерой сотрудника.
17. Сущность и типы кадрового резерва по виду деятельности и по времени назначения.
18. Методы профессиональной подготовки кандидатов.
19. Распространенные ошибки в формировании кадрового резерва и способы их предотвращения.

20. Какие нетрадиционные направления развития карьеры вам известны?