

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970 (далее – ФГОС ВО);

- учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Семенова Елена Ивановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры Менеджмента и экономики

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 9 от 10.04.2021).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целью освоения дисциплины «Управление карьерой менеджера» является:

- подготовка выпускников к планированию своей карьеры и управление карьерным развитием сотрудников компании.

Задачами освоения дисциплины «Управление карьерой менеджера» являются:

- ознакомление с представлениями российских и зарубежных авторов о карьере как функции управления персоналом;
- формирование способности анализировать конкретные ситуации с помощью психологических понятий и управленческой терминологии;
- развитие способности к проведению аналитической и исследовательской работы в области управления компанией.

1.2. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика (в сфере внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита);

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: логистики; организации сетей поставок).

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
08.006 Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н (зарегистрирован	С Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	С/01.6 Организация работы структурного подразделения
		С/04.6 Формирование завершающих документов по результатам проведения

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный N 71783)		внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля
40.049 Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 616н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г., регистрационный N 34134), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230)	В Организация процесса перевозки груза в цепи поставок	В/01.6 Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
		В/02.6 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг
		В/03.6 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок
40.084 Профессиональный стандарт "Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. N 1142н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2015 г., регистрационный N 35868)	А Тактическое управление процессами организации сетей поставок машиностроительной продукции на уровне структурного подразделения организации (отдела, цеха)	А/01.6 Руководство выполнением типовых задач организации сетей поставок
		А/02.6 Тактическое управление процессами организации сетей поставок

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование	Код и	Код и наименование	Перечень планируемых
--------------	-------	--------------------	----------------------

категории (группы) компетенций	наименование компетенций	индикатора достижения компетенции	результатов обучения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни</p> <p>УК-6.2. Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения</p> <p>УК-6.3. Владеет: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	<p>Знать: эффективные методы планирования и управления собственным временем; современные отечественные и зарубежные концепции управления карьерой менеджера; основные факторы и типы карьерного развития</p> <p>Уметь: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; использовать методы самоконтроля, саморазвития и самообразования; использовать методы диагностики и планирования карьеры; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой менеджера и участие в их реализации</p> <p>Владеть: навыками построения траектории саморазвития; навыками использования современных технологий</p>

			управления развития персонала; навыками управления поведением менеджера с целью построения его карьеры
--	--	--	--

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).В.18 «Управление карьерой менеджера» реализуется в рамках элективных дисциплин (модулей) программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 5-м семестре, по очно - заочной форме – в 7 семестре.

Дисциплина «Управление карьерой менеджера» является начальным этапом формирования компетенции УК-6 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Управление карьерой менеджера» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: введение в менеджмент, теория менеджмента и является предшествующей для изучения дисциплины: управление человеческими ресурсами, государственной итоговой аттестации.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является зачет в 5-м семестре, по очно- заочной форме зачет в 7 семестре.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа), в том числе

очная форма обучения:

Семестр	5
лекции	16
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	16
контроль: контактная работа	0,2
контроль: самостоятельная работа	8,8
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
<i>Контактная работа</i>	32,2
<i>Самостоятельная работа</i>	75,8

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

ОЧНО-заочная форма обучения:

Семестр	7
лекции	8
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	8
контроль: контактная работа	0,2

контроль: самостоятельная работа	8,8
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
Контактная работа	16,2
Самостоятельная работа	91,8

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Сущность кадровой доктрины и кадровой политики в современной России. Психологическое обеспечение управления карьерой менеджера.	4	-	4	11	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
Тема 2. Управление карьерой менеджера и развитие персонала.	4	-	4	20	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
Тема 3. Технологии карьерного продвижения.	4	-	4	20	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
Тема 4. Управление деловой карьерой молодого специалиста. Специфика карьеры женщины.	4	-	4	16	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
Консультации	-			-	
Контроль (зачет)	0,2			8,8	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
ИТОГО	32,2			75,8	

Очно - заочная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
Тема 1. Сущность кадровой доктрины и кадровой политики в современной России. Психологическое обеспечение управления карьерой	2	-	2	17	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.

менеджера.					
Тема 2. Управление карьерой менеджера и развитие персонала.	2	-	2	24	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
Тема 3. Технологии карьерного продвижения.	2	-	2	24	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
Тема 4. Управление деловой карьерой молодого специалиста. Специфика карьеры женщины.	2	-	2	18	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
Консультации	-			-	
Контроль (зачет)	0,2			8,8	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
ИТОГО	16,2			91,8	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- Дискуссия
- Дебаты и др.

Дискуссия, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

6. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Объем занятий в форме практической подготовки составляет 4 час. (по очной форме обучения), 4 часа (по очно-заочной форме обучения)

Очная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 1	Управление карьерой менеджера и развитие персонала.	2	Тест, дискуссия	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.

Практическое задание2	Управление деловой карьерой молодого специалиста. Специфика карьеры женщины.	2	Тест, дебаты	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
-----------------------	--	---	--------------	-------------------------------

Очно - заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание1	Управление карьерой менеджера и развитие персонала.	2	Тест, дискуссия	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.
Практическое задание2	Управление деловой карьерой молодого специалиста. Специфика карьеры женщины.	2	Тест, дебаты	УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 75,8 часов по очной форме обучения, 91,8 часа по очно-заочной форме обучения. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- работа над учебным материалом учебника;
- проработка тематики самостоятельной работы;
- подготовка доклада;
- подготовка к сдаче зачета.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и

отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Тестовые задания.
2.	Вопросы для самоконтроля знаний.
3.	Темы для проведения дискуссии.
4.	Темы для проведения дебатов.
5.	Темы докладов.
6.	Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (Тестовые задания, тематика докладов)

7.	Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (Вопросы к зачету)
----	---

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Сущность кадровой доктрины и кадровой политики в современной России. Психологическое обеспечение управления карьерой менеджера.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни</p> <p>УК-6.2. Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения</p> <p>УК-6.3. Владеет: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	Опрос, тест, доклад

2.	Тема 2. Управление карьерой менеджера и развитие персонала.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни</p> <p>УК-6.2. Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения</p> <p>УК-6.3. Владеет: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	Опрос, тест, доклад, дискуссия
3.	Тема 3. Технологии карьерного продвижения.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	Опрос, тест, доклад

		жизни	жизни УК-6.2. Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения УК-6.3. Владеет: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни	
4.	Тема 4. Управление деловой карьерой молодого специалиста. Специфика карьеры женщины.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни УК-6.2. Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	Опрос, тест, доклад, дебаты

			УК-6.3. Владеет: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни	
--	--	--	---	--

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Управление карьерой менеджера» является начальным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируется компетенция УК-6.

Формирование компетенции УК-6 начинается с изучения дисциплин: «Тайм-менеджмент», «Управление карьерой менеджера».

Завершается работа по формированию у студентов компетенции УК-6 в ходе подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

Итоговая оценка сформированности компетенции УК-6 определяется в период защиты выпускной квалификационной работы.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования УК-6 при изучении дисциплины «Управление карьерой менеджера» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

8.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих

этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
Тема 1. Сущность кадровой доктрины и кадровой политики в современной России. Психологическое обеспечение управления карьерой менеджера.	Понятие «кадровая доктрина». Принципы формирования современной кадровой доктрины России. Роль государства в сфере труда и кадров. Теоретические проблемы государственной политики. Понятие современной кадровой политики предприятия. Цели кадровой политики предприятия. Основные разновидности кадровой политики. Внутренние и внешние факторы кадровой политики предприятия. Основные принципы кадровой политики предприятия. Главные направления кадровой политики предприятия. Сущность основных типов кадровой политики. Основные решения, принимаемые для построения карьеры. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице - самореклама; подавление конкурентов, налаживание личных связей, заимствование лучшего у конкурентов, накопление доказательств своих способностей: званий, публикаций; совершенствование личных интеллектуальных технологий, приобретение знаний, опыта; приобретение универсальных навыков: изучение иностранных языков; освоение работы на компьютере; стимулирование психики; обеспечение условий для работы; накопление ресурсов, которые можно истратить для обеспечения очередного рывка; забота о внешности и манерах.
Тема 2. Управление карьерой менеджера и развитие персонала.	Понятие и цели организационного управления карьерой менеджера. Связь карьеры менеджера с жизненным циклом развития организации. Динамика карьеры. Кривые прогресса карьерой. Карьера как инструмент мотивации деятельности персонала. Применение теорий мотивации при построении карьеры персонала. Карьерно-мотивационное моделирование. Политика управления карьерой. Политика инвестирования в карьеры индивидов. Политика управления карьерой «платовых» менеджеров. Организационное и индивидуальное планирование карьеры. Разработка индивидуального плана роста. Консультирование карьеры. Анализ основных подходов к консультированию карьеры персонала. Роль наставничества в карьере. Преимущества. Организация системы наставничества. Новые направления в развитии карьеры персонала (зарубежный опыт). Социально-экономические и психологические эффекты от проведения программы. Базисные положения формирования управленческих групп.

	<p>Типы проблемных сотрудников, выявленных в процессе реализации программы.</p> <p>Практические рекомендации по управлению карьерой менеджера.</p>
<p>Тема 3. Технологии карьерного продвижения.</p>	<p>Сущность должностного перемещения работников.</p> <p>Разновидности перемещений работников: квалификационный рост, вверх по должностной иерархии, по диагонали вверх, горизонтально в другое подразделение с тем же статусом, уход в другую фирму с тем же статусом, по диагонали вниз, вниз по должностной иерархии, снижение личного разряда.</p> <p>Перемещение как мероприятие, направленное на обеспечение и поддержание нормальной организационно-производственной деятельности предприятия.</p> <p>Перемещение как внесение поправок в неправильный подбор и расстановку работников по рабочим местам.</p> <p>Перемещение как элемент профессионального обучения.</p> <p>Перемещение как служебное продвижение.</p> <p>Дисциплинарные перемещения работников.</p> <p>Использование увольнения как воспитательной функции управления.</p>
<p>Тема 4. Управление деловой карьерой молодого специалиста. Специфика карьеры женщины.</p>	<p>Проблемы адаптации молодых специалистов: несоответствие должностных обязанностей ожиданиям молодого специалиста, ролевой стресс, некомпетентный первый наставник, напряженность в отношениях между старыми и молодыми специалистами, пассивность по отношению к политике организации, стрессовые состояния.</p> <p>Профилактика проблем адаптации молодых специалистов.</p> <p>Этические проблемы карьеры молодых специалистов.</p> <p>Управление деловой карьерой молодых специалистов.</p> <p>Специфика карьеры женщины.</p> <p>Психологический портрет деловой женщины.</p> <p>Самоуважение-важнейший фактор построения успешной карьеры.</p> <p>Гендерные различия в карьерном продвижении.</p>

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

8.2.2. Темы для докладов

1. Основные теории карьеры.
2. Эволюция представлений о карьере менеджера.
3. Мотивации профессионального роста.
4. Сущность понятия «кадровый резерв».
5. Карьера на промышленном предприятии.
6. Технологии оценок карьерных компетенций.
7. Сущность ассессмента.
8. Основы построения карьеры менеджера.
9. Психотехнологическое обеспечение карьеры менеджера.
10. Имидж, репутация и карьера менеджера.
11. Критерии оценки специалиста.
12. Типы стратегий в карьере менеджера.
13. Выбор профессии и карьера.
14. Критерии высокооплачиваемости профессий.
15. Возможные области карьеры менеджера.
16. Карьера как самореализация.
17. Управленческая карьера в современном мире.
18. Проблемы управленческой карьеры в контексте глобальных изменений, происходящих в организациях.
19. Психология управленческой технологии.
20. Законы управленческого развития и должностного продвижения.
21. Стартовые условия карьеры.
22. Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров.
23. Личностные характеристики менеджера и карьера.
24. Принятие карьерных решений.
25. Личностный регресс в управленческой деятельности.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

1. Чем не характеризуется место человека в экономических отношениях?

- а) его положением в отношениях собственности;
- б) его участием в бизнесе и предпринимательстве;
- в) его проблемами в личной жизни;
- г) его ролью в процессе труда.

2. Место человека в экономических отношениях в первую очередь характеризует

- а) его роль в процессе труда
- б) его положение в отношениях собственности
- в) его участие в бизнесе
- г) все ответы верны

3. Важнейшая экономическая роль человека – это

- а) его участие в бизнесе;
- б) его положение в обществе;
- в) его участие в процессе труда;
- г) его положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта.

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

- а) субъекты и уровни СТО
- б) предметы СТО и их структура
- в) принципы и типы СТО
- г) объекты СТО

5. Сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу называется

- а) рынок
- б) бизнес
- в) труд
- г) рынок труда

6. Какие характеристики трудовой деятельности человека не являются объективными:

- а) профессионализм;
- б) производительность;
- в) эффективность;
- г) место в системе общественного разделения труда.

7. Оценка трудовой деятельности определяется степенью соответствия

- а) трудовой дисциплины
- б) квалификации
- в) договорной дисциплины
- г) все ответы верны

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

- а) разделение труда;
- б) субъекты и уровни социально-трудовых отношений;
- в) принципы и типы социально-трудовых отношений;
- г) предметы социально-трудовых отношений.

9. Предложение труда напрямую зависит от

- а) уровня оплаты труда
- б) конкурентоспособности фирмы
- в) престижа фирмы
- г) характера работ

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

- а) государство;
- б) работодатель;
- в) наемный работник;
- г) бизнесмен.

11. Карьера – это

- а) процесс профессионального роста человека
- б) отношения между предпринимателями
- в) процесс труда
- г) система общественного труда

12. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:

- а) объективные и особенные
- б) субъективные и объективные
- в) особенные и специфические
- г) специфические и субъективные

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

- а) труд
- б) карьера
- в) работа
- г) заработная плата

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

- а) Дж.Голланд
- б) Дж.Локк
- в) К.Маркс
- г) М.Вебер

15. Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:

- а) общие
- б) личностные
- в) кризисные
- г) кадровые

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

- а) социально-экономические
- б) кризисные
- в) общие
- г) кадровые

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

- а) социально-экономические
- б) кризисные
- в) общие
- г) кадровые

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

- а) социально-экономические
- б) кризисные
- в) общие
- г) кадровые

19. Модели вариантов карьер (выберите лишнее)

- а) трамплин
- б) мост
- в) лестница
- г) змея

20. Какого типа личности нет в системе Голланда?

- а) реалистический
- б) исследовательский
- в) артистический
- г) одухотворенный.

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

- а) 2
- б) 4
- в) 6
- г) 8

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

- а) властная, квалификационная, профессиональная, реальная
- б) статусная, властная, образовательная, перспективная
- в) квалификационная, статусная, властная, монетарная
- г) властная, монетарная, статусная, образовательная

23. По характеру протекания различают типы карьеры

- а) прямолинейный и криволинейный
- б) линейный и нелинейный
- в) горизонтальный и вертикальный
- г) продвигающийся и неподвигающийся

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

- а) властная
- б) статусная
- в) монетарная
- г) собственноручная

25. Кто в организации составляет графики продвижения работников?

- а) экономист
- б) разработчик
- в) специалист по планированию карьеры
- г) программист

26. Какого типа целей нет при планировании карьеры?

- а) личные
- б) общие
- в) предметные
- г) инструментальные

27. Каким процессом является процесс формирования целей карьеры?

- а) временным
- б) периодическим
- в) постоянным

28. Какая характеристика не входит в типологию построения карьеры?

- а) уровень притязаний
- б) самооценка
- в) управление
- г) локус контроля

29. По какому показателю не осуществляется классификация управленческих карьер?

- а) последовательность должностей
- б) перспективная ориентация

- в) время года
- г) скорость продвижения.

30. Управление деловой карьерой является

- а) стимулом к труду
- б) формой развития персонала
- в) разновидностью кадрового планирования
- г) всем перечисленным

Ключи к тестам

вопрос	Прав.ответ	вопрос	Прав.ответ	вопрос	Прав.ответ	вопрос	ответ
1	в	9	а	17	б	25	в
2	г	10	б	18	а	26	б
3	в	11	а	19	б	27	в
4	г	12	б	20	г	28	в
5	г	13	б	21	в	29	в
6	а	14	а	22	в	30	б
7	г	15	б	23	б		
8	а	16	в	24	г		

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

8.2.4 Темы для дискуссии.

Тема 2.

1. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
2. Варианты протекания карьеры менеджера.
3. Возможные стимулы карьеры менеджера.
4. Развитие научного знания о планировании карьеры в рамках психологической науки.
5. Исследования детерминант карьерного выбора и развития карьеры в зарубежных странах.
6. Личностные факторы профессиональной карьеры.
7. Карьера как социальная модель продвижения.
8. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциала.
9. Карьера как процесс профессионализации личности.
10. Факторы, влияющие на выбор карьерных ориентаций.

11. Логика карьерного цикла в организации.
12. Как сделать успешную карьеру, не растратив при этом душевные и физические силы.
13. Жизненные правила цивилизованного карьериста.
14. Организация работы по управлению карьерными процессами в организации.
15. Самомотивация носителя карьеры.
- 16.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает свою точку зрения, приводит аргументы, пользуется профессиональной терминологией. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает свою точку зрения, однако не всегда может аргументировать свой ответ.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает свою точку зрения, но допускает ряд неточностей, не может четко сформулировать аргументы, профессиональную терминологию почти не использует.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет информацией и не может четко сформулировать свою точку зрения.

8.2.5. Темы для самостоятельной работы студентов

Темы для самостоятельной работы:

1. Проблема карьеры в трудах зарубежных исследователей.
2. Карьера с позиций процессного подхода.
3. Психолого-акмеологический подход.
4. Типологии карьер менеджера.
5. Проектирование тренинга управления карьерой менеджера.
6. Подготовка и проведение тренинга управления карьерой менеджера
7. Психологическое содержание и методы диагностики мотивации к карьере.
8. Значение и диагностика профессиональной компетентности в карьере.
9. Значение и диагностика способности к менеджменту в карьере.
10. Особенности управленческой карьеры женщин.
11. Окружение менеджера и карьера.
12. Влияние управленческих и рабочих групп на карьеру менеджера.
13. Семья и карьера менеджера.

14. Управление карьерой менеджера и развитие организации.
15. Факторы, обеспечивающие карьерную успешность.
16. Планирование управленческой карьеры.
17. Карьерные цели и их постановка.
18. Критерии успешности и неуспешности индивидуальной карьеры менеджера.
19. Работа с кадровым резервом и управление карьерой менеджера.
20. Специфика управления карьерой менеджеров.
21. Специфика управления карьерой молодых специалистов.
22. Гендерные аспекты развития карьеры менеджера.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

8.2.6. Темы для дебатов.

Тема 4.

1. Особенности выбора карьеры для женщины.
2. Понятие женской конкуренции.
3. Понятие принципа женской кооперации.
4. Золотые правила построения женской карьеры.
5. Особенности женских дилемм руководства.
6. Особенности женской манеры руководства.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания

«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает свою точку зрения, приводит аргументы, пользуется профессиональной терминологией. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает свою точку зрения, однако не всегда может аргументировать свой ответ.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает свою точку зрения, но допускает ряд неточностей, не может четко сформулировать аргументы, профессиональную терминологию почти не использует.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет информацией и не может четко сформулировать свою точку зрения.

8.2.7.

Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Управление карьерой менеджера» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

8.2.8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы (задания) для зачета:

1. Понятие «кадровая доктрина».
2. Принципы формирования современной кадровой доктрины России.
3. Роль государства в сфере труда и кадров.
4. Теоретические проблемы государственной политики.
5. Цели кадровой политики предприятия.
6. Внутренние и внешние факторы кадровой политики предприятия. Основные принципы кадровой политики предприятия.
7. Основные решения, принимаемые для построения карьеры.
8. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице - самореклама; подавление конкурентов, налаживание личных связей, заимствование лучшего у конкурентов, накопление доказательств своих способностей: званий, публикаций; совершенствование личных интеллектуальных технологий, приобретение знаний, опыта; приобретение универсальных навыков: изучение иностранных языков; освоение работы на компьютере; стимулирование психики; обеспечение условий для работы; накопление ресурсов, которые можно истратить для обеспечения очередного рывка; забота о внешности и манерах.
9. Понятие и цели организационного управления карьерой менеджера.

10. Связь карьеры менеджера с жизненным циклом развития организации.
11. Применение теорий мотивации при построении карьеры персонала.
12. Политика управления карьерой «платовых» менеджеров.
13. Организация системы наставничества.
14. Сущность должностного перемещения работников.
15. Практические рекомендации по управлению карьерой менеджера.
16. Использование увольнения как воспитательной функции управления.
17. Проблемы адаптации молодых специалистов: несоответствие должностных обязанностей ожиданиям молодого специалиста, ролевой стресс, некомпетентный первый наставник, напряженность в отношениях между старыми и молодыми специалистами, пассивность по отношению к политике организации, стрессовые состояния.
18. Профилактика проблем адаптации молодых специалистов.
19. Этические проблемы карьеры молодых специалистов.
20. Управление деловой карьерой молодых специалистов.
21. Специфика карьеры женщины.
22. Психологический портрет деловой женщины.
23. Самоуважение-важнейший фактор построения успешной карьеры.
24. Гендерные различия в карьерном продвижении.
25. Планирование управленческой карьеры.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

8.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

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

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: эффективные методы планирования и управления собственным временем; современные отечественные и зарубежные концепции управления карьерой менеджера	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: эффективные методы планирования и управления собственным временем; современные отечественные и зарубежные концепции управления карьерой менеджера; основные факторы и типы карьерного развития	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: эффективные методы планирования и управления собственным временем; современные отечественные и зарубежные концепции управления карьерой менеджера; основные факторы и типы карьерного развития	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: эффективные методы планирования и управления собственным временем; отечественные и зарубежные концепции управления карьерой менеджера; основные факторы и типы карьерного развития
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; использовать методы самоконтроля, саморазвития и самообразования; использовать методы диагностики и планирования карьеры	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; использовать методы самоконтроля, саморазвития и самообразования; использовать методы диагностики и планирования карьеры; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой менеджера и участие в их реализации	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; использовать методы самоконтроля, саморазвития и самообразования; использовать методы диагностики и планирования карьеры; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой менеджера и участие в их реализации	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; использовать методы самоконтроля, саморазвития и самообразования; использовать методы диагностики и планирования карьеры; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой менеджера и участие в их реализации

			управления карьерой менеджера и участие в их реализации	в их реализации
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками построения траектории саморазвития; навыками использования современных технологий управления развития персонала	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками построения траектории саморазвития; навыками использования современных технологий управления развития персонала; навыками управления поведением менеджера с целью построения его карьеры	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками построения траектории саморазвития; навыками использования современных технологий управления развития персонала; навыками управления поведением менеджера с целью построения его карьеры	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками построения траектории саморазвития; навыками использования современных технологий управления развития персонала; навыками управления поведением менеджера с целью построения его карьеры

1.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Управление карьерой менеджера» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
УК-6	эффективные методы планирования и управления собственным временем; современные отечественные и зарубежные концепции управления карьерой	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; использовать методы самоконтроля, саморазвития и самообразования; использовать методы диагностики и	навыки построения траектории саморазвития; навыки использования современных технологий управления развития персонала; навыки управления поведением	

	менеджера; основные факторы и типы карьерного развития	планирования карьеры; разрабатывать и реализовывать программы профессиональн ого развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать мероприятия по совершенствова нию управления карьерой менеджера и участие в их реализации	менеджера с целью построения его карьеры	
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,4 до 5,0. Оценка «не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачет проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Управление карьерой менеджера», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено», или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при

	аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам (уровням) сформированности компетенций, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

9. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объёме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» -www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт -<https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511237>

Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497385>

Дополнительная литература

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>

Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511328>.

Периодика

1. Российский журнал менеджмента // <https://rjm.spbu.ru/>

2. Экономика и менеджмент систем управления // <http://www.sbook.ru/emsu/>

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Библиотека экономической и деловой литературы http://www.aup.ru	На страницах портала представлены электронные учебные пособия, методическая и научная литература, монографии по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. В отдельном разделе публикуются учебные и научные статьи.

<p>Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ</p>
<p>Научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ</p>
<p>Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» http://ecsocman.hse.ru/</p>	<p>На страницах портала представлены электронные учебные пособия, методическая и научная литература, монографии по вопросам экономики, социологии, менеджмента, диссертации, глоссарий, учебные и интернет-программы, образовательные стандарты. Отдельно представлен материал, включающий в себя идеи и опыт, профессии в вопросах и ответах.</p>
<p>База статистических данных «Регионы России» Росстата https://rosstat.gov.ru/folder/210/document/13205</p>	<p>Отражена в цифрах экономика и социальная сфера каждого региона России (республики, края, города федерального значения, автономной области, автономного округа). Приведены основные социально-экономические показатели по федеральным округам. При подготовке информации используются данные, получаемые органами государственной статистики от предприятий, организаций, населения в ходе проведения статистических наблюдений, переписей, выборочных обследований, данные министерств и ведомств Российской Федерации, а также информация, получаемая от организаций, которые проводят обследования, опросы по сбору сведений экономического и социального характера.</p>
<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на</p>

	<p>1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>

Название организации	Сокращённое название	Организационно-правовая форма	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
Международный союз экономистов	МСЭ	Некоммерческая корпоративная организация	Менеджмент	https://iuecon.org/about/iue-today.php
Ассоциация менеджеров	АМР	Независимая общественная российская организация	Менеджмент	https://amr.ru/
Ассоциация независимых центров экономического анализа	АНЦЭА	Российская некоммерческая организация	Менеджмент	https://www.econ.msu.ru/ds1582/
Ассоциация российских банков	АРБ	Негосударственная некоммерческая организация	Менеджмент	https://arb.ru/

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 203</p>	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)	
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 103</p>	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmc	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)

	Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020
	Yandex браузер	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант	Договор № 735_480.223.3К/20
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 203 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; информационные стенды; шкаф; <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)

дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)	<u>Оборудование:</u> Комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- 10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- 11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.
- 12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах

кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Управление карьерой менеджера» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Управление карьерой менеджера» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры, протокол № 11 от « 14 » мая 2022 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, а так же перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 06 от «04» марта 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации тем для самостоятельной работы, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «22» августа 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации электронных библиотечных систем.