МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра управления и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета

____ Д.Ю. Брюханов
(подпись)

«18» мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины «Управление карьерой»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа
«Управление персоналом»

Форма обучения
очная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «11» мая 2022 г., протокол № 8

Программа одобрена НМК
экономического факультета
протокол № 5 от «11» мая 2022 г.

Ярославль, 2022

1. Целью освоения дисциплины «Управление карьерой» является подготовка студентов к планированию своей карьеры и управлению карьерным развитием сотрудников своего учреждения (организации).

2. Дисциплина «Управление карьерой» относится к факультативным дисциплинам. Знания и навыки, полученные студентами при изучении дисциплины «Управление карьерой» используются в дальнейшем при изучении различных дисциплин, таких как «Маркетинг в управлении персоналом», «Мотивация, обучение и развитие персонала», «Инвестиции в человеческий капитал и управление талантами» и др.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	**Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)**	**Перечень планируемых результатов обучения**
Профессиональные компетенции		
ПК (ОУ)-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	**ПК (ОУ)-2.2.** Проектирует системы адаптации и стажировки персонала и их отдельные мероприятия, реализовывает указанные системы в целом и в рамах отдельных мероприятий	**Знать:** - теоретические основы управления деловой карьерой; - условия и факторы, обеспечивающие карьерную успешность персонала; - сущность, типы, этапы служебно-профессионального продвижения персонала. **Уметь:** - осуществлять работу с кадровым резервом; - разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - выявлять карьерные мотивы и ценностные ориентации различных категорий персонала. **Владеть:** - навыками практического применения современных методов управления карьерой; - навыками планирования деловой карьеры.

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Очная форма
Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 акад. часа.

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам) Формы ЭО и ДОТ (при наличии)
			Контактная работа					самостоятельная работа	
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Теоретические подходы к изучению карьеры в организации	3	1	3		1		7,7	Тест в форме деловой игры
	в *том числе с ЭО и ДОТ							3	Материалы в LMS Moodle: презентации
2	Концепции развития карьеры (экономические, рационалистические, социологические, психологические, психоаналитические)	3	2	2		1		6	Деловая игра
*	***в том числе с ЭО и ДОТ***							3	Материалы в LMS Moodle: Презентации
3	Кадровый резерв и планирование карьеры	3	1	3		1		6	Деловая игра
	в том числе с ЭО и ДОТ							3	Материалы в LMS Moodle: Презентации
4	Карьерные мотивы и ценностные ориентации персонала	3	1	3		1		6	Тренинг в жанре «управленческого поединка»
	в том числе с ЭО и ДОТ							3	Материалы в LMS Moodle: презентации
5	Эволюция карьерных стратегий	3	1	3		1		6	Деловая игра
	в том числе с ЭО и ДОТ							3	Материалы в LMS Moodle: презентации
6	Зарубежный опыт управления карьерой: методы и технологии	3	2	4		1		6	Деловая игра
	в том числе с ЭО и ДОТ							3	Материалы в LMS Moodle: презентации
						2			зачет
	Итого		**8**	**18**		**8**	**0,3**	**37,7**	
	в том числе с ЭО и ДОТ							**18**	

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Теоретические подходы к изучению карьеры в организации

Теоретические аспекты деловой карьеры персонала. Карьера в современном мире. Понятие и сущность карьеры. Перспективы карьеры как условие стабилизации кадрового состава. Цели и правила ее построения. Основания типологизации и виды карьеры. Характеристики карьеры, Факторы успешной карьеры. Жизненный цикл профессиональной карьеры. Ее динамичность. Этапы карьеры.

Тема 2. Концепции развития карьеры (экономические, рационалистические, социологические, психологические, психоаналитические)

Концепции развития карьеры. Сопоставление понятий «Карьера» и «Жизненный путь». Соотношение между этапами карьеры и стадиями жизни. Индивидуальные «ресурсные» характеристики как элементы карьерного процесса. Социальный интеллект и эмоциональный интеллект как факторы карьерного роста. Эмпирические исследования мотивационно-ценностных аспектов карьерного роста.

Тема 3. Кадровый резерв и планирование карьеры

Планирование последовательности. Схемы замещения должностей. Резерв персонала на выдвижение. Порядок формирования и учета. Формы подготовки резерва на выдвижение. Организационное планирование карьеры: основной принцип преимущества, этапы. Индивидуальное планирование карьеры. Этапы, план роста. Обязанности работника, линейного менеджера и службы управления персоналом по планированию карьеры. Проблемы планирования карьеры.

Тема 4. Карьерные мотивы и ценностные ориентации персонала

Карьерные мотивы и ценностные ориентации персонала. Подходы к исследованию мотивационной сферы человека. Сущностные аспекты профессиональной мотивированности личности. Понятия «карьерные мотивы», «карьерные ориентации», «ценностные ориентации в карьере». Карьерные мотивы и ориентации как динамические системы. Проблемы их формирования. Выбор карьеры и тип личности. Методики диагностики ценностных ориентации в карьере («Якоря карьеры», др.).

Тема 5. Эволюция карьерных стратегий

Соотношение эффективности труда и карьеры. «Выгорание» персонала и методы его профилактики. Политика инвестирования в карьеры индивидов. Политика управления карьерой «платовых» менеджеров. Вертикальная и горизонтальная карьера. Работник как инвестор. Работодатель как инвестор. Повышение «капитализации» сотрудника как новый аспект карьерного роста. Гендерные факторы построения карьеры.

Тема 6. Зарубежный опыт управления карьерой: методы и технологии

Карьерный рост в контексте политкорректности. Наставник, тьютор и ментор – в чем отличия? Традиционные и новые сценарии карьерного роста в национальных моделях управления: американской, японской, европейской континентальной, скандинавской,

русской, китайской. Как глобализация изменила карьерные стратегии. Влияние цифровой революции на карьерный рост и планирование деловой карьеры..

5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии: Изучение студентами учебного курса «Управление карьерой» предполагает не только освоение некоторого набора информации, но и приобретение конкретных умений и навыков организационно-управленческой деятельности. Данная специфика курса диктует необходимость широкого применения активных методов обучения, позволяющих вовлечь студентов в заинтересованное обсуждение, разбудить их активность и готовность поменять имеющиеся у них моральные установки.

Поэтому в качестве базовой образовательной технологии выбрана деловая игра. Все деловые игры предусматривает групповую форму работы и нацелены на выработку умений и навыков, требующихся для успешного карьерного роста. Лекционная часть включает в себя показ презентаций (в программе «Power Point») на мультимедийной установке.

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Академическая лекция – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически выдержанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблематики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций студентам для дальнейшего изучения курса.

Практическое (семинарское) занятие – занятие, посвященное практической отработке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего контроля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как деловые игры и тренинги, разбор методических аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, производится коллективно студентами под руководством преподавателя.

Консультации – вид учебных занятий, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором присутствуют:

- задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- средства текущего контроля успеваемости студентов (тестирование);
- презентации и тексты лекций по темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

1) для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT» http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. 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

2. Елкина, О С. Управление экономическим поведением работника: учебное пособие / О.С. Елкина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021 — 334 с. — ISBN 978-5-4497-1000-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107587.html

3. Масалова, Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю.А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021 — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108225.html

б) дополнительная литература:

1. Остервальдер, А. Твоя бизнес-модель: Системный подход к построению карьеры: практическое пособие / А. Остервальдер, Т. Кларк, И. Пинье. – Москва: Альпина Паблишер, 2018 – 258 с. – ISBN 978-5-9614-6553-2 – Текст : электронный
- URL: http://new.znanium.com/catalog/product/1003586

2. Сотникова С.И. Управление персоналом: деловая карьера: учебное пособие / С.И. Сотникова. - 2-е изд., перераб. и доп.— Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2016 - 328 с. - URL: http://new.znanium.com/catalog/product/501180 – Текст : электронный

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ (https://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php).
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (https://www.urait.ru).
3. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (http://ebs.prospekt.org/).
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) (http://elibrary.ru)
5. http://www.top-personal.ru – Журнал «Управление персоналом».
6. http://www.hr-director.ru – Журнал «Директор по персоналу»
7. http://www.hr-journal.ru/articles/oc – Журнал «Работа с персоналом»
8. http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura – Сообщество HR-менеджеров.
9. http://www.kadrovik.ru – Национальный союз кадровиков.

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

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Доцент кафедры управления
и предпринимательства, канд. экон. наук _____ А.П. Прохоров

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины
«Управление карьерой»

Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине

1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1.1 Контрольные задания и иные материалы, используемые в процессе текущей аттестации

Тема 1. Теоретические подходы к изучению карьеры в организации

1.1.1. Тест в форме деловой игры

Автором настоящей программы был разработан и опубликован специальный тест в форме деловой игры. На первом этапе тестирования студенты принимают управленческие решения в конкретных ситуациях (то есть выступают в качестве руководителей), на втором этапе они сопоставляют и оценивают решения, принятые другими (то есть выступают в качестве руководителей более высокого ранга) и сами подвергаются оценке (как руководители) со стороны других участников игры. Анонимность процедуры принятия и оценивания управленческих решений служит гарантией беспристрастности и непредвзятости. Все использованные в данных материалах управленческие ситуации взяты из практической деятельности автора и знакомых ему руководителей.

1). В руководимой вами фирме есть отдел рекламы. Там подобрался молодежный коллектив. У них свои тусовки, междусобойчики, романы, свой язык общения и тому подобное. Работают нормально, но с другими отделами не общаются, смотрят на них свысока.

Варианты ваших действий:

а). не мешать
б). дать им строгого начальника
в). «разбавить» персонал отдела взрослыми серьезными людьми
г). объявить отдел дочерней фирмой вашего предприятия, дать полную самостоятельность

и прашивать только за конечный результат

д). другое.

2). Водитель служебной машины попал в аварию по своей вине.
Варианты ваших действий:
а). уволить
б). заставить оплатить ремонт машины и уволить
в). заставить оплатить ремонт и оставить на работе

г). заставить оплатить часть ремонта, а часть – за счет предприятия
д). простить
е) другое.

3). Вы пришли к выводу, что квалификация и добросовестность сотрудников руководимого вами отдела не выдерживают никакой критики, и решили заменить весь состав отдела.
Варианты ваших действий:
а). сразу уволить всех и набрать новых сотрудников
б). постепенно, по одному, увольнять старых сотрудников и принимать новых
в). создать в отделе новое бюро из новых сотрудников, и постепенно расширять его, а старые бюро постепенно сокращать вплоть до полной ликвидации
г). другое.

4). Ваш секретарь опоздала на работу на один час. Придя, сказала, что сломался троллейбус. Она не знала, что за пять минут до ее прихода вы звонили ей домой, и ее бабушка сообщила вам, что внучка проспала и, по-видимому, опоздает.
Варианты ваших действий:
а). пристыдить и отругать
б). наказать
в). не придавать большого значения
г). начать искать ей замену
д). посмеяться вместе с ней над ситуацией
е). другое.

5). Ваш заместитель предпочитает не пользоваться служебной машиной, а ездить по служебным делам на личном автомобиле. Вы подозреваете, что он в рабочее время ездит не только по служебным, но и по личным делам.
Варианты ваших действий:
а). запретить использовать личный автомобиль в рабочее время
б). пусть ездит куда хочет, лишь бы успевал с работой справляться
в). разрешить и далее пользоваться личной машиной, но предупредить о недопустимости нарушения трудовой дисциплины и возможных последствиях
г). разрешить, но контролировать его поездки (пусть он каждый раз сообщает секретарю, куда уехал и когда вернется)
д). другое.

6). Несколько наиболее ценных ваших сотрудников, сознавая свою значимость, стали нарушать дисциплину: опаздывать, заниматься посторонними делами в рабочее время. На ваши упреки они отвечают, что мы, мол, в любом случае работаем не меньше других.
Варианты ваших действий:
а). наказывать за каждое нарушение трудовой дисциплины
б). перевести их на свободный график рабочего дня
в). уволить одного из них, чтобы другим неповадно было
г). демонстративно поручать важные задания другим, более дисциплинированным сотрудникам
е). другое.

7). Ваши подчиненные – главный бухгалтер и коммерческий директор – завели «служебный роман».
Варианты ваших действий:
а). не мешать
б). перевести их на другие должности подальше друг от друга

в). предложить одному из них сменить работу
г). подружиться с этой парой
д). уволить обоих
е). другое

8). Один из ваших подчиненных защитил кандидатскую диссертацию. Несколько его коллег, чтобы не отставать, просят вашего согласия на их поступление в заочную аспирантуру.
Варианты ваших действий:
а). согласиться
б). не разрешать
в). отговорить
г). объяснить, что наличие у них ученой степени не повлияет на оценку вами качеств сотрудников и на ваши кадровые решения
д). не возражать, но строго предупредить, что не допустите занятия наукой в рабочее время
е). другое.

9). Новая сотрудница, устраиваясь к вам на работу, говорила, что в ближайшие годы не планирует заводить детей. Однако через неделю призналась, что при трудоустройстве скрыла, что беременна.
Варианты ваших действий:
а). однократно наказать за обман
б). простить
в). сказать ей, что такой обман вы не простите, и предложить уйти добровольно; если откажется - «выжить» ее с работы
г). другое.

10). Ваши подчиненные просят разрешения отпраздновать 23 февраля в офисе.
Варианты ваших действий:
а). запретить
б). разрешить, но без спиртного, и самому не участвовать
в). разрешить (со спиртным), но самому не участвовать
г). разрешить (со спиртным) и участвовать, но самому за столом не пить
д). разрешить (со спиртным) и самому участвовать на общих основаниях
е). предложить собраться не в офисе, а в кафе, и самому не участвовать
ж). предложить собраться не в офисе, а в кафе, и участвовать самому
з). другое.
11). Завод потерял половину заказов на следующие два года. Соответственно уменьшился и фонд зарплаты возглавляемого вами цеха.
Варианты ваших действий:
а). уволить тех, кто в меньшей степени нужен для работы, и оставить в штате лучшую половину коллектива
б). перевести весь персонал цеха на 3-дневную рабочую неделю (с адекватным понижением зарплаты)
в). понизить всем зарплату и спокойно подписывать заявления об уходе по собственному желанию тем, кто решил уволиться; со временем численность уменьшиться настолько, что фонда зарплаты станет достаточно для всех оставшихся
г). отправить весь коллектив в неоплачиваемый отпуск с мая по сентябрь (пусть на огородах копаются)
д). другое

12). Ваш заместитель просит ссуду на дорогостоящее лечение от алкоголизма.

Варианты ваших действий:
а). дать ссуду
б). начать искать ему замену
в). оплатить лечение и перевести на менее ответственную работу
г). дать ссуду и строго контролировать его поведение
д). другое.

13). Вы – начальник цеха. Благодаря удачной кадровой политике вы собрали сильную команду – заместителей, начальников участков и мастеров, молодых и перспективных. Дирекция завода справедливо рассматривает этих людей как резерв руководящих кадров для всего завода. Поэтому начальники других цехов, опасаясь кадровой конкуренции, сговорились выжить вас с завода. Они целенаправленно «подставляют» вас по работе, бойкотируют ваши предложения, клевещут на вас и ваш коллектив.
Варианты ваших действий:
а). не обращать внимания
б). разъяснить дирекции, в чем дело и где собака зарыта
в). начать налаживать личные отношения с коллегами-начальниками цехов: приглашать в гости, зазывать их на цеховые мероприятия, искать поводы пообщаться в праздники, хвалить их при свидетелях, и так далее
г). другое

14). Ваш начальник категорически требует от вас наказать (по вашему мнению, незаслуженно) одного из ваших подчиненных.
Варианты ваших действий:
а). выполнить
б). отказаться
в). выполнить формально (назначить самое мягкое наказание, например, устный выговор)
г). выполнить, но затем компенсировать несправедливо наказанному моральный ущерб (дать премию или что-то подобное)
д). другое.

15). Один из ведущих сотрудников ушел от вас на другое предприятие, тем самым поставив вас в трудное положение. Давать ли ему годовую премию за отработанную им часть года?
а). да
б). нет
в). дать в пониженном размере
г). другое.

16). Вы обнаружили, что у рабочих руководимого вами цеха занижены нормы выработки, и решили их повысить. Но персонал саботирует ваши распоряжения, утверждая, что повышенные нормы невыполнимы.
Варианты ваших действий:
а). давать большую премию начальникам тех участков, где будет достигнут больший процент выполнения норм
б). растянуть повышение норм на год-полтора, сделав его психологически приемлемым для рабочих (на несколько процентов ежемесячно)
в). ежеквартально увольнять одного начальника участка, на чьем участке наименьший по цеху процент выполнения норм
г). ежемесячно увольнять одного-двух рабочих, у которых самый низкий по цеху процент выполнения норм
д). другое.

17). Один за ваших подчиненных стал активистом одной из политических партий, много разговаривает с коллегами о политике.
Варианты ваших действий:
а). не вмешиваться
б). уволить под благовидным предлогом
в). демонстративно уволить за неслужебную активность
г). побеседовать с ним и урезонить, чтобы в рабочее время забывал о политике
д). другое.

18). Вам стало известно, что ваши подчиненные собираются идти к директору просить его перевести вас на другую работу.
Варианты ваших действий:
а). уйти самому
б). ждать, что будет (вполне возможно, что директор с ними не согласится)
в). убедить директора ничего не предпринимать
г). созвать собрание отдела и договориться с подчиненными
д). вызывать к себе по одному и договориться с большинством из них
е). уволить главных зачинщиков
ж). Другое

19). Ваш коллега, начальник соседнего цеха, много внимания уделяет социальным проблемам своих подчиненных: добивается повышения им зарплаты, предоставления льгот за счет завода, разрешает использовать в личных целях служебный транспорт и оргтехнику, оплачивает обучение на разных курсах и семинарах, закупает для цеха абонементы на спортивные соревнования и билеты на концерты. По вашему мнению, эта забота превышает разумные пределы и наносит заводу ущерб. Однако ваши подчиненные упрекают вас в черствости и завидуют коллективу соседнего цеха, приводя вам в пример его начальника.
Варианты ваших действий:
а). не обращать внимания
б). делать то же самое, что и начальник соседнего цеха, но в меньшем объеме
в). копировать действия начальника соседнего цеха в полном объеме
г). убедить вашего коллегу - начальника соседнего цеха прекратить превращать завод в собес
д). с глазу на глаз поговорить с директором завода о популистском поведении вашего коллеги
е). в присутствии директора завода поговорить начистоту с начальником соседнего цеха
ж). объяснить вашим подчиненным, что вы не гонитесь за дешевой популярностью в коллективе, а делаете то, что считаете важным для хорошей работы
з). другое.
20). Вы объявили подчиненному, что увольняете его за плохую работу. В ответ несколько его коллег заявили, что в таком случае они тоже уволятся из солидарности.
Варианты ваших действий:
а). уволить его, и всех несогласных тоже
б). уволить его, и если «группа поддержки» тоже напишет заявления об уходе, подписать заявления
в). сказать всем, что в интересах сохранения коллектива даете «виновнику конфликта» последний шанс улучшить свою работу
г). сказать, что не настаиваете на увольнении «виновника конфликта», а через некоторое время уволить под каким-либо другим предлогом
д). перевести его в другое подразделение, и уже оттуда уволить через некоторое время
е). не увольнять его, а повысить зарплату, дать какие-то другие льготы, не нагружать работой, чтобы обозлить против него коллектив, и уже затем уволить этого сотрудника

ж). другое.

Тема 2. Концепции развития карьеры (экономические, рационалистические, социологические, психологические, психоаналитические)

Деловая игра «Серпентарий».

Студенты жеребьевкой распределяют должности в фирме и получают описание проблемных ситуаций в ее деятельности. Взаимодействуя друг с другом, они должны решить указанные проблемы. С помощью специальной процедуры участники могут влиять на должностное повышение или увольнение друг друга. Цель каждого участника – добиться наибольшего карьерного продвижения как за счет успешной служебной деятельности, так и благодаря налаживанию отношений с коллегами и начальством. По окончании игры надо обсудить причины карьерных успехов и неудач тех или иных участников игры.

Тема 3. Кадровый резерв и планирование карьеры

Деловая игра «Экипаж»

Раздаточный материал: по одному листу на каждого участника игры. Требуется свободное от столов пространство и по одному стулу на человека.

В игре имитируется функционирование организации в условиях неопределенности, диагностируется «слаженность команды», поведение отдельных участников игры, соответствие руководителя и его заместителя своим ролям, вероятность и возможный сценарий потенциального конфликта в данной команде.

Участники рассаживаются «кругами» (по 5 человек в команде). Каждый получает письменную инструкцию с описанием своих игровых прав и полномочий, которые неодинаковы у разных членов команды. В ходе игры запрещены разговоры, обмен информацией идет через передачу записок.

Никто из участников не знает ни о правах и полномочиях других членов команды, ни об информации, которой они располагают. Один членов команды («руководитель») знает о задаче, поставленной перед командой, но он не вправе напрямую общаться с командой. Другой участник («заместитель») вправе общаться со всеми, но не знает задачи (и даже не знает о ее существовании). Если каждый из членов команды поймет, что от него требуется, и выполнит указания начальства (переданные записками), то команда в целом решит задачу. Если же хотя бы один игрок что-либо напутает в своей роли, то команда «провалится».

Команда, нашедшая решение первой, должна получить «приз»; команды, не решившие задачу, следует как-то «наказать». По окончании игры нужно провести «разбор полетов» в каждой из команд, отметив сильные и слабые стороны, а также перспективы их дальнейшей совместной работы в таком составе.

Тема 4. Карьерные мотивы и ценностные ориентации персонала

Тренинг «Baby Toys Ltd»

Тренинг в жанре «управленческого поединка». За каждым студентом закрепляется одна из трех ролей: начальника, его заместителя, и посредника-медиатора. Студенту выдается лист с описанием одной и той же управленческой проблемы в фирме «Baby Toys

Ltd», содержащий только ту информацию, которая соответствует его роли. Участники в ходе диалога между начальником и заместителем должны решить проблему, преследуя при этом свои должностные интересы. Затем к ним присоединяется посредник-медиатор, задача которого – урегулировать конфликт по специальной технологии, описанной в раздаточном материале, имеющемся у медиатора. В конце игры участники тайным голосованием определяют «лучшего» начальника, «лучшего» заместителя и «лучшего» посредника-медиатора.

Тема 5. Эволюция карьерных стратегий

Деловая игра «Отбор резюме»

Участникам предстоит в игровом режиме разобрать реальную ситуацию из практики HR-службы, когда начальник отдела кадров был вынужден выбрать кандидата на руководящую должность из шести претендентов, располагая лишь текстами их резюме. Участники игры должны отсеять резюме, содержащие скрытую или косвенную информацию, свидетельствующую о тех или иных недостатках претендентов. (Все тексты резюме реальны, заменены лишь фамилии и контактная информация). Обсуждение итогов игры, как правило, переходит в дискуссию о недостатках кадровой работы и путях ее совершенствования.

Тема 6. Зарубежный опыт управления карьерой: методы и технологии

Деловая игра «Принятие совместных решений в тридевятом царстве»

Преподаватель раздает каждому участнику листок с описанием проблем (одинаковых для всех участников), которые надо решить. Студенты в индивидуальном порядке ранжируют эти проблемы по предлагаемой ими очередности их решения. Нижняя часть листка содержит правила поведения при обсуждении в команде. Всего в игре 3 набора правил поведения, то есть 3 вида листков. Эти правила соответствуют переговорным обычаям, свойственным трем разным национальным моделям управления, поэтому данные правила не вполне адекватны (а зачастую трудносовместимы) правилам поведения, предписываемым другим участникам.

Затем преподаватель разбивает студентов на «транснациональные» команды по 3 человека, каждый из которых имеет свой набор правил поведения. Команды выполняют ту же самую процедуру ранжирования очередности решения списка имеющихся проблем, но уже коллективно. Преподаватель следит, чтобы студенты соблюдали предписанные каждому национальные стандарты поведения в коллективе.

Затем команды оглашают принятые ими групповые решения. Преподаватель просит их оценить степень влияния каждого из участников на общее решение команды. Это можно сделать, сопоставив количество совпадений в ранговом списке отдельных участников и ранговом списке всей команды. Чем больше совпадений, тем сильнее мнение данного участника сказалось на общем решении. Далее преподаватель совместно со студентами анализирует, как те или иные «национальные» правила общения сказались на уровне влиятельности участников игры.

При сопоставлении результатов разных команд преподаватель анализирует особенности стиля работы каждой команды. Завершает игру общая дискуссия о преимуществах и недостатках транснациональных команд в менеджменте.

Критерии оценки форм текущего контроля

Оценки по итогам тренинга выставляют друг другу сами студенты. В каждой из трех ролевых номинаций проводится тайное голосование. Студенты ранжируют успешность действий всех участников, кроме своей номинации. Такой подход обеспечивает достаточную объективность и обоснованность оценки, так как базируется не на одном-единственном мнении преподавателя, а на большем количестве мнений.

Оценки по итогам деловых игр складываются автоматически, в соответствии с занятыми студентами местами (от первого до последнего). Ни преподаватель, ни студенты не могут повлиять на эту оценку.

Критерии оценки теста

Тест – инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизованной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

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

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 56-70 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа на 55 % тестовых заданий и менее.

Критерии оценки устного опроса (диалога-собеседования)

Опрос – метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

Оценка «отлично» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется за полный ответ на поставленный в опрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Критерии оценки решения практических (ситуационных) заданий

При решении практических заданий разрешено пользоваться табличными, нормативными, специализированными управленческими, вероятностно-статистическими, экономико-финансовыми справочными материалами.

Оценка «отлично» - студент ясно изложил условие решения задания с обоснованием точной ссылкой на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «хорошо» - студент изложил условие решения задания, но с отдельными несущественными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «удовлетворительно» - студент в целом изложил условие решения задания, но с отдельными существенными неточностями при ссылках на формулы / правила / закономерности / явления;

Оценка «неудовлетворительно» - студент не уяснил условие решения задания или решение не обосновал ссылками на формулы / правила / закономерности / явления.

2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

1. Теоретические аспекты деловой карьеры персонала.
2. Понятие и сущность карьеры.
3. Перспективы карьеры как условие стабилизации кадрового состава.
4. Цели и правила построения карьеры.
5. Основания типологизации и виды карьеры.
6. Характеристики карьеры.
7. Факторы успешной карьеры.
8. Жизненный цикл профессиональной карьеры. Этапы карьеры.
9. Концепции развития карьеры.
10. Сопоставление понятий «Карьера» и «Жизненный путь».
11. Соотношение между этапами карьеры и стадиями жизни.
12. Индивидуальные «ресурсные» характеристики как элементы карьерного процесса. 13.
13. Социальный интеллект и эмоциональный интеллект как факторы карьерного роста. 14.
14. Эмпирические исследования мотивационно-ценностных аспектов карьерного роста.
15. Планирование последовательности замещения должностей.
16. Схемы замещения должностей.
17. Резерв персонала на выдвижение.
18. Порядок формирования и учета кадрового резерва.
19. Формы подготовки резерва на выдвижение.
20. Организационное планирование карьеры.
21. Индивидуальное планирование карьеры. Этапы, план роста.
22. Обязанности работника, линейного менеджера и службы управления персоналом по планированию карьеры.
23. Проблемы планирования карьеры.
24. Карьерные мотивы и ценностные ориентации персонала.
25. Подходы к исследованию мотивационной сферы человека.
26. Профессиональная мотивированность личности.
27. Понятия «карьерные мотивы», «карьерные ориентации», «ценностные ориентации в карьере».
28. Карьерные мотивы и ориентации как динамические системы. Проблемы их формирования.
29. Выбор карьеры и тип личности.
30. Методики диагностики ценностных ориентации в карьере («Якоря карьеры», др.).
31. Соотношение эффективности труда и карьеры.
32. «Выгорание» персонала и методы его профилактики.
33. Политика инвестирования в карьеры индивидов. Политика управления карьерой «платовых» менеджеров.
34. Вертикальная и горизонтальная карьера.
35. Работник как инвестор.
36. Работодатель как инвестор.

37. Повышение «капитализации» сотрудника как новый аспект карьерного роста.
38. Гендерные факторы построения карьеры.
39. Карьерный рост в контексте политкорректности.
40. Наставник, тьютор и ментор – в чем отличия?
41. Традиционные и новые сценарии карьерного роста в национальных моделях управления: американской, японской, европейской континентальной, скандинавской, русской, китайской.
42. Как глобализация изменила карьерные стратегии.
43. Влияние цифровой революции на карьерный рост и планирование деловой карьеры.

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины
«Управление карьерой»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Поэтому необходимо постоянно осуществлять контроль над систематической работой студентов. В начале изучения дисциплины студентам необходимо ознакомиться с содержанием разделов дисциплины, с целями и задачами курса, связями с другими дисциплинами, списком основной и дополнительной литературы, графиком консультаций преподавателя.

Чтение лекций предполагает изложение структуры темы и краткого содержания ее основных вопросов, в основном, сложных для усвоения и (или) имеющих дискуссионный характер. Лекционный курс, в основном, строится на основных положениях в области основ управления карьерой персонала, представленных в научных трудах российских и зарубежных ученых, имеющихся в наличии в библиотеке Университета, ЭБС и упомянутых в списке основной и дополнительной литературы программы. После лекции студенты обращаются к данным источникам для закрепления знаний по рассмотренным на лекции вопросам. В случае затруднения необходимо обратиться за консультацией к преподавателю в соответствии с утвержденным графиком консультаций.

До очередного практического занятия по рекомендованным источникам студентам необходимо проработать теоретический материал, соответствующий теме занятия. При подготовке к практическим занятиям следует использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и комментарии к ним (доступ возможен через сайты справочно-информационных систем Консультант-Плюс, Гарант). На практическом занятии студенты должны принимать активное участие в обсуждении поставленных вопросов, с которыми необходимо ознакомиться заранее, а также в решении ситуационных задач и тестовых заданий.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Управление карьерой» состоит в более тщательном изучении предложенного преподавателем теоретического материала, данного на лекциях, на основе выложенных в системе Moodle презентаций, и дополнительных источников, указанных в списке литературы.

Преподаватель оценивает индивидуально работу каждого студента на основании проведенных опросов, итогов деловых игр и промежуточных контрольных мероприятий.