

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«30» ноября 2022г. № 13

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
«Личностное развитие и карьерное проектирование
креативного персонала»**

**Направление подготовки (специальность)
38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

**Профиль подготовки
«Управление креативным персоналом»**

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Нижегород

Год начала подготовки 2023 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Курс «Личностное развитие и карьерное проектирование креативного персонала» формирует и дополняет знания студентов по различным дисциплинам смежного характера. Входит в состав Блока 1.В.ДВ.01.02 Дисциплины по выбору модуля «Развитие». Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108 час).

Изучается на первом курсе в первом семестре очной формы обучения и в течение первого и второго семестра первого курса заочной формы обучения. Освоение курса в силу характера и особенностей его предмета предполагает использование знаний по ряду общетеоретических социальных дисциплин. Является основой для освоения программы «Управление креативным персоналом», способствуют более полному и конструктивному усвоению таких дисциплин, как «Социально-психологические аспекты управленческой деятельности», «Организационное поведение и управление организационной культурой», «Организационный конфликт-менеджмент» и др.; а также успешному прохождению практик.

Приведенная взаимосвязь курса с другими дисциплинами ОПОП ВО 38.04.03 «Управление персоналом» свидетельствует о важности и необходимости последовательного и комплексного изучения дисциплины

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2	Блок 1. В.ДВ.01.02 Дисциплины по выбору модуля «Развитие»	Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02. «Личностное развитие и карьерное проектирование креативного персонала» относится к части ООП направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», Дисциплины по выбору модуля «Развитие».

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков по методологии, методике личностного развития и управления карьерой в организациях, практической разработке карьерных планов, в соответствии с целями, задачами организации, горизонта планирования, принципам и критериями личной эффективности. Одной из основных задач курса является развитие навыков диагностики потребности в карьерном росте креативного персонала, разработка и внедрение технологий развития процесса в практику организации.

Задачи:

- изучить особенности подходов к проектированию карьеры и формированию личностной стратегии развития креативного персонала,
- рассмотреть особенности изучения индивидуальных потребностей креативных сотрудников в профессиональном продвижении,
- ознакомиться с методологией проектирования карьерного роста и профессионально-личностного развития креативных сотрудников,
- изучить особенности мотивации креативных сотрудников конфликтов и способы удовлетворения профессионально-личностных мотивов и потребностей в организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП. Дисциплина изучается в части Б1.В.ДВ.01.02. Курс «Личностное развитие и карьерное проектирование креативного персонала» занимает особое место в профессиональной подготовке магистра в области

управления персоналом, т.к. обеспечивает студентам необходимые компетенции в области конструктивного выстраивания профессиональной карьеры и выработки индивидуальной стратегии личностного роста и развития.

Усвоение содержания курса «Личностное развитие и карьерное проектирование креативного персонала» основано на знаниях, полученных при изучении дисциплин социального аспекта и управленческого профиля.

Курс «Личностное развитие и карьерное проектирование креативного персонала» ориентирует студентов на освоение основных способов проектирования собственной карьеры, выстраивания конструктивных стратегий профессионально-личностного развития креативного персонала в организации.

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

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
<i>УК-1</i>	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знать принципы системного подхода и анализа факторов внешних и внутренних условий взаимодействия Уметь выделять и анализировать факторы социальной среды и условий взаимодействия, факторы риска в социальных контактах Владеть методами оценки влияния факторов социальной среды на сложившуюся ситуацию в процессе общения	<i>Контрольные вопросы, тесты, проектное задание, тематические задания</i>

ПК-3	ПК-3. Способен администрировать работу персонала, готовить управленческие документы, осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач.	<p>Знать особенности и принципы администрирования персонала, подготовки управленческих документов</p> <p>Уметь осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач</p> <p>Владеть методами оценки данных мониторинга персонала и способами оценки работы креативных сотрудников</p>	<i>Контрольные вопросы, тесты, проектное задание, тематические задания</i>
ПК-9	Способен оценивать необходимость обучения и развития персонала.	<p>Знать принципы и методологию обучения и развития креативного персонала</p> <p>Уметь разрабатывать, планировать и реализовывать систему профессионально-личностного развития и карьерного продвижения сотрудников в организации</p> <p>Владеть методами обучения и развития креативного персонала с учетом актуального анализа проблемных моментов и индивидуальных запросов профессионалов</p>	<i>Контрольные вопросы, тесты, проектное задание, тематические задания</i>

--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	3 ЗЕТ	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108	108	108
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):			
- занятия лекционного типа	6	6	4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	12	12	8
самостоятельная работа	52	52	85
КСР ИФ	2	2	2
Контроль	36	36	9
Промежуточная аттестация – экзамен/<u>зачет</u>	Экзамен	Экзамен	Экзамен

6. Содержание разделов учебного курса

Раздел 1. Теоретико-методологические основы карьерного проектирования и профессионально-личностного развития

Тема 1.1. Карьера: социально-экономическое содержание.

Понятие карьеры. Эволюция представлений о карьере. Классификация типов карьеры. Управление карьерой в теории управления персоналом. Управление карьерой – объективная и субъективная составляющая. Факторы выбора профессии. Гексакон Холланда. Идеальная работа = «Хочу+могу+надо». Типы карьеры: профессиональная, внутриорганизационная.

Тема 1.2. Индивид как субъект управления карьерой

Системный подход в управлении карьерой. Субъекты управления карьерой. Индивид как субъект управления карьерой и инструменты, помогающие при планировании карьеры. Карьерный самоменеджмент. Направляющие вопросы. Баланс успехов и неудач. Сильные и слабые стороны. Анализ «цель-средство». Диагностика и развитие карьерной одаренности. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала. Цели карьеры и пирамида потребностей А. Маслоу. Теория профессиональных предпочтений Шейна «Якоря карьеры». Опросник MBTI – структура личности.

Тема 1.3. Организация как субъект управления карьерой

Этапы карьеры и стадии профессионального развития. Подходы к построению карьеры: альпинист, коллекционер, иллюзионист, узурпатор, мастер, муравей. Организация как субъект управления карьерой. Задачи управления карьерой в организации.

Раздел 2. Методы диагностики индивидуальных потребностей сотрудников и планирования их карьеры

Тема 2.1. Планирование карьеры

Принципы планирования карьеры. Инструменты планирования карьеры: постановка целей, SWOT-анализ - инструмент для оценки карьерных возможностей и подготовки планов развития. Технология составления индивидуальных планов развития.

Тема 2.2. Управление деловой карьерой менеджера

Стартовые условия для занятия руководящей должности. Личностные характеристики успешного руководителя. Навыки успешного руководителя. Менеджер и лидер: основные различия. Личная эффективность: инструменты, помогающие развитию личной эффективности: навыки тайм-менеджмента, модель решения проблем, делегирование полномочий, ситуационное лидерство, критические точки карьеры менеджера. Гендерные различия при построении карьеры.

Раздел 3. Управление карьерой креативного персонала в организации

Тема 3.1.

Система управления карьерой в организации

Управление карьерой в организации. Планирование карьерных процессов в организации. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры. Система планирования карьеры работника в организации.

Тема 3.2. Формы управления карьерой в организации

Должностные перемещения работников. Нетрадиционные формы развития в организации. Кадровый резерв и работа с ними. Оценка работ и работников. Методы и

системы оценки. Оценка эффективности деятельности сотрудников. Наставничество. Контроль за достижениями и карьерными процессами.

В результате освоения данной дисциплины в соответствии с ФГОС ВО обучающийся должен

Знать подходы к изучению потребности карьерного роста и методы развития креативного персонала организации, методы и подходы к разработке карьерных планов персонала

Уметь внедрять методы изучения потребности карьерного роста сотрудников, разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала на основе карьерного роста

Владеть методами развития креативного персонала организации с использованием приемов карьерного проектирования и продвижения, современными технологиями профессионально-личностного роста.

В обобщенном виде требования к освоению дисциплины в соответствии с формируемыми компетенциями представлены в таблице 2.

ФОС по дисциплине включает в себя перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции, а так же методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Таблица 2

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Знать принципы системного подхода и анализа факторов внешних и внутренних условий взаимодействия Уметь выделять и анализировать факторы социальной среды и условий взаимодействия, факторы риска в социальных контактах Владеть методами оценки влияния факторов социальной среды на сложившуюся ситуацию в процессе общения

ПК-3. Способен администрировать работу персонала, готовить управленческие документы, осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач.	Знать особенности и принципы администрирования персонала, подготовки управленческих документов Уметь осуществлять мониторинг выполнения поставленных задач Владеть методами оценки данных мониторинга персонала и способами оценки работы креативных сотрудников
Способен оценивать необходимость обучения и развития персонала.	Знать принципы и методологию обучения и развития креативного персонала Уметь разрабатывать, планировать и реализовывать систему профессионально-личностного развития и карьерного продвижения сотрудников в организации Владеть методами обучения и развития креативного персонала с учетом актуального анализа проблемных моментов и индивидуальных запросов профессионалов

8. Используемые технологии

В процессе освоения дисциплины «Личностное развитие и карьерное проектирование креативного персонала» используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции с применением мультимедийных технологий;
- Семинарские занятия, на которых обсуждаются основные вопросы методики расчета показателей, рассмотренных в лекциях, учебной литературе и раздаточном материале;
- Практические занятия;
- Письменные домашние работы;
- Расчетно-аналитические задания;
- Самостоятельная работа студентов, в которую включается освоение информационных технологий и интерпретации результатов;
- Дискуссия;
- Консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- Анализ деловых ситуаций;

ИТ-проектирование.

В процессе проведения практических занятий применяются интерактивные методы обучения, мультимедийные технологии. Для проведения ряда занятий необходим компьютерный класс с доступом к сети Интернет и перечисленным выше источником. Для организации лекций и презентации итоговых проектов необходим ПК с колонками, оснащенный ПО пакета MSOffice, а также проектор или мультимедийная доска.

Для освоения курса необходим компьютер, оснащенный следующими программами:

- MSOffice (Outlook, Word, PowerPoint, Excel);
- Reference Manager (демоверсия <http://www.bilaney.de/thomson/demos.htm>);
- XMind (бесплатная программа);
- диск Google (бесплатная программа);
- один из статистических пакетов STADIA, STATISTICA, SPSS;

Студентам рекомендуется иметь с собой на занятиях собственный ноутбук или планшет с организованной возможностью доступа в Интернет

II. КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

2.1. Планы практических занятий

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

ПОНЯТИЕ И ЦЕЛИ КАРЬЕРЫ

Цель занятия: рассмотреть с разных позиций понятие карьеры и привести примеры.

В ходе практического занятия студент должен: закрепить полученные теоретические знания; провести анализ конкретной ситуации.

Общая информация:

Карьера - это субъективно осознанные собственные суждения работника о своем трудовом будущем, ожидаемые пути самовыражения и удовлетворения трудом. Это продвижение вперед по карьера - это индивидуально осознанные позиция и поведение, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека.

Выбор карьеры является одним из наиболее важных решений, которое человек принимает в своей жизни, так как достижения человека в той или иной сфере деятельности зависят от соответствия между его личностью и характером его работы, а также от совмещения личных ожиданий в области личной карьеры с возможностями организации. Траекторию своего служебного движения человек в значительной степени строит сам, исходя из внутри- и внеорганизационных предпосылок, а также собственных целей, способностей и желаний.

Должностное продвижение, достижение определенной статуса в профессиональной деятельности может иметь различные траектории, что находит конкретное выражение в выделении разных типов карьеры.

Прежде всего, в зависимости от сферы реализации выделяют профессиональную карьеру и внутриорганизационную карьеру.

Контрольные вопросы

1. Что такое карьера?
2. Как вы можете пояснить что должна сделать организация для планирования карьеры отдельных категорий работников?
3. Каковы цели карьеры?
4. Кто должен планировать карьеру на предприятии?
5. Для каких категорий сотрудников планирование карьеры – является первостепенным.
6. Раскройте понятие профессиональной карьеры? Поясните?
7. Раскройте понятие профессиональной карьеры? Поясните?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

СТАДИИ КАРЬЕРЫ

Цель занятия: Изучить во всех аспектах стадии карьеры и на основании предложенных ситуаций пояснить на каких стадиях какие решения принимаются.

Общая информация: Важным направлением деятельности по планированию и реализации карьеры является обеспечение взаимодействия профессиональной и внутриорганизационной карьеры. Для обеспечения такого взаимодействия необходимо решение следующих задач:

- достижение взаимосвязи целей организации и отдельного сотрудника;
- обеспечение направленности планирования карьеры на конкретного сотрудника с целью учета его специфических потребностей и ситуации;

- устранение «карьерных тупиков», в которых практически возможностей для развития сотрудников;
- использование наглядных и воспринимаемых критериев служебного роста, используемых в конкретных карьерных решениях;
- обеспечение открытости процесса управления карьерой;
- изучение карьерного потенциала сотрудников;
- обеспечение обоснованной оценки карьерного потенциала работников с целью сокращения нереалистичных ожиданий;
- определение путей служебного роста, использование которых удовлетворит количественную и качественную потребность в персонале в нужный момент времени и в нужном месте.

Задание Карьера «от развития объекта» характеризуется тем, что работник в значительной степени сам формирует свою карьеру. Дать характеристику этапам карьеры и привести примеры.

Предварительный этап. До 25 лет. Учеба, подготовка к трудовой деятельности, выбор области деятельности. Безопасность, социальное признание.

Становление. До 30 лет. Освоение работы, развитие профессиональных навыков. Социальное признание и независимость.

Продвижение. До 45 лет. Продвижение по служебной лестнице, приобретение новых навыков и опыта. Социальное признание, самореализация.

Сохранение. До 60 лет. Пик квалификации, обучение молодежи. Рост самоуважения и уважения со стороны общества.

Завершение. После 60 лет. Подготовка к переходу на пенсию, подготовка себе смены и к новому виду деятельности на пенсии. Удержание социального признания.

Пенсионный. После 65 лет. Занятие другими видами деятельности. Поиск самовыражения в новой сфере деятельности.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3. ВИДЫ КАРЬЕРЫ

Цель занятия: рассмотреть и предложить ситуации по характеристике видов карьеры.

Общая информация: В зависимости от направления реализации выделяют такие основные типы карьеры как: вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, центрированная.

Задание. На основании представленной информации охарактеризовать основные типы карьеры и привести примеры.

Вертикальная карьера характеризуется подъемом на более высокую ступень структурной иерархии, что означает повышение в должности и рост заработной платы.

Горизонтальная карьера предполагает либо перемещение в другую функциональную область деятельности, либо выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре.

Ступенчатая карьера - это тип карьеры, который совмещает в себе элементы горизонтального и вертикального типа. Продвижение работника может осуществляться посредством чередования вертикального роста с горизонтальным.

Центростремительная карьера проявляется менее очевидно. Она характеризуется продвижением к ядру организации, центру управления, более глубоким включением в процессы принятия решений.

Специалисты по управлению персоналом выделяют и другие типы карьеры. Например, в зависимости от степени и характера влияния организационных процессов на карьерное продвижение выделяют: ситуационную карьеру, системную карьеру и карьеру «от развития объекта».

Ситуационная карьера формируется в силу действия ситуационных факторов, без использования механизмов планирования карьеры.

Системная карьера считается признаком современного уровня кадрового менеджмента. Ее главные признаки: создание организационных предпосылок для планирования карьеры; исключение случайных факторов в формировании карьеры работников; формирование политики управления карьерой; обучение специалистов служб персонала современным методам карьерного менеджмента.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ПОИСКА РАБОТЫ

Цель занятия: Рассмотреть особенности поиска работы в современных условиях.

Общая информация. Способов поиска работы в настоящее время множество. Эффективность использования каждого из них зависит в первую очередь от профессии и стажа соискателя. Любой соискатель, приступая к поиску работы, должен четко сформулировать для себя цели поиска работы, объективно оценить свои профессиональные навыки и деловые качества и выбрать наиболее подходящие для него способы поиска работ.

Вопросы для обсуждения:

1. Какие популярные способы поиска работы Вы знаете?
2. Поиск работы в сети Интернет – поясните достоинства и недостатки?
3. Поиск работы с помощью печатных средств массовой информации – поясните достоинства и недостатки?
4. Поиск работы через агентства по подбору персонала – поясните достоинства и недостатки?
5. Самостоятельный поиск работы через рассылку резюме – поясните достоинства и недостатки?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СПЕЦИАЛИСТА

Цель занятия: изучить современные критерии оценки специалиста.

Разработать индивидуальные критерии на примере конкретных специалистов.

Общая информация: Оценка деятельности персонала помогает определить эффективность выполнения той или иной работы сотрудника, позволяет установить соответствие рабочих показателей установленным требованиям. Кроме этого, процесс оценки помогает выявить как индивидуальные проблемы работника, так и общие, характерные для всего коллектива (отдела или компании).

Критерии оценки – это ключевые параметры (рабочие, поведенческие, личностные показатели и характеристики), по которым оценивается эффективность деятельности

сотрудника. Критерии оценки определяют то, каким образом должна выполняться каждая функция и каждое действие, чтобы отвечать требованиям компании и клиентов.

Алгоритм действий при разработке критериев выглядит следующим образом:

1. определяем группу должностей, для которых будут разрабатываться критерии (по профессиональным признакам);
2. выявляем существенные факторы деятельности для этих групп;
3. оцениваем критерии по следующим пунктам: являются ли выбранные критерии действительно важными; достаточно ли у вас информации, чтобы оценить по выбранным критериям;
4. описываем критерии. Можно давать описание только самого критерия или же применительно к шкале оценки;
5. группируем и делаем ранжирование критериев (то есть определяем вес факторов, влияющих на результат деятельности). Это необходимо для того, чтобы разделить основные и вспомогательные показатели деятельности сотрудника.

Ранжирование критериев может выглядеть следующим образом.

Выполнение основных должностных обязанностей. Среди них:

- 1 – профессиональные знания;
- 2 – качество работы;
- 3 – объем работы.

Отношение к работе, среди них:

- 1 – дисциплина;
- 2 – лояльность;
- 3 – умение решать сложные ситуации.

Коммуникативные навыки, среди них:

- 1 – устные коммуникации;
- 2 – умение контролировать эмоции;
- 3 – умение слушать.

Контрольные вопросы

1. Как разработать критерии для оценки персонала в форме матрицы?
2. Кто должен принимать участие в разработке критериев оценки?
3. Каким требованиям должны соответствовать критерии оценки?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6 ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

Цель занятия: Изучить содержание и особенности процессов обучения и развития персонала современной организации. Составить представление: о современных тенденциях развития персонала, о факторах, влияющих на развитие персонала, о роли службы управления персоналом в организации обучения, о новых технологиях обучения и развития персонала.

Изучить: виды, направления, формы и методы обучения, методы оценки эффективности обучения и развития.

Общая информация: Обучение персонала – это развитие профессиональных знаний, умений, навыков сотрудников исходя из целей развития соответствующих подразделений, которые в свою очередь привязаны к стратегии компании.

Возрастание роли обучения в процессах организационных изменений и организационного развития обусловлено следующими факторами:

1. Обучение персонала является важнейшим средством достижения стратегических целей организации.
2. Обучение является важнейшим средством повышения ценности человеческих ресурсов организации.

3. Проведение организационных изменений невозможно без работы по обучению персонала.
4. Обучение персонала требует поддержки и заинтересованного участия первых лиц организации.

Задание: Сформировать на конкретных примерах тезисы в области:

- оценки потребности в обучении и развитии персонала,
- организации работы по обучению персонала,
- разработки бюджета на развитие и обучение персонала,
- оценки эффективности обучения персонала.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

ПРОЦЕДУРА ПРОДВИЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

Цель занятия: Приобрести навыки процедуры продвижения персонала на предприятии (фирме).

Общая информация: Создание внутрифирменного рынка труда позволяет фирме в определенной мере быть независимой от колебаний внешнего рынка трудовых ресурсов. Однако формировать такой рынок в полном объеме, как правило, могут позволить только крупные корпорации, имеющие возможности ориентироваться на сохранение и развитие потенциала каждого сотрудника и создающие для этого условия. Основной задачей, которую решает организация внутрифирменного рынка труда, является сохранение накопленного в фирме опыта и квалификации, предотвращение их утечки и страхование вложений в подготовку работников.

Условием эффективности внутрифирменного рынка труда становится непрерывное обучение и повышение квалификации работников, позволяющие планировать и строить их продвижение в фирме. В учебных центрах, создаваемых для этого, проводится разветвленная и тщательно организованная работа по целому ряду направлений:

- совершенствование горизонтального перемещения кадров, создание целевых рабочих групп и комитетов в целях обмена опытом и информацией;
- расширение бригадных форм работы («кружков качества» и т. п.) в целях реализации рационализаторских предложений и создания новой продукции;
- пересмотр трудовых функций работника с усилением его ответственности за результаты, обогащение труда и т. п.

К недостаткам внутрифирменного рынка труда можно отнести ослабление конкуренции работников, так как при решении вопросов их продвижения основным критерием является не индивидуальные характеристики, а стаж работы в фирме.

В организациях в рамках системы управления персоналом складываются подсистемы управления деловой карьерой и кадровым резервом, функции которых выполняют: дирекция, отдел кадров, начальники функциональных отделов аппарата управления организацией, профсоюзные комитеты, консультативные центры.

Задание 7.1. Проанализируйте предложенные варианты процедуры продвижения персонала.

Задание 7.2. Предложить и обсудить ситуации поведения специалистов в процессе продвижения персонала.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ

Цель занятия: Получить навыки планирования деловой карьеры в организации.

Общая информация: Планирование и контроль деловой карьеры заключаются в том, что с момента принятия работника в организацию и до предполагаемого увольнения с работы необходимо организовать планомерное горизонтальное и вертикальное продвижение работника по системе должностей или рабочих мест.

Работник должен знать не только свои перспективы на краткосрочный и долгосрочный период, но и то, каких показателей он должен добиться, чтобы рассчитывать на продвижение по службе.

Планирование карьеры — одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов.

Планирование карьеры — это процесс сопоставления потенциальных возможностей, способностей и целей человека с требованиями организации, стратегией и планами ее развития, выражающийся в составлении программы профессионального и должностного роста.

Продвижение по службе определяется не только личными качествами работника (образование, квалификация, отношение к работе, система внутренних мотиваций), но и объективными, в частности:

высшая точка карьеры — высший пост, существующий в конкретной рассматриваемой организации;

длина карьеры — количество позиций на пути от первой позиции, занимаемой индивидуумом в организации, до высшей точки;

показатель уровня позиции — отношение числа лиц, занятых на следующем иерархическом уровне, к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится индивидуум в данный момент своей карьеры;

показатель потенциальной мобильности — отношение (в некоторый определенный период времени) числа вакансий на следующем иерархическом уровне к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится индивидуум.

Планированием карьеры в организации могут заниматься менеджер по персоналу, сам сотрудник, его непосредственный руководитель (линейный менеджер).

Контрольные вопросы:

1. Поясните основные мероприятия по планированию карьеры, специфичные для разных субъектов планирования.
2. Что такое карьерная линия и как она зависит от должности и квалификации сотрудника.
3. Планирование трудового пути работника по А.В. Филлипову.
4. Планирование отдельных этапов карьеры по Г.В. Щекину
5. Отработка умений выстраивания карьерограммы как технологии управления карьерой персонала и собственной карьерой.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9 ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ПЛАНИРОВАНИЯ КАРЬЕРЫ

Цель занятия: рассмотреть и изучить зарубежный опыт планирования карьеры.

Задание:

Подготовить материалы для устного обсуждения и дискуссии:

1. Планирование и развитие карьеры персонала в Японии
2. Карьера персонала в Западных странах
3. Планирование и развитие карьеры персонала в Японии?

2.2. Практические задания

Выполненное практическое задание (сдается в письменной форме на кафедру, не позднее чем за 10 дней до зачета).

Примеры практического задания:

Выявить и определить проблемы и ошибки в процессе управления карьерой работника

1. Фрагмент первый. Начинаящий руководитель, проработав весьма старательно в должности два года, «не был замечен» при очередных кадровых перемещениях. Его это сильно задело, поскольку у него было «чувство необходимости повышения в должности». В карьере очень важными являются правила «кадровой игры», которые известны каждому и неуклонно выполняются при наличии положительной мотивации у претендента. При этом следует иметь в виду два важных вопроса: - Через какой промежуток времени следует повышать в должности человека? - Как быть, если человек хочет «двигаться», а организация не имеет «карьерных возможностей»?

2. Фрагмент второй. Руководитель последовательно выдвигался на очередные руководящие должности, а затем наступила ситуация «предельной должности», для которой характерно «уменьшение» количества должностей руководителей по мере продвижения вверх. В данном случае типичными представляются такие вопросы: Какие «выходы» существуют из ситуации, когда человек стремится ещё выше, а «выше крыши» ничего нет? Существуют ли какие-либо показатели скорости должностного продвижения по вертикали, выбор которой позволит управлять ситуацией «до крыши»? Можно ли использовать какие-то другие методы карьеры наряду с вертикальным «подъёмом»?

3. Фрагмент третий. Руководителя подразделения своевременно выдвинули на вышестоящую должность, на которую он рассчитывал. Однако спустя какое-то время у него наступило разочарование. Более подробное изучение этой ситуации показало следующее. Во-первых, удовлетворенная мотивация карьеры спустя какое-то время перешла в антимотивацию по вполне определенным причинам. Во-вторых, движение «наверх» или «по уровню» не означает для конкретного человека, что будет материально выгоднее и интереснее, чем было в прежней должности. В некоторых организациях практикуется метод «пробы карьеры» - человеку предлагают какое-то время поработать в той должности, которая расценивается как «карьерная». Практика показывает, что одни «карьерные кандидаты» отказываются от «настоящего продвижения» на эту должность, а другие испытывают удовольствие от предоставленной возможности «вкусить» предстоящую

должность. То есть, «временная карьера» предоставляет возможность человеку временно почувствовать себя в «карьерной должности», свою мотивацию.

4. Фрагмент четвертый. Специалисту предложили занять должность руководителя проекта сроком на один год. Он великолепно справился со своими задачами, а затем попросился на свою прежнюю должность. Через два года данная ситуация повторилась. У этого специалиста мотивация карьеры имела ярко выраженный «короткий характер». По своей натуре он не выносил так называемого «продолжительного руководства». Парадоксально, но он рассматривал карьеру в двух направлениях: «снизу - вверх» (специалист -руководитель) и непременно «сверху - вниз» (руководитель - специалист).

Этот фрагмент показывает, насколько разной бывает «карьерная мотивация» у людей. Организация карьеры должна учитывать это разнообразие. По всей видимости, существует определенная зависимость между горизонтальным и вертикальным продвижением работников. Начиная свой трудовой путь, человек с соответствующей мотивацией довольно чувствителен к тому, «продвигают» ли его по горизонтали и/или по вертикали. Далее эта чувствительность сохраняется, но человек начинает более избирательно рассматривать ту или иную должность, так как эта избирательность формируется под влиянием целого ряда факторов внутреннего и внешнего свойства. И если эта избирательность не удовлетворяется, то человек начинает свой «избирательный поиск» на стороне. Разумеется, данная зависимость отражает только определенный мотивационный «пласт».

5.Фрагмент пятый. Руководителя планомерно перемещали «по вертикали», неизменно отмечая то обстоятельство, что все предыдущие участки работы он «оставлял» в полном порядке и его бывшие подчиненные сожалели о «потере». Но не без помощи завистников и подсиживателей кому-то на самом «верху» не понравилось это энергичное продвижение. И поперёк дороги нашего руководителя было «положено бревно». Но человек настолько вошёл в «карьерный раж», что вынужден был уйти в другую организацию на более высокую должность. Но что-то в его работе не стало получаться так же хорошо, как прежде. Со временем он «остыл», видимо, понимая, что достиг «потолка».

Наверное, сам человек должен прислушиваться к своему «внутреннему советнику», мудро напоминающему о правиле «своевременной остановки». Мотивация «карьеры ради карьеры» может привести к потере профессионализма и отрицательно повлиять на психику «карьериста».

6. Фрагмент шестой. В одной организации шефа отличало почти спортивное увлечение перемещениями кадров. Никто не работал продолжительное время в одной и той же должности - все «прыгали по ним как кузнечики». Такая «кузнечиковая система»

приучила людей относиться к работе в очередной должности как временной. По сути, работа заключалась в ожидании перемещения и «отгадывании», кто и где окажется в очередной раз.

Этот фрагмент показывает, как карьера перешла в свою противоположность с соответствующей мотивацией.

7. Фрагмент седьмой. Один руководитель рассказывал, что организация, где он работал, с точки зрения карьеры напоминала бастион. Руководство весьма ревниво относилось ко всяким кадровым подвижкам «наверх» и славилось своим неповторимым и виртуозным умением аргументировать «неразумность назначения на вышестоящую должность» такого-то работника. И вот благодаря именно такому бастиону из стен данной организации вышло несколько высокопрофессиональных руководителей, сделавших карьеру «на стороне». По-видимому, невозможно «задушить» человека, обладающего соответствующими способностями и мотивами. Нужно только самому понять, сможешь ли ты сделать карьеру в данном месте или нет и найти в себе мужество перейти на другую работу. В этом смысле карьера - это искусство своевременно «уходить с одного места и переходить на другое».

2.3. Текущий контроль

Примеры тем докладов (презентаций):

1. Управление деловой карьерой в организации.
2. Кадровое планирование на предприятии
3. Управление трудовой карьерой специалистов
4. Управление качеством труда персонала на производстве
5. Перестройка деятельности кадровых служб в условиях рыночной экономики
6. Формирование и развитие организационной культуры в организации (в фирме)
7. Социальный портрет женщины-менеджера.
8. Специфика управления персоналом в различных национальных моделях менеджмента.
9. Кадровая служба: функции, организация, ответственность.
10. Адаптация как проблема мотивации.
11. Психологические законы функционирования рыночной экономики

12. Области применения и возможности использования психодиагностики в управленческой деятельности и кадровой работе.

2.4. Контрольные вопросы для формирования компетенций УК - 1, ПК - 3, ПК-6:

1. Понятие профессионализма и управленческой карьеры
2. Карьера в сфере управления и ее этапы
3. Типы карьеры в педагогической деятельности
4. Классификация факторов развития управленческой карьеры
5. Сущность и основные принципы карьерной стратегии
6. Факторы личной и профессиональной самореализации
7. Стимулирование профессионального и должностного развития работника
8. Стратегия самоуправления карьерой
9. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений
10. Роль самоорганизации и самопрезентации в процессе реализации плана карьеры
11. Цели карьерного развития
12. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития карьеры
13. Методика планирования карьерного развития персонала управления
14. Этапы карьерного планирования.
15. Структура карьерного плана
16. Оценка эффективности планирования карьеры
17. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры
18. Проектная и исследовательская деятельность при формировании плана служебной карьеры
19. Принципы составления профессионального резюме
20. Профессиональное обучение и углубление профессионального самоопределения
21. Методы преодоления кризиса профессионального становления работника
22. Технологии планирования профессиональной карьеры
23. Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования
24. Оценочные подходы профессионально-квалификационного роста
25. Современные методики тестирования профессионально-должностного продвижения
26. Опыт стимулирования развития карьеры работников в зарубежных странах

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие

обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем «Управление персоналом», компетенций
- УК -1, ПК-3, ПК-9.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ с материалом дисциплины

«Личностное развитие и карьерное проектирование креативного персонала»

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования - "подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности".

Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРС

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста и бакалавра с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, при написании работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе высшего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов, письменных работ;
- подготовка к семинарам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка практических разработок;

- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

5. Организация СРС

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Деятельность студентов по формированию и развитию навыков учебной самостоятельной работы.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по данной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

- сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:
 - самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
 - предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
 - в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

5. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации, необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Знание программного материала, наличие прочной системы знаний, необходимой для усвоения основных вузовских курсов. Это особенно важно для математических дисциплин. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, студент обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

- а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;
- б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение - это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.

6. Овладение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько студенту.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Выдающийся русский физиолог Н.Е. Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:

- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы. Разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменной дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным является *утреннее время (с 8 до 14 часов)*, причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем *послеобеденное* - (с 16 до 19 часов) и *вечернее* (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать *учению 9-10 часов в день* (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любому предмету нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: *учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.*

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3 - 5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно.

Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр.

Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе и ее ритм установлены правильно, то студент изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы – это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил).

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если студент замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это является тренировкой внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

Виды и содержание самостоятельной работы студентов по темам курса

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы
Тема 1.	Самостоятельная проработка теоретических источников и подготовка докладов для участия в дискуссии на семинаре.

Тема 2.	Самостоятельная проработка теоретических источников и подготовка к семинару.
Тема 3.	Самостоятельная проработка теоретических источников и подготовка к семинару.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания,	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами,	Продемонстрированы все основные умения, Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в

	ответа	ошибки.	полном объеме.	в полном объеме, но некоторые с недочетами.	недочетами.	выполнены все задания в полном объеме.	полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом . Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016.. (<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501180>)

2. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебник / под ред. М.В. Полевой. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. (режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=792722>)

Дополнительная литература

1. Управление персоналом в России: парадигмы и практика: монография/КибановаА.Я., ДураковаИ.Б. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 154 с. (режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518919>)

4.3. Программное обеспечение и интернет – ресурсы

1. <http://ecsocman.edu.ru/> Федеральный Образовательный портал «ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ».
2. <http://www.osp.ru/cio/> Сайт журнала «Директор информационной системы»
3. <http://www.eur.ru> Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятии».
4. <http://www.wtu.ru/> Сайт Всемирного технологического университета. Для студентов и специалистов представлены материалы по автоматизации процесса управления в открытом доступе.
5. <http://www.alleng.ru/edu/> Федеральный образовательный портал «Ресурсы ИНТЕРНЕТ для студентов и школьников»
6. <http://www.cfin.ru>
7. <http://www.counsellant.ru>
8. <http://www.garant.ru>
9. <http://www.ngpc.ru>
10. <http://www.rayter.com>
11. <http://www.rbc.ru>

Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные лекционные аудитории, оснащенные компьютером, проектором или ЖК-телевизором, акустической системой и микрофоном (при необходимости), а также доской. При проведении дистанционных лекций на компьютере должно быть установлено программное обеспечение, позволяющее осуществлять видеоконференцсвязь.

Для выполнения заданий для СРС студентам обеспечен доступ в интернет, а также доступ к ресурсам электронной библиотеки ННГУ.

Программа составлена в соответствии с Образовательным стандартом высшего образования ННГУ им. Н.И. Лобачевского уровня магистратуры по направлению подготовки 38.4.03 «Управление персоналом».

Автор: проф. Серебровская Н.Е.

Рецензент: доктор психол. наук, доцент _____ Егорова Т.Е.

Заведующий кафедрой: д.соц.н., проф. Грудзинский О.А.

Программа одобрена на заседании кафедры университетского менеджмента и инноваций в образовании от «__» _____ 202__ года, протокол № __.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «__» _____ 202__ года, протокол № __.