

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранн Максим Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.12.2023 10:03:59  
Уникальный программный ключ:  
7708e7a47e66a8ee02711b298d7e78bd1e40bf88

Приложение  
к рабочей программе дисциплины

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **Управление деловой карьерой и подготовкой кадрового резерва**

---

*(наименование дисциплины(модуля))*

Направление подготовки / специальность

38.03.03 Управление персоналом

*(код и наименование)*

Направленность (профиль)/специализация

Управление человеческими ресурсами

*(наименование)*

## Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

## 1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

*Экзамен, курсовая работа - 4 семестр (очная форма),*

*Экзамен, курсовая работа - 5 семестр (очно-заочная форма)*

### Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ПК-3: Способен обеспечивать управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организовывать работу с кадровым резервом
ПК-3.1: Определяет различные варианты управления карьерой и служебно- профессионального продвижения персонала
ПК-3.2: Применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом

### Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы (4 семестр очная, 5 семестр очно-заочная)
ПК-3.1: Определяет различные варианты управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала	Обучающийся знает: варианты управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Тестовые задания (№ 1-8)
	Обучающийся умеет: определять различные варианты служебно-профессионального продвижения персонала	Тестовые задания (№ 9-15)
	Обучающийся владеет: процедурами применения на практике вариантов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Задания (1-10)
ПК-3.2: Применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом	Обучающийся знает: методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала; методы организации работы с кадровым резервом	Тестовые задания (№ 16-27)
	Обучающийся умеет: применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала; применяет на практике методы организации работы с кадровым резервом	Тестовые задания (№ 28-9)
	Обучающийся владеет: процедурами применения вариантов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;	Задания (11-25)

Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в одной из следующих форм:

- 1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС СамГУПС.

## 2. Типовые<sup>1</sup> контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

### 2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-3.1: Определяет различные варианты управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала	Обучающийся знает: варианты управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
	<p>1. Что представляют собой правила управления деловой карьерой?</p> <p>а) принципы поведения индивида в организации б) принципы поведения индивида в обществе <b>в) принципы поведения индивида по планированию и осуществлению служебного роста</b></p> <p>2. В какой период идет процесс роста квалификации работника, продвижение по служебной лестнице?</p> <p>а) этап сохранения б) этап становления <b>в) этап продвижения</b></p> <p>3. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:</p> <p><b>а) субъективные и объективные</b> б) особенные и специфические в) специфические и субъективные</p> <p>4. Что понимается под текучестью кадров:</p> <p>а) число принятых работников б) уволившиеся работники <b>в) движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника или организации</b></p> <p>5. Какие стороны не учитываются в процессе планирования карьеры?</p> <p><b>а) государство</b> б) руководитель в) работник</p> <p>6. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия? Ответ: экономические</p>

<sup>1</sup> Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

7. К какому этапу относится передача собственного опыта?

Ответ: стадия отставки

8. Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:

Ответ: личностные

ПК-3.2: Применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом

Обучающийся знает:

методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала; методы организации работы с кадровым резервом

16. Кто может быть субъектом социально-трудовых отношений:

а) организация

**б) индивидуум**

в) юридическое лицо

17. Важнейшая экономическая роль человека:

а) его положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта

**б) его участие в процессе труда**

в) его положение в обществе

18. Какие преимущества создает для организации развитие карьеры:

а) удовлетворенность трудом

б) возможность планировать профессиональный рост

**в) сокращение текучести кадров**

19. Какой из этапов не входит в этапы карьеры:

а) этап сохранения

**б) этап планирования**

в) этап становления

20. Какие преимущества создает для работника развитие карьеры:

**а) возможность планировать профессиональный рост**

б) сокращение текучести кадров

в) высокая лояльность сотрудников

21. Какой раздел не входит в личный жизненный план карьеры?

а) постановка личных конечных целей карьеры

б) оценка жизненной ситуации

**в) анализ внутренней среды предприятия**

22. Какие стадии проходит человек в ходе своей карьеры?

а) стадия стабильной работы, подготовительная, вторая, заключительная

**б) предварительная, первоначальная, стадия стабильной работы, стадия отставки**

в) первая, вторая, третья, заключительная

23. При планировании карьеры различают следующие типы целей?

а) личные, общественные

**б) объективные, субъективные**

## в) личные, предметные, индустриальные

24. Этапы карьеры: этап становления, конечный этап, этап сохранения, этап завершения (выберите лишнее)

Ответ: конечный этап

25. Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется ...

Ответ: планирование карьеры

26. Какой возрастной промежуток длится этап завершения? От ... до ... лет.

Ответ: 60; 65

27. В процессе планирования карьеры учитываются три стороны: работник, ... , отдел человеческих ресурсов

Ответ: руководитель

### 2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

ПК-3.1: Определяет различные варианты управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала	Обучающийся умеет: определять различные варианты служебно-профессионального продвижения персонала
<p>9. По мнению какого автора выбор карьеры – это выражение личности? Ответ: Голланд</p> <p>10. Мероприятия по управлению деловой карьерой повышают: Ответ: производительность труда</p> <p>11. Процесс профессионального роста человека – это ... Ответ: карьера</p> <p>12. Зависит ли реализация плана развития карьеры от погодных условий? Ответ: нет</p> <p>13. Могут ли социально-трудовые отношения иметь простой уровень? Ответ: нет</p> <p>14. Включается ли в управление планированием карьеры увольнение работника? Ответ: нет</p> <p>15. В каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека? Ответ: экономических</p>	
ПК-3.2: Применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального	Обучающийся умеет: применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала; применяет на практике методы организации работы с кадровым резервом

продвижения персонала,  
методы организации  
работы с кадровым  
резервом

28. Какой возрастной промежуток длится этап сохранения? От ... до ... лет.

Ответ: 45; 60

29. От 25 до 30 лет длится какой этап карьеры:

Ответ: становления

30. Этап карьеры определяется с учетом фазы развития профессионала и временного периода развития личности. Согласны ли вы с этим утверждением?

Ответ: да

31. Модель карьеры "змея" соответствует модели:

Ответ: японской

32. Модель карьеры "лестница" соответствует ... модели.

Ответ: российской

33. Модель карьеры "перепутье" соответствует ... модели:

Ответ: американской

34. Модель карьеры «змея» предусматривает горизонтальное перемещение работника с пребыванием в одной должности ... года

Ответ: 1-2

35. Модель карьеры «трамплин» наиболее часто встречается среди:

Ответ: руководителей

36. Модель карьеры, которая наиболее характерна для предприятий, применяющих трудовой договор в форме контракта:

Ответ: перепутье

37. Модель партнёрства по планированию карьеры предполагает сотрудничество:

Ответ: работника, руководителя организации и отдела человеческих ресурсов

38. Молодой сотрудник, обладающий потенциалом для занятия в будущем должности руководителя, называется:

Ответ: хай-по

39. Источниками кадрового резерва являются:

Ответ: главные и ведущие специалисты

40. Кандидаты на замещение ключевых должностей в ближайшем будущем называются:

Ответ: дублер

41. Кандидаты на замещение ключевых должностей в настоящий момент называются:

Ответ: преемник

42. Индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и

деятельностью на протяжении рабочей жизни человека – это:

Ответ: карьера

43. Когда начинается процесс управления профессиональной карьерой?

Ответ: при приеме на работу

44. На какие два основных вида ученые разделяют профессиональную карьеру в зависимости от места ее развития?

Ответ: внутриорганизационная, межорганизационная

45. Планирование карьеры осуществляется, прежде всего, с целью ... и закрепления работников:

Ответ: повышения мотивации

46. Тип карьеры, при которой конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию в стенах одной организации?

Ответ: внутриорганизационная

47. При реализации какой организационной стратегии имеются очень большие возможности для профессионального развития, но проводится жесткий отбор претендентов?

Ответ: предпринимательской

48. Движение к руководству организации – это ... карьера:

Ответ: центростремительная

49. ... карьера – это карьера, когда работник в рамках одной профессии проходит различные стадии карьеры.

Ответ: специализированная

50. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры ... типа.

Ответ: центростремительного

ПК-3.1: различные управления служебно- профессионального продвижения персонала	Определяет варианты карьерой и и	Обучающийся владеет: процедурами применения на практике вариантов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
-----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Что можно порекомендовать человеку, утратившему смыслы своей профессиональной деятельности – продажи леса в крупной компании? При этом, он очень хорошо зарабатывает, его уважают в организации и даже намекают на хорошие карьерные перспективы. Но самому работнику очень надоела его трудовая деятельность, и он находится на грани эмоционального срыва...



2. Бывает, что личностный рост сотрудника отвлекает его от работы. "Еще один минус состоит в том, что частые конференции, поездки на тренинги, семинары крадут рабочее время, – говорит Ольга Нилова, ведущий консультант по подбору персонала KellyServices CIS.

Какие действия необходимо предпринять менеджеру в данной ситуации?

3. Сотрудник по совместительству работает в другой организации и часто рассказывает о своих позитивных впечатлениях от другого места работы. В данном коллективе относятся к этому ревниво и, однажды, кто-то даже заявил, что, «не лучше ли ему перевестись в другую организацию, раз уж там так хорошо?»... Наш сотрудник промолчал, но обиделся... Теперь он в размышлении, как можно было бы ответить на такие замечания... Что можно посоветовать такому сотруднику?

4. "Растут быстро, уходят на повышение быстро, приходится нанимать новых. Но это точно выгоднее, чем если бы не учились – и оставались", – считает Ольга Павлова, совладелица компании "Собака Павлова". С ней соглашается Татьяна Ванькова, заместитель генерального директора по корпоративному обучению кадрового холдинга "АНКОР": "Мы придерживаемся взгляда, изложенного в старом анекдоте: "Вы не боитесь, что обучите сотрудников, а они уйдут из компании? – Нет, мы боимся, что мы их не обучим, а они останутся".

Согласны ли Вы сданными утверждениями? В чем заключается выгода для компании от обучения сотрудника?

Какие риски обучения сотрудников угрожают компании?

5. «Кошмар любого HR выглядит так, – описывает Алексей Соломатин, основатель компании FactoryFinder. – Сначала закрываешь глаза на все пропуски, опоздания и отгулы ради профессионального роста сотрудника, а через некоторое время работник уходит к конкурентам или просит повышения заработной платы". Как снизить риски обучения сотрудников?

6. Человеком движет стремление к независимости, возможность делать по-своему. В рамках организации ее дают высокая должность, статус, авторитет, заслуги, с которыми все вынуждены считаться.

Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

7. Человек стремится быть лучшим специалистом в своем деле и уметь решать самые сложные проблемы. Для этого он ориентируется на профессиональный рост, а должностное продвижение рассматривает сквозь призму профессионального. К материальной стороне такие люди в основном безразличны, зато высоко ценят внешнее признание со стороны администрации и коллег.

Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно

мотивировать такого сотрудника?

8. Деятельностью работника управляет стремление сохранить и упрочить свое положение в организации, поэтому в качестве основной задачи он рассматривает получение должности, дающей такие гарантии. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

9. Человеком руководит стремление к власти, лидерству, успеху, которые ассоциируются с высокой должностью, рангом, званием, статусными символами, важной и ответственной работой, высокой заработной платой, привилегиями, признанием руководством, быстрым продвижением по служебной лестнице. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

10. Человеком руководит стремление создавать и организовывать что-то новое, заниматься творчеством. Поэтому для них основной мотив карьеры – приобретение необходимых для этого власти и свободы, которые предоставляют соответствующую должность. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

ПК-3.2: Применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом

Обучающийся владеет: процедурами применения вариантов управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом

11. Человек стремится к карьере ради того, чтобы быть всегда и везде первым, «обойти» своих коллег. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

12. Человек ставит перед собой задачу интегрировать потребности личности и семьи, например, получить интересную, достаточно высокооплачиваемую работу, предоставляющую свободу передвижения, распоряжения своим временем и т.п. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

13. Работником движет стремление достичь должности, которая предполагает выполнение служебных обязанностей в благоприятных условиях. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

14. Менеджеры по продажам, как и творческие люди, больше других рискуют оказаться в карьерном тупике, хотя это касается большинства сфер деятельности. Только счастливики не сталкивались с этим: привычный круг профессиональных обязанностей вдруг начинает тяготить, настроение с приходом в офис опускается ниже нуля, а желание что-то с этим делать испаряется вместе с рабочим энтузиазмом. Хотя раньше работа так нравилась! День-два подобных мучений, скорее всего, означает переутомление и обычно «лечится» неделей отпуска. Затягиваясь, ситуация становится более серьёзной: ощущение усталости переходит в чувство глубокой уверенности - всё, это карьерный тупик.

Какие действия должен предпринять менеджмент компании для устранения «карьерных тупиков»?

15. Сотрудник постоянно приглядывается к коллегам и вышестоящим товарищам, сравнивая не в свою пользу. Характерные мысли, крутящиеся в голове: «там» (в другом отделе, на другой должности, в другой компании) больше платят, «там» лучше коллектив, там интереснее задачи, «там»... да всё, что угодно. Сознательное равнодушие подпитывается подсознательным желанием изменить условия работы и выйти на новый уровень.

Каким образом можно преодолеть карьерный кризис и выйти из «мертвой зоны»? Какое участие в решении проблемы должен принять руководитель?

16. Всё, что было важным и интересным (проекты, творческие задумки, контакты), теряет смысл и привлекательность. Менеджер-по-продажам никуда не звонит, не отвечает на электронные письма и никак не соберётся с силами взяться за расчёт новой ступенчатой схемы по привлечению клиентов.

Каким образом можно преодолеть карьерный тупик и выйти из «мертвой зоны»? Какое участие в решении проблемы должен принять руководитель?

17. Отвращение к себе возникает по нарастающей, копясь под влиянием халатного отношения к обязанностям, ссор с сослуживцами и прочих неприятных моментов. Менеджер-по-продажам ничего не делает, сокращая поток клиентов и собственный заработок, но и ничего не предпринимает, чтобы выйти из ситуации. Внутренний конфликт терзает и приводит в крайнее уныние.

Каким образом можно преодолеть карьерный тупик и выйти из «мертвой зоны»? Какое участие в решении проблемы должен принять руководитель?

18. Мы привыкли рассматривать в качестве образца карьеру Президента банка, входящего в Топ-5, начинавшего работу с позиции операциониста, или карьеру Генерального директора крупнейшей торговой сети, пришедшего в компанию помощником продавца. Но бывают случаи, когда, добившись высокого поста в компании, человек не чувствует удовольствия от работы, не испытывает ощущения, что добился желаемого и не видит дальнейшей перспективы.

Какие рекомендации можно дать человеку, оказавшемуся в подобной ситуации? Какие риски испытывает организация, руководитель которой не чувствует удовлетворения от своей работы?

19. Довольно часто приходится сталкиваться с тем, что руководство организации, заказав обучение учебному центру, формулирует задачи, которые, по его мнению, должны быть решены в ходе обучения, в самом общем и неопределенном виде. Иногда обучение может быть и бесполезным. Бесполезные программы обучения вместо того, чтобы обучать работников, давать им новые знания и развивать у них навыки, развлекают их или отвлекают от дела,

В каком случае обучение будет продуктивным и не бесполезным?

20. Многие крупные предприятия привлекают к работе в качестве преподавателей собственных работников, обладающих необходимыми знаниями и опытом. Хорошо зарекомендовал себя подход, когда в качестве преподавателей (тренеров, инструкторов) выступают после соответствующей подготовки линейные руководители.

Какие преимущества получает предприятие при привлечении к преподаванию собственных работников? Назовите не менее трех преимуществ.

21. Сотрудник ориентирован на справедливую и высокую оплату труда. Для такого сотрудника мотивация связана с конкретными результатами его работы, и именно в денежном выражении. Неденежные формы поощрения для специалиста такого типа практически не имеют значения. Обучение работнику такого типа интересно лишь в той степени, в какой результаты учебы отразятся на размере оплаты его труда, причем в ближайшее время.

Определите тип сотрудника по отношению к мотивации на обучение. Предложите, как Вы будете мотивировать такого сотрудника на обучение.

22. При выборе карьеры можно попробовать разобраться в своих склонностях и мотивации самостоятельно, а можно воспользоваться помощью специалистов, пройти психологическое тестирование. Зачем проходить психологическое тестирование?

23. Сотруднику очень важны личные профессиональные достижения и профессиональное признание, а также все, что поможет ему этого достигнуть. Потому обучение является именно тем стимулом, который имеет для него важнейшее значение. Специалистов, именно этого типа, принято считать одними из самых полезных для работодателя, соответственно поддержание их мотивации будет весьма результативно для компании.

Определите тип сотрудника по отношению к мотивации на обучение. Каким образом необходимо мотивировать такого сотрудника на обучение?

24. Самым популярным способом поиска работы в мире сегодня остаются объявления на специализированных интернет-ресурсах. Многие считают, что для продвижения карьеры просто

необходимо проявлять активность в социальных сетях. Однако, социальные сети, учитывая их растущую роль в онлайн-общении, играют неоднозначную роль, в том числе из-за опасений за карьеру.

Раскройте плюсы и минусы использования интернет-ресурсов для продвижения карьеры.

25. Работник стремится к автономности в принятии решений, к дополнительной ответственности за введомый им проект. Свое поле деятельности такой сотрудник воспринимает как личное пространство, в котором ему важны свобода действий, доверие руководства и отсутствие контроля. Отношение сотрудника такого типа к учебному процессу может быть положительным, нейтральным или даже негативным - в зависимости от понимания им целей обучения. Определите тип сотрудника по отношению к мотивации на обучение. В каком случае работник такого типа будет действительно заинтересован в обучении?

## 2.2. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

### Вопросы к экзамену

1. Раскройте сущность мотивации профессионального роста.
2. Укажите проблемы управление социальным развитием.
3. Изложите порядок преодоления личностных противоречий в ходе профессионального развития специалиста.
4. Проанализируйте функции отдела социальной защиты.
5. Раскройте особенности организации профессионального развития руководителей.
6. Объясните, как можно оценить качество трудовой жизни.
7. Опишите значение работы с управленческим резервом, ее направления и методы.
8. Объясните взаимосвязь социальной политики организации и профессионального развития персонала.
9. Объясните значение оптимизации выбора сферы профессиональной деятельности с учетом типа личности по классификации Дж. Голланда.
10. Соотнесите понятия «развитие человеческого капитала» и «профессиональное развитие персонала».
11. Раскройте важнейшие цели и мотивы менеджера на различных этапах карьеры.
12. Укажите преимущества планирования развития человеческого потенциала организации.
13. Изложите порядок составления индивидуального плана профессионального развития работника.
14. Укажите проблемы организации развития человеческого потенциала компании.
15. Раскройте практическое значение периодизации профессионального развития специалиста по Е.А. Климову.
16. Приведите примеры мотивации развития человеческого потенциала организации.
17. Охарактеризуйте влияние самооценки, уровня притязаний и контроля на особенности карьерного пути индивида.
18. Приведите примеры контроля развития человеческого потенциала компании.
19. Раскройте сущность направленности личности, как фактора, определяющего индивидуальное профессиональное развитие личности.
20. Приведите примеры стимулирования творческой активности работников.
21. Раскройте сущность компетенций, их виды и роль в построении процесса профессионального развития работников организации.
22. Проанализируйте основные функции инновационного развития человеческих ресурсов.

23. Изложите порядок организации служебно-профессионального продвижения линейных менеджеров.
24. Определите проблемы развития креативности и латерального мышления.
25. Обоснуйте влияние характера мотивации работника на особенности его профессионального развития.
26. Определите взаимосвязь непрерывного саморазвития и самомотивации работника.
27. Опишите значение профессионального развития молодых специалистов.
28. Проанализируйте факторы, влияющие на адаптацию персонала.
29. Раскройте цель управления инновационным развитием персонала.
30. Укажите проблемы адаптации персонала к нововведениям.
31. Изложите последовательность формирования кадрового резерва организации.
32. Изложите последовательность этапов трудовой адаптации новичков.
33. Раскройте основные направления и методы работы с резервом на выдвижение.
34. Укажите проблемы организации текущей периодической оценки сотрудников.
35. Раскройте цели и потребности профессионального роста.
36. Объясните отличия показателей оценки персонала: результативности труда, профессионального поведения, личностных качеств.
37. Охарактеризуйте типы карьеры и траектории движения специалиста в рамках профессии или организации.
38. Предложите, как можно повысить объективность деловой оценки персонала.
39. Сформулируйте теорию выбора карьеры в зависимости от принадлежности индивидуума к одному из типов личности.
40. Обоснуйте установление периодичности проведения оценки персонала.
41. Раскройте особенности реализации специализированной карьеры.
42. Сравните преимущества и недостатки различных методов оценки персонала.
43. Объясните значение управления карьерой для организации и отдельного работника.
44. Определите основные направления профессионального обучения и повышения квалификации персонала в современной организации.
45. Объясните значение личного профессионального плана и его характеристики.
46. Объясните отличие между повышением квалификации и переподготовкой кадров.
47. Дайте краткую характеристику факторам мотивации обучения персонала.
48. Предложите современные методы организации дополнительного обучения персонала.
49. Обоснуйте риски затрат на обучение персонала.
50. Приведите примеры эффективных форм взаимодействия работодателя с образовательным учреждением в процессе дополнительного обучения персонала.

### **Задачи для экзамена**

1. Что можно порекомендовать человеку, утратившему смыслы своей профессиональной деятельности – продажи леса в крупной компании? При этом, он очень хорошо зарабатывает, его уважают в организации и даже намекают на хорошие карьерные перспективы. Но самому работнику очень надоела его трудовая деятельность, и он находится на грани эмоционального срыва...

2. Бывает, что личностный рост сотрудника отвлекает его от работы. "Еще один минус состоит в том, что частые конференции, поездки на тренинги, семинары крадут рабочее время, – говорит Ольга Нилова, ведущий консультант по подбору персонала KellyServices CIS.

Какие действия необходимо предпринять менеджеру в данной ситуации?

3. Сотрудник по совместительству работает в другой организации и часто рассказывает о своих позитивных впечатлениях от другого места работы. В данном коллективе относятся к этому ревниво и, однажды, кто-то даже заявил, что, «не лучше ли ему перевестись в другую организацию, раз уж там так хорошо?»... Наш сотрудник промолчал, но обиделся... Теперь он в размышлении, как можно было бы ответить на такие замечания... Что можно посоветовать такому сотруднику?

4. "Растут быстро, уходят на повышение быстро, приходится нанимать новых. Но это точно выгоднее, чем если бы не учились – и оставались", – считает Ольга Павлова, совладелица компании

"Собака Павлова". С ней соглашается Татьяна Ванькова, заместитель генерального директора по корпоративному обучению кадрового холдинга "АНКОР": "Мы придерживаемся взгляда, изложенного в старом анекдоте: "Вы не боитесь, что обучите сотрудников, а они уйдут из компании? – Нет, мы боимся, что мы их не обучим, а они останутся".

Согласны ли Вы сданными утверждениями? В чем заключается выгода для компании от обучения сотрудника?

Какие риски обучения сотрудников угрожают компании?

5. «Кошмар любого HR выглядит так, – описывает Алексей Соломатин, основатель компании FactoryFinder. – Сначала закрываешь глаза на все пропуски, опоздания и отгулы ради профессионального роста сотрудника, а через некоторое время работник уходит к конкурентам или просит повышения заработной платы". Как снизить риски обучения сотрудников?

6. Человеком движет стремление к независимости, возможность делать по-своему. В рамках организации ее дают высокая должность, статус, авторитет, заслуги, с которыми все вынуждены считаться.

Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

7. Человек стремится быть лучшим специалистом в своем деле и уметь решать самые сложные проблемы. Для этого он ориентируется на профессиональный рост, а должностное продвижение рассматривает сквозь призму профессионального. К материальной стороне такие люди в основном безразличны, зато высоко ценят внешнее признание со стороны администрации и коллег.

Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

8. Деятельностью работника управляет стремление сохранить и упрочить свое положение в организации, поэтому в качестве основной задачи он рассматривает получение должности, дающей такие гарантии. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

9. Человеком руководит стремление к власти, лидерству, успеху, которые ассоциируются с высокой должностью, рангом, званием, статусными символами, важной и ответственной работой, высокой заработной платой, привилегиями, признанием руководством, быстрым продвижением по служебной лестнице. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

10. Человеком руководит стремление создавать и организовывать что-то новое, заниматься творчеством. Поэтому для них основной мотив карьеры – приобретение необходимых для этого власти и свободы, которые предоставляют соответствующую должность. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

11. Человек стремится к карьере ради того, чтобы быть всегда и везде первым, «обойти» своих коллег. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

12. Человек ставит перед собой задачу интегрировать потребности личности и семьи, например, получить интересную, достаточно высокооплачиваемую работу, предоставляющую свободу передвижения, распоряжения своим временем и т.п. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

13. Работником движет стремление достичь должности, которая предполагает выполнение служебных обязанностей в благоприятных условиях. Определите основной движущий мотив карьеры такого сотрудника. Каким образом можно мотивировать такого сотрудника?

14. Менеджеры по продажам, как и творческие люди, больше других рискуют оказаться в карьерном тупике, хотя это касается большинства сфер деятельности. Только счастливики не сталкивались с этим: привычный круг профессиональных обязанностей вдруг начинает тяготить, настроение с приходом в офис опускается ниже нуля, а желание что-то с этим делать испаряется вместе с рабочим энтузиазмом. Хотя раньше работа так нравилась! День-два подобных мучений, скорее всего, означает переутомление и обычно «лечится» неделей отпуска. Затягиваясь, ситуация становится более серьёзной: ощущение усталости переходит в чувство глубокой уверенности - всё, это карьерный тупик.

Какие действия должен предпринять менеджмент компании для устранения «карьерных тупиков»?

15. Сотрудник постоянно приглядывается к коллегам и вышестоящим товарищам, сравнивая не в свою пользу. Характерные мысли, крутящиеся в голове: «там» (в другом отделе, на другой должности, в другой компании) больше платят, «там» лучше коллектив, там интереснее задачи, «там»... да всё, что угодно. Сознательное равнодушие подпитывается подсознательным желанием изменить условия работы и выйти на новый уровень.

Каким образом можно преодолеть карьерный кризис и выйти из «мертвой зоны»? Какое участие в решении проблемы должен принять руководитель?

16. Всё, что было важным и интересным (проекты, творческие задумки, контакты), теряет смысл и привлекательность. Менеджер-по-продажам никуда не звонит, не отвечает на электронные письма и никак не соберётся с силами взяться за расчёт новой ступенчатой схемы по привлечению клиентов.

Каким образом можно преодолеть карьерный тупик и выйти из «мертвой зоны»? Какое участие в решении проблемы должен принять руководитель?

17. Отвращение к себе возникает по нарастающей, копясь под влиянием халатного отношения к обязанностям, ссор с сослуживцами и прочих неприятных моментов. Менеджер-по-продажам ничего не делает, сокращая поток клиентов и собственный заработок, но и ничего не предпринимает, чтобы выйти из ситуации. Внутренний конфликт терзает и приводит в крайнее уныние.

Каким образом можно преодолеть карьерный тупик и выйти из «мертвой зоны»? Какое участие в решении проблемы должен принять руководитель?

18. Мы привыкли рассматривать в качестве образца карьеру Президента банка, входящего в Топ-5, начинавшего работу с позиции операциониста, или карьеру Генерального директора крупнейшей торговой сети, пришедшего в компанию помощником продавца. Но бывают случаи, когда, добившись высокого поста в компании, человек не чувствует удовольствия от работы, не испытывает ощущения, что добился желаемого и не видит дальнейшей перспективы.

Какие рекомендации можно дать человеку, оказавшемуся в подобной ситуации? Какие риски испытывает организация, руководитель которой не чувствует удовлетворения от своей работы?

19. Довольно часто приходится сталкиваться с тем, что руководство организации, заказав обучение учебному центру, формулирует задачи, которые, по его мнению, должны быть решены в ходе обучения, в самом общем и неопределённом виде. Иногда обучение может быть и бесполезным. Бесполезные программы обучения вместо того, чтобы обучать работников, давать им новые знания и развивать у них навыки, развлекают их или отвлекают от дела,

В каком случае обучение будет продуктивным и не бесполезным?

20. Многие крупные предприятия привлекают к работе в качестве преподавателей собственных работников, обладающих необходимыми знаниями и опытом. Хорошо зарекомендовал себя подход, когда в качестве преподавателей (тренеров, инструкторов) выступают после соответствующей подготовки линейные руководители.

Какие преимущества получает предприятие при привлечении к преподаванию собственных работников? Назовите не менее трех преимуществ.

21. Сотрудник ориентирован на справедливую и высокую оплату труда. Для такого сотрудника мотивация связана с конкретными результатами его работы, и именно в денежном выражении. Неденежные формы поощрения для специалиста такого типа практически не имеют значения. Обучение



работнику такого типа интересно лишь в той степени, в какой результаты учебы отразятся на размере оплаты его труда, причем в ближайшее время.

Определите тип сотрудника по отношению к мотивации на обучение. Предложите, как Вы будете мотивировать такого сотрудника на обучение.

22. При выборе карьеры можно попробовать разобраться в своих склонностях и мотивации самостоятельно, а можно воспользоваться помощью специалистов, пройти психологическое тестирование. Зачем проходить психологическое тестирование?

23. Сотруднику очень важны личные профессиональные достижения и профессиональное признание, а также все, что поможет ему этого достигнуть. Потому обучение является именно тем стимулом, который имеет для него важнейшее значение. Специалистов, именно этого типа, принято считать одними из самых полезных для работодателя, соответственно поддержание их мотивации будет весьма результативно для компании.

Определите тип сотрудника по отношению к мотивации на обучение. Каким образом необходимо мотивировать такого сотрудника на обучение?

24. Самым популярным способом поиска работы в мире сегодня остаются объявления на специализированных интернет-ресурсах. Многие считают, что для продвижения карьеры просто необходимо проявлять активность в социальных сетях. Однако, социальные сети, учитывая их растущую роль в онлайн-общении, играют неоднозначную роль, в том числе из-за опасений за карьеру.

Раскройте плюсы и минусы использования интернет-ресурсов для продвижения карьеры.

25. Работник стремится к автономности в принятии решений, к дополнительной ответственности за ведомый им проект. Свое поле деятельности такой сотрудник воспринимает как личное пространство, в котором ему важны свобода действий, доверие руководства и отсутствие контроля. Отношение сотрудника такого типа к учебному процессу может быть положительным, нейтральным или даже негативным - в зависимости от понимания им целей обучения. Определите тип сотрудника по отношению к мотивации на обучение. В каком случае работник такого типа будет действительно заинтересован в обучении?

### **3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации**

#### **Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий**

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объёма заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма заданных вопросов.

#### **Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий**

**«Отлично/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

**«Хорошо/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

**«Удовлетворительно/зачтено»** – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

**«Неудовлетворительно/не зачтено»** – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

*Виды ошибок:*

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

### **Критерии формирования оценок по результатам дискуссии**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в работе.

### **Критерии формирования оценок по экзамену**

**«Отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

**«Хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляется конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

### **Тестовые задания по зачету в ЭИОС**

1. Что представляют собой правила управления деловой карьерой?

- а) принципы поведения индивида в организации
- б) принципы поведения индивида в обществе
- в) принципы поведения индивида по планированию и осуществлению служебного роста

2. В какой период идет процесс роста квалификации работника, продвижение по служебной лестнице?

- а) этап сохранения
- б) этап становления
- в) этап продвижения +

3. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:

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

4. Что понимается под текучестью кадров:

- а) число принятых работников
- б) уволившиеся работники
- в) движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника или организации

5. Какие стороны не учитываются в процессе планирования карьеры?

- а) государство
- б) руководитель
- в) работник

6. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия?

7. К какому этапу относится передача собственного опыта?

8. Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:

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

10. Мероприятия по управлению деловой карьерой повышают:

11. Процесс профессионального роста человека – это ...

12. Зависит ли реализация плана развития карьеры от погодных условий?

13. Могут ли социально-трудовые отношения иметь простой уровень?

14. Включается ли в управление планированием карьеры увольнение работника?

15. В каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека?

16. Кто может быть субъектом социально-трудовых отношений:

- а) организация
- б) индивидуум
- в) юридическое лицо

17. Важнейшая экономическая роль человека:

- а) его положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта
- б) его участие в процессе труда
- в) его положение в обществе

18. Какие преимущества создает для организации развитие карьеры:

- а) удовлетворенность трудом
- б) возможность планировать профессиональный рост
- в) сокращение текучести кадров

19. Какой из этапов не входит в этапы карьеры:

- а) этап сохранения
- б) этап планирования
- в) этап становления

20. Какие преимущества создает для работника развитие карьеры:

- а) возможность планировать профессиональный рост
- б) сокращение текучести кадров
- в) высокая лояльность сотрудников

21. Какой раздел не входит в личный жизненный план карьеры?

- а) постановка личных конечных целей карьеры
- б) оценка жизненной ситуации
- в) анализ внутренней среды предприятия

22. Какие стадии проходит человек в ходе своей карьеры?

- а) стадия стабильной работы, подготовительная, вторая, заключительная
- б) предварительная, первоначальная, стадия стабильной работы, стадия отставки
- в) первая, вторая, третья, заключительная

23. При планировании карьеры различают следующие типы целей?

- а) личные, общественные
- б) объективные, субъективные
- в) личные, предметные, индустриальные

24. Этапы карьеры: этап становления, конечный этап, этап сохранения, этап завершения (выберите лишнее)

25. Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется ...

26. Какой возрастной промежуток длится этап завершения? От ... до ... лет.

27. В процессе планирования карьеры учитываются три стороны: работник, ... , отдел человеческих ресурсов

28. Какой возрастной промежуток длится этап сохранения? От ... до ... лет.

29. От 25 до 30 лет длится какой этап карьеры:

30. Этап карьеры определяется с учетом фазы развития профессионала и временного периода развития личности. Согласны ли вы с этим утверждением?

31. Модель карьеры "змея" соответствует модели:

32. Модель карьеры "лестница" соответствует ..... модели.

33. Модель карьеры "перепутье" соответствует ..... модели:

34. Модель карьеры «змея» предусматривает горизонтальное перемещение работника с пребыванием в одной должности ... года

35. Модель карьеры «трамплин» наиболее часто встречается среди:

36. Модель карьеры, которая наиболее характерна для предприятий, применяющих трудовой договор в форме контракта:

37. Модель партнёрства по планированию карьеры предполагает сотрудничество:

38. Молодой сотрудник, обладающий потенциалом для занятия в будущем должности руководителя, называется:

39. Источниками кадрового резерва являются:

40. Кандидаты на замещение ключевых должностей в ближайшем будущем называются:

41. Кандидаты на замещение ключевых должностей в настоящий момент называются:

42.. Индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека – это:

43. Когда начинается процесс управления профессиональной карьерой?

Ответ: при приеме на работу

44. На какие два основных вида ученые разделяют профессиональную карьеру в зависимости от места ее развития?

45. Планирование карьеры осуществляется, прежде всего, с целью ... и закрепления работников:

46. Тип карьеры, при которой конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию в стенах одной организации?

47. При реализации какой организационной стратегии имеются очень большие возможности для профессионального развития, но проводится жесткий отбор претендентов?

48. Движение к руководству организации – это ... карьера:

49. ... карьера – это карьера, когда работник в рамках одной профессии проходит различные стадии карьеры.

50. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры ... типа.

#### **Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий к зачету**

- оценка «отлично/зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объёма заданных вопросов;

- оценка «хорошо/зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объёма заданных вопросов;

- оценка «удовлетворительно/зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объёма заданных вопросов;

- оценка «неудовлетворительно/ незачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма заданных вопросов.

### **Курсовая работа по дисциплине «Управление деловой карьерой и подготовкой кадрового резерва» (очная и очно-заочная форма)**

Согласно учебному плану по дисциплине «Управление деловой карьерой и подготовкой кадрового резерва» студенты по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», выполняют курсовую работу.

Курсовая работа является индивидуальной, самостоятельно выполняемой работой студента. Методические указания призваны помочь студенту выполнить ее на высоком уровне.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать ряд требований и рекомендаций:

– проблема должна быть рассмотрена всесторонне, с выводами и предложениями и расчетами, отражающими особенности управления карьерой и возможности повышения их эффективности на конкретном предприятии (либо по конкретному специалисту);

– в тексте курсовой работы должен прослеживаться взгляд автора на изучаемую проблему с указанием положительных сторон и критического взгляда на существующий опыт развития управления карьерой;

– работа включает проведение анализа и обобщений теоретических материалов и существующего передового отечественного и зарубежного опыта по рассматриваемой проблеме, с опорой на соответствующие методические положения, инструктивные документы, литературу.

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы и согласование ее с руководителем.
2. Ознакомление с основными ее проблемами и составление плана работы.
3. Подбор и изучение литературных источников.
4. Уточнение плана работы.
5. Написание и оформление курсовой работы.
6. Передача работы на рецензию руководителю.
7. Защита работы.

Перед выбором темы курсовой работы рекомендуется каждому студенту ознакомиться с программой дисциплины и перечнем основной литературы, что позволит ему подойти к проблеме выбора более осмысленно и ответственно.

Критерии выбора темы курсовой работы:

– Имеющийся опыт разработки данной проблемы или смежных с ней в процессе написания научных работ (курсовых работ, рефератов, тезисов на конференции и т.д.) по другим дисциплинам;

– Актуальность выбранной темы;

– Связь (если имеется) с практической деятельностью студента;

– Достаточная проработка данной темы в отечественной и зарубежной литературе.

Если студенты пишут курсовую работу на материалах одного объекта исследования, то исследованию подлежат различные аспекты его деятельности.

Студент обязан согласовать тему курсовой работы с руководителем. Для этого в установленные сроки студент обязан предоставить руководителю для рассмотрения:

– Примерный план работы;

– Поставленные цели и пути их достижения;

– Перечень аналитического материала, доступного для студента;

– Описание схемы и методов проведения исследования;

– Список возможных литературных источников по теме.

Окончательная формулировка темы курсовой работы определяется исходя из предоставленного материала студентом совместно с руководителем.

Не допускается выполнять курсовые работы по темам, которые не согласованы с руководителем.

Тема курсовой работы должна соответствовать целям учебной дисциплины и практическим задачам в соответствующей области. С целью определения темы курсовой работы следует ознакомиться с перечнем тем. Вторая глава курсовой работы должна иметь практическую направленность и формироваться на собственном примере самоорганизации и самореализации, либо на основе анализа информационных источников конкретных предприятий по рассматриваемой проблеме. Соответственно третья глава должна содержать конкретные рекомендации по устранению недостатков, выявленных в процессе выполнения второй главы, а также расчет экономического эффекта от их реализации. Темы курсовых работ в одной студенческой группе повторяться могут только в том случае, если в качестве объекта исследования служат разные предприятия.

Тематика курсовых работ:

1 Анализ и коррекция карьеры.

2 Анализ потерь рабочего времени и разработка рекомендаций по эффективному использованию рабочего времени менеджера (любого специалиста).

3 Анализ эффективности использования рабочего времени на предприятии.

4 Индивидуальная карьерная тактика специалиста (любого специалиста).

- 5 Индивидуальный карьерный план и варианты его выполнения (любого специалиста).
- 6 История становления тайм-менеджмента в России (на материалах различных предприятий).
- 7 Карьера как процесс личностного и профессионального развития человека.
- 8 Карьерное пространство человека.
- 9 Карьерный потенциал личности.
- 10 Корпоративный тайм-менеджмент.
- 11 Место отбора персонала в системе управления карьерой на предприятии.
- 12 Самоорганизация и самообразование: инструменты и приемы (любого специалиста).
- 13 Методы повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии.
- 14 Анализ процессов распределения и делегирования полномочий в организации.
- 15 Мотивация и самомотивация: инструменты и приемы (любого специалиста).
- 16 Мотивация карьеры на предприятии в современных условиях.
- 17 Организация рабочего времени на предприятии.
- 18 Особенности выбора карьеры (любого специалиста).
- 19 Особенности управления карьерой менеджеров (любого специалиста).
- 20 Персональное резюме как средство самомаркетинга (любого специалиста).
- 21 Планирование времени руководителя (любого специалиста).
- 22 Планирование и эффективность рабочего времени работника (любого специалиста).
- 23 Планирование карьеры в организации.
- 24 Планирование карьеры (любого специалиста).
- 25 Планирование рабочего времени (любого специалиста).
- 26 Повороты и кризисы карьеры: сущность и причины (любого специалиста).
- 27 Правила и технологии управления временем (любого специалиста).
- 28 Продвижение молодых сотрудников в организации.
- 29 Профессионализм и карьера (любого специалиста).
- 30 Профессиональная адаптация и обучение в системе управления карьерой на предприятии.
- 31 Профессиональное карьерное развитие персонала в организации.
- 32 Рациональная организация труда руководителя (любого специалиста).
- 33 Реализация карьеры (любого специалиста).
- 34 Роль аттестации персонала в управлении карьерой на предприятии.
- 35 Самомаркетинг специалиста (любого специалиста).
- 36 Самоменеджмент специалиста (любого специалиста).
- 37 Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач (любого специалиста).
- 38 Самообучение личности как фактор успешной карьеры (любого специалиста).
- 39 Совершенствование управления карьерой персонала в организации.
- 40 Специфика управления карьерой молодых специалистов (любого специалиста).
- 41 Способы минимизации неэффективных расходов времени на предприятии.
- 42 Стратегии поведения работника в ситуациях поворота и кризиса карьеры (любого специалиста).
- 43 Тайм менеджмент как инструмент организационного развития.
- 44 Тайм менеджмент как инструмент управления персоналом предприятия.
- 45 Тайм менеджмент: способы эффективного использования рабочего времени на предприятии.
- 46 Тайм-менеджмент как фактор деловой карьеры (любого специалиста).
- 47 Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы (любого специалиста).
- 48 Технология группового консультирования по карьере.
- 49 Технология индивидуального консультирования по карьере.
- 50 Технология самомаркетинга (любого специалиста).
- 51 Трудоустройство как начальный этап карьеры (любого специалиста).
- 52 Улучшение использования рабочего времени на предприятии.
- 53 Управление временем в современной организации.
- 54 Управление деловой карьерой на предприятии.
- 55 Управление карьерой отдельных категорий работников (любого специалиста).
- 56 Управление карьерой персонала на предприятии.
- 57 Функции тайм-менеджмента на предприятии.
- 58 Этапы и темпы карьерного продвижения (любого специалиста).
- 59 Эффективное использование рабочего времени на предприятии.

- 60 Самоорганизация личности как фактор успешной карьеры (любого специалиста).
- 61 Стратегия управления человеческими ресурсами в организации и пути ее совершенствования.
- 62 Технологии самоорганизации
- 63 Технологии самообразования
- 64 Организационно – управленческие решения в тайм – менеджменте
- 65 Организационно – управленческие решения по развитию персонала
- 66 Организационно – управленческие решения по управлению человеческими ресурсами
- 67 Организационно – управленческие решения по планированию карьеры
- 68 Организационно – управленческие решения в области мотивации персонала
- 69 Организационно – управленческие решения по формированию карьеры на предприятии

Необходимый этап перед началом работы по выбранной теме – составление плана. В ходе написания курсовой работы первоначальный план может корректироваться и уточняться на основании результатов изучения литературы по теме исследования.

Данный этап является очень важным и ответственным моментом в общем процессе работы над полученным заданием, поскольку именно от него в значительной мере зависит качество и целостность всей работы. Четкий, последовательный и логичный план – это половина успеха.

План должен отражать основные узловые проблемы выбранной темы и должен содержать три главы (теоретическая глава, аналитическая глава, рекомендательная глава, максимум 9 параграфов в совокупности), подлежащих рассмотрению.

Составленный студентом план необходимо обсудить с научным руководителем, что может в дальнейшем облегчить выполняемую работу. Начальной фазой выполнения курсовой работы является подбор монографической и периодической литературы по теме исследований. Это позволяет студенту понять историю и современное состояние вопроса, наметить оптимальную методику выполнения работы. Значительно рационализируют и облегчают поиск и нахождение литературы каталоги библиотек: алфавитный, предметный и систематический. Можно также воспользоваться указателями статей профильных журналов. Большую помощь в поиске необходимой информации оказывают реферативные журналы и сборники, различные библиографические издания. Работая с литературными источниками, целесообразно делать выписки, которые помогают накопить нужные сведения и облегчают запоминание. Их удобно делать на карточках. Над каждой выпиской надо указывать проблему, о которой вы пишете, фамилию и инициалы автора, название книги или статьи, издательство, год издания, страницу с цитатой.

Большую помощь в критическом анализе книги или статьи оказывают тезисы. В отличие от выписок тезисы всегда содержат доказательства, позволяющие сопоставить свой взгляд с точкой зрения автора анализируемой книги или статьи. В тезисах информация воспроизводится в той логике, которая отражает общий замысел курсовой работы. Как пишутся тезисы? После предварительного ознакомления с текстом необходимо разбить его на ряд относительно самостоятельных и завершенных частей. В каждой из этих частей определяют и выписывают основные идеи. Хорошо продумав выделенные идеи и уяснив их суть, следует четко сформулировать отдельные положения. Процесс составления тезисов позволяет изучить и продумать тот или иной вопрос, используя несколько источников информации. Часть тезисов может содержать цитаты, необходимые для сравнения разных точек зрения или же для тех случаев, когда требуется особая осторожность в выводах. Обычно в самих тезисах не приводятся факты или примеры, но сами по себе тезисы должны быть всегда достаточно обоснованными и аргументированными. Наиболее универсальный вид записи - это конспект. С конспектом у студента меньше риска заблудиться в чужих мыслях, чем при использовании выписок и даже тезисов, не говоря уже о набросках «для себя». При составлении конспекта нужно стремиться к форме связного пересказа, но не в ущерб краткости. Конспект должен содержать в себе не только основные положения и выводы автора книги или статьи, но и факты, доказательства, примеры. В конспекте может найти отражение и личное отношение его составителя к самому материалу. Но всегда делать это надо таким образом, чтобы впоследствии можно было легко разобраться, где авторское, а где личное понимание вопроса. При изучении литературы нет необходимости отражать в конспекте все содержание анализируемых книг или статей. Лучше всего составлять тематический конспект по ряду источников, позволяющий более или менее полно охарактеризовать состояние исследуемого вопроса, сопоставить и проанализировать различные точки зрения, определить подход к изучению проблемы.

В процессе работы над литературными источниками у студента могут появиться новые мысли, идеи, способные повлиять на составленный нее план или даже на выбранную тему. В этом случае



возникшие вопросы следует согласовывать с руководителем, после чего приступают к написанию курсовой работы.

Собранный материал группируют, обрабатывают и систематизируют в соответствии с окончательным вариантом плана. На этом этапе уточняется структура работы и подбирается иллюстрированный материал. После этого пишется черновой вариант работы, который подвергается последующей литературной обработке и редактированию.

### **Критерии формирования оценок по написанию и защите курсовой работы**

**«Отлично»** (5 баллов) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой курсовой работы, а также грамотно и исчерпывающе ответившие на все встречные вопросы преподавателя.

**«Хорошо»** (4 балла) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которой отражены все необходимые результаты проведенного анализа, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации в соответствии с тематикой курсовой работы. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил не более двух ошибок.

**«Удовлетворительно»** (3 балла) – получают обучающиеся, оформившие курсовую работу в соответствии с предъявляемыми требованиями. При этом при ответах на вопросы преподавателя обучающийся допустил более трёх ошибок.

**«Неудовлетворительно»** (0 баллов) – ставится за курсовую работу, если число ошибок и недочетов превысило удовлетворительный уровень компетенции.