



Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ
ИНФОРМАТИКИ, УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА В Г. МОСКВЕ»

УТВЕРЖДАЮ:

**Президент
НОЧУ ВО «МИИУЭП в г. Москве»**


_____ **А.В. Хренков**

подпись

«30» августа 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление деловой карьерой государственного служащего

направление подготовки

38.03.04 Государственное муниципальное управление

Профиль подготовки:

«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения

заочная

Москва 2019 г.

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Управление деловой карьерой государственного служащего».

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать: теоретические и методологические основы профессионального развития, обучения и управления карьерой государственных служащих; основы разработки и реализации кадровой политики системы государственного и муниципального управления, нормативно-правовые основы управления карьерой в системе государственного и муниципального управления.</p> <p>Уметь: применять базовые знания современной теории и методологии оценки, обучения персонала и управления карьерой персонала для решения задач кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: навыками управления карьерой и развитием персонала для решения стратегических и оперативных управленческих задач, технологиями карьерного роста и кадрового развития, формирования кадрового резерва.</p>

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла Б1 «Дисциплины (модули)». Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Управление деловой карьерой государственного служащего» составляет 3 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	-
Аудиторные занятия (всего)	12	12	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	6	6	-
Практические занятия (ПЗ)	6	6	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	96	96	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-

Подготовка к практическим занятиям	84	84	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	4	4	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудо-ёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Тема 1 Введение в дисциплину. Понятие карьеры	11	1	-	10
2.	Тема 2 Основные этапы карьеры	14	-	1	13
3.	Тема 3 Механизмы движения карьерных процессов	14	1	1	12
4.	Тема 4. Мотивация и стимулирование карьеры	14	1	1	12
5.	Тема 5. Лидерство как инструмент достижения целей	13	1	1	11
6.	Тема 6. Управление карьерой в системе государственного и муниципального управления	14	1	1	12
7.	Тема 7 Выбор и планирование карьеры	14	1	-	13
8.	Тема 8 Гендерные аспекты развития карьеры	14	-	1	13
ВСЕГО:		108	6	6	96

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1 Введение в дисциплину. Понятие карьеры

Основные подходы к понятию «карьера». Деловая карьера. Типология деловой карьеры: внутриорганизационная и межорганизационная, специализированная, неспециализированная, должностная, профессиональная, вертикальная и горизонтальная карьера; ступенчатая карьера; скрытая (центростремительная) карьера; нормативная карьера; скоростная карьера; ситуативная карьера; типичная и атипичная карьера; линейная и нелинейная. Профессиональные виды карьеры. Виды карьерного процесса. Карьерный кризис.

Тема 2 Основные этапы карьеры

Этапы карьеры: предварительный; становления; продвижения; сохранения; завершения; пенсионный этап. Карьерный потенциал личности. Новое отношение к деловой карьере. Управление деловой карьерой. Карьерный цикл работника. Условия управления карьерой. Основные принципы карьерного продвижения.

Тема 3 Механизмы движения карьерных процессов

Внутренние факторы карьеры. Внешние факторы карьеры. Противоречия карьеры и движущие силы. Уровни деловой и социальной активности. Рефлексивность карьерных процессов. Факторы сдерживания и сопротивления карьеры. Физические, психологические, социальные факторы ка-

рьеры. Краткосрочные, устойчивые и постоянно действующие факторы карьеры. Закономерности действия факторов карьеры. Ценностные ориентации в карьерном движении. Стратегии карьерного движения.

Тема 4. Мотивация и стимулирование карьеры

Типология мотивов карьеры. Затратные и незатратные формы мотивации карьеры. Нормативно-правовые механизмы стимулирования карьеры: конкурсные формы стимулирования карьеры служащего; квалификационные формы стимулирования; надбавки и преференции.

Тема 5. Лидерство как инструмент достижения целей

Отличительные признаки лидерства. Лидерство и руководство. Основные теоретические подходы к лидерству: структурный подход (теория черт); поведенческий подход; подход, построенный на взаимоотношениях «лидер – последователь»; лидерство, ориентированное на перемены; ситуационное лидерство. Перечень лидерских черт. Двухмерная модель участия подчиненных и управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутона. Современные теории лидерства.

Тема 6. Управление карьерой в системе государственного и муниципального управления

Основы управления карьерой на государственной гражданской службе. Нормативно-правовые основы развития персонала в системе ГМУ. Государственная политика в области кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления. Анализ управления карьерой персонала. Планирование карьерного развития персонала. Организация управления карьерой в учреждениях власти. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры. Профессиональный рост служащих и управление их карьерными перемещениями. Контроль и регулирование управления карьерой в организации. Функционально-обеспечивающие подсистемы управления карьерой. Принципы и подходы формирования кадрового резерва государственных/муниципальных служащих.

Тема 7 Выбор и планирование карьеры

Планирование карьеры персонала. Индивидуальный план карьеры. Обучение планированию карьеры. Психологические факторы, учитываемые при планировании карьеры. Типологические свойства личности. Структура мотивационно-потребностной сферы. Деловые качества. Сферы и этапы профессионализации, ситуации выбора профессии. Карьерные ориентации личности. Особенности поколений. Технологии, используемые при планировании карьеры. Портфолио карьерного продвижения. Карьерограмма.

Тема 8 Гендерные аспекты развития карьеры

Гендер, гендерные роли и стереотипы. Гендерные. Гендерное неравенство и дискриминация. Психологические различия между мужчинами и женщинами. Гендерные особенности мотивации достижения и карьерных ориентаций. Гендерные аспекты лидерства и руководства. Изменение гендерных границ. Изменение гендерных контрактов в постсоветский период. Особенности женской карьеры. Ограничения, накладываемые женской гендерной ролью. Ролевая перегрузка и ролевой конфликт работающей женщины. Психологические факторы, сдерживающие женскую карьеру. Факторы, способствующие успеху карьеры женщин. Особенности развития женской карьеры различных типов в современных условиях. Особенности мужской карьеры. Традиционная мужская гендерная роль и ее ограничения. Проблема неконструктивного поведения. Гендерный подход в управлении карьерой. Основные направления реализации гендерного подхода при управлении карьерой.

4.3. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	№ раздела дисциплины, темы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы
1.	Тема 1.	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
2.	Тема 2.	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополни-

		тельной литературы. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
3.	Тема 3.	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
4.	Тема 4.	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
5.	Тема 5.	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
6.	Тема 6.	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
7.	Тема 7.	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации
8.	Тема 8.	Чтение лекционного материала. Изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к текущей и промежуточной аттестации

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине представлен в Приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература:

1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9323-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>
2. Стюрина Д. Е. Управление деловой карьерой. Практикум - М.: Евразийский открытый институт, 2010. <http://www.biblioclub.ru/book/90778/>

7.2. Дополнительная литература:

1. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие для студентов вузов. 2012 <http://www.biblioclub.ru/book/118125/>
2. Панфилов А.П. Мозговые штурмы в коллективном принятии решений: учебное пособие.- 3-е изд. 2012 <http://www.biblioclub.ru/book/115107/>

7.3. Программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows - право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.
2. Программное обеспечение Microsoft office 365 for faculty; право на использование: договор №ДЛ-180712 от 08.11.18.
3. Программное обеспечение Dr. Web Desktop Security Suite for faculty, Антивирус + ЦУ; право на использование: договор №ДЛ-180711 от 01.11.18.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>.
2. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

4. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
5. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
6. Деловой журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
8. Журнал «Кадровый менеджмент» <http://www.hrm.ru>
9. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» <http://www.cfin.ru>
10. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
11. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционные аудитории общего фонда для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций.
2. Аудитории общего фонда для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Настенный/ переносной экран.
4. Переносной проектор для демонстрации слайдов.
5. Ноутбук для демонстрации слайдов.
6. Компьютерный класс для самостоятельной работы. Библиотека, читальный зал.
7. Актный зал.
8. Аудитория для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Управление деловой карьерой государственного служащего» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекции

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к семинарским занятиям

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление деловой карьерой государственного служащего» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине приведен в соответствующем подпункте в составе ФОС по дисциплине в приложении 1 к рабочей программе.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ ГОСУДАРСТВЕННО-
ГО СЛУЖАЩЕГО»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Компетенция	Код по ФГОС	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Темы 1-8

2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

2.1 Критерии оценки ответа на зачете (формирование компетенции ПК-2)

«зачтено»

Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

Обучающийся:

хорошо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для орга-

низации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

Обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«не зачтено»

Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

Обучающийся:

не навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях (формирование компетенции ПК-2)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

хорошо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих

задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

Обучающийся:

не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2)

2.3. Критерии оценки реферата (формирование компетенции ПК-2)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

хорошо владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

Обучающийся:

не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

2.4. Итоговые показатели балльной оценки сформированности компетенций по дисциплине в разрезе дескрипторов «знать/ уметь/ владеть»:

ПК-2 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
Знать: теоретические и методологические основы профессионального развития, обучения и управления карьерой государственных служащих; основы разработки и реализации кадровой политики системы государственного и муниципального управления, нормативно-правовые основы управления карьерой в системе государственного и муниципального управления.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: теоретических и методологических основ профессионального развития, обучения и управления карьерой государственных служащих; основ разработки и реализации кадровой политики системы государственного и муниципального управления, нормативно-правовых основ управления карьерой в системе государственного и муниципального управления.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: теоретических и методологических основ профессионального развития, обучения и управления карьерой государственных служащих; основ разработки и реализации кадровой политики системы государственного и муниципального управления, нормативно-правовых основ управления карьерой в системе государственного и муниципального управления. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: теоретических и методологических основ профессионального развития, обучения и управления карьерой государственных служащих; основ разработки и реализации кадровой политики системы государственного и муниципального управления, нормативно-правовых основ управления карьерой в системе государственного и муниципального управления. Допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: теоретических и методологических основ профессионального развития, обучения и управления карьерой государственных служащих; основ разработки и реализации кадровой политики системы государственного и муниципального управления, нормативно-правовых основ управления карьерой в системе государственного и муниципального управления. Свободно оперирует приобретенными знаниями.
Уметь: применять базовые знания современной теории и методологии оценки, обучения пер-	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять базовые знания	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применять	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять

сонала и управления карьерой персонала для решения задач кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления.	современной теории и методологии оценки, обучения персонала и управления карьерой персонала для решения задач кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления.	базовые знания современной теории и методологии оценки, обучения персонала и управления карьерой персонала для решения задач кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	базовые знания современной теории и методологии оценки, обучения персонала и управления карьерой персонала для решения задач кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	базовые знания современной теории и методологии оценки, обучения персонала и управления карьерой персонала для решения задач кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
Владеть: навыками управления карьерой и развитием персонала для решения стратегических и оперативных управленческих задач, технологиями карьерного роста и кадрового развития, формирования кадрового резерва.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками управления карьерой и развитием персонала для решения стратегических и оперативных управленческих задач, технологиями карьерного роста и кадрового развития, формирования кадрового резерва.	Обучающийся владеет навыками управления карьерой и развитием персонала для решения стратегических и оперативных управленческих задач, технологиями карьерного роста и кадрового развития, формирования кадрового резерва. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет навыками управления карьерой и развитием персонала для решения стратегических и оперативных управленческих задач, технологиями карьерного роста и кадрового развития, формирования кадрового резерва. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками управления карьерой и развитием персонала для решения стратегических и оперативных управленческих задач, технологиями карьерного роста и кадрового развития, формирования кадрового резерва. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

2.5. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные

		задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

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

3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях) (формирование компетенции ПК-2)

№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
2.	Тема 2 Основные этапы карьеры	1
3.	Тема 3 Механизмы движения карьерных процессов	1
4.	Тема 4. Мотивация и стимулирование карьеры	1
5.	Тема 5. Лидерство как инструмент достижения целей	1
6.	Тема 6. Управление карьерой в организации	1
8.	Тема 8 Гендерные аспекты развития карьеры	1
ИТОГО		6

3.2. Текущий контроль (подготовка реферата) (формирование компетенции ПК-2)

Примерные темы рефератов

1. Развитие деловой карьеры в системе государственной гражданской службы.
2. Развитие деловой карьеры в системе муниципальной службы.
3. Движущие мотивы карьеры: понятие и виды.
4. Значение личных потребностей работников в развитии карьеры.
5. Понятие карьеры.
6. Цель, задачи и методы управления карьерой.
7. Традиционные виды карьеры.
8. Виды управленческих карьер.
9. Виды карьер служащих.
10. Зарубежные классификации карьер.
11. Этапы деловой карьеры.
12. Цели системного управления карьерой.

13. Условия управления карьерой в организации.
14. Содержание процесса управления карьерой.
15. Техника управления карьерой.
16. План карьеры: понятие и подходы к разработке.
17. Содержание и факторы процесса планирования развития карьеры.
18. Понятие и характеристики основных карьерных документов.
19. Зарубежный опыт планирования развития карьеры.
20. Необходимость личного карьерного планирования.
21. Технология личного карьерного планирования.
22. Планирование, определение и использование ресурсов карьеры.
23. Понятие и исследование карьерной среды.
24. Содержание и принципы освоения карьерной среды.
25. Виды планов жизнедеятельности работников.
26. Необходимость формирования кадрового резерва в организациях системы государственного и муниципального управления.
27. Понятие и виды кадрового резерва.
28. Понятие служебно-профессионального продвижения.
29. Организация работы с кадровым резервом.
30. Формы и виды профессионального обучения кадрового резерва.
31. Самомаркетинг в системе управления карьерой.
32. Зарубежные классификации видов карьер.
33. Методики изучения карьерных способностей и приоритетов работников.
34. Управление карьерой государственных гражданских служащих.
35. Особенности женской карьеры.
36. Факторы и условия формирования благоприятного имиджа работника в организации.
37. Особенности карьеры инвалидов в современных условиях.
38. Особенности карьеры подростков и молодежи в современных условиях.
39. Актуальные карьерные ресурсы личности в современных условиях.
40. Проблемы и ограничения использования кадрового резерва в организации.

3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету) (формирование компетенции ПК-2)

Вопросы к зачету

1. Понятие и виды карьеры.
2. Нормативно-правовые основы управления карьерой в системе государственного и муниципального управления.
3. Карьера внутриорганизационная и межорганизационная: специализированная и неспециализированная.
4. Карьера вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, диагональная, центристремительная.
5. Структура внутриорганизационной карьеры Э. Шейна.
6. Типология карьеры Д. Сьюпера.
7. Понятие и виды карьерного процесса (по устойчивости, времени осуществления).
8. «Трамплин», «лестница», «змея», «перепутье» как виды карьерного процесса.
9. Виды карьерного процесса по скорости, последовательности прохождения ступеней карьерной лестницы.
10. Виды карьерного процесса по уровню притязаний.
11. Карьерный тайм-аут и дауншифтинг.
12. Основные этапы карьеры.
13. Карьерный потенциал личности.
14. Особенности управленческой карьеры.
15. Ресурсы карьеры.
16. Карьерная среда.
17. Типология мотивов карьеры.

18. Теории мотивации Д. Макклелланда, К. Альдерфера и Д. Адамса.
19. Механизмы стимулирования карьеры.
20. Мотивационная модель Л. Портера и Э. Лоулера, Ш. Ричи и П.Мартин.
21. Теории специфической картины работников (Дуглас Макгрегор, Уильям Оучи, Питер Друкер).
22. Механизмы стимулирования и мотивации карьеры.
23. Природа, определение и содержание понятия лидерства.
24. Основные теории лидерства.
25. Теория лидерства «Х» и «У» МакГрегора.
26. Управленческая решетка Блейка и Моутон.
27. Модель лидерства Фидлера.
28. Модель ситуационного лидерства (Модель Херсея и Бланчарда).
29. Модель лидерства Херсея и Бланчарда.
30. Планирование карьерного развития персонала на государственной гражданской службе.
31. Организация управления карьерой в учреждениях власти.
32. Индивидуальный план карьеры.
33. Карьерные ориентации личности.
34. Стратегия самоуправления карьерой.
35. Особенности женской карьеры в современном мире.
36. Гендерные аспекты развития карьеры.
37. Типы карьеры в юридической деятельности.
38. Принципы составления профессионального резюме.