

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по освоению дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03. «Управление персоналом» всех форм обучения

Ростов-на-Дону

ДГТУ

2023

УДК 658

Составители: О.Г. Коваленкова, Текучева С.Н.

Методические указания по освоению дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03. «Управление персоналом» всех форм обучения

/ сост. О.Г. Коваленкова, С.Н. Текучева.– Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2023. – 18 с.

Содержит рекомендации по освоению дисциплины, темы практических занятий, контрольные вопросы и задания, перечень рекомендуемой литературы, а также примерные вопросы для оценки качества освоения дисциплины.

УДК 658

Печатается по решению редакционно-издательского совета Донского государственного технического университета

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «Экономика» к.э.н., доцент И. А. Еременко

В печать \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Формат 60х84/16. Объем \_\_\_ усл. п. л.

Тираж 50 экз. Заказ № \_\_\_\_.

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического предприятия:

344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный

технический университет, 2023

## Введение

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала» представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студентам оптимальным образом организовать процесс самостоятельного или углубленного изучения курса.

Рекомендации составлены таким образом, что большая часть времени отводится на самостоятельную работу. Содержание этих рекомендаций касается:

- планирования и организации времени, необходимого для изучения дисциплины;

- использования материала учебно-методического комплекса;

- работы с литературой;

- подготовки к итоговому контролю.

1. **Цель и задачи дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала» является формирование профессионально-психологической компетентности у магистрантов в сфере управления развитием персонала организации В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

теоретические аспекты современных технологий управления персоналом

теоретические аспекты методологии управления персоналом

-комплексные теоретические подходы современных технологий управления персоналом

-теоретические аспекты разработки политики адаптации персонала организации

-теоретические принципы внедрения политики адаптации персонала организации

-теоретико-методологическую базу организационной политики адаптации персонала

-понятийный аппарат в сфере формирования политики обучения персонала организации

-теоретические основы разработки политики обучения и развития персонала организации

-принципы разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации

-теоретические аспекты разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом

-теоретические основы внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом

-теоретико-методологическую базу, способствующую разработки,внедрению и развитию корпоративных стандартов в области управления персоналом

*Уметь:*

использовать теоретические аспекты современных технологий управления персоналом

применять теоретические аспекты методологии управления персоналом

применять комплексные теоретические подходы современных технологий управления персоналом

-разрабатывать политику адаптации персонала организации

-осуществлять и внедрять политику адаптации персонала организации

-осуществлять комплекс мероприятий, способствующий эффективной реализации политики адаптации персонала организации

-применять понятийный аппарат в сфере формирования политики обучения персонала организации

-применять теоретические основы разработки политики обучения и развития персонала организации

-использовать принципы разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации

-применять теоретические аспекты для разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом

-использовать теоретические основы внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом

-диагностировать состояние организации и на основе теоретико-методологической базы осуществлять разработку,внедрение и развитие корпоративных стандартов в области управления персоналом

*Владеть:*

основными современными технологиями управления персоналом

навыками применения методологии современных технологий управления персоналом

современными технологиями управления персоналом для эффективной (успешной) реализации их в своей профессиональной деятельности

-методикой разработки политики адаптации персонала организации

-технологиями, способствующими внедрению политики адаптации персонала организации

-умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации

-методикой разработки политики обучения персонала организации

-методикой внедрения политики обучения и развития персонала организации

-умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации

-умением разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом

-умением внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

-навыками диагностирования состояния организации и на основе теоретико-методологической базы осуществлять разработку,внедрение и развитие корпоративных стандартов в области управления персоналом

1. **Рекомендации по изучению дисциплины**

При изучении дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала» обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Курс является прикладной дисциплиной системы экономических курсов для обучающихся в магистратуре. Знания, полученные в ходе изучения дисциплины, будут служить основой для изучения следующих дисциплин: Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом; Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности а также для подготовки к процедуре защиты итоговой работы.

2. Изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, самостоятельную проработку учебников и рекомендуемых источников, подготовка докладов и презентаций, решение задач, ответы на вопросы и другие задания, представленные в методических указаниях для самостоятельной работы студентов.

3. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспекту лекций рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины раздела, затем ответить на вопросы. Такой метод дает возможность самостоятельно проверить готовность к практическому занятию, рейтингу или зачету.

4. Особое внимание следует уделить практическим занятиям, поскольку это способствует лучшему пониманию и закреплению теоретических знаний.

5.Проводимые в различных формах семинарские занятия (дискуссии, обсуждения, исследования, анализ), дают возможность непосредственно понять алгоритм применения теоретических знаний, излагаемых в учебниках и на лекциях. Поэтому обучающийся должен активно участвовать в выполнении всех видов практических работ.

6. Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала» являются в равной мере важными и часто взаимосвязаны. Как и в любой другой науке, нельзя приступать к изучению последующих разделов, не усвоив предыдущих.

7. Для изучения дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала» необходимо использовать различные источники: учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии, сборники научных статей, публикаций, справочную литературу, раскрывающую понятийный аппарат, интернет-сайты и тематические порталы. Подробный перечень рекомендуемых источников представлен в последнем разделе данных методических указаний.

При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями рекомендуется придерживаться определенной последовательности. Читая и конспектируя тот или иной раздел учебника, необходимо твердо усвоить основные определения, понятия и классификации. Формулировки определений и основные классификации надо знать на память. После усвоения соответствующих понятий, процедур и методов следует проанализировать примеры их практического применения на опыте российских предприятий, закрепляя тем самым проработанный теоретический материал.

8. УМКД дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала» включает в себя следующие материалы: краткий конспект лекций; вопросы к зачету; методические указания по освоению дисциплины; рабочую программу дисциплины; тесты; должны использоваться в ходе ее изучения и подготовки к практическим занятиям.

**2.1 Процесс обучения**

В процессе изучения дисциплины обучающийся обязан активно использовать все формы обучения: посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять все виды самостоятельной работы, предусмотренной учебным планом и рабочей программой дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала». Процесс изучения дисциплины включает в себя:

1. Работу под руководством преподавателя (лекции, практические занятия).

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них студент получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов. Предполагается, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает.

Практические и семинарские занятия направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков проведения исследований. Студенты под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, решают задачи, рассматривают различные ситуации и отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания. Для успешного участия в практическом занятии студенту следует тщательно подготовиться.

2. Самостоятельная работа. К самостоятельной работе в ходе изучения дисциплины «Управление карьерограммой и развитием персонала» относят: решение задач; подготовку к практическим занятиям: индивидуальную работу с литературой, конспектами лекций, самостоятельный поиск и изучение литературы, интернет-источников; выполнение индивидуальных заданий; подготовку к итоговому контролю.

Распределение различных видов самостоятельной работы определяется рабочей программой дисциплины.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, опытом российских компаний и организаций по следующей схеме: повторение лекционного материала, углубленное изучение рекомендуемых источников.

Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю.

3. Промежуточный и итоговый контроль.

Промежуточный контроль осуществляется в виде устного опроса и позволяет оценить степень освоения студентами отдельных материалов дисциплины. Итоговый контроль может проводиться в виде интерактивного тестирования посредством ПК или в устной форме в виде получения ответов на вопросы, сформированные преподавателем.

Подготовка к итоговому контролю (зачету) осуществляется в следующем порядке: ознакомление с перечнем вопросов; повторение лекционного материала и конспектов, созданных студентами в ходе подготовки к практическим занятиям и самостоятельного изучения дисциплины; консультация с преподавателем по вопросам, в которых студент не смог разобраться самостоятельно.

Для контроля освоения студентами дисциплины итоговые тестовые задания. Вопросы тестов сориентированы на знание основополагающих моментов дисциплины.

Постановка вопросов теста дается по возможности четко, ориентируя поиск правильного ответа на тест. Тесты равноценны по своей сложности. Правильность ответов на тесты требуют от студента хороших знаний как теоретического, так и практического материала учебного курса.

### 2.2 Образовательные технологии

Для целенаправленного и эффективного формирования запланированных компетенций при изучении дисциплины предусмотрены следующие образовательные технологии:

1. Информационно-коммуникативные технологии, позволяющие овладевать и свободно оперировать большим запасом знаний путем самостоятельного изучения профессиональной литературы, применения новых информационных технологий, включая использование технических и электронных средств получения информации.
2. Проблемно-ориентированные технологии, направленные на формирование и развитие проблемного мышления, мыслительной активности, способности видеть и формулировать проблемы, выбирать средства для их решения.
3. Практико-ориентированные технологии, направленные на формирование системы профессиональных практических умений и навыков, позволяющих качественно осуществлять профессиональную деятельность.
4. Личностно-ориентированные технологии, обеспечивающие в ходе учебного процесса учет различных способностей обучаемых, создание необходимых условий для развития их индивидуальных способностей, развитие активности личности учебном процессе.
5. Здоровьесберегающие технологии, позволяющие равномерно во время занятия распределять различные виды заданий, определять время подачи сложного учебного материала, выделять время на проведение самостоятельных работ.

Реализация программы предусматривает использование образовательных технологий, направленных на формирование элементов компетенций. В программе обучения используется следующие образовательные технологии: личностно-ориентированные, моделирование профессиональных ситуаций, модульности обучения, межпредметной креативности.

Программа дисциплины предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Эффективность применения интерактивных форм обучения обеспечивается реализацией следующих условий:

* + создание диалогического пространства в организации учебного процесса;
  + использование принципов социально-психологического обучения в учебной и научной деятельности;
  + формирование психологической готовности преподавателей к использованию интерактивных форм обучения, направленных на развитие внутренней активности студентов.

Основой поддержки процесса образования являются современные информационные технологии.

IT – технологии способствуют развитию творческих способностей учащихся, обучению новым профессиональным навыкам и умениям, развитию логического мышления, усилению роли самостоятельной работы обучаемого.

При изучении учебных дисциплин на кафедре «Экономика» применяются следующие направления использования информационных технологий:

* компьютерные программы и обучающие системы, представляющие собой: компьютерные учебники, предназначенные для формирования новых знаний и навыков;
* тестовые системы, предназначенные для диагностирования, оценивания и проверки знаний, способностей и умений;
* базы данных и базы знаний по различным областям, обеспечивающие доступ к накопленным знаниям (Библиотека ГОСТов и нормативных документов. [http://libgost.ru](http://libgost.ru/), Федеральный портал. Каталог образовательных Интернет-ресурсов. <http://www.edu.ru/index.php>)
* прикладные и инструментальные программные средства, обеспечивающие выполнение конкретных учебных операций (обработку текстов, составление таблиц, редактирование графической информации и др.).
* системы на базе мультимедиа-технологии, построенные с применением видеотехники, накопителей на CD-ROM.

Положительным при использовании информационных технологий в образовании является повышение качества обучения за счет:

* большей адаптации обучаемого к учебному материалу с учетом собственных возможностей и способностей;
* возможности выбора более подходящего для обучаемого метода усвоения предмета;
* регулирования интенсивности обучения на различных этапах учебного процесса; самоконтроля;
* доступа к ранее недосягаемым образовательным ресурсам российского и мирового уровня;
* поддержки активных методов обучения;
* образной наглядной формы представления изучаемого материала;
* модульного принципа построения, позволяющего тиражировать отдельные составные части информационной технологии;
* развития самостоятельного обучения.

### При проведении лекционных и практических занятий по дисциплине, а также при проведении контрольных мероприятий на кафедре «Экономика» используется такая образовательная технология, как дискуссия, то есть коллективное обсуждение какой-либо проблемы или круга вопросов с целью нахождения правильного ответа. Такой способ организации совместной деятельности позволяет интенсифицировать эффективность учебного процесса за счет активного включения обучаемых в коллективный поиск истины, а также сопоставления информации, идей, мнений, предложений.

Тема дискуссии объявляется преподавателем заранее. Студенты изучают соответствующую литературу, получают необходимую информацию, в том числе с использованием IT – методов. В ходе дискуссии каждый студент имеет право высказать свою точку зрения. Дискуссия формирует умение рассуждать, доказывать, формулировать проблему и т.п.

В ходе дискуссии необходимо договариваться об общем понимании терминов, а также общем понимании темы или проблемы. При этом дискуссии могут преследовать разные цели - обсуждение проблемы, достижение согласия, прояснение позиций, углубление понимания вопроса, нахождение различных вариантов решения и видение этой вариативности, развитие умений занимать и отстаивать свою точку зрения, улучшение навыков активного слушания. Необходимо, чтобы у участников было достаточно материалов для обсуждения проблемы.

Обстановка в процессе проведения дискуссии должна быть непринужденной, студенты раскованными, мнение каждого считается ценным и обсуждается. Можно высказывать любые предположения, в том числе парадоксальные и нереальные.

Способы вовлечения в дискуссию:

1. Положительный климат в группе (уважительное отношение друг к другу).
2. Демократические нормы обсуждения, запрещение оскорбительных выпадов.
3. Подготовка студентов к обсуждению – изучение информации по обсуждаемой теме, время на формирование вопросов и точек зрения («репетиция размышлений»).
4. Обучение навыкам приглашения к обсуждению и предотвращению доминирования при обсуждении.
5. Необходимо предоставлять достаточное количество времени.
6. Обсуждать дискуссию после ее окончания.

**3. Тематический план дисциплины**

**Раздел 1. Развитие персонала. Понятие, цели и принципы развития персонала.**

Развитие персонала. Понятие, цели и  
принципы развития персонала. Адаптация персонала. Понятие, цели и виды адаптации. Методы и стадии  
адаптации персонала.

**Раздел 2. Управление карьерой персонала. Понятия и цели карьеры. Управление и планирование карьеры.**

Понятие карьерограммы. Управление карьерой персонала. Понятие и цели карьеры. Управление и  
планирование карьеры. Подготовка и повышение квалификации персонала. Требования к системе  
подготовки.

**Раздел 3. Обучения персонала Виды, формы и методы обучения персонала. Сущность, цели и**  
**принципы обучения персонала.**

Обучения персонала Виды, формы и методы обучения персонала. Сущность, цели и принципы обучения персонала

## *Вопросы для проведения текущего контроля*

Перечень контрольных вопросов для обсуждения

1.Развитие персонала. Понятие, цели и принципы развития персонала

2.Понятие мотивации и трудовой деятельности. Четыре основных этапа мотивации.

3.Основные формы стимулов.

4.Концепция партисипативного управления

5.Материальное стимулирование и структура оплаты труда

6.Системы оплаты труда

7.Оценка рабочих мест

8.Показатели работы, используемые для планирования денежных выплат

9.Особенности использования поощрительных выплат для менеджеров

10.Нематериальные способы мотивации трудовой деятельности

11.Корпоративная культура как важная составляющая мотивации трудовой деятельности

12.Адаптация персонала. Понятие, цели и виды адаптации.

13.Методы и стадии адаптации персонала

14.Обучение персонала.

15. Виды, формы и методы обучения персонала.

16. Сущность, цели и принципы обучения персонала.

17.Образовательные методики в обучении и развитии персонала

18.Подготовка и повышение квалификации персонала.

19.Требования к системе подготовки и переподготовки персонала.

20.Управление карьерой персонала.

21.Управление и планирование карьеры.

.

*Примерный сценарий проведения интерактивного практического занятия:*

Практикум «Определение работоспособности и утомляемости»

Три из основных цветов, помимо прочего, свидетельствует о способности поддерживать оптимальную работоспособ­ность в течение долгого времени. Вот эти три цвета: зеленый (2), красный (3) и желтый (4), а группа из карточек 2, 3, 4 (в любой комбинации) называется «рабочей группой». Синий (1) — это пассивный и спокойный цвет, который ассоциируется не с работой, а с покоем и чувством удовлетворенности.

Роль цветов «рабочей группы» следующая:

**зеленый цвет** означает «гибкость ума», что позволяет человеку проявлять упорство вопреки сопротивлению и трудностям, потому что лишь упорством можно выполнить задание и улучшить свою самооценку;

**красный цвет** означает «силу воли», стремление к деятельности и эффективности. Удовлетворение достигается, когда человек сумел чего-то добиться в соответствии со своими желаниями;

**желтый цвет** означает «стихийное» наслаждение дей­ствием, способность к активному созиданию, предвкушение результатов работы и стремление к новым интересным занятиям.

В идеале «рабочая группа» должна находиться в начале ряда или близко к началу. Когда они стоят вместе и близко к началу, то можно с уверенностью сказать, что человек хорошо выполняет работу и испытывает чувство гармонично­го слияния с ней, если это то, чем он хочет заниматься. В этом случае продолжительность работы, часто возникающие труд­ности и проблемы не имеют большого значения и будут легко преодолены.

Личные стремления человека в исполняемой им работе будут выражены в тесте той цветной карточкой из «рабочей группы», которую он поставит впереди всех. Если это зеленый цвет, то тогда его цель — увеличить самоуважение и улучшить мнение о себе в глазах других людей. Если красный, то это желание человека одержать победу; желтый цвет, поставленный впереди других в этой группе, означает, что человеку нравится отождествлять себя с тем делом, которым он занят.

Цвета «рабочей группы» часто не ставят вместе во время тестов. Иногда между двумя и одной карточкой этой группы помещается еще какая-нибудь. Реже, но бывает, что все три цвета сильно отделены друг от друга. В последнем случае это может означать, что отношение к работе (той, которую сейчас выполняет человек) не является положительным, но необходимо сравнить первый и второй расклад для того, чтобы проверить, какие изменения произошли в расстановке цветов «рабочей группы» за то короткое время, которое прошло между раскладами.

Уровень утомляемости, считается сравнительно небольшим, если какой-нибудь из основных цветов стоит на 6 месте, и достаточно серьезным, если он занимает 8 позицию. Для оценки этого уровня утомляемости используется следующий метод:

1. Если основной цвет стоит на 6 месте, то над ним ставьте один «!» (восклицательный знак).
2. Если основной цвет на 7 месте, то — два восклицательных знака «!!»
3. Если основной цвет занял 8 место, то ставьте три восклицательных знака «!!!»

Таким же образом обозначается интенсивность компенсаторного поведения.

1. Если серый, коричневый или черный оказываются на третьем месте, то над ними ставьте один «!»
2. Если эти же цвета стоят на втором месте, то ставьте два «!!»
3. Если на первом, то ставьте три «!!!»

**Например**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Первый выбор: |  |  |  |  |  |  | !! |  | Всего 2 восклицательных знака |
| 3 | 4 | 2 | 5 | 0 | 6 | 1 | 7 |
| Второй выбор: | 3 | 0 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 7 | Всего 5 восклицательных знаков |
|  | !! |  |  |  | ! | !! |  |

В этом случае можно сделать несколько выводов. Во-первых, при первом раскладе все цвета «рабочей группы» находились вместе и в начале, а при втором раскладе группа распалась. Во-вторых, при первом раскладе группа 3 и 4 находилась в начале, а группа 1 и 7 — в конце, и это предполагает нестабильность в саморегулировании нервной системы. В-третьих, при втором раскладе появляется пять восклицательных знаков по сравнению с двумя в первом раскладе, а это свидетельствует о том, что даже небольшие усилия по концентрации внимания приводят к усилению внутреннего конфликта. В-четвертых, стремление к действию и эффективности (красный цвет) является компенсацией при обоих раскладах и поэтому не обязательно проявляется в работе, выполняемой человеком. Наконец, зеленый цвет (2), обозначающий упорство, переходит с третьего места на седьмое, и таким образом, является источником стресса, вызывающего беспокойство.

В итоге можно сказать, что выбор карточек сделан человеком, вся душевная система которого выведена из равновесия, и поэтому он утрачивает свою способность проявлять упорство даже под давлением небольших стрессов и быстро утомляется в результате внутреннего напряжения (отвергнутый зеленый цвет).

Резюмируйте после обсуждения результата в мини-группах.

## 4. Рекомендации по выполнению контрольной работы для заочной формы обучения

По дисциплине «Управление карьерограммой и развитием персонала» предусмотрена контрольная работа для заочной формы обучения.

Магистранты в соответствии с учебным планом выполняют контрольную работу. Контрольная работа представляет собой выполнение письменной работы. Цель контрольной работы – проверка усвоения полученных знаний и умение студента применять на практике основные положения курса.

Приступая к выполнению контрольной работы, необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы курса и методическими указаниями, изучить литературу.

*Контрольная работа в форме эссе.*

По контрольной работе проводится устный опрос (зачет контрольной работы), после которого магистрант приступает к сдаче промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Номер варианта контрольной работы зависит от начальной буквы фамилии обучающегося и определяется на основе данных приведенной ниже таблицы.

Таблица – Выбор темы контрольной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Начальная буква*  *фамилии студента* | *Номер задания*  *контрольной работы* | *Начальная буква*  *фамилии студента* | *Номер задания*  *контрольной работы* |
| А, Ф | 1 | П | 15 |
| Б, Х | 2 | Р | 16 |
| В, Ц | 3 | С | 17 |
| Г, Ч | 4 | Т | 18 |
| Д, Ш | 5 | У , Я | 19 |
| Е, Щ | 6 |  |  |
| Ж, Э | 7 |  |  |
| З, Ю | 8 |  |  |
| И | 9 |  |  |
| К | 10 |  |  |
| Л | 11 |  |  |
| М | 12 |  |  |
| Н | 13 |  |  |
| О | 14 |  |  |

**Примерная тематика эссе.**

1. Информационные технологии управления персоналом.

2. Управление качеством персонала.

3. Коучинг как новая технология развития и обучения персонала.

4. Разработка технологии процесса управления персоналом.

5. Теории карьеры.

6. Типы стратегий в карьере.

7. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.

8. Карьера как активная жизненная стратегия.

9. Развитие научного знания о планировании карьеры в рамках психологической науки.

10. Исследования детерминант карьерного выбора и развития карьеры в зарубежных странах.

11. Личностные факторы профессиональной карьеры.

12. Карьера как социальная модель продвижения.

13. Карьера как процесс профессионализации личности.

14. Факторы, влияющие на выбор карьерных ориентаций

15. Логика карьерного цикла в организации.

16. Масштабы социального восхождения и карьера.

17. Типы стратегий в карьере:

18. Выбор профессии и карьера.

19. Как сделать успешную карьеру, не растратив при этом душевные и физические силы.

1. **Список вопросов для промежуточного контроля**
2. Специфика применения современных технологий управления развитием персонала в условиях новой экономики.
3. Разработка и внедрение политики обучения и развития персонала организации с учетом анализа ситуации изменения в организации.
4. Проблемно-ориентированное управление развитием.
5. Нематериальные стимулы как технология управления развитием персонала
6. Эволюция представлений о карьере. Основные положения теории карьеры
7. Карьера в бизнес-организациях.
8. Карьера на промышленном предприятии.
9. Общая характеристика деловой карьеры.
10. Факторы, определяющие развитие карьеры.
11. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития карьеры.
12. Жизненный цикл профессиональной карьеры.
13. Типы и стадии деловой карьеры.
14. Модели деловой карьеры.
15. Разновидности горизонтальной карьеры.
16. Гендерные аспекты карьеры.
17. Карьерные мотивы и ориентации как динамические системы.
18. Методики диагностики ценностных ориентаций в карьере.
19. Характеристика этапов деловой карьеры.
20. Планирование карьеры в организации.
21. Принципы планирования деловой карьеры.
22. Этапы планирования карьеры.
23. Карьерограмма как форма планирования индивидуальной карьеры.
24. Правила составления карьерограммы.
25. Служебное перемещение как средство реализации плана карьеры.
26. Функции служебных перемещений.
27. Принципы и правила перемещения кадров.
28. Виды служебных перемещений.
29. Этапы организации перемещения кадров.
30. Резерв на выдвижение. Типы кадрового резерва
31. Принципы формирования кадрового резерва.
32. Качественный, количественный и структурный аспекты резерва.
33. Методы работы с кадровым резервом.
34. Этапы служебно-профессионального продвижения.
35. Технологии карьерного продвижения.
36. Задачи управления карьерой и карьерного развития.
37. Функции управления карьерой.
38. Концепции управления карьерой.
39. Приоритетные направления развития системы управления карьерой персонала.
40. Принципы и условия управления деловой карьерой.
41. Методы управления деловой карьерой.
42. Модели управления карьерой в компаниях сферы услуг.
43. Организация как субъект управления карьерными процессами.
44. Учет качественных характеристик персонала в процессе управления их карьерой.
45. Закономерности карьерного развития.
46. Механизмы карьерного процесса.
47. Карьерные стратегии.
48. Способы выявления карьерного потенциала.
49. Оценка карьерного потенциала и карьерного роста персонала.
50. Критерии и факторы карьерного успеха.
51. Карьерный самоменеджмент.

**Список рекомендуемой литературы**

1. Абдуллина, А.Д., Рабцевич, А.А. Управление карьерой работника в современных организациях / А.Д. Абдуллина, А.А. Рабцевич // Гуманитарные научные исследования. 2019. № 3 С. 87-89
2. Березина, Е.С. Особенности управления деловой карьерой персонала в современных компаниях на примере Приволжского филиала OSTIN  // Е.С. Березина // Экономика и современный менеджмент: теория и практика: сб. ст. по матер. LIV-LV междунар. науч.-практ. конф. № 10-11(53). Часть II. – Новосибирск: СибАК, 2019.
3. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. // 6-e изд., изм. и доп. — М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 416 с.
4. Глухенькая, Н.М. Обучение и развитие персонала: принципы, подходы, методы / Н.М. Глухенькая // Профессиональное образование. Столица. – 2019. — №1. – С. 42 – 44
5. Гребенюк, Т. А., Бусоедов, И. А. Подбор персонала и рекрутинг / Т.А. Гребенюк, И.А. Бусоедов // Молодой ученый. -2018. -№11. -С. 682-684.
6. Какадий, И.И., Шамина, А.К.. Управление развитием и карьерой персонала в организации социальной сферы / И.И. Какадий, А.К. Шамина // Научный журнал Дискурс. 2017. № 2 (4). С. 133-140.
7. Каштанова, Е.В. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижение и кадровым резервом. – М.: Проспект, 2019. – 64 с.
8. Кокин, Ю. П., Шлендер П. Э. Экономика труда. Учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Магистр, 2018. — 686 с.
9. Мазманова, Б.Г. Управление оплатой труда: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2019. – 368 с.
10. Майорова, И.Д. Управление карьерой персонала организации / И.Д. Майорова // Материалы Ивановских чтений. 2017. № 4 (16). С. 64-70.
11. Малюгина, А. Н. Современные тенденции управления персоналом в сфере подбора персонала / А.Н. Малюгина //Управление человеческими ресурсами — основа развития инновационной экономики. 2019. № 5. С. 213–217.
12. Миллер, А.И. Проблемы управления карьерой сотрудников / А.И. Миллер // Наука через призму времени. 2017. № 8 (8). С. 40-45.
13. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К0, 2018. – 281 с.
14. Одегов, Ю. Подходы к управлению человеческими ресурсами и их влияние на оценку эффективности работы с персоналом / Ю. Одегов, Л. Котова // Кадровик. – 2019. — №2. – С.82-90.
15. Поворина, Е.В. Ротация кадров как метод развития персонала / Е.В. Поворина // Материалы Ивановских чтений. 2020. № 2 (6). С. 123-129
16. Рафикова, Р. Р. Управление трудовой карьерой молодых специалистов / Р.Р. Рафикова // Молодой ученый. -2019. -№2. — С. 178-180.
17. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом: практическое пособие. – М.: Проспект, 2018. – 308 с.
18. Сотникова, С.И. Управление персоналом: деловая карьера: Учеб. пособие. – 2-е изд, перераб. и доп. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 328 с.
19. Якимова, З. В. Управление трудовыми ресурсами. Учебное пособие. Владивосток: Издательство ВГУЭС, 2019. — 841с.

**Приложение А**

*Пример оформления титульного листа контрольной работы*



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

Факультет «Инновационный бизнес и менеджмент»

Кафедра «Экономика»

Контрольная работа по дисциплине

Управление карьерограммой и развитием персонала

Вариант №

Выполнил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ростов-на-Дону

20\_\_\_\_