

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Юридический факультет
кафедра предпринимательского права

Согласовано
Управлением организации и контроля
качества образовательной деятельности
« 9 » июне 2021 г.
Начальник управления Г.Е. Суслин

Одобрено учебно-методическим
советом
Протокол « 17 » 06 2021 г.
Председатель О.А. Шестакова

Рабочая программа
Планирование и развитие карьеры

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль:
Правозащитная деятельность с интенсивным изучением иностранного языка

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласована с учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол « 17 » 06 2021 г. № 11
Председатель УМКом К.В. Чистяков

Рекомендована кафедрой
предпринимательского права
Протокол от « 15 » 06 2021 г. № 11
Зав. кафедрой Н.В. Куркина

Мытищи
2021

Автор-составитель:
Кандидат юридических наук, доцент
Куркина Н.В.

Рабочая программа дисциплины «Планирование и развитие карьеры» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ № 1011 от 13.08.2020

Дисциплина входит в вариативную часть блока 1 и является факультативом

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

Содержание

	РЕЗУЛЬТАТЫ
1.ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБУЧЕНИЯ.....	4
2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ.....	5
3.ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	11
5.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	30
6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	31
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	34
8.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	35
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	35

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Планирование и развитие карьеры» – формирование у студентов целостной системы теоретических знаний, умений и навыков, позволяющих им успешно осуществлять процесс планирования и продвижения карьеры.

Задачи дисциплины:

- сформировать устойчивую позитивную мотивацию к образовательной деятельности на протяжении всей активной профессиональной жизни специалиста для обеспечения уровня профессиональной компетентности;
- сформировать представления о технологии карьеры;
- изучить механизмы карьерного процесса; - изучить методику планирования карьерного развития;
- сформировать практические навыки планирования карьеры;
- приобретение опыта планирования и организации рабочего времени.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-6- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-11- Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

СПК-3- Способен принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм;

СПК-8- Способен к организации и проведению деловых переговоров с участием конфликтующих сторон, и применению примирительных процедур в различных сферах профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является факультативом.

Для успешного изучения дисциплины «Планирование и развитие карьеры» студенту необходимо знать положения ФЗ РФ «Об образовании», Трудового Кодекса РФ.

Дисциплина «Планирование и развитие карьеры» является самостоятельной учебной дисциплиной, является самостоятельной учебной дисциплиной, в рамках которой изучаются методические, дидактические и практические рекомендации по осуществлению деятельности по развитию карьеры и связана с такими дисциплинами по программе подготовки бакалавриата, как: «Адвокатура», «Оформление процессуальных документов», а также успешное прохождение учебной практики, производственной практики.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа	24,2
Лекции	10
Практические занятия	14
Самостоятельная работа	40
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Контроль	7,8
Зачет	0,2
Виды промежуточной аттестации	Зачет во 2 семестре.

Формой аттестации является зачет во 2 семестре.

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
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.	-	4
Тема 2. Основные этапы карьеры Этапы карьеры: предварительный; становления;	2	2

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 карьеры. Краткосрочные, устойчивые и постоянно действующие факторы карьеры. Закономерности действия факторов карьеры. Ценностные ориентации в карьерном движении. Стратегии карьерного движения.	2	2
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.	2	2
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.	2	2
Тема 6. Управление карьерой в организации Основы управления карьерой в организации. Анализ управления карьерой персонала. Планирование карьерного развития персонала. Организация управления карьерой в организации. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры. Профессиональный рост служащих и управление их карьерными перемещениями. Карьерный рост специалиста и развитие организации. Контроль и регулирование управления карьерой в организации. Функционально-обеспечивающие подсистемы управления карьерой.	2	2
Итого:	10	14

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Стили поведения при поиске работы. Структура рынка труда. Информации о вакансиях.	Телефонный разговор, как способ поиска работы Профессиональное резюме. Профессиональное портфолио. Беседа с работодателем. Как вести разговор про оплату труда. Компьютерные информационные сети. Интернет технологии в поиске вакансий Электронное резюме Профессиональное портфолио.	10ч	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики	Учебные пособия, рекомендованная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия
Организация процесса адаптации.	Адаптация на рабочем месте. Первые дни на новом рабочем месте. Конфликты в коллективе. Фазы развития конфликта. Управление конфликтом. Стили и типология конфликтного поведения. Конфликтологическая типология сотрудников.	10ч	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики	Учебные пособия, рекомендованная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия

	Инициаторы конфликтов.				
Деловая карьера как социально-экономическая категория	Цели деловой карьеры. Этапы жизненного пути. Жизненные планы и деловая карьера. Классификация разновидностей карьеры. Этапы карьеры и этапы жизненного цикла работника. Модель развития личной карьеры	10ч	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики	Учебные пособия, рекомендованная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия
Индивидуальное планирование деловой карьеры	Выбор типа карьеры и самооценка работника. Индивидуальное планирование деловой карьеры. Его методы. Планирование на длительный срок (на трудовой период, на срок пребывания в организации и т.п.). Планирование на срок перемещения на одну - две должностных ступеньки. Предплановая оценка своих возможностей к продвижению	10ч	Подготовка к занятиям, изучение литературы и судебной практики	Учебные пособия, рекомендованная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия

	и личных способностей. Оценка окружающей среды: рынка труда, возможностей приложения рабочих рук и продвижения и т.п. Внутренние и внешние факторы, определяющие возможности к продвижению, как в рамках организации, так и за ее пределы. Методика принятия решений о продвижении				
--	--	--	--	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоение образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-6- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.
УК-11- Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.
СПК-3- Способен принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм;	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.
СПК-8- Способен к организации и проведению деловых переговоров с участием конфликтующих сторон, и применению примирительных процедур в различных сферах профессиональной деятельности	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-6	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: - мировоззренческие основы юридического мышления; - методологические основы юридического мышления. Уметь: - применять философские принципы и законы в юридической деятельности; - применять философские формы и методы познания в юридической деятельности. Владеть: - навыками философского анализа различных типов правового мировоззрения навыками философского анализа теоретических основ права, правопонимания и правоприменения.	Текущий контроль: доклад, тестовое задание конспект реферат Промежуточная аттестация: зачет	41-60 баллов
	Продвинутой	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами; - сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей. Уметь: - определять необходимые условия функционирования коллектива с учетом многообразия его членов; - диагностировать проблемы в организационном поведении и разрабатывать управленческие решения, направленные на его улучшение; - использовать навыки кооперации с коллегами, различными способами взаимодействия в коллективе, организации и координации взаимодействия между людьми, Владеть: - методами формирования и поддержания этичного климата в организации.	Текущий контроль: решение практических задач, опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация: зачет	61-100 баллов
УК-11	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях.	Знать: - право как определенная универсальная целостность,	Текущий контроль: доклад,	41-60 баллов

		2. Самостоятельная работа.	состоящее из правовой сущности и форм внешнего проявления права (правовых явлений); - концепции различения и сочетания сущности и явления в праве, права и закона, этических основ права. Уметь: - применять знания о единстве права в юридической деятельности применять знания о конкретных формах проявления права и правовой этики в юридической деятельности. Владеть: - навыками философского анализа правового универсума - навыками философского анализа форм внешнего проявления права, его этической составляющей.	тестовое задание конспект реферат Промежуточная аттестация: зачет	
	Продвинутой	1.Работа на учебных занятиях. 2.Самостоятельная работа.	Знать: - роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении в туристском бизнесе, ключевые задачи HR-менеджера в процессе реализации кадровой политики в рамках избранной корпоративной культуры; - технологии подбора, отбора, деловой оценки, приема, расстановки и высвобождения персонала в России и за рубежом в организациях; - процесс организации адаптации, аттестации, оценки, обучения, служебно-профессионального продвижения, развития, зачисления в кадровый резерв, мотивации и стимулирования персонала в организациях; - инструменты и технологии управления корпоративной культурой, организационным поведением, неформальными отношениями в коллективе, регулированием конфликтов. Уметь: - разрабатывать систему мероприятий по реализации	Текущий контроль: решение практических задач, опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация зачет	61-100 баллов

			кадровой политики и стратегии управления персоналом в организациях; применять различные подходы к формированию корпоративной культуры в организациях; - применять на практике современные технологии найма и высвобождения персонала, адаптации, аттестации, обучения, оценки, развития карьеры, мотивации и стимулирования персонала, управлять организационным поведением и регулировать деятельность неформальных лидеров и групп, ориентируясь на современные подходы к управлению персоналом и сформированную корпоративную культуру в организациях. Владеть: - навыками формирования и развития корпоративной культуры, формирования и оценки кадровой политики в организациях навыками разработки и применения технологий управления персоналом в организациях.		
СПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: - сущность права и государства в культурном, этическом и психологическом аспектах влияние сущности государства на взаимоотношения с социумом и индивидом. Уметь: - раскрывать ценность права в обществе на основе анализа правовых явлений: обосновывать значимость права в обществе. Владеть: - навыками анализа правовых явлений; - навыками обоснования взаимосвязи права с различными сферами общественной жизни.	Текущий контроль: доклад, тестовое задание конспект реферат Промежуточная аттестация: зачет	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: - организацию трудовой деятельности, повышение эффективности своей профессиональной деятельности;	Текущий контроль: решение практических задач, опрос,	61-100 баллов

			- решение практических задач в выбранном направлении профессиональной деятельности; - основные понятия и принципы планирования профессиональной карьеры; - особенности формирования рынка труда; - специфику планирования карьеры в рыночных условиях; - способы управления карьерой; - качества личности и способности, влияющие на карьерный рост. - оценивание себя в качестве специалиста (с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей) для возможного продвижения и профессионального роста на рынке труда. Уметь: - оценивать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей; - планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда; - уточнять и корректировать профессиональные намерения; - обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства; - ориентироваться в многообразии стратегий карьеры; - оценивать текущую ситуацию на рынке труда; - использовать различные источники для поиска информации; - анализировать объявления работодателей и подготавливать необходимые для трудоустройства документы; - разбираться в специфике отбора и оценивания персонала при приеме на работу.	доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация зачет	
--	--	--	---	--	--

			Владеть: - способностью научить молодых специалистов планировать свою карьеру, как за весь трудовой период, так и на отдельных этапах трудового пути; - пониманием о принципах построения деловой карьеры, эффективного поведения в условиях рынка труда; - формированием личных целей и планов собственной карьеры; - понятийным аппаратом, приемами и методами планирования карьеры; - навыками стратегического планирования карьеры; - навыками применения полученных знаний для решения задач планирования собственной карьеры.		
СПК-8	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	знать: - понятия, характеризующие карьерные стратегии; - основные этапы и закономерности развития карьерных стратегий; - основные виды карьерных стратегий; - основы социального и правового статуса ; - основные навыки самоорганизации уметь: - анализировать персональную эффективность - применять различные методики карьерного роста, саморазвития и самосовершенствования. владеть: - технологиями принятия организационных решений в области занятости, трудоустройства и предпринимательства; - методами исследования моделей успешного профессионального поведения	Текущий контроль: доклад, тестовое задание конспект реферат Промежуточная аттестация: зачет	41-60 баллов
	Продвинутой	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	знать: – основы делового общения и нормы поведения в обществе; – социально-психологические особенности руководства; – способы профилактики и разрешения конфликтов.	Текущий контроль: решение практических задач, опрос, доклад, реферат,	61-100 баллов

			уметь: – применять ранее полученные знания на практике; – управлять своим эмоциональным состоянием в ходе коммуникаций; – применять механизмы нейтрализации стресса; – планировать свою самостоятельную работу Владеть: - инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста	презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация зачет	
--	--	--	---	--	--

Подтверждением сформированности у студента оцениваемых компетенций является промежуточная аттестация- зачет

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Примерные варианты тем для эссе:

1. Содержание деятельности по управлению деловой карьерой. Формирование карьеры и управление карьерой.
2. Субъекты управления карьерой: общество, государство, организация, индивид.
3. Направления деятельности и практические мероприятия государства и общества по управлению карьерными процессами.
4. Концепции развития и управления карьерой персонала: производственная, продуктовая, торговая, традиционная маркетинговая, социальная, профориентационная, коммуникативная, сервисная, современная. Стратегический подход к управлению карьерой.
5. Цели и задачи управления карьерой.

Примерные варианты тем для докладов:

1. Сущность понятий: "карьера", "трудовая карьера", "деловая карьера". Назовите и охарактеризуйте виды трудовой карьеры.
2. Охарактеризуйте этапы карьеры.
3. Мотивы карьеры.
4. Сущность понятия "динамичность карьеры".
5. Сущность и содержание управления карьерой персонала предприятия.
6. Охарактеризуйте виды и модель обучения персонала предприятия.
7. Специфика оценки эффективности обучения персонала предприятия.
8. Содержание управления мобильностью кадров.
9. Сущность и типы кадрового резерва.
10. Этапы работы с резервом управленческих кадров.

Примерные варианты тестовых заданий:

1. Какую категорию иллюстрирует перечень: соответствующий уровень образования и профессиональной подготовки, опыт практической работы, организаторские способности, личностные качества, возраст, состояние здоровья?

1. Основные критерии отбора кадров в резерв.
2. Банк данных для кадрового планирования.
3. Вторичная адаптация.
4. Причины текучести кадров.

2. Список кандидатов для участия в выборах и основные сведения о них доводятся до коллектива не позднее _____ к выборам:

1. Одна неделя.
2. Три недели.
3. Две недели.
4. Пять дней.

3. Перевод работника на другую работу в организации происходит:

1. При возникновении неотложности замены отсутствующего работника.
2. При болезни работника.
3. Когда необходимо выполнить работы по недопущению кризисного состояния.
4. При ликвидации стихийного бедствия.

4. Временным замещением считается выполнения служебных обязанностей на должности временно отсутствующего работника в случае:

1. Все ответы верны.
2. Временной нетрудоспособности.
3. Отпуска.
4. Командировки.

5. Какое определение карьеры является наиболее исчерпывающим?

1. Это индивидуально осознанная позиция и поведение, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении трудовой жизни человека.
2. Это непрерывное и постоянное продвижение по организационной иерархии.
3. Это разные стадии развития в профессиональной деятельности: обучение, наем на работу, продвижения, увольнения.
4. Это границы и скорость продвижения работника на более высокие ступени иерархической лестницы.

6. Трудовой договор, заключенный на определенный срок, может быть не продлен по инициативе администрации когда-либо с письменным предупреждением у работника по:

1. 2 месяца.
2. 12 дней.
3. 1 месяц.
4. 3 месяца.

7. Законодательством предусмотрены следующие виды профессионального обучения:

1. Подготовка новых работников, ротация, повышение квалификации.
2. Самообразование, переподготовка, обучение смежным профессиям.
3. Подготовка новых работников, переподготовка, обучение смежным профессиям, повышение квалификации.
4. Все указанные варианты.

8. Формы повышения квалификации персонала являются:

1. Самообразование, профориентация, основанная на стандартах и программах.

2. Внутренняя и внешняя, организованная и не организована, профессионально ориентированная, основанная на стандартах и программах.

3. Внутренняя и внешняя, общая, организованная и неорганизованная, основанная на стандартах и программах.

4. Нет верного ответа.

9. Карьера в управлении персоналом - это:

1. Постепенное продвижение лица в любой сфере деятельности, изменение навыков, квалификационных возможностей и тому подобное.

2. Это продвижение вперед по выбранному пути деятельности, достижение признания, славы и обогащения.

3. Последовательное занятия должностей в пределах одной организации.

4. Перемещение работника на высшие должности через реализацию потребности в самоутверждении.

10. Существуют такие типовые модели деловой карьеры:

1. "Трамплин", "лестница", "дерево", "пересечение путей".

2. "Ступени", "спуск", "змея", "паутина".

3. "Трамплин", "лестница", "змея", "перепутье".

4. "Вертикальная", "горизонтальная", "ступенчатая", "центральная".

Примерный вариант для решения практических заданий на практических занятиях:

Задание 1.

Проанализируйте факторы сдерживающие карьеру, на примере «Кодекса неофрита».

Внимательно ознакомьтесь с Кодексом. Подумайте, каких пунктов в нем не хватает, а какие являются лишними. «Отредактируйте» этот Кодекс так, чтобы он стал полезными и помог сделать успешную карьеру.

Кодекс неофита

1. Не давай невыполнимых обещаний.

2. Не ручайся за других.

3. Проверять:

а) правильно ли понял задачу; б) знает ли твой босс, что работу сделал именно ты; в) доволен ли босс тобой.

4. Если босс не интересуется твоим мнением или не высказывай его, или сначала заинтересуй босса слушать тебя.

5. Если босс не доволен, проси его объяснить, чем именно.

6. Держись подальше от племени «глазеющих из окон» (шатающихся без дела, курильщиков, буфетных завсегдатаев).

7. Не стесняйся задавать вопросы умным сотрудникам.

8. Задавай вопросы, как правило, после того, как сам сделал попытку ответить на них.

9. Научись «отстреливать «хронофагов»» (это двуногие бесперые с мягкой мочкой уха существа, живущие в основном в больших организациях и производящие кучи мусора из слов и бумаги).

10. Тщательно отбирай собеседников.
11. Будь дружелюбным не только с собакой, которая крутится возле офиса.
12. Старайся понять:
 - а) зачем нужно отделу то, что ты лично делаешь, б) какова роль отдела в жизни всей организации; в) какова миссия организации в обществе.
13. Старайся узнать, что думает босс по поводу пункта 12.

Примерный перечень вопросов к зачёту:

1. Социально-экономическая эффективность кадровой работы.
2. Управление человеческими ресурсами в подготовке высококвалифицированных специалистов для кадровых служб предприятий.
3. Классификация персонала в России.
4. История развития отношения к персоналу на предприятии.
5. Цели управления ЧР через экономическую и социальную эффективность в области управления персоналом.
6. Текущие и долгосрочные компоненты экономической эффективности в области управления персоналом.
7. Психологические требования к менеджеру по персоналу.
8. Понятие кадровой политики и ее содержание. Аксиомы управления персоналом.
9. Современная кадровая политика в России и ее особенности.
10. Основные этапы разработки кадровой политики предприятия.
11. Методы проведения маркетинговых исследований рынка труда.
12. Анализ информации о состоянии трудовых ресурсов.
13. Сегментация рынка труда.
14. Конкурентоспособность на рынке труда. Маркетинговый контроль.
15. Планирование потребности в персонале.
16. Процесс подбора персонала: определение требования к кандидатам, требования к критериям подбора персонала, источники подбора персонала.
17. Этапы процесса отбора персонала.
18. Понятие адаптации. Первичная и вторичная адаптация. Основные виды адаптации.
19. Принципы и методы расстановки персонала.
20. Сущность и содержание мотивации.
21. Цели системы оценки персонала.
22. Методы оценки персонала
23. Природа группы. Характеристики группы. Формальные и неформальные группы.

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

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Распределение баллов по видам работ

Вид работы	Кол-во баллов (максимальное значение)
Конспект	до 10 баллов
Доклад	до 10 баллов
Реферат	до 10 баллов
Презентация	до 10 баллов
Опрос	до 20 баллов
Тест	до 20 баллов
Экзамен	до 20 баллов

Написание конспекта оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

8–10 баллов. В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты вопроса материал изложен понятным языком; формулы написаны четко и с пояснениями; схемы, таблицы, графики, рисунки снабжены пояснениями выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями; к ним даны все необходимые пояснения; приведены примеры, иллюстрирующие ключевые моменты темы

4–7 баллов. В содержании конспекта не соблюден литературный стиль изложения, прослеживается неясность и нечеткость изложения, иллюстрационные примеры приведены не в полном объеме.

0–3 балла. Конспект составлен небрежно и неграмотно, имеются нарушения логики изложения материала темы, не приведены иллюстрационные примеры, не выделены ключевые моменты темы,

Доклад оценивается:

10-9 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. В тексте полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.

8-7 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.

6-5 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями, содержит список литературы. Студент отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые обоснованные выводы при условии оказания наводящей помощи.

4-1 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями, содержит список литературы. Студент отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.

0 баллов: Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.

Написание реферата оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

9–10 баллов Содержание соответствуют поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

6–8 баллов. Содержание недостаточно полно соответствует поставленным цели и задачам исследования, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает новейшие достижения, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.

3–5 баллов. Содержание не отражает особенности проблематики избранной темы, – содержание работы не полностью соответствует поставленным задачам, база источников является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.

0–2 балла. Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников исследования является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Презентация оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

8–10 баллов – содержание соответствуют поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

5–7 баллов - содержание презентации недостаточно полно раскрывает цели и задачи темы, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает новейшие достижения, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.

3-4 баллов – содержание презентации не отражает особенности проблематики избранной темы, не соответствует полностью поставленным задачам, база источников является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.

0–2 баллов – работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников работы является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Опрос оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

15–20 баллов. Содержание ответа полностью соответствует поставленному вопросу (заданию), полностью раскрывает цели и задачи, сформулированные в вопросе;

изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал хорошее владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

8–14 баллов. Содержание ответа недостаточно полно соответствует поставленному вопросу, не раскрыты полностью цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала не отличается логичностью и нет смысловой завершенности сказанного, студент показал достаточно уверенное владение материалом, не показал умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

4–7 баллов. Содержание ответа не отражает особенности проблематики заданного вопроса, – содержание ответа не полностью соответствует обозначенной теме, не учитываются новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.

0–3 балла. Ответ не имеет логичной структуры, содержание ответа в основном не соответствует теме, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Тест оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

Критерии, используемые при оценивании ответов на тестовые задания

Количество правильных ответов	Отметка	Количество баллов
28-30	отлично	17–20
23-27	хорошо	13–16
17-22	удовлетворительно	7–12
12-16	неудовлетворительно	0–6

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 80 баллам.

Максимальное количество баллов, которые обучающийся может получить на зачете, равняется 20 баллам.

Формами промежуточной аттестации являются зачет.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
20	Обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные.
14	Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.
7	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных

	положений данной темы, но: - излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; - не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры.
3	Обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Итоговая шкала выставления зачета

Баллы, полученные магистрантами в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
41-100	«зачтено»
0-40	«не зачтено»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература:

1. Румянцева Е. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] . - М.: Альпина Пабл., 2016. - 197 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=923707>
2. Саблин, М.Т. Карьера юриста [Электронный ресурс]: учеб. пособие . - М. : Проспект, 2016. – 320с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392208272.html>

Дополнительная литература

1. Борщевский, Г.А. Государственная служба [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2018. — 381 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/AAB04369-4F5D-4D53-ADE5-4B3895A743CB
2. Елисеева, Л.Я. Педагогика и психология планирования карьеры [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2018. — 242 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C99604D2-86A2-4D15-BEDE-4227119473F4
3. Селезнева, Е.В. Лидерство [Текст]: учебник для вузов. - М. : Юрайт, 2014. - 429с.
4. Сотникова, С.И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: деловая карьера: учеб. пособие. 2-е изд. - М.: РИОР, 2016. - 328 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501180>
5. Сухов, А.Н. Успех, карьера и развитие: социально-психологический анализ [Электронный ресурс]. - М. : ФЛИНТА, 2016. – 376с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526808.html>
6. Темплар, Т. Правила карьеры [Электронный ресурс]: все, что нужно для служебного роста.— М. : Альпина Паблшер, 2016. — 242 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48586.html>
7. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов /Л.Б. Шнейдер, З.С. Акбиева, О.А. Цариценцева. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2018. — 187 с.— Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/C94EA94B-3986-4AB8-841B-77AB062B1933

Периодические издания:

1. Журнал «Педагогика»

2. Журнал «Вопросы психологии»
3. Журнал «Высшее образование»

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечные системы

<http://www.iprbookshop.ru/> - Электронная библиотечная система «IPRbooks»;
<http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека;
<http://www.ebiblioteka.ru> – «ИВИС». Ресурсы East View Publication;
<http://znanium.com> – Znanium.com;
<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»;
<http://www.bibliorossica.com> – ЭБС «Библио Россика».

2. Электронно-образовательные ресурсы

<https://edu.gov.ru/> – федеральный портал «Министерство просвещения Российской Федерации»;
<https://www.minobrnauki.gov.ru/> - федеральный портал «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»;
<http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование»;
<http://www.gnpbu.ru/> – информационный центр «Библиотека имени К.Д. Ушинского» РАО;
<http://lib.pushkinskiydom.ru/> – Электронная библиотека ИРЛИ РАН;
<http://imli.ru/elib/> – Электронная библиотека ИМЛИ РАН;
<http://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<https://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;
<http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека;
<http://inion.ru/> - ИНИОН РАН;
<http://www.dissercat.com/> - Электронная библиотека диссертаций.

3. Электронные ресурсы органов государственной власти и юридических сообществ

Генеральная прокуратура РФ <https://www.genproc.gov.ru/>
МВД России <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>
ФСБ России <http://www.fsb.ru/>
Министерство юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/>
Федеральная нотариальная палата России www.notariat.ru
Конституционный суд РФ – <http://www.ksrf.ru>
Верховный Суд РФ <http://www.vsrp.ru/>
Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
<http://www.duma.gov.ru>
Следственный комитет РФ <https://sledcom.ru/>
ФСО РФ <http://fso.gov.ru/>
Российская газета <https://rg.ru/>
Федеральный правовой портал Юридическая Россия <http://law.edu.ru/>
Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/>
Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>
Журнал «Третейский суд» <http://arbitrage.spb.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям и лабораторным практикумам по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа подготовки: Предпринимательское право, коммерческое право (<http://txts.mgou.ru/10.01.20/MP-40.04.01-UR-PredprinimPravo-Ochn-praktlab.pdf>).

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа подготовки: Предпринимательское право, коммерческое право (<http://txts.mgou.ru/10.01.20/MP-40.04.01-UR-PredprinimPravo-Ochn-samrab.pdf>).

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-технического обеспечения включает в себя:

помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники);

учебный зал судебных заседаний;

специализированную аудиторию, оборудованную для проведения занятий по криминалистике (при необходимости);

собственную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования.

Факультет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки в соответствии с трудоемкостью изучаемой дисциплины, каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе, имеющим выход в сеть Интернет.