МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение

Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.

_____ "____" _____20___ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Технология мотивации, развития и оценки персонала Б1.В.ДВ.5

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Инновационный менеджмент
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019
Автор(ы): Бикулов Р.А. , Зубкова С.В.
Рецензент(ы): Габидинова Г.С.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Бикулов Р. А.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 20__г.

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Экономическое отделение) (Набережночелнинский институт (филиал)):
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 20__г.

Содержание

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

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

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

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

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

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

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

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, к.н. (доцент) Бикулов Р.А. (Кафедра производственного менеджмента, Экономическое отделение), RABikulov@kpfu.ru ; доцент, к.н. (доцент) Зубкова С.В. (Кафедра производственного менеджмента, Экономическое отделение), SVZubkova@kpfu.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-10	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

основные понятия психологии и социологии; основные нормативные правовые документы; технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием); теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями); основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; государственную систему управления трудовыми ресурсами; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы кадрового планирования в организации; технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями); организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; сущность и методы управления организационной культурой; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом

Должен уметь:

применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации

Должен владеть:

методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием организации обучения персонала); организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности); формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.5 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.02 "Менеджмент (Инновационный менеджмент)" и относится к дисциплинам по выбору.
Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 22 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 0 часа(ов), лабораторные работы - 18 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 82 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства. Развитие управленческого персонала как элемент развития организации.	5	1	0	4	20
2.	Тема 2. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Управление деловой карьерой персонала	5	1	0	4	20
3.	Тема 3. Психологическое обеспечение управления карьерой. Программа оценки карьерных компетенций	5	1	0	4	21
4.	Тема 4. Развитие карьеры сотрудников компании	5	1	0	6	21
	Итого		4	0	18	82

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства. Развитие управленческого персонала как элемент развития организации.

Роль человеческого фактора в инновационных процессах. Личностные характеристики делового человека. Понятие современных инновационных процессов. "Человеческий фактор" и его составляющие. Сущность и понятие категории "развитие". Цель и необходимость развития персонала организации. Жизненный цикл организации и динамика персонала. Основные этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновационного продукта. Мотивации должностного роста. Карьерный самоменеджмент. Направляющие вопросы. Баланс успехов и неудач карьерного роста. Личностный регресс в профессиональной деятельности. Анализ "цель-средство". Диагностика и развитие карьерной одаренности. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.

Тема 2. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Управление деловой карьерой персонала

Понятие, цели и формы профессиональной ориентации. Основные элементы управления трудовой адаптацией. Современные организационные элементы управления трудовой адаптацией. Механизмы управления адаптацией. Система непрерывного обучения персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Карьера в системе государственного и муниципального управления. Влияние управленческих и рабочих групп на карьеру менеджера. Карьера в бизнес-организациях. Карьера на промышленном предприятии. Понятие кадрового резерва. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.

Тема 3. Психологическое обеспечение управления карьерой. Программа оценки карьерных компетенций

Основные решения, принимаемые для построения карьеры. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице - самореклама; подавление конкурентов, налаживание личных связей, заимствование лучшего у конкурентов, накопление доказательств своих способностей: званий, публикаций; совершенствование личных интеллектуальных технологий, приобретение знаний, опыта; приобретение универсальных навыков: изучение иностранных языков; освоение работы на компьютере; стимулирование психики; обеспечение условий для работы; накопление ресурсов, которые можно истратить для обеспечения очередного рывка; забота о внешности и манерах. Тренинги ?Управление карьерой?. Информационно-диагностический блок. Презентационный блок. Интегрирующий блок. Условия проведения программы. Технология оценки. Составление профиля требуемых компетенций. Подбор поведенческих индикаторов. Формирование комплекса диагностических инструментов. Подготовка Экспертов. Проведение оценочной технологии. Составление документов по результатам оценки. Персональная обратная связь для участников оценки. Итоги программы, эффекты, результаты.

Тема 4. Развитие карьеры сотрудников компании

Социально-экономические и психологические эффекты от проведения программы. Базисные положения формирования управленческих групп. Проведение дистанционного ассессмента. Типы проблемных сотрудников, выявленных в процессе реализации программы. Практические рекомендации по управлению карьерой менеджеров.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Положение от 24 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/265/15 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 5			
	Текущий контроль		
1	Лабораторные работы	ОПК-2 , ПК-2	1. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства. Развитие управленческого персонала как элемент развития организации. 2. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Управление деловой карьерой персонала 3. Психологическое обеспечение управления карьерой. Программа оценки карьерных компетенций 4. Развитие карьеры сотрудников компании
2	Письменная работа	ОПК-2 , ПК-2	1. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства. Развитие управленческого персонала как элемент развития организации. 2. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Управление деловой карьерой персонала 3. Психологическое обеспечение управления карьерой. Программа оценки карьерных компетенций 4. Развитие карьеры сотрудников компании
3	Тестирование	ПК-2 , ОПК-2	1. Развитие персонала как фактор усиления инновационных процессов современного производства. Развитие управленческого персонала как элемент развития организации. 2. Профориентация и трудовая адаптация персонала. Управление деловой карьерой персонала 3. Психологическое обеспечение управления карьерой. Программа оценки карьерных компетенций 4. Развитие карьеры сотрудников компании
	Зачет		

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Семестр 5					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Лабораторные работы	Оборудование и методы использованы правильно. Проявлена превосходная теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения полностью освоены. Результат лабораторной работы полностью соответствует её целям.	Оборудование и методы использованы в основном правильно. Проявлена хорошая теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения в основном освоены. Результат лабораторной работы в основном соответствует её целям.	Оборудование и методы частично использованы правильно. Проявлена удовлетворительная теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения частично освоены. Результат лабораторной работы частично соответствует её целям.	Оборудование и методы использованы неправильно. Проявлена неудовлетворительная теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения не освоены. Результат лабораторной работы не соответствует её целям.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	3
	Зачтено		**Не зачтено**		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

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

Семестр 5

Текущий контроль

1. Лабораторные работы

Темы 1, 2, 3, 4

Темы лабораторных работ:

1. Понятие современных инновационных процессов.
2. "Человеческий фактор" и его составляющие
3. Личностный регресс в профессиональной деятельности.
4. Анализ "цель-средство".
5. Диагностика и развитие карьерной одаренности.
6. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала
7. Механизмы управления адаптацией.
8. Система непрерывного обучения персонала.
9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
10. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры.

11. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.
12. Тренинги "Управление карьерой".
13. Информационно-диагностический блок.
14. Презентационный блок. Интегрирующий блок.
15. Проведение оценочной технологии.
16. Составление документов по результатам оценки.
17. Персональная обратная связь для участников оценки.
18. Итоги программы, эффекты, результаты.
19. Типы проблемных сотрудников, выявленных в процессе реализации программы.
20. Практические рекомендации по управлению карьерой менеджеров.

2. Письменная работа

Темы 1, 2, 3, 4

Примерная тематика письменных работ:

1. Новые технологии работы с кадровым резервом.
2. Управление персоналом в контексте стратегии бизнеса организации.
3. Управление персоналом в контексте стратегии бизнеса организации.
4. Новые технологии в управлении развитием персонала организации.
5. Современная структура кадровой службы предприятия.
6. Связь управления человеческими ресурсами и стратегическим управлением организации.
7. Стратегия кадровой политики и планирование человеческих ресурсов организации.
8. Набор кадров: вакансии (создание и анализ).
9. Отбор, подбор и найм персонала.
10. Технологии поиска кандидатов на вакантные места.
11. Подбор и адаптация персонала. Принципы подбора.
12. Конкурсные технологии привлечения персонала.
13. Личностная и профессиональная диагностика персонала.
14. Аттестация и оценка персонала.
15. Технологии адаптацией персонала. Адаптационные механизмы
16. Развитие карьеры и служебно-профессиональное продвижение.
17. Технология планирования карьеры.
18. Трудовая карьера и трудовой путь.
19. Управление карьерой: сущность и принципы.
20. Функции образа карьеры.
21. Психологические и социальные факторы формирования образа карьеры.
22. Психологическое обеспечение карьерного процесса в стране и организации, учреждении
23. Карьера: психологическая сущность и практическое значение.
24. Современные методы диагностики кадрового состава и кадрового аудита.
25. Методики оценки профессиональных, деловых и коммуникативных характеристик работников.
26. Планирование профессионального и карьерного роста работников .
27. Методы исследования карьеры в организации.
28. Методы управления карьерой.
29. Образ карьеры и его значение.
30. Опыт западных стран в использовании карьерного процесса.
31. Опыт планирования карьеры на западе.
32. Основные категории управления карьерой.
33. Основные подходы к пониманию карьерных процессов.

3. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4

Примеры тестовых заданий:

1. Выявляя профпригодность работника и потенциал его профессионального развития, следует использовать ?

А) карьерограмму и интервью

Б) карьерный план работника и анкетирование

В) профессиограмму и тестирование

2. Группа работников данного трудового коллектива, отобранная по результатам труда для дальнейшего продвижения по служебной лестнице, называется ?

А) претендентами на вакансию

Б) резервом на выдвижение

В) резервом на сокращение

Г) резервом руководителей

3. Группа сотрудников организации, обладающая потенциалом для занятия управленческих должностей, ? это ?

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

А) претенденты на вакансию
Б) резерв на выдвижение
В) резерв на сокращение
Г) резерв руководителей

4. Если в результате 20-летней работы охранником в банке у Е. Петрова сформировалась подозрительность, мнительность и тревожность ? эти изменения его личности связаны с таким явлением, как ?
А) профессиональное выгорание
Б) профессиональная деструкция
В) профессиональный кризис

5. Если молодой специалист, проработав 2 года в организации, проявил активность, компетентность, мотивирован на работу, то его можно порекомендовать для зачисления ?
А) в резерв на сокращение
Б) в управленческий резерв
В) в резерв на выдвижение

6. Если тридцатилетний специалист по продажам, успешно работавший в организации, стал проявлять халатное отношение к работе, раздражительность, конфликтовать с сослуживцами ? такое поведение, скорее всего, вызвано кризисом ?
А) адаптации
Б) профессиональной карьеры
В) профессионального роста
Г) профессиональной самоактуализации

7. Знания, умения, навыки, способности и модели поведения, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, называются ?
А) компетенциями
Б) полномочиями
В) преференциями
Г) привилегиями

8. Изменение должностного статуса человека, его социальной роли, увеличение степени и пространства должностного авторитета называется ?
А) деловой карьерой
Б) должностным ростом
В) профессиональным ростом
Г) повышением

9. ? карьера предполагает чередование вертикального и горизонтального роста
А) вертикальная
Б) горизонтальная
В) ступенчатая
Г) скрытая

10. ? карьера, предполагает переход в другую функциональную область, расширение полномочий в рамках того же уровня структурной иерархии
А) вертикальная
Б) горизонтальная
В) ступенчатая
Г) скрытая

11. Карьера, при которой работник проходит все стадии карьерного пути в рамках одной организации в рамках одной или разных специальностей, профессий, называется ?
А) внеорганизационной
Б) организационной
В) неспециализированной
Г) специализированной

12. Когда молодой специалист через полгода после прихода в организацию подает заявление об увольнении, это, скорее всего, связано с кризисом ?
А) профессиональной адаптации
Б) профессионального обучения
В) профессиональной самореализации
Г) профессионального становления

13. Комплексное оценочное мероприятие, направленное на определение степени соответствия компетенций работника требованиям занимаемой должности, называется ?
А) адаптацией
Б) аттестацией
В) профориентацией

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Г) отбором

14. На основании аттестации часть работников, соответствующих должности, была направлена на обучение, часть ? на повышение, а третья часть ? ?

А) в кадровый резерв

Б) на стажировку

В) на увольнение

15. На ? фазе профессионального кризиса проблемы не всегда осознаются, но проявляются в раздражительности, недовольстве оплатой труда, организацией, руководителем

А) посткритической

Б) предкритической

В) критической

16. Негативные изменения личности и способа деятельности, обусловленные профессиональными факторами, называются профессиональной

А) непригодностью

Б) компетенцией

В) деструкцией

17. ? объединяет такие процессы, как управление карьерой, аттестация персонала, дополнительное обучение персонала и отбор

А) оценка персонала

Б) система служебно-профессионального продвижения

В) система управления карьерой

Г) система профессионального развития персонала

18. Основной критерий подбора кандидатов в резерв на выдвижение ? это ?

А) стаж работы

Б) результаты труда

В) управленческие способности

19. Планируя работу по профессиональному развитию руководителей среднего звена, следует отдать предпочтение ?

А) видеофильмам, деловым играм, экскурсиям

Б) лекциям, семинарам, тренингам

В) стажировкам, ротации, дублированию

20. Планируя работу по профессиональному развитию руководителей низшего звена, следует отдать предпочтение ?

А) индивидуальным методам обучения

Б) лекциям, семинарам, тренингам

В) самообучению

21. Планируя работу по профессиональному развитию молодых специалистов, следует отдать предпочтение ?

А) групповым методам обучения

Б) индивидуальным методам обучения

В) самообучению

22. Поступательное продвижение личности в какой-либо сфере деятельности, связанное с изменением уровня профессионализма, размеров вознаграждения и статуса, называется ?

А) деловой карьерой

Б) должностным ростом

В) профессиональным ростом

Г) повышением

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Роль человеческого фактора в инновационных процессах.
2. Личностные характеристики делового человека.
3. "Человеческий фактор" и его составляющие.
4. Сущность и понятие категории "развитие". Цель и необходимость развития персонала организации.
5. Жизненный цикл организации и динамика персонала.
6. Основные этапы цикла развития персонала в зависимости от цикла инновационного продукта.
7. Мотивации должностного роста.
8. Карьерный самоменеджмент.
9. Баланс успехов и неудач карьерного роста.
10. Личностный регресс в профессиональной деятельности. Анализ "цель-средство".
11. Диагностика и развитие карьерной одаренности.
12. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала.

13. Управление персоналом в контексте стратегии бизнеса организации.
14. Понятие, цели и формы профессиональной ориентации.
15. Основные элементы управления трудовой адаптацией.
16. Система непрерывного обучения персонала.
17. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
18. Карьера в системе государственного и муниципального управления.
19. Влияние управленческих и рабочих групп на карьеру менеджера.
20. Понятие кадрового резерва.
21. Современные методы самопрезентации и планирования карьеры.
22. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления.
23. Новые технологии в управлении развитием персонала организации.
24. Современная структура кадровой службы предприятия.
25. Связь управления человеческими ресурсами и стратегическим управлением организации.
26. Управление персоналом в контексте стратегии бизнеса организации.
27. Стратегия кадровой политики и планирование человеческих ресурсов организации.
28. Набор кадров: вакансии (создание и анализ)
29. Отбор, подбор и найм персонала
30. Технологии поиска кандидатов на вакантные места
31. Подбор и адаптация персонала. Принципы подбора.
32. Конкурсные технологии привлечения персонала.
33. Личностная и профессиональная диагностика персонала. Аттестация и оценка персонала.
34. Технологии адаптации персонала. Адаптационные механизмы.
35. Современные методы диагностики кадрового состава и кадрового аудита.
36. Методики оценки профессиональных, деловых и коммуникативных характеристик работников.
37. Планирование профессионального и карьерного роста работников.
38. Новые технологии работы с кадровым резервом.
39. Барьеры успешного продвижения карьеры.
40. Карьера: психологическая сущность и практическое значение.
41. Методы исследования карьеры в организации.
42. Методы управления карьерой.
43. Опыт западных стран в использовании карьерного процесса.
44. Основные подходы к пониманию карьерных процессов.
45. Психологические и социальные факторы формирования образа карьеры.
46. Психологическое обеспечение карьерного процесса в стране и организации, учреждении.
47. Развитие карьеры и служебно-профессиональное продвижение.
48. Технология планирования карьеры.
49. Трудовая карьера и трудовой путь.
50. Управление карьерой: сущность и принципы.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 5			
Текущий контроль			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Лабораторные работы	В аудитории, оснащённой соответствующим оборудованием, обучающиеся проводят учебные эксперименты и тренируются в применении практико-ориентированных технологий. Оцениваются знание материала и умение применять его на практике, умения и навыки по работе с оборудованием в соответствующей предметной области.	1	20
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	20
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	3	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

1. Управление персоналом: Магистерская программа 'Управление персоналом организации' (вариативные учебные дисциплины) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/509268

2. Соломанидина Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Управление персоналом', 'Организационное поведение', 'Мотивация персонала' / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 312 с. - ISBN 978-5-238-01609-2. -(Магистратура) Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1028803

3. Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. И. Бухалков - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 192 с. - (Высшее образование: Магистратура) - ISBN 978-5-16-010654-0 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1006759

7.2. Дополнительная литература:

1. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Управление персоналом', 'Менеджмент организации' / Базаров Т.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01500-2. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=883716.

2. Зайцева Т. В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0262-2. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=416128.

3. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003671-7. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=551362.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

все о мотивации персонала - http://www.motiviruem.com

рынок труда в России - http://www.jobsmarket.ru

управление персоналом - www.top-personal.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Работа на лекциях связана с выделением основных понятий, определений, логики изложения, а также проблемных вопросов, вызывающих определенные трудности при самостоятельном изучении, либо при подготовке к семинарским, практическим занятиям. Для освоения материала лекции целесообразно конспектирование излагаемого лектором материала. Конспекты будут полезны как при повторении материала отдельной темы курса, при подготовке к практическим занятиям, при подготовке к зачетам и экзаменам. Эффективность лекций повысится, если студент предварительно ознакомится темой по учебнику, по учебному пособию, либо по имеющимся учебно-методическому пособию, разработанному лектором.
лабораторные работы	Составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Они направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений. Выполнение студентами лабораторных работ направлено на: - обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин; - формирование необходимых профессиональных умений и навыков; Выполнению лабораторных работ предшествует проверка знаний студентов их теоретической готовности к выполнению задания. Помимо выполнения работы для каждой лабораторной работы предусмотрена процедура защиты, в ходе которой преподаватель проводит устный опрос студентов для контроля понимания выполненных заданий, правильной интерпретации полученных результатов и усвоения основных теоретических и практических знаний по теме занятия.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов (СРС) включает в себя следующие виды работ: - изучение теоретического лекционного материала; - проработка теоретического материала (конспекты лекций, основная и дополнительная литература); - разработка проблемных ситуаций (кейс-стадий); - выполнение интерактивных заданий; - разработка презентации по поставленной теме; - подготовка рефератов; - подготовка к решению задач по теме.
письменная работа	Текущие письменные контрольные работы предназначены для закрепления основных тем. При подготовке к текущим письменным контрольным работам студенты должны быть готовы составить развернутый ответ на вопросы предложенных тем, дать определения понятий и заполнить тест. Особое внимание при изучении дисциплины следует уделить понятийному аппарату.
тестирование	Проводится во внеаудиторное время как средство оценки специальных компетенций студентов. Осуществляется на бумажных носителях. Тестирование предполагает выбор обучающимся одного правильного варианта из нескольких. Данный вид работы проводится как с целью контроля и оценки успеваемости по определенной теме, или модулю, так и для усвоения знаний. В частности, для достижения последней цели по итогам тестирования с обучающимися проводится работа над ошибками с обозначением правильных ответов и соответствующим объяснением.
зачет	Для подготовки к зачету необходимо повторить и закрепить материал, изученный в рамках лекционных и семинарских занятий, обратить особое внимание на усвоение понятийного аппарата, причинно-следственных связей, основных дат. Необходимо подготовить логично выстроенное развернутое сообщение по перечню заранее предложенных вопросов.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Технология мотивации, развития и оценки персонала" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Технология мотивации, развития и оценки персонала" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB,audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудованием имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.02 "Менеджмент" и магистерской программе Инновационный менеджмент .