

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления
Кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление деловой карьерой

Образовательная программа
38.04.03 – Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
очно-заочная

Статус дисциплины: базовая

Махачкала, 2020 год

Рабочая программа дисциплины «Управление деловой карьерой» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры) от «8» апреля 2015 г. № 367

Разработчик: кафедра экономики труда и управления персоналом
Алиева П.Р., к.э.н., доц.

Алиева П.Р.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом от «11»
03 2020 г., протокол № 6
Зав. кафедрой *Магомедов М.М.* Магомедов М.М.

на заседании Методической комиссии факультета управления от «19»
03 2020 г., протокол № 7

Председатель *Гашимова Л.Г.* Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «16» 03 2020 г. *[подпись]*

Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры	4
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины	6
4.2. Структура дисциплины	6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	7
4.4. Темы практических занятий	9
5. Образовательные технологии	10
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	10
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.2. Типовые контрольные задания	14
7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	21
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	23
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	24
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	24

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Управление деловой карьерой» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.03 Управление персоналом, и разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением современных форм, методов и технологий кадровой работы; ознакомлением с теоретическими основами планирования и реализации карьеры; оценкой существующей системы работы с резервом кадров, практики их отбора, расстановки и воспитания; изучением видов и типов карьеры, рассмотрением трудовой мотивации как важного фактора служебного продвижения и обеспечения успешной карьеры и др.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-3; общепрофессиональных – ОПК-2.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Се- местр	Учебные занятия						Форма промежу- точной аттеста- ции (зачет, диф- ференцированный зачет, экзамен	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экза- мен		
	Все- го	из них						
		Лек- ции	Лаборатор- ные заня- тия	Практи- ческие занятия	КСР	консульт- тации		
3	72	6		10			56	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление деловой карьерой» является изучение особенностей формирования, планирования и развития карьеры персонала в России и за рубежом; подготовка к консультированию по проблемам планирования и реализации карьеры, а также социальной и психологической поддержки в кризисных ситуациях, связанных с карьерным продвижением.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Управление деловой карьерой» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина «Управление деловой карьерой» базируется на знаниях основ следующих дисциплин: «Управление персоналом», «Конфликтология», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Экономика персонала», «Менеджмент», «Социология труда» и др. Изучение данной дисциплины должно предшествовать изучению теории организации и организационного проектирования, современных проблем управления персоналом и других дисциплин профессионального цикла.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знает: основные термины по курсу, концептуальные подходы к управлению карьерой персонала, стадии карьеры, проблемы ранней, средней и поздней карьеры, факторы должностного продвижения, методы оценки результативности труда и потенциала работника, карьерные ориентиры, принципы формирования и развития резерва кадров, методы планирования и развития карьеры персонала, принципы и методы обучения и развития персонала Умеет: анализировать карьерный процесс; планировать карьерный процесс; консультировать клиентов по карьере на индивидуальном и групповом уровнях; Владеет: навыками анализа и оценки индивидуальной карьеры и карьеры персонала, определения карьерных ориентиров, мотивации карьеры, выбора карьеры, планирования и развития индивидуальной и организационной карьеры
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: психологические основы труда и профессионализма; теоретические основы планирования и реализации карьеры как социального процесса; закономерности, принципы и методы управления карьерой; специфику управления персоналом как специфического и профессионального вида деятельности; особенности управления карьерой в системе управления трудом, маркетинга персонала Умеет: анализировать, планировать и развивать карьеру персонала; выбирать, планировать и развивать собственную карьеру; оценивать исполнение и потенциал работника; обучать и развивать персонал Владеет: методиками оценки навыков и способностей, необходимых эффективно-му руководителю; практикой преодоления кризиса начала и середины карьеры, методиками обучения и развития персонала

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоя- тельную работу сту- дентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успевае- мости (по неделям семестра) Форма промежу- точной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практиче- ские занятия	Самостоя- тельная ра-	Контроль	
	Модуль 1: Теоретические основы управления деловой карьерой							
1	Тема 1. Типология и ста- дии карьеры	3		2	2	8		Опрос, оценка вы- ступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 2. Роль профессио- нальной ориентации в становлении карьеры. Организационное управ- ление карьерой	3			2	10		Опрос, оценка вы- ступлений, защита реферата, проверка конспекта
3	Тема 3. Аттестация пер- сонала организаций	3		2	2	8		Опрос, оценка вы- ступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 1:	36		4	6	26		
	Модуль 2: Методика исследования и управления карьерой							
4	Тема 4. Планирование карьеры	3			2	10		Опрос, оценка вы- ступлений, защита реферата, проверка конспекта
5	Тема 5. Развитие карьеры	3		2	2	10		Опрос, оценка вы- ступлений, защита реферата, проверка конспекта
6	Тема 6. Лояльность пер- сонала в системе карьер- ного роста. Моббинг и карьера	3				10		Опрос, оценка вы- ступлений, защита реферата, проверка заданий
	Итого по модулю 2:	36		2	4	30		
	ИТОГО:	36		6	10	56		зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Модуль 1: Теоретические основы управления деловой карьерой

Тема 1. Типология и стадии карьеры

Предмет курса. Актуальность курса “Управление карьерой” в условиях формирования рыночной экономики. Структура курса и его задачи. Место изучаемого курса в системе экономических наук, его связь со смежными научными дисциплинами. Функции курса. Государственная кадровая политика на современном этапе.

Понятие карьеры. Виды карьеры, сложившиеся в посттоталитарный период. Типология карьеры. Показатели классификации управленческих карьер. Две “модели человека” в карьере.

Мотивация карьеры как внутреннее и внешнее побуждение должностного или профессионального роста индивида. Процесс и факторы мотивации карьеры.

Различные подходы к определению стадий карьеры. Взаимосвязь между возрастом индивида и стадиями карьеры. Соотношение стадий карьеры с этапами жизни.

Изменение потребностей и интересов индивидов при переходе от одной стадии карьеры к другой.

Проблемы карьеры на стадии молодого специалиста и пути их преодоления. Кризис “середины карьеры” и практика его преодоления.

Понятие “плато” в управлении карьерой. “Платовые” руководители. Практика преодоления кризиса “середины карьеры”.

Проблемы поздней карьеры и способы выхода из кризисных ситуаций.

Опыт разрешения кризисных ситуаций в становлении карьеры в России и за рубежом.

Тема 2. Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры. Организационное управление карьерой

Направления профессиональной ориентации. Определение сферы профессиональной деятельности. Типы личностной ориентации Дж. Л. Голланда. Модель типов профессиональной личности Голланда.

Выбор карьеры как наиболее важное решение, которое человек принимает в своей жизни. Факторы, определяющие выбор карьеры.

Точечные ориентиры карьеры.

Роль профессиональной ориентации в выборе профессионального пути на современном этапе. Государственные и альтернативные источники информации о вакантных рабочих местах.

Формы и методы современного рекрутинга. Частные агентства по трудоустройству (ЧАЗ).

Управление карьерой как процесс целенаправленного воздействия на формирование должностного или профессионального роста работников в соответствии с потребностями организации, а также потенциалом и ожиданиями самого работника.

Цели управления карьерой. Правила эффективного управления карьерой. Характеристика процесса управления карьерой.

Динамика карьеры. Понятия и модели карьерных путей. Анализ динамики карьеры как предпосылка формирования политики управления карьерой.

“Принцип Питера”, “плоскогорье Питера”, нулевой коэффициент перодвижения (КП). Политика управления карьерой. Основной вопрос политики управления карьерой. Различные подходы к инвестированию в карьеру персонала. Политика управления карьерой “платовых” руководителей.

Качественный анализ рабочего места как фактор планирования карьеры персонала. Стадии анализа рабочего места. Методы анализа рабочих мест.

Тема 3. Аттестация персонала организаций

Сущность и цели оценки работы персонала. Функции оценки работы персонала. Основные факторы, имеющие значение для оценки работы персонала. Рекомендации по построению системы оценки работы персонала.

Методы оценки исполнения работы персоналом (шкальный метод, метод графической шкалы рейтинга, шкалирование биополярных профилей, метод ранжирования, коэффициентный метод и др.).

Правила и основные направления повышения эффективности бесед по оценке исполнения.

Аттестация персонала как непрерывный процесс оценки сотрудника при выполнении им должностных функций. Этапы аттестации сотрудника. Цели аттестационного собеседования руководителя с аттестуемым сотрудником. Элементы, обеспечивающие эффективность аттестационного собеседования. Индивидуальный план развития сотрудника.

Традиционные методы аттестации (метод стандартных оценок, метод распределения и др.). Система аттестации и собеседования (САС) в IBM: цели, основные элементы.

Нетрадиционные методы аттестации персонала (метод “360 аттестация” и др.). Проблемы оценки исполнения работы сотрудниками.

Модуль 2: Методика исследования и управления карьерой

Тема 4. Планирование карьеры

Планирование карьеры как процесс выбора целей карьеры и путей достижения этих целей. Преимущества планирования карьеры персонала.

Процесс планирования карьеры. Организационное планирование карьеры. Индивидуальное планирование карьеры. План роста как план индивидуальной работы сотрудников, предусматривающий достижение целей в своей сфере деятельности.

Роль моделирования в планировании карьеры. Модель роста карьеры в организации. Целевые точки карьерного роста.

Проблемы планирования карьеры персонала. Планирование последовательности в карьере.

Тема 5. Развитие карьеры

Развитие карьеры как процесс личного совершенствования по реализации личного карьерного плана. Стратегическое управление внутрифирменным рынком труда.

Организационное развитие карьеры. Карьерное обучение. Консультирование карьеры. Наставничество как процесс использования специально отобранных и подготовленных людей, обеспечивающих введение в должность, развитие карьеры вверенных им работников. Подготовка и переподготовка сотрудников.

Индивидуальное развитие карьеры. Прогресс карьеры. “Коридор” успешной карьеры. Значение перспективного планирования в развитии карьеры.

Принципы и проблемы делегирования полномочий. Стратегия развития карьеры в передовых организациях.

Тема 6. Лояльность персонала в системе карьерного роста. Моббинг и карьера

Феномен лояльности персонала. Проблема лояльности персонала. Эволюция форм лояльности. Пределы лояльности. Типология лояльности. Формирование и поддержание лояльности персонала.

Качества руководителя, влияющие на формирование и поддержание лояльности персонала. Сравнительный анализ феномена лояльности персонала за рубежом (США-Япония). Причины нелояльности. Производственные конфликты и лояльность персонала. Нейтрализация негативных последствий нелояльности.

Социальный пакет и лояльность персонала. Условия труда и лояльности. Кадровые службы как агенты лояльности. Понятие моббинга. Распространение моббинга. Частота и

продолжительность моббинга. Сферы деятельности и профессии, подверженные моббингу. Возрастные, личностные и половые аспекты моббинга.

Зоны моббинга. Наиболее распространенные моббинг-действия. Причины моббинга. Моббинг – процесс и его участники. Протекание моббинга: неумение улаживать конфликты как условие возникновения моббинга. Последствия моббинга. Профилактика моббинга. Моббинг-действия. Моббинг и стили управления.

4.4. Темы практических занятий

Модуль 1: Теоретические основы управления деловой карьерой

Тема 1. Типология и стадии карьеры

1. Определение понятия «карьера».
2. Особенности государственной кадровой политики на современном этапе.
3. Недостатки, противоречия и пороки управления карьерой чиновников в досоветской России.
4. Типология карьеры.
5. Деловая карьера.
6. Две “модели человека” в карьере.
7. Процесс и основные факторы карьеры.
8. Стадии карьеры.
9. Соотношение между возрастом и стадиями карьеры, стадий карьеры и этапами жизни.

Тема 2. Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры. Организационное управление карьерой

1. Роль профессиональной ориентации при определении сферы профессиональной деятельности.
2. Типы личностной ориентации Дж. Л. Голланда. Модели типов профессиональной личности Дж. Л. Голланда.
3. Факторы, определяющие выбор карьеры. Точечные ориентиры карьеры.
4. Динамика карьеры.
5. Политика карьеры. Факторы, определяющие политику управления карьерой.
6. Модели карьерных путей.

Тема 3. Аттестация персонала организаций

1. Методы оценки исполнения работы, используемые в российской практике.
2. Методы оценки исполнения работы, используемые за рубежом.
3. Процедура проведения оценки результативности труда.
4. Критерии и методы оценки результативности труда работников.
5. Нетрадиционные методы аттестации персонала.
6. Традиционные методы аттестации персонала.
7. Методы самооценки персонала.

Модуль 2: Методика исследования и управления карьерой

Тема 4. Планирование карьеры

1. Преимущества планирования карьеры.
2. Особенности организационного и индивидуального планирования карьеры.
3. Роль моделирования в планировании карьеры.
4. Планирование последовательности в карьере.
5. Составные элементы организационного развития карьеры.
6. Особенности индивидуального развития карьеры.

Тема 5. Развитие карьеры

1. Развитие карьеры как процесс личного усовершенствования по реализации личного карьерного плана.
2. Наставничество, коучинг.
3. Особенности подготовки и переподготовки сотрудников.
4. Стратегия и развития карьеры в передовых организациях.

Тема 6. Лояльность персонала в системе карьерного роста. Моббинг и карьера

1. Феномен лояльности персонала. Эволюция форм лояльности.
2. Типология лояльности.
3. Причины нелояльности и способы нейтрализация негативных последствий нелояльности.
4. Сущность и эволюция понятия «моббинг».
5. Основные характеристики моббинга (частота и продолжительность моббинга, возрастные, личностные и половые аспекты моббинга, зоны моббинга, наиболее распространенные моббинг-действия)
6. Причины и последствия моббинга.
7. Профилактика моббинга.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Управление деловой карьерой» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<i>Тема 1.</i> Типология и стадии карьеры	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Устный опрос, написание рефератов, глоссарий, тестирование
<i>Тема 2.</i> Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры. Организационное управление карьерой	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
<i>Тема 3.</i> Аттестация персонала организаций	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка проведенного анализа
<i>Тема 4.</i> Планирование карьеры	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 5.</i> Развитие карьеры	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата. Решение тестов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
<i>Тема 6.</i> Лояльность персонала в системе карьерного роста. Моббинг и карьера	Работа с учебной литературой (см. разделы 8,9). Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка конспекта. Проверка заданий.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить шесть рефератов. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы. Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Тематика рефератов:

1. Варианты протекания карьеры

2. Влияние национальной культуры на методы, принципы, технологии управления карьерой персонала.
3. Внедрение и использование методов активного обучения персонала на предприятии.
4. Возможности использования зарубежного опыта (Япония, США, Германия и т.д.) управления карьерой в российской экономике.
5. Возможные стимулы карьеры.
6. Выбор профессии и карьера.
7. Деловая оценка управленческого персонала при отборе в кадровый резерв.
8. Деятельность государственных и альтернативных агентств по трудоустройству на российском рынке труда.
9. Жизненные правила цивилизованного карьериста.
10. Зарубежный опыт использования схем замещения должностей.
11. Индивид как субъект управления карьерой.
12. Индивидуальное развитие карьеры.
13. Исследования детерминант карьерного выбора и развития карьеры в зарубежных странах.
14. Как сделать успешную карьеру, не растратив при этом душевные и физические силы.
15. Карьера и представления субъекта о себе.
16. Карьера как активная жизненная стратегия.
17. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциала
18. Карьера как процесс профессионализации личности.
19. Карьера как социальная модель продвижения
20. Карьерное развитие в совместной трудовой деятельности.
21. Коучинг, наставничество в системе управления карьерой.
22. Личностные факторы профессиональной карьеры
23. Логика карьерного цикла в организации.
24. Масштабы социального восхождения и карьера.
25. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
26. Методы оценки потенциала сотрудников.
27. Моббинг: сущность, эволюция, причины и последствия моббинга.
28. Нетрадиционные методы аттестации персонала.
29. Обучение как процесс накопления человеческого капитала.
30. Опыт организации и служб управления персоналом (на примере отечественной фирмы).
31. Опыт планирования карьеры персонала за рубежом.
32. Организационное управление карьерой.
33. Организационно-правовые основы карьеры на государственной службе.
34. Особенности аттестации руководителей и специалистов.
35. Особенности динамики карьеры персонала в организациях различных форм собственности.
36. Особенности карьерного процесса в государственных органах власти современной России.
37. Особенности карьерного процесса в системе государственной службы.
38. Особенности мотивации карьеры в России и за рубежом.
39. Особенности организации и управления персоналом в современной Японии.
40. Особенности планирования карьеры персонала в России.
41. Особенности формирования социального пакета персонала.
42. Отечественный опыт работы с резервом кадров на выдвижение.
43. Причины и последствия нелояльности персонала.
44. Проблемы планирования карьеры персонала в условиях кризиса экономики.
45. Проблемы профессиональной адаптации и обучения государственных служащих.
46. Профессиональная ориентация и выбор карьеры.

47. Развитие научного знания о планировании карьеры в рамках психологической науки.
48. Роль моделирования в планировании карьеры.
49. Роль профессиональной ориентации в становлении карьеры.
50. Служебная карьера чиновников в историческом прошлом России.
51. Совершенствование подходов решения социально-трудовых и кадровых проблем на предприятиях, находящихся в кризисной ситуации.
52. Содержание, факторы и этапы саморазвития.
53. Специфика карьеры женщины.
54. Специфика управления карьерой молодых специалистов.
55. Способы нейтрализации негативных последствий нелояльности.
56. Стратегия и тактика самоуправления карьерой.
57. Стратегия развития карьеры в передовых организациях (зарубежный опыт).
58. Сущность и программы поддержки развития персонала.
59. Теоретические основы управления карьерой.
60. Теории карьеры.
61. Традиционные методы аттестации персонала организаций и предприятий.
62. Факторы, влияющие на выбор карьерных ориентаций
63. Феномен лояльности персонала и эволюция форм лояльности.
64. Формы и методы современного рекрутинга.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Наименование компетенции ФГОС ВО	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знает: основные термины по курсу, концептуальные подходы к управлению карьерой персонала, стадии карьеры, проблемы ранней, средней и поздней карьеры, факторы должностного продвижения, методы оценки результативности труда и потенциала работника, карьерные ориентиры, принципы формирования и развития резерва кадров, методы планирования и развития карьеры персонала, принципы и методы обучения и развития персонала Умеет: анализировать карьерный процесс; планировать карьерный процесс; консультировать клиентов по карьере на индивидуальном и групповом уров-	Устный опрос, глоссарий, написание рефератов, участие в деловой игре, тестирование

		нях; Владеет: навыками анализа и оценки индивидуальной карьеры и карьеры персонала, определения карьерных ориентиров, мотивации карьеры, выбора карьеры, планирования и развития индивидуальной и организационной карьеры	
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: психологические основы труда и профессионализма; теоретические основы планирования и реализации карьеры как социального процесса; закономерности, принципы и методы управления карьерой; специфику управления персоналом как специфического и профессионального вида деятельности; особенности управления карьерой в системе управления трудом, маркетинга персонала Умеет: анализировать, планировать и развивать карьеру персонала; выбирать, планировать и развивать собственную карьеру; оценивать исполнение и потенциал работника; обучать и развивать персонал Владеет: методиками оценки навыков и способностей, необходимых эффективному руководителю; практикой преодоления кризиса начала и середины карьеры, методиками обучения и развития персонала	Устный опрос, глоссарий, написание рефератов, участие в деловой игре, тестирование

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Образец тестового задания

1) *Процесс целенаправленного воздействия на формирование должностного или профессионального роста работников в соответствии с внутренними потребностями организации, а также потенциалом и ожиданиями самого работника – это:*

1. управление карьерой;
 2. развитие карьеры;
 3. планирование карьеры;
 4. мотивация карьеры.
- 2) *Дисциплина «управление карьерой» взаимодействует с:*
 1. управлением персоналом, конфликтологией, менеджментом;
 2. макроэкономикой, мезоэкономикой, микроэкономикой;
 3. статистикой труда, экономикой труда, социологией труда;
 4. нормированием труда, эргономикой, философией.
- 3) *Объектом управления карьерой является:*
 1. повышение ценности человеческого капитала;
 2. развитие карьеры;
 3. формирование резерва на выдвижение;
 4. средний персонал организации.
- 4) *Кадровая процедура, связанная с привлечением кандидатов для соответствующей работы называется:*
 1. наем персонала;
 2. профориентация;
 3. продвижение персонала;
 4. оценка персонала.
- 5) *Вертикальная карьера – это:*
 1. рост по служебной лестнице, должностное продвижение;
 2. это совокупность всех должностей, вмещающихся в одну трудовую жизнь;
 3. успешное продвижение в области общественной, служебной, научной и прочей деятельности;
 4. получение работником более широкого фронта деятельности, более сложной и интересной работы при одновременном увеличении заработной платы.
- 6) *Эволюционный тип карьеры характеризуется:*
 1. должностное продвижение (рост влияния) осуществляется вместе с развитием организации;
 2. изменением сферы деятельности, организации в зависимости от социально-экономических, технологических, технических, маркетинговых изменений;
 3. постепенное продвижение вверх, иногда с пропуском одной ступени, иногда с непродолжительным понижением в должности;
 4. пропуском двух должностных уровней при достаточно высокой скорости продвижения или существенным изменением сферы деятельности.
- 7) *Мотивация карьеры – это:*
 1. внутренне и внешнее побуждение должностного и профессионального роста индивида;
 2. элемент мотивации обслуживающего персонала к результативному труду;
 3. внешнее побуждение должностного роста индивида;
 4. стимулирование должностного и профессионального роста индивида со стороны организации линейным менеджером и службой управления персоналом.
- 8) *Факторами мотивации карьеры являются:*
 1. справедливость в карьере, полная осведомленность, заинтересованность ру-

ководства, интересы сотрудников, удовлетворенность карьерой;

2. справедливость в карьере, перспективы должностного продвижения, заинтересованность руководства, удовлетворенность карьерой;

3. затраты на обучение, организационно-производственные условия, автономность, безопасность;

4. полная осведомленность, заинтересованность руководства, интересы сотрудников, автономность, безопасность.

9) *К стадиям карьеры относятся:*

1. стадия молодого специалиста, начальная стадия карьеры, начало управленческой деятельности, выявление лидеров, высшие уровни управления;

2. обучение профессии, включение в трудовую деятельность, достижение успеха, профессионализм, переоценка ценностей, мастерство, выход на пенсию;

3. целевая карьера, монотонная карьера, спиральная карьера, мимолетная карьера, стабилизационная карьера, затухающая карьера;

4. профориентация, обучение, профессионально-квалификационное продвижение, управленческое развитие, развитие форм совместной деятельности.

10) *Плато – это:*

1. точка в карьере, когда вероятность продвижения вверх очень низка;

2. точка в карьере, когда начинается продвижения вверх по карьерной лестнице;

3. точка в карьере, когда начинается нисходящая карьера;

4. альтернативное перемещение.

11) *Точечный ориентир – это:*

1. интерес или ценность, от которых человек не откажется, если необходимо сделать выбор;

2. интересы, которыми человек руководствуется при выборе специальности;

3. интересы, которыми человек руководствуется при выборе места работы;

4. интерес, которым человек руководствуется при смене места работы.

12) *К точечным ориентирам относят:*

1. функциональную компетентность, руководящую компетентность, творчество, безопасность, автономию;

2. высокую зарплату, наличие корпоративных льгот, функциональную компетентность, руководящую компетентность;

3. мотивацию, автономность, возможность карьерного роста, наличие корпоративных льгот;

4. справедливость в карьере, перспективы должностного продвижения, заинтересованность руководства, удовлетворенность карьерой.

13) *Динамика карьеры:*

1. описывает карьерный процесс, который имеет место, пути продвижения индивида шаг за шагом по служебной лестнице внутри организации;

2. прослеживает связь с оценкой исполнения для последующего моделирования, например, зависимости заработной платы от оценки исполнения работы;

3. моделирование карьерного роста;

4. указывает последующий путь карьеры и сформировать необходимые требования для успешного прохождения этого пути.

14) *Укажите альтернативные программы поддержки профессиональной карьеры*

поддержки профессиональной карьеры работника на стадии карьерного развития «переоценка ценностей»:

1. горизонтальное перемещение, понижение в должности, досрочное увольнение;
2. наставничество, самоаттестация, аттестация работника;
3. обучение, аттестация работника, вознаграждение работника;
4. горизонтальное перемещение, обучение, аттестация работника.

15) *Под человеческим капиталом следует понимать:*

1. способности (качества) человека, которые могут стать источниками доходов для него самого, предприятия, государства;
2. трудоспособное население в рамках отдельной организации;
3. трудовой потенциал индивида;
4. возможности результативного участия человека в экономической, политической, культурной и других видах деятельности.

16) *Развитие карьеры – это:*

1. процесс подготовки работника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей решению новых задач;
2. процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний работникам организации;
3. процесс подготовки к аттестации персонала;
4. система взаимосвязанных видов деятельности, необходимых, чтобы гарантировать организации управленческую структуру для достижения организационных целей.

17) *Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявление внутриорганизационной карьеры:*

1. центристского типа;
2. горизонтального типа;
3. смешанного типа;
4. вертикального типа.

18) *Под потенциалом человека следует понимать:*

1. способность человека при наличии у него определенных качественных характеристик и соответствующих социально-экономических, организационных условий получать конечный результат;
2. часть населения, обладающую физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
3. способность к производительному труду;
4. совокупность духовных и физических способностей человека, которые он использует всякий раз, когда создает потребительские стоимости.

19) *Возникновение функции управления карьерой как особого вида деятельности связано:*

1. с ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры;
2. с ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда у большинства работников;
3. с активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
4. с распространением «научной организации труда» и развитием профсоюзного движения.

- 20) *Приток новых людей и идей в организацию уменьшает:*
1. продвижение изнутри;
 2. компенсационная политика;
 3. политика найма;
 4. использования иностранных кадров.
- 21) *Объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы позволяет:*
1. тестирование;
 2. анализ анкетных данных;
 3. эксперимент;
 4. экспертиза почерка.
- 22) *Целью профориентации является:*
1. управление становлением конкурентоспособного профессионала с учетом его способностей и мотивов к труду;
 2. управление всесторонним и гармоничным развитием личности;
 3. управлением накоплением человеческого капитала;
 4. карьерное развитие трудоспособного индивида.
- 23) *По утверждению Джона Л. Голланда, каждый человек в определенной степени относится к одному из шести типов личностной ориентации:*
1. реалистическому, исследовательскому, артистическому, социальному, конвенциональному, предпринимательскому;
 2. суперавантюрному, авантюрному, традиционному, последовательно-кризисному, прагматичному;
 3. отбывающему, преобразующему, эволюционному, структурному, артистическому, реалистическому;
 4. линейному, традиционному, меркантильному, рациональному, авантюрному, случайному.
- 24) *Для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе) наиболее эффективны:*
1. деловые игры;
 2. ученичество и наставничество;
 3. лекция;
 4. самообучение.
- 25) *Основой для выработки и принятия решения относительно повышения квалификации сотрудников является:*
1. оценка результатов труда сотрудника;
 2. оценка личных и деловых качеств сотрудника;
 3. оценка потенциала сотрудника;
 4. комплексная оценка качества работы.
- 26) *Отношение между количеством принятых на работу по должности и общим числом претендентов на эту должность определяется с помощью:*
1. коэффициент отбора;
 2. коэффициента текучести;
 3. коэффициента рекрутирования;
 4. коэффициент подбора.
- 27) *Оценка исполнения работы персоналом выполняет следующие функции:*

1. административную, информационную, мотивационную;
2. образовательную, прогностическую, прикладную;
3. познавательную, практическую, идеологическую;
4. дифференцирующую, интегрирующую, инновационную.

28) *Центр оценки – это:*

1. набор методик оценки потенциала сотрудников организации;
2. место, где проводится оценка потенциала сотрудников;
3. место, где проводится оценка результатов сотрудников;
4. набор методик оценки эффективности выполнения сотрудником его должностных обязанностей.

29) *Основой для выработки и принятия решения о зачислении сотрудника в резерв руководителей на выдвижение является:*

1. комплексная оценка качества работы;
2. оценка личных и деловых качеств;
3. оценка труда;
4. оценка результатов труда.

30) *Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующих требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации, - это:*

1. резерв кандидатов на выдвижение;
2. аттестационная комиссия;
3. резерв кадров;
4. кадровая служба.

Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля

1. Предмет, задачи, функции дисциплины «Управление деловой карьерой».
2. Беседа с работником по результатам оценки его работы.
3. Аттестационное собеседование.
4. Взаимосвязь дисциплины «управление деловой карьерой» с другими науками, изучающими вопросы управления персоналом.
5. Традиционные методы аттестации персонала (метод стандартных оценок, метод распределения).
6. Сущность понятия «карьера». Виды карьеры. Конус карьеры Э.Шейна.
7. Типология карьеры. Две «модели человека» в карьере.
8. Нетрадиционные методы аттестации.
9. Процесс и факторы мотивации карьеры.
10. Общая характеристика центров оценки потенциала.
11. Стадии карьеры персонала. Возраст, этапы жизни и стадии карьеры.
12. Методы оценки потенциала сотрудников, применяемых в Центрах оценки потенциала (специальные упражнения, психодиагностика).
13. Проблемы становления карьеры на стадии молодого специалиста и практика их преодоления.
14. Методы оценки потенциала сотрудников, применяемых в центрах оценки потенциала («интервью», «интервьюирование наоборот» групповые упражнения).
15. Кризис «середины карьеры» и практика его преодоления. Проблемы поздней карьеры.
16. Типы личностной ориентации. Модель типов профессиональной личности Голланда.
17. Факторы, определяющие выбор карьеры.

18. Планирование карьеры: сущность, преимущества, процесс.
19. Точечные ориентиры карьеры.
20. Организационное и индивидуальное планирование карьеры.
21. Процесс управления карьерой.
22. Модели планирования карьеры.
23. Динамика карьеры. Принцип «Питера».
24. Проблемы планирования карьеры персонала, планирование последовательности в карьере.
25. Основной вопрос политики управления карьерой. Три подхода к инвестированию в карьеру персонала.
26. Сущность, принципы работы с резервом кадров на выдвижение.
27. Политика управления карьерой «платовых» руководителей.
28. Определение оптимальной численности и структура резерва.
29. Причины возникновения потребности в руководящих кадрах и возможности заблаговременного выявления потребности.
30. Сущность оценки персонала. Функции оценки персонала.
31. Классификация методов подбора кандидатов в резерв руководящих кадров.
32. Факторы, имеющие значение для оценки персонала. Цели оценки персонала.
33. Источники и структура резерва кадров.
34. Шкальный метод оценки персонала. Типовая графическая шкала рейтинга. Шкалирование биополярных профилей.
35. Этапы и критерии отбора кадров в резерв руководящих кадров.
36. Коэффициентный метод оценки персонала. Ранжирование. Метод сравнения по парам.
37. Основные принципы организации подготовки резерва кадров.
38. Карьерное пространство человека.
39. Сущность, функции, содержание самомаркетинга;
40. Повороты и кризисы карьеры: сущность и причины;
41. Технология индивидуального консультирования по карьере.
42. Технология группового консультирования по карьере.
43. Феномен лояльности персонала и эволюция форм лояльности.
44. Пределы лояльности и типология лояльности.
45. Качества руководителя, влияющие на формирование и поддержание лояльности персонала.
46. Причины и последствия нелояльности персонала.
47. Производственные конфликты и лояльность персонала.
48. Способы нейтрализации негативных последствий нелояльности.
49. Особенности формирования социального пакета персонала.
50. Кадровые службы как агенты лояльности.
51. Сущность и эволюция понятия «моббинг». Распространение моббинга.
52. Частота и продолжительность моббинга. Сферы деятельности и профессии, подверженные моббингу.
53. Возрастные, личностные и половые аспекты моббинга. Зоны моббинга.
54. Причины и последствия моббинга.
55. Профилактика моббинга.
56. Моббинг и стили управления.

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

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

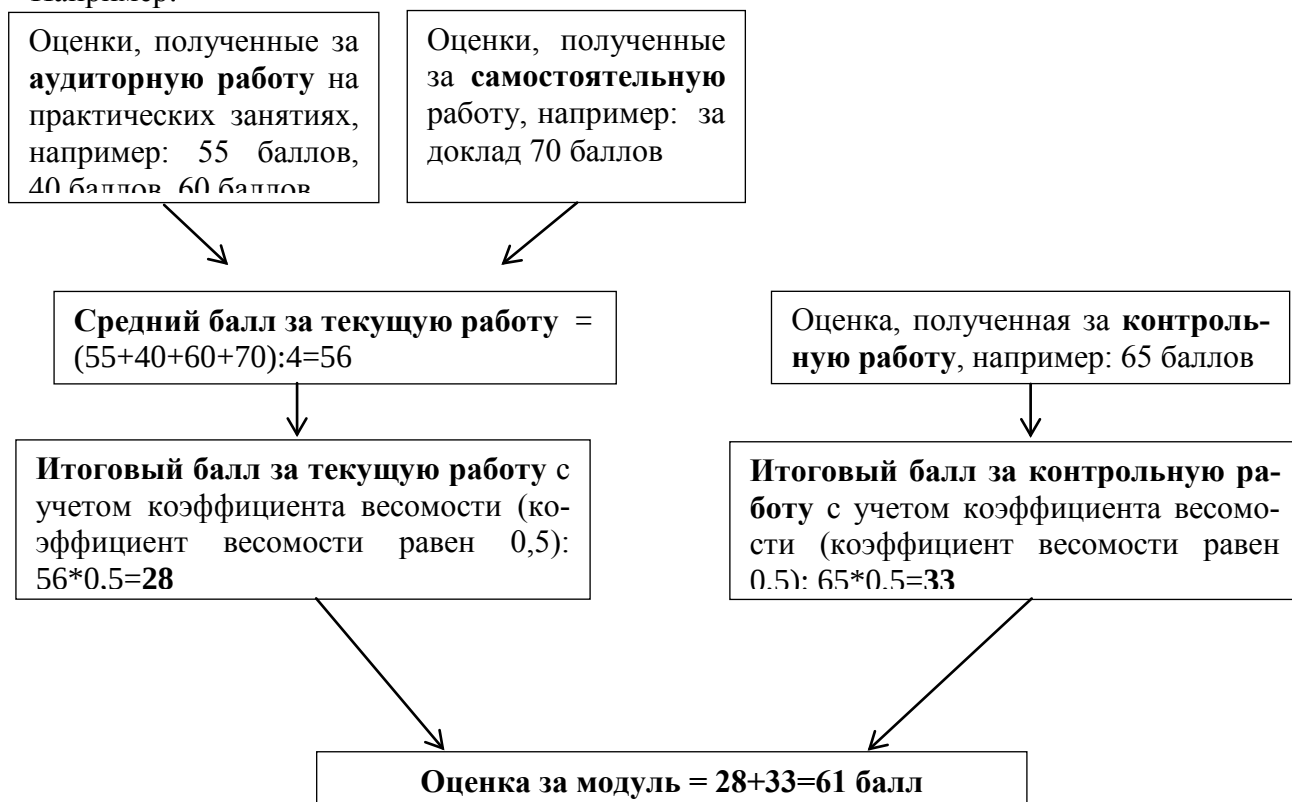
«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла по дисциплине в «зачтено»
или «не зачтено»

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по дисциплине
0-50	Не зачтено
51-100	Зачтено

Например:



8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература

1. Кибанов А., Каштанова Е. Управление деловой карьерой, служебно- профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно- практическое пособие. – М.: Проспект. 2013. – 64 с. 2.

2. Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Е. Стюрина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 с. — 978-5-374-00133-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10876.html> (дата обращения: 4.06.2018)

3. Шаповалов В.К., Минкина О.В. Консультирование по карьере: Учебное пособие. – М.: Академический проект, 2010. – 282 с.

4. Щербаков Б. Топ-менеджер [Электронный ресурс]: как построить карьеру в международной корпорации / Б. Щербаков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 200 с. — 978-5-9614-5227-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41456.html> (дата обращения: 4.06.2018)

5. Ричард Темплар Правила карьеры [Электронный ресурс]: все, что нужно для служебного роста / Темплар Ричард. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 242 с. — 978-5-9614-5176-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48586.html> (дата обращения: 4.06.2018)

б) дополнительная литература

1. Управление деловой карьерой: учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская. — М.: Издательский центр «Академия», 2007.

2. Бинни Дж. Вильке Г., Уильямс К. Практическое лидерство: Пособие для обычных героев. – М.: Претякот, 2008. – 314 с.

3. Громова Е.М. Профессиональная карьера [Электронный ресурс] : путь к успеху. Научно-методическое пособие / Е.М. Громова, Д.И. Беркутова, Т.А. Горшкова. — Электрон. текстовые данные. — Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2012. — 124 с. — 978-5-86045-543-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59178.html> (дата обращения: 4.06.2018)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. eLibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека/научн.электронная библиотека // <http://www.elibrary.ru/>

2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных]: / Даг. Гос. Ун-т. – Махачкала – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в Интернет. – URL: / <http://www.moodle.dgu.ru> (дата обращения: 4.06.2018)

3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающих в фонд НБ ДГУ/ Дагестанский гос. Ун-т. – Махачкала, 2010. – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru/> , свободный (дата обращения: 4.06.2018)

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» / <http://www.biblioclub.ru/> (дата обращения: 4.06.2018)

5. <http://www.ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

6. <http://e-managtment.newmail.ru> – Публикации по менеджменту, экономике, маркетингу.

7. <http://mibif.indi.ru/proftest/innmeneg/2/index.htm> – Электронная библиотека.

8. <http://www.cfin.ru/press/management/1998-5/05.shtml>.

9. <http://www.garant.samara.ru/press/ok/ok002/32-1.html> – Информационная система «ГАРАНТ».

10. <http://www.getter.ru/publl.html>.

11. <http://www.i-u.ru/biblio/archive/sociolog> – социологическая библиотека.

12. www.e-xecutive.ru/publicaions/aspects/article_7687/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Управление деловой карьеры» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам получить современные представления по анализу развития теории планирования карьерой за рубежом и в нашей стране и определение возможности использования зарубежного опыта в данной области в условиях отечественных организаций.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для использования технологии обратной связи, формулирования вопросов и ответов на них, считыванию «невербальных сигналов»; проведению интервьюирования, мониторинга и экспресс-опросов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рас-

смотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, связанных с формированием и оценкой потребительских свойств, ассортимента товаров, приобретению навыков сравнительной характеристики их потребительной ценности. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта и образовательный блог преподавателя ([http:// alievap.blogspot.ru/](http://alievap.blogspot.ru/)).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и аудиовизуальные средства обучения, учебных заданий.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (438 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.