


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ ГИДРОМЕЛИОРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
гидромелиорации, профессор


М. А. Бандурин
«26» апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Планирование развития карьеры и личности

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)

Направление подготовки

35.06.01 Сельское хозяйство

Направленность

Мелиорация, рекультивация и охрана земель

Уровень высшего образования

Подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения

Очная, заочная

Краснодар

2021

Рабочая программа дисциплины «Планирование развития карьеры и личности» разработана на основе ФГОС ВО 35.06.01 Сельское хозяйство, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1017 от 18.08.2014.

Автор:
Д.э.н., профессор



А.В. Толмачев

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 05.04.2021 г., протокол № 8

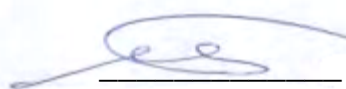
Заведующий кафедрой



А. В. Толмачев

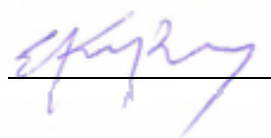
Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета гидромелиорации, протокол от 26 апреля 2021 г. № 8

Председатель
методической комиссии
д.т.н.



М.А. Бандурин

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д.т.н., профессор



Е.В. Кузнецов

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Планирование развития карьеры и личности» является формирование комплекса знаний об управлении карьерой и карьерными процессами на уровне индивида, организации и общества.

Задачи:

- определить сущность, виды карьеры и возможности управления ею;
- выявить специфику карьерных процессов, закономерности их проявления, факторы, влияющие на их ход;
- рассмотреть современные тенденции исследования карьеры и карьерных процессов;
- определить сущность управленческого воздействия на ход карьерных процессов со стороны всех субъектов управления;
- проанализировать практическую деятельность организации по управлению персоналом с точки зрения управления карьерными процессами;
- сформулировать рекомендации по планированию деловой карьеры и реализации карьерных целей.

2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК–5)
- способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК–6)
- владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в мелиорации, рекультивации и охране земель (ПК–7)

3 Место дисциплины в структуре АОПОП ВО

«Планирование развития карьеры и личности» является дисциплиной по выбору вариативной части АОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 35.06.01 Сельское хозяйство, направленность «Мелиорация, рекультивация и охрана земель».

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа в том числе:	32	22
— аудиторная по видам учебных занятий	30	20
— лекции	16	8
— практические (лабораторные)	14	12
— внеаудиторная	2	2
— зачет	1	1
— экзамен		
— реферат	1	1
Самостоятельная работа в том числе:	40	50
— курсовая работа (проект)		
— прочие виды самостоятельной работы	40	50
Итого по дисциплине	72	72

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет с оценкой, выполняют реферат.

Дисциплина изучается на очной и заочной формах обучения на 2 курсе, в 3 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Деловая карьера как социально-экономическая категория.	УК-5 УК-6	3	2	—	—	5

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».	УК-5 УК-6	3	2	2	–	5
3	Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой.	УК-5 УК-6	3	2	2	–	5
4	Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.	УК-5 УК-6	3	2	2	–	5
5	Привлечение, отбор и наем новых работников.	УК-5 УК-6	3	2	2	–	5
6	Планирование карьерных процессов в организации.	УК-5 УК-6	3	2	2	–	5
7	Оценка работы и работников.	УК-5 УК-6 ПК-9	3	2	2	–	5
8	Должностные перемещения работников.	УК-5 УК-6 ПК-9	3	2	2	–	5
Итого				Итого лекционных 16 часов	Итого семинарских занятий 14 часов	Итого лабораторных занятий 0 часов	Итого самостоятельной работы 40 час

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/ п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Семинарские занятия	Самостоятельная работа
1	Деловая карьера как социально–экономическая категория.	УК-5, 6 ПК-9		2	-	6

№ п/ п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Семинар- ские заня- тия	Самосто- ятельная работа
2	Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».	УК-5, 6 ПК-9		-	2	6
3	Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой.	УК-5, 6 ПК-9		2	2	6
4	Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.	УК-5, 6 ПК-9		2	2	6
5	Привлечение, отбор и наем новых работников.	УК-5, 6 ПК-9		-	2	6
6	Планирование карьерных процессов в организации.	УК-5, 6 ПК-9		-	2	6
7	Оценка работы и работников.	УК-5, 6 ПК-9		-	-	6
8	Должностные перемещения работников.	УК-5, 6 ПК-9		2	2	8
Итого				8	12	50

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Моисеев В. В. Планирование развития карьеры и личности [Электронный ресурс]: методические указания / В. В. Моисеев, А. В. Погибелев, Ю. А. Огорева, А. А. Тубалец. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 32 с. – Режим доступа :

https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_PLANIROVANIE_RAZVITIJA_KARERY_I_LICHNOSTI_060601_465563_v1_.PDF.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения АОПОП ВО
УК–5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	
1	История науки
1	Основы научно-исследовательской деятельности
2	Философия науки
2,4	По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3	Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе
3	Основы педагогики и психологии
3	Планирование развития карьеры и личности
3	Самоменеджмент. Управление временем
4	Мелиорация, рекультивация и охрана земель
4	Планирование и управление природопользованием
4	Исследование объектов природообустройства и водопользования
4	Математическое моделирование процессов мелиораций
4	Исследование производства природообустройства
1,2,3,4,5,6,7	Научно-исследовательская деятельность
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)
8	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
УК–6 – способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.	
1	История науки
1	Основы научно-исследовательской деятельности
2	Философия науки
2,4	По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3	Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе
3	Основы педагогики и психологии
3	Планирование развития карьеры и личности
3	По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)
3	Самоменеджмент. Управление временем
4	Мелиорация, рекультивация и охрана земель
4	Планирование и управление природопользованием
4	Исследование объектов природообустройства и водопользования
4	Математическое моделирование процессов мелиораций
4	Исследование производства природообустройства
1,2,3,4,5,6,7	Научно-исследовательская деятельность
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)
8	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
ПК– 7 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в мелиорации, рекультивации и охране земель	

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения АОПОП ВО
2	Земельно-охранные системы
2,3	Современные информационно-коммуникационные технологии в научно-исследовательской деятельности и образовании
2,4	По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3	Планирование развития карьеры и личности
3	Самоменеджмент. Управление временем
8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалифицированной работы (диссертации)

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
УК–5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности					
Знать: основные принципы организации работы в коллективе и способы разрешения конфликтных ситуаций; этические нормы поведения личности, особенности работы научного коллектива в области	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Тесты (знания, умения, навыки) реферат (знания, умения) эссе (знания, умения) практические задания (знания, умения, навыки)
Уметь: следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личностный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	

Планируемые результаты освоения ком- петенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный)	удовлетвори- тельно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Владеть: навыками со- блюдения эти- ческих норм в профессио- нальной дея- тельности ис- следователя	При решении стандартных задач не проде- монстриро- ваны базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется мини- мальный набор навыков для решения стан- дартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстри- рованы базо- вые навыки при решении стандартных задач с некото- рыми недоче- тами	Продемонстри- рованы навыки при решении нестандартных задач без оши- бок и недоче- тов	
УК–6 – способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.					
Знать: спо- собы поиска приложения своих знаний и способно- стей	Фрагментар- ное представ- ление о спо- собе поиска приложения своих знаний и способностей	Неполные представления о способе по- иска приложе- ния своих зна- ний и способ- ностей	Сформирован- ные, но содер- жащие отдель- ные пробелы представления о способе по- иска приложе- ния своих зна- ний и способ- ностей	Сформирован- ные системати- ческие пред- ставления о способе поиска приложения своих знаний и способностей	Тесты (знания, умения, навыки) реферат (зна- ния, умения) эссе (знания, умения)
Уметь: вы- полнять ра- боты вовремя и быть свое- временно в нужном ме- сте.	Фрагментар- ное умение вы- полнять ра- боты вовремя и быть свое- временно в нужном месте.	Несистемати- ческое приме- нение умений выполнять ра- боты вовремя и быть свое- временно в нужном месте	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы уме- ние выполнять работы во- время и быть своевременно в нужном ме- сте	Сформирован- ное умение вы- полнять ра- боты вовремя и быть свое- временно в нужном месте	практические задания (зна- ния, умения, навыки)
Владеть: спо- собностями планировать свой день, во- обще свое бу- дущее, иметь потребность и способность в познании.	Отсутствие навыков вла- дения способ- ностями пла- нировать свой день, во- обще свое бу- дущее, иметь потребность и способ- ность в по- знании.	Фрагментар- ное владение способностями планировать свой день, во- обще свое бу- дущее, иметь потребность и способность в познании.	В целом успешное, но несистемати- ческое владе- ние способно- стями плани- ровать свой день, вообще свое будущее, иметь потреб- ность и спо- собность в по- знании.	Успешное и систематиче- ское владение способностями планировать свой день, во- обще свое бу- дущее, иметь потребность и способность в познании.	
ПК–7 – владением методами и инструментальными средствами, способствующими интен- сификации познавательной деятельности в мелиорации, рекультивации и охране земель					
Знать: методы и ин- струменты для развития по- знавательной деятельности, приборы и средства для проведения	Не знает методы и ин- струменты для развития по- знавательной деятельности, приборы и средства для проведения	Знает на низ- ком уровне методы и ин- струменты для развития по- знавательной деятельности, приборы и средства для	Знает на сред- нем уровне методы и ин- струменты для развития по- знавательной деятельности, приборы и средства для	Знает на высо- ком уровне методы и ин- струменты для развития по- знавательной деятельности, приборы и средства для	Тесты (знания, умения, навыки) реферат (зна- ния, умения)

Планируемые результаты освоения ком- петенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный)	удовлетвори- тельно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
научных иссле- дований в об- ласти мелиора- ции, рекульти- вации и охраны земель	научных ис- следований в области мелио- рации, рекуль- тивации и охраны земель	проведения научных ис- следований в области мелио- рации, рекуль- тивации и охраны земель	проведения научных ис- следований в области мелио- рации, рекуль- тивации и охраны земель	проведения научных ис- следований в области мелио- рации, рекуль- тивации и охраны земель	эссе (знания, умения) практические задания (зна- ния, умения, навыки)
<i>Уметь:</i> использовать необходимые инструменталь- ные средства для развития научной и по- знавательной деятельности в мелиорации, рекультивации и охране зе- мель	Не умеет использовать необходимые инструмен- тальные сред- ства для разви- тия научной и познаватель- ной деятельно- сти в мелиора- ции, рекульти- вации и охране земель	Частично умеет использовать необходимые инструмен- тальные сред- ства для разви- тия научной и познаватель- ной деятельно- сти в мелиора- ции, рекульти- вации и охране земель	Умеет использовать необходимые инструмен- тальные сред- ства для разви- тия научной и познаватель- ной деятельно- сти в мелиора- ции, рекульти- вации и охране земель	Отлично умеет использовать необходимые инструмен- тальные сред- ства для разви- тия научной и познаватель- ной деятельно- сти в мелиора- ции, рекульти- вации и охране земель	
<i>Владеть:</i> навыками ме- тодологии и использования инструменталь- ных средств, способствующих развитию познавательной деятельности в мелиорации, рекультивации и охране зе- мель	Отсутствует владениями навыками ме- тодологии и использова- ния инстру- ментальных средств, спо- собствующих развитию по- знавательной деятельности в мелиора- ции, рекуль- тивации и охране зе- мель	Обладает на низком уровне владениями навыками ме- тодологии и использования инструмен- тальных средств, спо- собствующих развитию по- знавательной деятельности в мелиорации, рекультивации и охране зе- мель	Обладает на среднем уровне владе- ниями навыками ме- тодологии и использования инструмен- тальных средств, спо- собствующих развитию по- знавательной деятельности в мелиорации, рекультивации и охране зе- мель	Обладает на высоком уровне владе- ниями навыками ме- тодологии и использования инструмен- тальных средств, спо- собствующих развитию по- знавательной деятельности в мелиорации, рекультивации и охране зе- мель	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения АОПОП ВО

Контрольные задания или иные материалы составлены в соответствии с ПлКубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств».

7.3.1 Оценочные средства по компетенциям: УК-5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности. УК-6 – способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.

ПК-9 – владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в ветеринарной микробиологии, вирусологии, эпизоотологии, микологии с микотоксикологией и иммунологии

7.3.1.1 Для текущего контроля по компетенциям: УК-5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности

Темы эссе

1. Жизненные планы и карьера.
2. Суть категории «карьера».
3. Виды карьеры.
4. Деловая карьера и ее виды.
5. Модели карьерных процессов.
6. Концепции развития и управления карьерой персонала.
7. Управление карьерой с позиций системного подхода.
8. Формирование карьеры и управление карьерой.
9. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
10. Организация как субъект управления карьерными процессами.
11. Индивид как субъект управления карьерой.
12. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.
13. Организационные моменты управления карьерными процессами.
14. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
15. Процедура отбора и найма на работу.
16. Наем и ввод работника в должность.
17. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
18. Планирование карьерных процессов в организации.
19. Системы планирования карьеры работника в организации.
20. Оценка работы.
21. Методы и системы оценки.
22. Стратегии проведения оценок.
23. Виды должностного перемещения работников.
24. Дисциплинарные перемещения работников.
25. Постановка карьерных целей.
26. Индивидуальное планирование карьеры.
27. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.

Тесты

пример заданий

1. Укажите, чем не характеризуется место человека в экономических отношениях:

- а) его положением в отношениях собственности;
- б) его участием в бизнесе и предпринимательстве;

- в) **его проблемами в личной жизни;**
- г) его ролью в процессе труда.

2. *Укажите, что характеризует место человека в экономических отношениях в первую очередь:*

- а) его роль в процессе труда;
- б) его положение в отношениях собственности;
- в) его участие в бизнесе;
- г) **все ответы верны.**

3. *Выберите важнейшую экономическую роль человека:*

- а) его участие в бизнесе;
- б) его положение в обществе;
- в) **его участие в процессе труда;**
- г) его положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта.

4. *Укажите в каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека:*

- а) политических
- б) **экономических**
- в) социальных
- г) психологических

5. *Определите участником, каких отношений является человек:*

- а) **распределения и потребления;**
- б) распределения и продвижения;
- в) потребления и продвижения;

6. *Укажите, как называется сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу:*

- а) рынок
- б) бизнес
- в) труд
- г) **рынок труда**

7. *Укажите, какие характеристики трудовой деятельности человека не являются объективными:*

- а) **профессионализм;**
- б) производительность;
- в) эффективность;
- г) место в системе общественного разделения труда.

8. *Укажите, что представляют собой социально-трудовые отношения:*

- а) отношения между трудом и обществом;
- б) взаимозависимость субъектов в процессе труда;
- в) взаимодействие субъектов в процессе труда;
- г) **взаимозависимость и взаимодействие субъектов в процессе труда, нацеленные на регулирование качества трудовой жизни.**

9. *Укажите, что не является структурной составляющей в системе социально-трудовых отношений:*

- а) **разделение труда;**
- б) субъекты и уровни социально-трудовых отношений;
- в) принципы и типы социально-трудовых отношений;
- г) предметы социально-трудовых отношений.

10. *Укажите, кем является наемный работник:*

- а) объектом социально-трудовых отношений;
- б) **субъектом социально-трудовых отношений;**
- в) предметом социально-трудовых отношений.

7.3.1.2 Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля по компетенции: УК-5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности.

Темы рефератов

1. Определение термина «карьера».
2. Основные подходы к изучению вопросов карьеры.
3. Теория карьерных якорей Э. Шейна.
4. Этапы профессионального становления.
5. Соотношение понятий «жизненный путь», «карьерный рост», «жизненный цикл».
6. Типы карьеры.
7. Модели карьеры.
8. Гендерный аспект формирования карьеры.
9. Условия и факторы, влияющие на карьеру.
10. Роль Я-концепции в развитии карьеры.
11. Особенности управленческого труда и требования, предъявляемые к управленческим работникам.
12. Лидерство в организации.
13. Кадровый резерв и работа с ним.
14. Этические проблемы карьеры молодых специалистов.
15. Проблемы развития карьеры женщин-менеджеров.
16. Особенности управленческого труда и требования, предъявляемые к управленческим работникам.
17. Лидерство в организации.
18. Кадровый резерв и работа с ним.
19. Этические проблемы карьеры молодых специалистов.
20. Проблемы развития карьеры женщин–менеджеров.

21. Влияние личных способностей на карьеру.
22. Сущность, назначение и содержание контракта.
23. Мотивация персонала.
24. Стил ь руководства.
25. Маркетинг и личная карьера.
26. Работа кадровых служб с руководителями.
27. Проблемы адаптации молодых специалистов и их профилактика.
28. Самоорганизация здоровья.
29. Эмоционально–волевые резервы работоспособности.
30. Личность в организации.
31. Взаимоотношения с руководителем.
32. Эффективность карьеры.

Вопросы к зачету с оценкой

1. Жизненные планы и карьера.
2. Суть категории «карьера».
3. Виды карьеры.
4. Деловая карьера и ее виды.
5. Модели карьерных процессов.
6. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».
7. Концепции развития и управления карьерой персонала.
8. Управление карьерой с позиций системного подхода.
9. Формирование карьеры и управление карьерой.
10. Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой.
11. Профессиональная и внутриорганизационная карьера.
12. Этапы карьеры.
13. Основные фазы развития профессионала.
14. Понятие управления карьерой.
15. Принципы, виды и функции перемещения кадров служебно-профессиональное продвижение, его этапы.
16. Понятие и типы кадрового резерва.
17. . Этапы планирования карьеры.
18. Пути создания карьеры.
19. Планирование личной карьеры.

Практические задания для зачета с оценкой

Задание 1 для анализа организационного конфликта:

- 1) дать классификацию конфликта;
- 2) выявление причин конфликта;
- 3) возможные варианты урегулирования и их последствия.

В сетевом магазине на вакантные места сотрудников присылает менеджер-УП всей сети. Управляющий магазином считает, что ему присылают неподходящих людей, из-за чего многие штатные единицы подолгу вакантны. В результате конфликта после переаттестации менеджер -УП попытался не принять на новый срок управляющего, а тот, в свою очередь, подал жалобу Гендиректору у сети.

Задание 2 для анализа организационного конфликта:

- 1) дать классификацию конфликта;
- 2) выявление причин конфликта;
- 3) возможные варианты урегулирования и их последствия.

Ситуация

Менеджер по продажам с окладом в 20 тыс. рублей считает, что для повышения его личного и профессионального статуса ему нужен престижный автомобиль. Он берет кредит и вскоре выясняет, что не справляется с платежами.

Задание 3 для анализа организационного конфликта:

- 1) дать классификацию конфликта;
- 2) выявление причин конфликта;
- 3) возможные варианты урегулирования и их последствия.

Ситуация

В сети ресторанов объем и структура поставок (закупок) в каждый ресторан формируется не директором, а начальником отдела закупок центрального офиса. С одной стороны, имеет место объективность в распределении ресурсов и обеспечивается контроль. С другой стороны, возникают конфликты с директорами из-за некорректности заявок, ошибок, что приводит к сбоям в работе ресторанов.

Задание 4

Однажды профессор Бирмингемского университета Кевин Томпсон остановился в отеле Chesterfield в Лондоне, который славился своими традициями и вышколенным персоналом. Персонал в большинстве своем действительно оказался великолепным. Весь, кроме бармена. Он был неприветлив и медлителен настолько, что решивший перед отъездом выпить чашечку кофе профессор Томпсон опоздал на самолет. Об этом сам К. Томпсон, рассуждая, заметил, что можно сказать, что он сам виноват, можно было просто не пить кофе, но вопрос в другом: вернется ли он туда когда-нибудь еще? Возможно, но только чтобы дать им еще один шанс, и этот шанс – реальный актив отеля реальная ценность, созданная его персоналом. Кроме, конечно, бармена.

У организации может быть прекрасный брэнд, прекрасное лого и лучшая в мире стратегия, она может производить фантастическое впечатление на людей, которые сталкиваются с ее брэндом. Но если сотрудники не доносят до потребителя это фантастическое содержание день ото дня, то все усилия пригодятся, как помада горилле, остроумно утверждает К. Томпсон.

Контрольные вопросы:

1. Какую проблему в системе управления персоналом можно заметить в данной ситуации?
2. Исходя из ситуации, какую цель ставит перед собой отель Chesterfield? Почему?
3. Эффективно ли выстроена система управления персоналом?
4. Предложите комплекс рекомендаций, позволяющий, на ваш взгляд, решить проблему не приветливого бармена.

Задание 5

Г-жа Миронова Алла Сергеевна проработала в фирме «Wafel» с 1.08.2002 по 1.12.2007 года в должности переводчика с английского и немецкого языков. За время работы в нашей фирме г-жа Миронова А.С. зарекомендовала себя как квалифицированный специалист, свободно владеющий специальной технической терминологией и устной речью. В сферу ее обязанностей входил перевод корреспонденции, технических инструкций по эксплуатации оборудования, документации, устный перевод на переговорах с партнерами и поставщиками фирмы. Следует отметить, что г-жа Миронова А.С. работает быстро, демонстрируя нормальное качество работы. Кроме того, она предана фирме, часто задерживалась после окончания рабочего дня. Г-жа Миронова А.С. – исключительный работник и обаятельная, жизнерадостная женщина. Мы рекомендуем г-жу Миронову А.С. как специалиста для работы в любой компании.

Контрольные вопросы:

1. Прочитайте рекомендацию и выделите наиболее и наименее информативные места о работе сотрудника. Оцените информацию о качестве работы кандидата, ее объемах, умении сотрудника решать проблемы, принимать решения, его организованности и т.д.
2. Достаточно ли полной является приведенная рекомендация? Какие дополнительные данные необходимо иметь работодателю о прошлой работе кандидата?
3. Вся ли представленная информация объективна?

Задание 6

Механический завод имеет самый высокий процент текучести кадров среди слесарей – сборщиков основного конвейера (текучесть достигает 8070 в год). Работа сборщиков достаточно проста и монотонна, не требует особых физических усилий. Обучение сборщиков производится непосредственно на рабочем месте в течение четырех часов. Прием сборщиков на завод осуществляется отделом кадров без участия мастеров или других руководителей. Кандидаты заполняют стандартную форму и проходят собеседование с инспектором отдела кадров, который принимает решение о приеме на работу, утверждаемое начальником отдела кадров.

Вопросы:

1. Существует ли, по вашему мнению, связь между высокой текучестью кадров среди слесарей-сборщиков и методом их отбора? Как усовершенствовать этот процесс?

2. Кого из кандидатов, данные на которых приведены, вы бы приняли на место сборщика?

Какую информацию вы использовали?

Какая информация оказалась лишней?

Факторы, оценки:

Кандидат А, Кандидат Б, Кандидат В.

Возраст: 45, 28, 35.

Стаж работы: 25, 5, 15

Число организаций: 4, 8, 11 в которых работал кандидат.

Образование: среднее, высшее, среднее.

Специальность: слесарь - водопроводчик, инженер-механик.

Служба в ВС да, нет, да.

Семейное положение: женат, 2 детей; холост; разведен 3 детей

Место рождения: г. Москва г., Волочаевка Моск. обл., г. Тамбов

Задание 7.

Какие изменения в содержании карьерных процессов происходят в следующих видах карьеры?

Властная карьера _____

Квалификационная карьера _____

Статусная карьера _____

Монетарная карьера _____

Задание 8. Организация приняла на работу троих выпускников вуза. Какие условия развития им необходимо создать в течение двух лет с учетом стадии их профессионального и карьерного развития?

Задание 9. Тридцатилетний специалист по продажам, успешно работавший в организации, стал проявлять халатное отношение к работе, раздражительность, конфликтовать с сослуживцами. Каковы действия менеджера по продажам и его непосредственного руководителя? (Объясните с точки зрения теории профессиональных кризисов).

Задание 10. Заполните соответствующие графы приведенной ниже таблицы, охарактеризовав стадии профессионального кризиса.

Стадия кризиса	Содержание стадии
Предкритическая	
Критическая	
Посткритическая	

7.3.2 Оценочные средства по компетенции УК-6 – способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

7.3.2.1 Для текущего контроля

Темы эссе

1. Организация как субъект управления карьерными процессами.
2. Индивид как субъект управления карьерой.
3. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.
4. Организационные моменты управления карьерными процессами.
5. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
6. Процедура отбора и найма на работу.
7. Наем и ввод работника в должность.
8. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
9. Планирование карьерных процессов в организации.
10. Проблемы адаптации молодых специалистов и их профилактика.

Тесты

1. Выберите раздел, который не входит в личный жизненный план карьеры:

- а) оценка жизненной ситуации;
- б) анализ внутренней среды предприятия;**
- в) постановка личных конечных целей карьеры;
- г) частные цели и планы деятельности.

2. Укажите преимущества, которые создает для работника развитие карьеры:

- а) возможность планировать профессиональный рост;**
- б) высокая лояльность сотрудников;
- в) сокращение текучести кадров;

3. Укажите какие преимущества создает для организации развитие карьеры:

- а) возможность планировать профессиональный рост;
- б) удовлетворенность трудом;
- в) сокращение текучести кадров.**

4. Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется:

- а) развитие персонала;
- б) планирование карьеры;**

- в) развитие карьеры;
- г) планирование персонала.

5. *Укажите стороны, не учитывающие в процессе планирования карьеры:*

- а) работник;
- б) руководитель;
- в) отдел человеческих ресурсов;
- г) **государство.**

6. *Выделите этап, который не включается в управление планированием карьеры:*

- а) обучение нового сотрудника;
- б) разработка плана развития карьеры;
- в) **увольнение работника;**
- г) реализация плана развития карьеры.

7. *Выберите вариант от чего не зависит реализация плана развития карьеры:*

- а) профессионального и индивидуального развития;
- б) эффективного партнерства с руководителем;
- в) заметного положения в организации;
- г) **погодных условий.**

8. *Выделите фазы, которые можно выделить в процессе поиска новой работы:*

- а) первая и вторая;
- б) начальная и заключительная;
- в) **активная и пассивная;**
- г) основная и второстепенная.

9. *Выберите цель преследующую на этапе установления контакта с работодателем:*

- а) **получение приглашения на собеседование;**
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

10. *Укажите цель, которую преследует этап подготовки к собеседованию:*

- а) получение приглашения на собеседование;
- б) **произвести выгодное впечатление на работодателя;**
- в) получение приглашения на вакантную должность;
- г) выбор из предложенных вакансий.

7.3.2.2 Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля по компетенции: УК-6 – способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

Темы рефератов

1. Этапы развития карьеры.
2. Барьеры карьерного роста.
3. Самопрезентация в карьере.
4. Резюме как самопрезентация. Типы резюме. Правильность его оставления.
5. Этапы собеседования при приеме на работу.
6. Управление карьерой сотрудников в организации, её принципы.
7. Этапы управления карьерой.
8. Сущность, назначение и содержание контракта.
9. Мотивация персонала.
10. Стил ь руководства.
11. Маркетинг и личная карьера.
12. Работа кадровых служб с руководителями.
13. Проблемы адаптации молодых специалистов и их профилактика.
14. Самоорганизация здоровья.

Вопросы к зачету с оценкой

1. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
2. Организация как субъект управления карьерными процессами.
3. Индивид как субъект управления карьерой.
4. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.
5. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.
6. Организационные моменты управления карьерными процессами.
7. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
8. Привлечение, отбор и наем новых работников.
9. Процедура отбора и найма на работу.
10. Наем и ввод работника в должность.
11. Эмоциональная составляющая работы в организации.
12. Особенности планирования карьеры связанные с возрастом.
13. Соотношение моральных принципов и карьеры.
14. Стратегия карьеры.
15. Менеджмент карьеры
16. Цели в карьере.
17. Роль мотивации в планировании карьеры.
18. Первоначальные теории мотивации.
19. Теория потребностей Маслоу.
20. Теория существования, связи и роста Альдерфера.

21. Личностные качества в формировании карьеры.

Практические задания для зачета с оценкой

Задание 1

Получать новые знания сегодня можно где угодно. К услугам предприятий – вузы и бизнес-школы, тренинговые компании, консультанты и внутренние тренеры. Но есть еще один важный источник информации – сами сотрудники, и этот ресурс не стоит недооценивать. Многие компании берут на вооружение принцип перекрестного обучения, когда в роли преподавателя выступает коллега или руководитель. Корпоративный университет «Билайн» создан в 1999 г. и почти сразу компания организовала проект – «Корпоративное обучение». Приходящий тренер не всегда способен показать, как лучше работать в той или иной ситуации, он оторван от практики компании, считает пресс-секретарь «Вымпелкома» Ю.Остроухова. В рамках этого проекта наиболее успешные сотрудники проводят тренинги для своих коллег, получив статус функциональных корпоративных тренеров. Раз в полгода в компании проводится конкурсный набор функциональных тренеров. Конкурс не уступает вузовскому: пять-десять человек на место. Отобранным кандидатам сначала предлагают два тренинга, посвященных особенностям обучения взрослой аудитории, предоставляют необходимую учебную литературу. Затем функциональные тренеры проходят еще как минимум шесть ступеней дополнительного обучения, и, кроме того, раз в месяц их ждет коучинговая сессия с куратором. Сегодня в «Вымпелкоме» работают более 80 функциональных тренеров, которые проводят занятия по пяти направлениям: развитие ориентации на клиента, управленческих компетенций, личной эффективности, навыков продаж и техническое обучение. Нагрузка у них небольшая – два три тренинга ежемесячно (по два дня каждый). Но работа тренера не оплачивается отдельно, эти дополнительные обязанности учитывают при итоговой оценке персонала. Во многих компаниях, в первую очередь иностранных, перекрестное обучение стало частью корпоративной культуры. Менеджер по маркетингу малого и среднего бизнеса компании Depo Computers А. Трофимов раньше работал в московском представительстве Microsoft на позиции CRM менеджера, а до этого занимал должность брэнд-менеджера в компании TerraLink Technologies. Он посещал тренинги в головном офисе своих компаний, а затем передавал зарубежный опыт российским коллегам. Компания Microsoft возводит перекрестное обучение в ранг корпоративной религии. В любой компании существует система ценностей, и перекрестное обучение облегчает внедрение этих понятий в сознание сотрудника.

Контрольные вопросы:

1. Оцените преимущества и недостатки системы перекрестного обучения персонала.
2. Что может мотивировать самих сотрудников охотно делиться своими знаниями?

3. Некоторые организации, практикующие перекрестное обучение сталкиваются с проблемой ухода тренеров. Как бы вы предложили решить эту проблему?

Задание 2

В 2002 г. С. Кухтин устроился рядовым сотрудником в крупный московский ИТ-холдинг. Направление информационной безопасности, которым ему поручили заниматься, стало быстро развиваться, а вместе с ним росла и карьера. Через некоторое время его назначили руководителем направления. По итогам работы подразделение Кухтина показало хорошую динамику развития и финансовые показатели. Но в результате обсуждения вариантов будущего развития с руководством компании Кухтин понял, что с дальнейшим карьерным ростом придется повременить. Он нашел себе несколько интересных новых проектов, но в результате их обсуждения все они были поручены другим подразделениям. Компания перестала предлагать Кухтину возможности дальнейшего развития. И в 2004 г. он принял предложение перейти в небольшую, малоизвестную компанию. Первый год на новом месте ему пришлось очень непросто, однако,

пройдя несколько карьерных ступеней, С. Кухтин со своим подразделением был выделен в отдельную бизнес - структуру. Контрольные вопросы

1. Объясните причину ухода С. Кухтина из холдинга. Какова роль личных и организационных факторов?
2. Какой тип мотивации выражен у С. Кухтина?
3. Какие изменения в организации позволят преодолеть проблему монотонности работы?
4. Что может сделать служба персонала, чтобы сохранить ценного сотрудника?

Задание 3

Немецкий социолог Макс Вебер (1864–1920) выделял два основных способа оценки людей при продвижении их по карьерной лестнице: меритократический и султанский. Меритократический способ подразумевает оценку работников по их реальным достижениям, которые возможно измерить и зафиксировать, а также сравнение сотрудников между собой по результативности их трудовой деятельности, т.е. то, что сейчас определяется как KPI. Султанский способ основывается на том, что сам султан царь-батюшка или особа, приближенная к нему, решают «кого карать, а кого миловать». Возможность добиться более высокого социального положения зависит от того, насколько человек приближен к императору, пользуется его благосклонностью, в современном мире – от того, насколько эффективно работник устанавливает и поддерживает важные социальные контакты, насколько высок его так называемый социальный интеллект.

Первый способ достаточно часто применяется в США и странах Западной Европы, где KPI позволяют определить вклад каждого работника в деятельность компании и оценить, насколько данный сотрудник ценен для 50

компании, на основании чего определяется размер его заработной платы и возможности карьерного роста. Второй способ доминировал на более ранних этапах исторического развития общества, в настоящее время является преобладающим во многих азиатских странах.

Контрольные вопросы:

1. Как вы думаете, какие преимущества и недостатки, ограничения имеют меритократический и султанский подходы к оценке персонала компании?
2. Какой из них выступает доминирующим в России в условиях рыночной экономики?

Задание 4

В рабочем поселке трудилась инженер-инспектор архитектурно-строительного контроля Л. В район назначают нового архитектора. С первых же дней совместной деятельности они не ладили. Между ними возник конфликт, который затянулся на два года. В результате Л. была освобождена от занимаемой должности, хотя работник она добросовестный и знающий.

Дополнительные материалы:

1. Из объяснений Л. «Началось с мелочей: архитектор обосновался в отдельном кабинете, отобрал у меня ключи от сейфа, запретил пользоваться печатью, машиной для осмотра объектов, лишил всякой самостоятельности - возможности присутствовать на заседаниях исполкома, на приеме объектов...» «Он (архитектор) меня во всем поучает. Даже в мелочах. Когда я готовлю документ за его подписью и указываю: «районный архитектор», он жирно исправляет: «архитектор района». «В течение одной недели издаются три приказа: «Объявить строгий выговор с последним предупреждением».

2. Архитектор в адрес Л. «Тебе палец в рот не клади. Что ты больше моего знаешь?»; «А ты и не должна знать, чем мы занимаемся»; «Делай, что я говорю, и все тут!».

Задание

1. Изучить ситуацию.
2. Составить психологические характеристики на конфликтующих.
3. Определить причины конфликта.
4. Высказать мнения о возможных путях преодоления конфликта.

Задание 5

Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа – придется посидеть недельку- другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, – сказал инженер, – дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер- программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересоваться, что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу. Задание самого начальника

отдела? Пусть дает его через меня» Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!»

1. Внимательно вчитайтесь в проблемную ситуацию и ответьте на вопросы: Каков характер задания поступил к программисту? Почему задание было отменено непосредственным начальником? Как должен был поступить инженер-программист?

2. В чем заключается причина конфликта?

3. Как выйти из данного конфликта?

7.3.3 Оценочные средства по компетенции: ПК–9 – владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в ветеринарной микробиологии, вирусологии, эпизоотологии, микологии с микотоксикологией и иммунологией

7.3.3.1 Для текущего контроля

Темы эссе

1. Методы и системы оценки.
2. Стратегии проведения оценок.
3. Виды должностного перемещения работников.
4. Дисциплинарные перемещения работников.
5. Постановка карьерных целей.
6. Индивидуальное планирование карьеры.
7. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.
8. Взаимоотношения с руководителем.
9. Типы мотивации к карьерному росту.
10. Методики диагностики мотивации и ключевых компетенций.

Тесты

1. Для сотрудников и руководителей младшего и среднего звена срок испытания длится обычно:

- а) до 6 месяцев;
- б) две недели;
- в) 1-3 месяца;**
- г) до одного года.

2. Укажите с чего начинается процедура приема на работу:

- а) медосмотра;
- б) аттестации;
- в) проверки документов;**

г) получения зарплаты.

3. *Определите вариант документа, которым регламентируется процедура оформления на работу:*

а) Конституцией РФ;

б) Трудовым кодексом РФ;

в) Законом о правах потребителей;

г) Уставом организации.

4. *При приеме на работу работник должен написать:*

а) заявление;

б) письмо;

в) жалобу;

г) ходатайство.

5. *Гражданин, заключивший трудовой договор с работодателем является:*

а) раб;

б) работодатель;

в) предприниматель;

г) наемный работник.

6. *Укажите сколько экземпляров трудовых договоров заполняется в организации:*

а) один;

б) два;

в) три;

г) четыре.

7. *Выберите документ в котором прописаны условия работы и отдыха сотрудника организации:*

а) трудовая книжка;

б) должностная инструкция;

в) приказ;

г) трудовой договор.

8. *В трудовом договоре указывается:*

а) название предприятия;

б) должность;

в) обязанности работодателя;

г) все ответы верны.

9. *Укажите между кем может быть заключен трудовой договор:*

а) работником и работником;

б) работником и работодателем;

в) отцом и сыном;

г) преподавателем и студентом.

10. Для руководителей высшего звена испытательный срок может составлять:

- а) до одного месяца;
- б) до двух месяцев;
- в) до года;
- г) **до шести месяцев.**

7.3.3.2 Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля по компетенции: ПК-9 – владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в ветеринарной микробиологии, вирусологии, эпизоотологии, микологии с микотоксикологией и иммунологией

Темы рефератов

- 1 Управление ресурсами профессионала при реализации карьерного роста.
2. Типы мотивации к карьерному росту.
3. Акмеологические условия и факторы развития карьеры.
4. Коучинг как средство управления карьерой.
5. Диагностика профессиональной направленности как начальный этап управления карьерой сотрудников.
6. Методики диагностики мотивации и ключевых компетенций.
7. Эмоционально-волевые резервы работоспособности.
8. Личность в организации.
9. Взаимоотношения с руководителем.
10. Эффективность карьеры.

Вопросы к зачету с оценкой

1. Планирование карьерных процессов в организации.
2. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
3. Планирование карьерных процессов в организации.
4. Система планирования карьеры работника в организации.
5. Оценка работы и работников.
6. Оценка работы.
7. Методы и системы оценки.
8. Стратегии проведения оценок.
9. Должностные перемещения работников.
10. Виды должностного перемещения работников.
11. Дисциплинарные перемещения работников.
12. Значимость собственного бренда в карьере.
13. Современные рекомендации по карьеростроительству.
14. Основные направления успешного управления карьерой.

15. Конфликт, связанный с моральными принципами при карьеростроительстве.
16. Строительство карьеры в организации.
17. Мотивация.
18. Периоды и критические точки карьеры
19. Роль образования в карьере.

Практические задания для зачета с оценкой

Задание 1

Ознакомьтесь с предложенной кадровой ситуацией, проанализируйте её. Определите вид карьеры, её мотив и этап, на котором находится сотрудник организации.

Главный специалист Воронов С.А. в этом году отмечает 30-летие трудового стажа в фирме ООО «МАРС». За эти годы он завоевал всеобщую любовь и признание коллег и руководства. Он активно помогает «новичкам» влиться в коллектив, передаёт им свои знания и умения. Будучи высококвалифицированным специалистом, он неоднократно выполнял важные задания руководства и успешно с ними справлялся благодаря богатому накопленному опыту. Руководство высоко ценит Воронова С.А., зная его уникальные способности, активно использует их в управлении организацией.

Задание 2

Ознакомьтесь с предложенной кадровой ситуацией, проанализируйте её. Определите вид карьеры, её мотив и этап, на котором находится сотрудник организации.

Появление отдела маркетинга на предприятии привело к увеличению продаж продукции на 15 %, но рабочие основного производства сочли несправедливым, что зарплата маркетологов в среднем существенно выше, чем у них. Это привело к снижению выработки и увольнениям в основном производстве.

Задание 3

Ознакомьтесь с предложенной кадровой ситуацией, проанализируйте её. Определите вид карьеры, её мотив и этап, на котором находится сотрудник организации.

В отделе фирмы все сотрудники в выходные встречаются и играют в футбол. Новый сотрудник счел это пустой тратой времени и отказался присоединиться. После уик-энда все постоянно обсуждали выходные, а новичок чувствовал себя отверженным. Такое отношение быстро распространилось и на служебные дела.

Задание 4

Ознакомьтесь с предложенной кадровой ситуацией, проанализируйте её. Определите вид карьеры, её мотив и этап, на котором находится сотрудник организации.

Эффективность отдела была невысокой, руководитель видел причину в отсутствии сплоченности и многочисленных межличностных стычках. Руководитель ввел жесткие санкции – за одно опоздание на 10 мин. лишение 50 % премии, за ошибку некритического характера – понижение в должности на 2 месяца, что вызвало резкое недовольство всех сотрудников.

Задание 5

Ознакомьтесь с предложенной кадровой ситуацией, проанализируйте её. Определите вид карьеры, её мотив и этап, на котором находится сотрудник организации.

Сотрудник проработал год, и весь год получал замечания и наказания за неточное понимание своих функций. В то же время все попытки уточнить их, ознакомиться с официальной должностной инструкцией и требованиями к должности вызывали раздражение непосредственного руководителя. Работник уволился.

Задание 6

Ознакомьтесь с предложенной кадровой ситуацией, проанализируйте её. Определите вид карьеры, её мотив и этап, на котором находится сотрудник организации.

В отдел УП организации, где работали опытные сотрудники со стажем более 10 лет, был принят новый, молодой и амбициозный сотрудник. Между ним и опытным инспектором по кадрам возникла конкуренция, которая приобрела черты конфликта – споры по поводу методов работы, желание доминировать, добиться лучших результатов, но подавив соперника. Другие сотрудники отдела разделились, но основная часть поддержала опытного и проверенного коллегу.

Задание 7

Ознакомьтесь с предложенной кадровой ситуацией, проанализируйте её. Определите вид карьеры, её мотив и этап, на котором находится сотрудник организации.

Леонид Ковшов, выпускник ПТУ, пришел на завод «Стройдеталь» за полчаса до смены. Накануне в отделе кадров ему дали телефон мастера арматурного цеха, на участке которого ему предстояло работать. Минут десять он пытался дозвониться до проходной, пока, наконец, не застал мастера на месте. «Направили ко мне?» – спросил тот. «Через 10 минут планерка – подходи к этому времени», – и повесил трубку. Завод был большой, незнакомый. Только через 15 минут Ковшов разыскал свой цех и участок. Все рабочие уже успели получить задания, и он услышал лишь, как мастер «настраивал» всех на выполнение срочного задания, то уговаривая, то угрожая. Когда все ушли, мастер заметил новичка: «А, это ты? Пойдем к станку». Они долго пробирались по цеху между станками, пока не подошли к станку, который стоял несколько в стороне. Стружка вокруг него была не убрана, инструменты разбросаны, но станок (это было видно) – новый. – Что, приходилось работать на таком? – Нет...

Новенький, только три месяца, как получили. Видишь, сразу тебе доверяем. Вот только не повезло тому, что до тебя здесь работал. Позавчера пошел на обед, а оттуда – в больницу. Пока побудь на его месте, а вернется – посмотрим. Ты прибери пока здесь, подготовь станок, а я минут на двадцать к начальнику цеха сбегая, после потолкуем, что к чему. Новичок с готовностью принялся за уборку, собрал стружку, разложил инструмент. Но когда подметал пол, его заставил вздрогнуть резкий свист: на него чуть не наехал электрокар. Электрокарщик увидел испуганное лицо, прокричал новичку: «Не зевай, са- лага!».

После этого Ковшов все время оглядывался с опаской. Он уже заметил, что надо остерегаться не только электрокара, но и крана, который часто сновал над головой. Мастер вернулся через полчаса. – Так, говоришь, на таком станке работать не доводилось? Тогда слушай. И он стал рассказывать, какая это хорошая машина, на каком принципе основано ее действие, каковы параметры и характеристики, как нужно ухаживать за станком. Все время через несколько предложений он переспрашивал: «Ясно? Понятно?» – и Ковшов поддакивал. Удовлетворенный такой обстоятельной и доходчивой, по его мнению, беседой, мастер еще раз переспросил: «Понятно?». Получил снова все тот же робкий ответ, ободряюще похлопал новичка по плечу: «Ну вот и начинай. Заготовок тебе хватит, а насчет инструмента спросишь у Терентьича, нашего “старшины”».

Новичок хотел спросить, кто такой Терентьич и где его найти, но не осмелился, да и мастер уже его не услышал бы. Работа шла нормально, но с непривычки он все-таки порезал палец. Было не особенно больно, но кровь шла сильно. Поднял голову, хотел спросить, где можно сделать перевязку, но снова не отважился: все сосредоточены – задание срочное, не до него. Кое-как перетянул палец носовым платком и снова принялся за дело. Оторвался от станка неожиданно – заметил, что стало меньше шума. Судя по времени, начался обед, и все без него ушли. Пока он искал, где 15-й цех, в котором находилась столовая, опоздал – смена уже отообедала. Пожалели его в столовой, покормили, чем могли. После обеда все шло, в общем, благополучно. В четыре часа Ковшов собрался было сдавать работу (ему, как подростку, рабочий день положен на час меньше), но мастера не было видно. Мастер подошел к нему лишь в конце рабочего дня, осмотрел, что сделано, похвалил: «Продолжай в том же духе!». И тут же заспешил, ссылаясь на заботы: «Твоя смена кончилась, а у меня, брат, день ненормированный». У Ковшова было к нему много вопросов: хотелось знать, сколько заработал, какая работа будет завтра, но докучать этими мелкими делами, отрывать от более важных он не решился, тем более что мастер уже был далеко, а все рабочие разошлись. Ничего не оставалось больше, как отправиться со своими вопросами домой – до утра. А что будет завтра?

Задание

1. Проанализируйте поведение и действия мастера по отношению к молодому рабочему.
2. Дайте психологическую оценку первого рабочего дня новичка.

3. Определите целесообразное поведение и действия мастера в данной ситуации.

Задание 8

Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для руководителей региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительством, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались "инструктажом на рабочем месте". Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны, от инженеров-механиков до хирургов.

Вопросы

1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнес-школы?
2. Посоветуйте последовательность действий о подготовке и реализации программы обучения?
3. Как оценить эффективность данной программы обучения?
4. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

Задание 9

Алексей Кабанов, директор по персоналу торговой фирмы "Сатурн", вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами с целым набором новых идей и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Алексей рассказал о ней Генеральному директору "Сатурна" компании, объединяющей три крупных магазина в различных районах Москвы. Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его подготовить специальное занятие для высших руководителей "Сатурна". Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями компании (Генеральный директор принял в последнюю минуту решение не участвовать в семинаре, чтобы "не смущать подчиненных"). Семинар прошел на "ура", руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры.

На следующий день Генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям «Сатурна» подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель еще четыре. Остальные руководители обещали, что "принесут завтра", но ничего не приносили. Однако больше всего Алексея расстроило содержание планов: они

были написаны как будто под копирку и содержали один пункт: «Хочу совершенствоваться в занимаемой должности».

Вопросы:

1. В чем причина полученного Алексеем результата?
2. Как ему следовало поступить?
3. Что делать в сложившейся ситуации?

Задание 10.

Инженер организации Богатов по заданию руководителя выехал в командировку в организацию, расположенную в другом городе. В указанной организации была установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье. По возвращении из командировки Богатов обратился к руководителю с просьбой предоставить ему другие дни отдыха за работу в субботу по месту командировки, поскольку в его организации установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Руководитель отказал Богатову, считая его требования необоснованными. Богатов обратился в КТС.

1. Как следует решить данный спор?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины «Планирование развития карьеры и личности» проводится в согласно с Положением системы менеджмента качества нормативный акт университета Пл КубГАУ 2.9.4 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестации аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утв. приказом ректора 26.09.2016 г. № 303а.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении эссе

Оценка «**отлично**» – выставляется аспиранту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «**хорошо**» – выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – выставляется аспиранту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «**неудовлетворительно**» – выставляется аспиранту, который не знает большей части основного содержания выносимых вопросов тем дисциплины, допускает грубые

ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента более чем на 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента на 51-70 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии неправильного ответа студента на 50 % и более тестовых заданий.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «*отлично*» – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «*хорошо*» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «*удовлетворительно*» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «*неудовлетворительно*» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критерии оценки знаний при проведении зачета с оценкой

Оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), «не зачтено» – параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется аспиранту, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой.

Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой.

Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется аспиранту, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Голубева, Е. В. Развитие личности профессионала : учебное пособие / Е. В. Голубева, А. Е. Лызь. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-9275-2480-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87486.html>
2. Остервальдер, А. Твоя бизнес-модель: Системный подход к построению карьеры: Практическое пособие / Остервальдер А., Кларк Т., Пинье И. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 258 с.: ISBN 978-5-9614-6553-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003586>
3. Румянцева, Е. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры / Румянцева Е. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 197 с.: ISBN 978-5-9614-0791-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/923707>
4. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Кови С., - 9-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 378 с.: ISBN 978-5-9614-4585-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/923768>
5. Темплар, Р. Правила карьеры: Все, что нужно для служебного роста / Темплар Р. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 242 с.: ISBN 978-5-9614-5176-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/916132>

Дополнительная учебная литература

1. 11 врагов руководителя: Модели поведения, способные разрушить карьеру и бизнес: Научно-популярное / Дотлих Д. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 186 с.: ISBN 978-5-9614-6912-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001957>
2. Жизнь как стартап: Строй карьеру по законам Кремниевой долины / Хоффман Р., Касноча Б. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 237 с.: ISBN 978-5-9614-2227-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/912733>

3. Толочек, В. А. Профессиональная карьера как социально-психологический феномен / В. А. Толочек. — Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2017. — 264 с. — ISBN 978-5-9270-0352-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88093.html>

Топ-менеджер. Как построить карьеру в международной корпорации: Учебное пособие / Щербаков Б. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 200 с.: 70x100 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5227-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/925652>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем:

№	Наименование	Тематика
1	Znaniy.com	Универсальная
2	IPRbook	Универсальная
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

Перечень интернет сайтов:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>.
2. Федеральный портал Российское образование <http://edu.ru/>
3. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru/>
4. Образовательный видео портал <http://univertv.ru/>
5. Интернет- портал История отечественной психологии и педагогики <http://www.psychе.ru/>
6. Общая педагогика http://gnpbu.ru/web_resyrs/Obsh_pegag_8.htm
7. Учебно-методический портал <https://www.uchmet.ru/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Толмачёв А. В. Управление персоналом: планирование и оценка [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Толмачев, Г. О. Искандарян. — Краснодар : КубГАУ, 2018. — 113 с. — Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Uchebnoe_posobie_Upravlenie_personalom_1_421688_v1_.PDF.

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Входная группа в главный учебный корпус оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности.

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Иностранный язык (английский)	<p>Помещение №221 ГУК, площадь – 101 м²; посадочных мест – 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>Помещение №114 ЗОО, площадь – 43 м²; посадочных мест – 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

13. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
---	--

<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none"> – устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.; <p>при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</p>
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.; <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; <p>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</p>

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Обучающиеся с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостпечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья обучающегося;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации обучающимися в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные обучающиеся, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Обучающиеся с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, поздно-оглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную печатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение занятий опережающего чтения, когда обучающиеся заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности обучающихся и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Обучающиеся с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда обучающиеся

заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- возможность вести запись учебной информации обучающимися в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).

- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,

- стимулирование выработки у обучающихся навыков самоорганизации и самоконтроля;

наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.