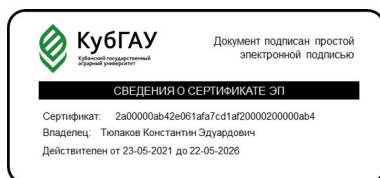


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Экономический факультет  
Управления и маркетинга



УТВЕРЖДЕНО  
Декан  
Тюпаков К.Э.  
04.09.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ И РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Управление бизнесом

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года  
Заочная форма обучения – 3 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.  
в академических часах: 108 ак.ч.



**Разработчики:**

Заведующий кафедрой, кафедра управления и маркетинга  
Толмачев А.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 952, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 04.06.2018 № 366н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н; "Специалист по управлению рисками", утвержден приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н.

**Согласование и утверждение**

| № | Подразделение<br>или<br>коллегиальный<br>орган | Ответственное<br>лицо                                                           | ФИО           | Виза        | Дата, протокол<br>(при наличии) |
|---|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------------------------------|
| 1 | Управления и<br>маркетинга                     | Руководитель<br>образовательной<br>программы                                    | Толмачев А.В. | Согласовано | 25.08.2025                      |
| 2 | Управления и<br>маркетинга                     | Заведующий<br>кафедрой,<br>руководитель<br>подразделения,<br>реализующего<br>ОП | Толмачев А.В. | Согласовано | 04.09.2025                      |

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель освоения дисциплины - Целью дисциплины «Планирование карьеры и развитие личности» является обучение студентов управлению карьерой и карьерными процессами на уровне индивида, организации и общества.

Задачи изучения дисциплины:

- 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. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

ПК-П2 Способен осуществлять стратегическое управление, управление бизнес-процессами, проектами, командами и коллективами

ПК-П2.1 Оценивает взаимосвязь ключевых экономических показателей и стратегических целей организации в системе управления бизнесом

*Знать:*

ПК-П2.1/Зн1 Методы стратегического анализа, структуру и назначение ключевых экономических показателей, принципы оценки внутренней и внешней среды

*Уметь:*

ПК-П2.1/Ум1 Выявлять причинно-следственные связи между показателями эффективности и деятельностью подразделений, определять риски и точки роста

*Владеть:*

ПК-П2.1/Нв1 Навыками построения стратегических аналитических моделей и формулирования предложений для управленческих решений

ПК-П2.2 Формирует и адаптирует цели и планы развития организации на основе анализа процессов и ресурсов

*Знать:*

ПК-П2.2/Зн1 Методики стратегического, операционного и ресурсного планирования, инструменты анализа бизнес-процессов

*Уметь:*

ПК-П2.2/Ум1 Разрабатывать и актуализировать стратегические планы с учётом изменений внешней среды, внутренних ресурсов и целей развития

*Владеть:*

ПК-П2.2/Нв1 Навыками проектирования стратегических документов и интеграции результатов оценки бизнес-процессов в стратегию

ПК-П2.3 Организует работу команд и координирует проекты, направленные на достижение стратегических и операционных целей организации

*Знать:*

ПК-П2.3/Зн1 Этапы реализации стратегии, механизмы командного взаимодействия, методы проектного управления и оценки результативности

*Уметь:*

ПК-П2.3/Ум1 Выстраивать взаимодействие между подразделениями, управлять конфликтами и переговорами в проектной среде

*Владеть:*

ПК-П2.3/Нв1 Навыками командного лидерства, контроля исполнения, формирования отчётности и организации обратной связи

ПК-П2.4 Применяет личностные управленческие инструменты для повышения эффективности реализации стратегических целей

*Знать:*

ПК-П2.4/Зн1 Методы самоорганизации, принципы личной эффективности, подходы к планированию карьеры и развитию управленческих компетенций

*Уметь:*

ПК-П2.4/Ум1 Определять индивидуальные цели развития, управлять временем, приоритетами и профессиональными ресурсами

*Владеть:*

ПК-П2.4/Нв1 Навыками построения индивидуальной траектории развития, тайм-менеджмента, рефлексии и саморегуляции в условиях изменений

ПК-П2.5 Использует цифровые инструменты и технологии для обоснования и реализации стратегических управленческих решений

*Знать:*

ПК-П2.5/Зн1 Современные цифровые технологии и платформы в управлении, принципы использования искусственного интеллекта и систем поддержки принятия решений

*Уметь:*

ПК-П2.5/Ум1 Применять инструменты обработки и визуализации данных, цифровые панели мониторинга и автоматизированные системы стратегического анализа

*Владеть:*

ПК-П2.5/Нв1 Навыками использования цифровых решений при планировании, моделировании и мониторинге реализации стратегических инициатив

### **3. Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина (модуль) «Планирование карьеры и развитие личности» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, Заочная форма обучения - 3.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

### **4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

*Очная форма обучения*

| Период обучения | Общая трудоемкость (часы) | Общая трудоемкость (ЗЕТ) | Контактная работа (часы, всего) | Внеаудиторная контактная работа (часы) | Зачет (часы) | Лекционные занятия (часы) | Практические занятия (часы) | Самостоятельная работа (часы) | Промежуточная аттестация (часы) |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|--------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| Третий семестр  | 108                       | 3                        | 37                              | 1                                      |              | 12                        | 24                          | 71                            | Зачет                           |
| Всего           | 108                       | 3                        | 37                              | 1                                      |              | 12                        | 24                          | 71                            |                                 |

#### Заочная форма обучения

| Период обучения | Общая трудоемкость (часы) | Общая трудоемкость (ЗЕТ) | Контактная работа (часы, всего) | Внеаудиторная контактная работа (часы) | Зачет (часы) | Лекционные занятия (часы) | Практические занятия (часы) | Самостоятельная работа (часы) | Промежуточная аттестация (часы) |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|--------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| Третий семестр  | 108                       | 3                        | 13                              | 1                                      |              | 4                         | 8                           | 95                            | Зачет                           |
| Всего           | 108                       | 3                        | 13                              | 1                                      |              | 4                         | 8                           | 95                            |                                 |

### 5. Содержание дисциплины (модуля)

#### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

#### Очная форма обучения

| Наименование раздела, темы                                                    | Всего     | Внеаудиторная контактная работа | Лекционные занятия | Практические занятия | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Методические основы планирования карьеры и развития личности</b> | <b>60</b> |                                 | <b>7</b>           | <b>14</b>            | <b>39</b>              | ПК-П2.1<br>ПК-П2.2<br>ПК-П2.3                                                   |
| Тема 1.1. Деловая карьера как социально-экономическая категория               | 11        |                                 | 2                  | 2                    | 7                      | ПК-П2.4<br>ПК-П2.5                                                              |
| Тема 1.2. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».      | 11        |                                 | 1                  | 2                    | 8                      |                                                                                 |

|                                                                                                                  |            |          |           |           |           |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------|
| Тема 1.3. Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой. | 11         |          | 1         | 2         | 8         |                                                     |
| Тема 1.4. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.                | 13         |          | 1         | 4         | 8         |                                                     |
| Тема 1.5. Привлечение, отбор и наем новых работников                                                             | 14         |          | 2         | 4         | 8         |                                                     |
| <b>Раздел 2. Практическое применение теоретических основ планирования карьеры и развития личности</b>            | <b>47</b>  |          | <b>5</b>  | <b>10</b> | <b>32</b> | ПК-П2.1<br>ПК-П2.2<br>ПК-П2.3<br>ПК-П2.4<br>ПК-П2.5 |
| Тема 2.1. Планирование карьерных процессов в организации                                                         | 13         |          | 1         | 4         | 8         |                                                     |
| Тема 2.2. Оценка работы и работников                                                                             | 11         |          | 1         | 2         | 8         |                                                     |
| Тема 2.3. Должностные перемещения работников                                                                     | 11         |          | 1         | 2         | 8         |                                                     |
| Тема 2.4. Индивидуальное управление карьерой                                                                     | 12         |          | 2         | 2         | 8         |                                                     |
| <b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>                                                                        | <b>1</b>   | <b>1</b> |           |           |           | ПК-П2.1<br>ПК-П2.2<br>ПК-П2.3<br>ПК-П2.4<br>ПК-П2.5 |
| Тема 3.1. Зачет                                                                                                  | 1          | 1        |           |           |           |                                                     |
| <b>Итого</b>                                                                                                     | <b>108</b> | <b>1</b> | <b>12</b> | <b>24</b> | <b>71</b> |                                                     |

#### Заочная форма обучения

| Наименование раздела, темы                                                    | Всего       | Внеаудиторная контактная работа | Лекционные занятия | Практические занятия | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения, соответствующие с результатам освоения программы |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раздел 1. Методические основы планирования карьеры и развития личности</b> | <b>57,5</b> |                                 | <b>2,5</b>         | <b>5</b>             | <b>50</b>              | ПК-П2.1<br>ПК-П2.2<br>ПК-П2.3<br>ПК-П2.4<br>ПК-П2.5                               |
| Тема 1.1. Деловая карьера как социально-экономическая категория               | 11,5        |                                 | 0,5                | 1                    | 10                     |                                                                                   |
| Тема 1.2. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».      | 11,5        |                                 | 0,5                | 1                    | 10                     |                                                                                   |

|                                                                                                                  |             |          |            |          |           |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|------------|----------|-----------|-----------------------------------------------------|
| Тема 1.3. Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой. | 11,5        |          | 0,5        | 1        | 10        |                                                     |
| Тема 1.4. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.                | 11,5        |          | 0,5        | 1        | 10        |                                                     |
| Тема 1.5. Привлечение, отбор и наем новых работников                                                             | 11,5        |          | 0,5        | 1        | 10        |                                                     |
| <b>Раздел 2. Практическое применение теоретических основ планирования карьеры и развития личности</b>            | <b>49,5</b> |          | <b>1,5</b> | <b>3</b> | <b>45</b> | ПК-П2.1<br>ПК-П2.2<br>ПК-П2.3<br>ПК-П2.4<br>ПК-П2.5 |
| Тема 2.1. Планирование карьерных процессов в организации                                                         | 11,5        |          | 0,5        | 1        | 10        |                                                     |
| Тема 2.2. Оценка работы и работников                                                                             | 11,5        |          | 0,5        | 1        | 10        |                                                     |
| Тема 2.3. Должностные перемещения работников                                                                     | 12,5        |          | 0,5        |          | 12        |                                                     |
| Тема 2.4. Индивидуальное управление карьерой                                                                     | 14          |          |            | 1        | 13        |                                                     |
| <b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>                                                                        | <b>1</b>    | <b>1</b> |            |          |           | ПК-П2.1<br>ПК-П2.2<br>ПК-П2.3<br>ПК-П2.4<br>ПК-П2.5 |
| Тема 3.1. Зачет                                                                                                  | 1           | 1        |            |          |           |                                                     |
| <b>Итого</b>                                                                                                     | <b>108</b>  | <b>1</b> | <b>4</b>   | <b>8</b> | <b>95</b> |                                                     |

## 5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

### *Раздел 1. Методические основы планирования карьеры и развития личности*

*(Заочная: Лекционные занятия - 2,5ч.; Практические занятия - 5ч.; Самостоятельная работа - 50ч.; Очная: Лекционные занятия - 7ч.; Практические занятия - 14ч.; Самостоятельная работа - 39ч.)*

#### *Тема 1.1. Деловая карьера как социально-экономическая категория*

*(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)*

Жизненные планы и карьера. Суть категории «карьера. Виды карьеры. Деловая карьера и ее виды. Модели карьерных процессов.

#### *Тема 1.2. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».*

*(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

Концепции развития и управления карьерой персонала. Управление карьерой с позиций системного подхода. Формирование карьеры и управление карьерой.



*Тема 1.3. Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой.*

*(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами. Организация как субъект управления карьерными процессами. Индивид как субъект управления карьерой.

*Тема 1.4. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.*

*(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

Управление персоналом и карьерными процессами в организации. Организационные моменты управления карьерными процессами. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации

*Тема 1.5. Привлечение, отбор и наем новых работников*

*(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

Процедура отбора и найма на работу. Наем и ввод работника в должность.

## ***Раздел 2. Практическое применение теоретических основ планирования карьеры и развития личности***

***(Заочная: Лекционные занятия - 1,5ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 45ч.; Очная: Лекционные занятия - 5ч.; Практические занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 32ч.)***

*Тема 2.1. Планирование карьерных процессов в организации*

*(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры. Планирование карьерных процессов в организации. Системы планирования карьеры работника в организации.

*Тема 2.2. Оценка работы и работников*

*(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

Оценка работы. Методы и системы оценки. Стратегии проведения оценок.

*Тема 2.3. Должностные перемещения работников*

*(Заочная: Лекционные занятия - 0,5ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Очная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)*

Виды должностного перемещения работников. Дисциплинарные перемещения работников.

*Тема 2.4. Индивидуальное управление карьерой*

*(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.; Заочная: Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 13ч.)*

Постановка карьерных целей. Индивидуальное планирование карьеры.  
Организация и регулирование индивидуальной карьеры.

### ***Раздел 3. Промежуточная аттестация***

***(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)***

#### ***Тема 3.1. Зачет***

***(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)***

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета

## **6. Оценочные материалы текущего контроля**

### ***Раздел 1. Методические основы планирования карьеры и развития личности***

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Установите соответствие между понятием и его определением.
1. Карьерные цели
2. Саморазвитие
3. Профессиональная адаптация
- а) Процесс освоения новых условий трудовой деятельности
- б) Направленная деятельность по повышению уровня личностных и профессиональных качеств
- в) Желаемые результаты в карьере, которых человек стремится достичь

### ***Раздел 2. Практическое применение теоретических основ планирования карьеры и развития личности***

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Дайте развернутый ответ на вопрос  
Опишите основные этапы построения индивидуального плана профессионального развития.
2. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.  
Какой инструмент наиболее эффективен при управлении карьерным развитием сотрудников в проектной команде?
- а) Анкетирование удовлетворенности трудом
- б) Индивидуальный план развития (ИПР)
- в) Корпоративный портал
- г) Общее собрание персонала

### ***Раздел 3. Промежуточная аттестация***

*Форма контроля/оценочное средство:*

*Вопросы/Задания:*

.

## **7. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

*Очная форма обучения, Третий семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3 ПК-П2.4 ПК-П2.5*

*Вопросы/Задания:*

1. Вопросы к зачету
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. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
12. Организация как субъект управления карьерными процессами.

#### 2. Вопросы к зачету

13. Индивид как субъект управления карьерой.
14. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.
15. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.
16. Организационные моменты управления карьерными процессами.
17. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
18. Привлечение, отбор и наем новых работников.
19. Процедура отбора и найма на работу.
20. Наем и ввод работника в должность.
21. Планирование карьерных процессов в организации.
22. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.

#### 3. Вопросы к зачету

23. Планирование карьерных процессов в организации.
24. Система планирования карьеры работника в организации.
25. Оценка работы и работников.
26. Оценка работы.
27. Методы и системы оценки.
28. Стратегии проведения оценок.
29. Должностные перемещения работников.
30. Виды должностного перемещения работников.

#### 4. Вопросы к зачету

31. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.
32. Роль личностных качеств в карьерном росте.
33. Влияние профессиональных компетенций на карьеру.
34. Значение образования и самообразования в карьерном развитии.
35. Роль наставничества в карьере.
36. Карьерные кризисы и пути их преодоления.
37. Влияние корпоративной культуры на карьеру.
38. Гендерные аспекты карьеры.
39. Особенности карьеры в государственном и частном секторе.
40. Карьерные стратегии в условиях нестабильности.

#### 5. Вопросы к зачету

41. Роль сетевого взаимодействия в карьере.
42. Управление репутацией как фактор карьерного роста.
43. Влияние цифровых технологий на карьерные процессы.
44. Карьера в условиях удаленной работы.
45. Этические аспекты карьерного роста.
46. Баланс работы и личной жизни в карьере.
47. Роль эмоционального интеллекта в управлении карьерой.
48. Лидерство и его влияние на карьеру.

49. Управление конфликтами в карьерном развитии.

50. Мотивация и ее роль в карьере.

6. Вопросы к зачету

51. Адаптация персонала и ее значение для карьеры.

52. Кадровый резерв и его роль в карьерном планировании.

53. Влияние международного опыта на карьеру.

54. Карьера в условиях глобализации.

55. Роль социальных сетей в карьерном продвижении.

56. Управление стрессом в карьере.

57. Карьерные перспективы в различных отраслях экономики.

58. Влияние экономических кризисов на карьерные траектории.

59. Роль профессиональных сообществ в карьере.

60. Будущие тренды в управлении карьерой.

*Заочная форма обучения, Третий семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: ПК-П2.1 ПК-П2.2 ПК-П2.3 ПК-П2.4 ПК-П2.5*

Вопросы/Задания:

1. Вопросы к зачету

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. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.

12. Организация как субъект управления карьерными процессами.

2. Вопросы к зачету

13. Индивид как субъект управления карьерой.

14. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.

15. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.

16. Организационные моменты управления карьерными процессами.

17. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.

18. Привлечение, отбор и наем новых работников.

19. Процедура отбора и найма на работу.

20. Наем и ввод работника в должность.

21. Планирование карьерных процессов в организации.

22. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.

3. Вопросы к зачету

23. Планирование карьерных процессов в организации.

24. Система планирования карьеры работника в организации.

25. Оценка работы и работников.

26. Оценка работы.

27. Методы и системы оценки.

28. Стратегии проведения оценок.

29. Должностные перемещения работников.

30. Виды должностного перемещения работников.

#### 4. Вопросы к зачету

31. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.
32. Роль личностных качеств в карьерном росте.
33. Влияние профессиональных компетенций на карьеру.
34. Значение образования и самообразования в карьерном развитии.
35. Роль наставничества в карьере.
36. Карьерные кризисы и пути их преодоления.
37. Влияние корпоративной культуры на карьеру.
38. Гендерные аспекты карьеры.
39. Особенности карьеры в государственном и частном секторе.
40. Карьерные стратегии в условиях нестабильности.

#### 5. Вопросы к зачету

41. Роль сетевого взаимодействия в карьере.
42. Управление репутацией как фактор карьерного роста.
43. Влияние цифровых технологий на карьерные процессы.
44. Карьера в условиях удаленной работы.
45. Этические аспекты карьерного роста.
46. Баланс работы и личной жизни в карьере.
47. Роль эмоционального интеллекта в управлении карьерой.
48. Лидерство и его влияние на карьеру.
49. Управление конфликтами в карьерном развитии.
50. Мотивация и ее роль в карьере.

#### 6. Вопросы к зачету

51. Адаптация персонала и ее значение для карьеры.
52. Кадровый резерв и его роль в карьерном планировании.
53. Влияние международного опыта на карьеру.
54. Карьера в условиях глобализации.
55. Роль социальных сетей в карьерном продвижении.
56. Управление стрессом в карьере.
57. Карьерные перспективы в различных отраслях экономики.
58. Влияние экономических кризисов на карьерные траектории.
59. Роль профессиональных сообществ в карьере.
60. Будущие тренды в управлении карьерой.

### 8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

##### *Основная литература*

1. Демидова, Е. В. Психология управления: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «менеджмент» всех форм обучения / Е. В. Демидова, - Психология управления - Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. - 244 с. - 978-5-86433-804-9. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/107220.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
2. КОХ М. Н. Психология в управлении организацией: учеб. пособие / КОХ М. Н.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 96 с. - 978-5-907402-28-7. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9634> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Вырупаева, Т.В. Психология управления и лидерства в организации: Учебное пособие / Т.В. Вырупаева, И.Ю. Моськина. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. - 128 с. - 978-5-7638-4116-9. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1818/1818725.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Бедина, В. Ю. Психология карьеры личности: учебное пособие / В. Ю. Бедина. - Психология карьеры личности - Тамбов: Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина, 2019. - 109 с. - 978-5-00078-286-6. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109765.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Занковский, А. Н. Психология лидерства: от поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме / А. Н. Занковский. - Психология лидерства: от поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме - Москва: Издательство «Институт психологии РАН», 2019. - 296 с. - 978-5-9270-0215-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/88375.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Чодураа М. Психология труда: учебно-методическое пособие / Чодураа М., Чочагай М.. - Кызыл: ТувГУ, 2017. - 70 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/156210.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Психология труда: учебно-методическое пособие к проведению практических занятий для студентов специальности 1-08 01 01 «профессиональное обучение» / Лобач И. И., Белановская Е. Е., Данильчик О. В. [и др.] - Минск: БНТУ, 2017. - 237 с. - 978-985-550-816-9. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/248426.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Любичкая О. А. Психология труда: практикум: учебное пособие / Любичкая О. А.. - Хабаровск: ДВГУПС, 2023. - 119 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/433592.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Кряжева, Е. В. Психология мотивации: учебно-профессиональная мотивация: учебное пособие / Е. В. Кряжева, М. Ю. Виноградская, А. Э. Цымбалюк. - Психология мотивации: учебно-профессиональная мотивация - Саратов: Вузовское образование, 2020. - 75 с. - 978-5-4487-0682-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/93800.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

6. Двойникова, Е. Ю. Психология лидерства: учебное пособие / Е. Ю. Двойникова. - Психология лидерства - Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. - 122 с. - 2227-8397. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/92224.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

7. Гроголева, О. Ю. Психология мотивации: учебное пособие / О. Ю. Гроголева. - Психология мотивации - Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. - 126 с. - 978-5-7779-1893-2. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/59646.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

8. Бендас Т. В. Психология лидерства: учебник и практикум для академического бакалавриата / Бендас Т. В.. - 2-е изд., исправ. и доп. - Оренбург: ОГУ, 2017. - 450 с. - 978-5-534-04903-9. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/159682.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

9. Психология труда, организации и управления в условиях цифровой трансформации общества: коллективная монография / Р. А. Абдурахманов,, А. А. Алдашева,, Л. В. Бабий, [и др.]; под редакцией А. Л. Журавлева. - Психология труда, организации и управления в условиях цифровой трансформации общества - Тверь: Тверской государственный университет, 2021. - 434 с. - 978-5-7609-1672-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/130369.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

## **8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

*Профессиональные базы данных*

1. <https://znanium.com/> - Znanium.com

*Ресурсы «Интернет»*

1. <http://e.lanbook.com/> - Издательство «Лань»
2. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
3. <http://www.iprbookshop.ru/> - IPRbook

## **8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

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 программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 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.

*Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

Не используется.

*Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

## **8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

#### Учебная аудитория

305эк

- 0 шт.

доска 100\*150 см магнитно-маркерная В1211 - 1 шт.

стол компьютерный - 14 шт.

стул - 28 шт.

306эк

доска 100\*150 см магнитно-маркерная В1211 - 1 шт.

стол компьютерный - 14 шт.

Стул 530x570x815 мм каркас металлический черный обивка ткань черного цвета - 28 шт.

#### Лекционный зал

312эк

видеопроектор LCD (1500) - 0 шт.

парты - 0 шт.

трибуна мультимедийная - 0 шт.

### **9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

#### ***Методические указания по формам работы***

##### *Лекционные занятия*

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

##### *Практические занятия*

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием



### ***Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами***

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 с нарушением зрения:

- 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.;
- 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.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- 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.;
- 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.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- 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.;
- 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, ограниченными в передвижении и др.

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 студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную 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 студента;
- 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 студентами 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.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, 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 в 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.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскпечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный 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 практики опережающего чтения, когда студенты 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 студентов 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).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам 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 студенты 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 студентами 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 студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

#### **10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)**

Дисциплина "Планирование карьеры и развитие личности" ведётся в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.