Негосударственное образовательное учреждение высшего образования

«Московский институт юриспруденции»

Фонд оценочных средств дисциплины

ФТД.02 Технология строительства карьеры

Направление: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **«Менеджмент организации»**

Оценочные средства рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики, менеджмента и таможенного дела

28 августа 2023 г., протокол №01

Заведующий кафедрой
доктор экономических наук, профессор Федорова И.Ю.

Подписано цифровой подписью: НОУ ВО "МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЮРИСПРУДЕНЦИИ"
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru, ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г. Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23", O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная налоговая служба
Причина: Я утвердил этот документ, ректор Бойко В.Л.
Дата: 17 Ноябрь 2023 г. 19:20:12

Москва
2023

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) «Технология строительства карьеры» в процессе освоения образовательной программы приведен в следующей таблице:

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные		-
Общепрофессиональные		-
Профессиональные		ПК-1 Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей ПК-2 Способен анализировать обосновывать и выбирать решение

1.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице:

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-1	ПК-1.1	Организует сбор и анализ информации для формирования решений
ПК-2	ПК-2.2	Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений

1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Результаты освоения дисциплины (модуля) приведены в таблице:

Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом (ПК-4.1)	**Знать:** – основные экономические формы и методы управления государственным и муниципальным имуществом.	ПК-4.1-З1
	Уметь: – разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения экономического характера.	ПК-4.1-У1
	Владеть: – навыками применения адекватных инструментов и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	ПК-4.1-В1
Способен применять основные экономические методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и	**Знать:** – теоретические основы финансов государственного и муниципального секторов экономики – методы планирования доходов и расходов бюджетов.	ПК-4.2-З1 ПК-4.2-З2

структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-4.2)	**Уметь:** – использовать методы организации бюджетного процесса.	ПК-4.2-У1
	Владеть: – навыками организационной работы в использовании экономических методов по бюджетированию. – навыками управления собственным карьерным ростом и планирования профессиональной карьеры с учетом использования экономических методов управления.	ПК-4.2-В1 ПК-4.2-В2

2. Общий объем учебной дисциплины

№	Форма обучения	Семестр / Курс	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Промеж. аттестация
			в з.е.	в часах	всего	лекции	практ. занятия		
1	Заочная	4 курс	1	36	18	8	10	14	Зачет – 4

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на практических занятиях

3.1. Планы и содержание практических занятий

Тема 1. Теоретико-методологические вопросы управления деловой карьерой

1. Суть категории «карьера» ее классификация.
2. Деловая карьера и ее виды: профессиональная, административная или менеджерская, предпринимательская.
3. Модели карьерных процессов: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».

Вопросы для обсуждения

1. Определить понятие карьеры.
2. Чем отличается узкое и широкое толкование понятия карьеры?
3. Определить понятие профессионализма.
4. Какие личностные качества необходимы для карьерного развития?
5. Назовите виды карьеры.
6. Назовите типы карьерного развития служащего.

Тема 2. Карьерные цели и планирование карьеры

1. Сущность планирования карьерного процесса.
2. Этапы планирования карьеры и разработка личного карьерного плана.
3. Закон Лехмана.
4. Реализация плана карьеры.
5. Технология самомаркетинга.
6. Самооценка с точки зрения карьеры.

Вопросы для обсуждения

1. Жизненные планы и карьера.
2. Опишите жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
3. Сущность закона Лехмана?
4. В чем заключается смысл индивидуального планирования карьеры?
5. На что влияет самооценка как первая ступень в развитии карьеры?

Тема 3. Управление деловой карьерой на разных этапах управления персоналом

1. Содержание деятельности по управлению карьерой.
2. Привлечение, отбор и наем новых работников.
3. Оценка персонала.
4. Должностные перемещения работников.

Вопросы для обсуждения

1. На что направлена политика управления карьерными процессами в организации?
2. Что позволяет сделать зачисление работников в резерв на выдвижение?
3. Чем должно стимулироваться стремление работника делать внутрифирменную карьеру должно стимулироваться?
4. Какие факторы НЕ относятся к числу факторов, формирующих стремление к должностному росту у молодых специалистов?

Тема 4. Кадровый резерв персонала и планирование карьеры

1. Схемы замещения должностей.
2. Резерв персонала на выдвижение.
3. Порядок формирования и учета персонала.
4. Организационное планирование карьеры: основной принцип преимущества, этапы. Индивидуальное планирование карьеры.
5. Проблемы планирования карьеры.

Вопросы для обсуждения

1. Как происходит процесс формирования и подготовки резерва кадров на замещение вакантных должностей?
2. Дайте сравнительную характеристику индивидуальному и организационному планированию карьеры персонала?
3. Расскажите, какие обязанности работника, СУП и линейного менеджера возникают в процессе планирования карьеры?

Тема 5. Система управления карьерой в современных условиях

1. Эффективная система управления карьерой как конкурентное преимущество в условиях рыночной экономики.
2. Модели управления: японская, американская, европейская.
3. Человек как главный ресурс организации. Социальный интеллект, эмоциональный интеллект и их роль в реализации карьерного роста.
4. Работник как инвестор. Работодатель как инвестор.

Вопросы для обсуждения

1. В чем проявляется эффективность системы управления карьерой как конкурентное преимущество?
2. Опишите международные системы управления?
3. В чем заключается суть социального и эмоционального интеллекта в реализации карьерного роста?
4. В чем суть моделей «работник как инвестор» и «работодатель как инвестор»?

Тема 6. Профессиональная ориентация.

1. Направления профессиональной ориентации.
2. Типы личностной ориентации при выборе карьеры.
3. Модель типов профессиональной личности Голланда.
4. Точечные ориентиры карьеры. «Шок от реальности» - практика преодоления.
5. Конфликт возрастов. Пути преодоления.
6. Кризис «середины карьеры». Практика преодоления.
7. Профессиограмма: анализ и требования к формированию. Применение профессиограмм.

Вопросы для обсуждения.

1. Опишите процесс оценки способностей и личных качеств.
2. Как происходит анализ сильных и слабых сторон сотрудника?
3. Профессиональная ориентация, ее направления.
4. Как влияет тип личностной ориентации при выборе карьеры?

5. Опишите модель типов профессиональной личности Голланда.

Тема 7. Система обучения персонала и её связь с управлением карьерой

1. Карьера и обучение персонала. Определение потребности в обучении персонала.
2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации как виды обучения.
3. Формы и методы обучения персонала.
4. Оценка эффективности обучения персонала. Роль обучения в развитии карьеры.

Вопросы для обсуждения

1. Какое влияние обучение сотрудника оказывает на карьеру? Как определяются потребности в обучении персонала?
2. Опишите основные формы и методы обучения персонала.
3. Как происходит оценка эффективности обучения персонала организации?

Тема 8. Развитие карьеры

1. Организационное и индивидуальное планирование карьеры.
2. Разработка индивидуального плана роста. Консультирование карьеры.
3. Анализ основных подходов к консультированию карьеры персонала.
4. Роль наставничества в карьере. Преимущества. Организация системы наставничества. Новые направления в развитии карьеры персонала (зарубежный опыт).

Вопросы для обсуждения

1. Дайте сравнительную характеристику организационному и индивидуальному развитию карьеры персонала?
2. Какую роль играет наставничество в развитии карьеры персонала?
3. Как осуществляется консультирование карьеры персонала?
4. Какие новые направления в развитии карьеры персонала из зарубежного опыта вы знаете?

Литература для подготовки к практическим занятиям:
основная: 1-2; дополнительная: 1-3.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа направлена на формирование готовности к самообразованию, создания базы для непрерывного образования, развития созидательной и активной позиции обучающегося.

Самостоятельная работа обучающихся включает работу с учебной литературой, конспектирование и оформление записей по лекционному курсу, завершение и оформление практических работ, подготовку к практическим работам (сбор и обработка материала по предварительно поставленной проблеме).

Виды самостоятельной работы:

1. Чтение основной и дополнительной литературы.
2. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.
3. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.
4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.
5. Конспектирование источников.
6. Реферирование источников.
7. Выполнение заданий проблемно-тематического курса по дисциплине.
8. Подготовка к промежуточной аттестации.

4.1. Темы рефератов и эссе

1. Профессиональная и должностная карьера
2. Карьерная стратегия и типологии карьерных стратегий
3. Карьерная стратегия в социально стабильных и нестабильных обществах

4. Определение приоритетных способов карьерного продвижения
5. Планирование карьеры как процесс личностного и профессионального самоопределения.
6. Гибкость карьерной стратегии как важнейший фактор ее жизнеспособности
7. Линейное и нелинейное развитие карьерной стратегии
8. Карьерное целеполагание и принципы стратегии карьерного развития
9. Методика разработки карьерного плана
10. Цели карьерного развития
11. Карьерная среда и ее влияние на развития карьеры
12. Этапы карьерного планирования
13. Показатели оценки профессионально-квалификационного продвижения
14. Показатели профессионально-должностного продвижения
15. Программы карьерного развития за рубежом
16. Принципы взаимодействия подчиненного с руководителем
17. Методика разработки карьерной стратегии
18. Возраст работника и стадия карьеры
19. 19 Проблемные периоды профессиональной карьеры
20. Причины неудач в карьере

4.2. Темы для самостоятельного изучения по дисциплине

1. Соотношение карьеры и жизненных планов человека.
2. Критерии успешности деловой карьеры.
3. Соотношение моделей деловой карьерой и философии управления персоналом.
4. Управление карьерой с позиций системного подхода.
5. Формирование карьеры и управление карьерой.
6. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
7. Организация как субъект управления карьерными процессами.
8. Индивид как субъект управления собственной карьерой.
9. Управленческая поддержка, полная информация о будущей деятельности организации, изменения стратегии и политики управления персоналом.
10. Переводы и продвижение, помощь при увольнении, гласность программы развития карьеры
11. Оценка трудового потенциала работника, системы перемещений, семинары по планированию карьеры.
12. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
13. Карьерное консультирование. Консультационные центры.
14. Перемещения, способные вывести персонал из кризисной ситуации
15. Понятие и содержание карьерограммы
16. Потенциальная и реальная карьера.
17. Системы планирования карьеры работников в организации.
18. Деловая оценка и аттестация.
19. Стратегия проведения оценок.
20. Методы оценки работников организации.
21. Цели профессиональной подготовки работников.
22. Повышение квалификации рабочих.
23. Перемещение как мероприятие, направленное на обеспечение и поддержание нормальной организационно-производственной деятельности предприятия.
24. Перемещение как элемент профессионального обучения.
25. Перемещение как служебное продвижение.
26. Этапы индивидуального планирования карьеры.
27. Соотношение спроса и предложения на рынке труда по данным основных интернет-сайтов по трудоустройству.
28. Критерии выбора места работы.
29. Предварительный контроль при индивидуальном управлении карьерой.
30. Текущий и окончательный контроль при индивидуальном управлении карьерой.
31. Индивидуально-типологические качества личности: темперамент, характер, способности.
32. Понятие профессиональной дезадаптации.

33. Этапы работы с резервом управленческих кадров.
34. Организационные приемы для подготовки кандидатов в резерв.
35. Анализ текущей потребности организации в руководящем персонале.
36. Ввод руководителя в должность.
37. Проблемы адаптации молодых специалистов
38. Профилактика проблем адаптации молодых специалистов
39. Этические проблемы карьеры молодых специалистов.
40. Сравнительная характеристика карьерных перспектив женщин в России и других странах.

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

Вид учебных занятий	Методические указания для обучающихся
Занятия лекционного типа	В процессе занятия лекционного типа обучающийся должен усвоить и законспектировать название темы, учебных вопросов и основные блоки теоретического материала, то есть, сделанные преподавателем теоретические посылки (гипотезы), их аргументацию и выводы. В случае, если какое – либо положение не совсем понятно обучающемуся или представляется недостаточно убедительным целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы. Наличие у обучающегося конспекта лекции обязательно. Материалы лекции являются основой для подготовки к практическим занятиям. Для эффективности обучения в ходе участия в занятии лекционного типа следует писать конспект лекций. Написание конспекта лекций требует соблюдения ряда правил: краткость, схематичность, последовательность фиксации основных положений, выводов, формулировок, обобщений; необходимо помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Важно проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Необходимо обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, выделить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.
Занятия семинарского типа (практические занятия)	Основной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала, хода выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных обучающимися докладов и сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми обучающимися группы. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, изучение рекомендуемой литературы, работа с текстом.
Самостоятельная работа /индивидуальные задания	Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно – методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества. Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающихся применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы отражаются в рабочей тетради, что даёт основания в отдельных источниках называть эту форму самостоятельной

Вид учебных занятий	Методические указания для обучающихся
	работы «заполнением рабочей тетради». Следует учитывать, что в ряде случаев изучение литературы осуществляется в процессе подготовки обучающихся к занятиям семинарского типа, в ходе выполнения курсовых работ и написания эссе, подготовки реферативного обзора. В данном случае самостоятельный отчёт о проделанной работе не требуется. В случае, если изучение конкретной темы не предусматривает перечисленных форм, то результаты изучения литературы отражаются в рабочей тетради и представляются преподавателю для проверки. При выполнении заданий практического характера необходимо следовать предложенному алгоритму выполнения задания. При необходимости (в ходе решения проблемных, поисковых и исследовательских задач) на основе имеющихся знаний и учений самостоятельно разрабатывать алгоритм решения поставленной задачи.
Реферат/ доклад, эссе, курсовая работа	*Реферат*: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться с требованиями к структуре и оформлению реферата. *Структура и содержание реферативного обзора.* Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по следующим периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах. По каждой статье оформляется реферативная справка по следующему плану: 1. Автор (Ф.И.О.), сведения об авторе (место работы, должность, ученая степень); 2. Название статьи или материала; 3. Проблема, которую рассмотрел автор в статье; 4. Актуальность проблемы; 5. Содержание проблемы; 6. Какое решение проблемы предлагает автор; 7. Прогнозируемые автором результаты; 8. Выходные данные источника (периодическое издание: название, год, месяц, страницы; адрес электронного ресурса). 9. Отношение обучающегося к предложению автора. Объем справки по одной статье с точным указанием названия статьи и источника составляет 1–2 страницы. В заключительной части обзора обучающийся дает короткое (0,5–1 страница) резюме обо всех отреферированных статьях. *Курсовая работа*: изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по дисциплине.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля

Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции *(Показатели результата обучения)*	ФОС текущего контроля
Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом (ПК-4.1)	ПК-4.1-З1	Вопросы (п. 5.1.2) и тесты (п. 5.1.3) для проверки текущих знаний. Контрольные вопросы и задания к темам (п. 3.1)
	ПК-4.1-У1	Вопросы (п. 5.1.2) и тесты (п. 5.1.3) для проверки текущих знаний. Контрольные вопросы и задания к темам (п. 3.1)
	ПК-4.1-В1	Темы рефератов, докладов и эссе (п.4.1). Задания для самостоятельной работы (п. 4.2). Тематические и ситуационные задачи и задания к темам (п. 3.1)
Способен применять основные экономические методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-4.2)	ПК-4.2-З1 ПК-4.2-З2	Вопросы (п. 5.1.2) и тесты (п. 5.1.3) для проверки текущих знаний. Контрольные вопросы и задания к темам (п. 3.1)
	ПК-4.2-У1	Вопросы (п. 5.1.2) и тесты (п. 5.1.3) для проверки текущих знаний. Контрольные вопросы и задания к темам (п. 3.1)
	ПК-4.2-В1 ПК-4.2-В2	Вопросы (п. 5.1.2) и тесты (п. 5.1.3) для проверки текущих знаний. Контрольные вопросы и задания к темам (п. 3.1)

5.1.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля

- собеседования в ходе практических занятий по вопросам, указанным в п. 5.2;
- обсуждение рефератов, рекомендованных для самостоятельной работы по темам, указанным в п. 6.1;
- доклады и контрольные вопросы в ходе практических занятий, указанным в п. 5.2.

5.1.2. Тест для проверки текущих знаний обучающихся

1. Это активное достижение человеком успехов в профессиональной деятельности:
а) Карьера +
б) Планирование
в) Мастерство

2. Это слово означает склонность и внутреннее влечение к какому-нибудь делу или профессии, обоснованные наличием необходимых для дела способностями:
а) Самореализация
б) Призвание +
в) Предназначение

3. Деятельность человека по своей профессии и специальности в определенной сфере и отрасли производства:
а) Профессиональный навык

б) Профессиональное достижение
в) Профессиональная деятельность +

4. Назовите одну из отраслей тяжелой промышленности, производящую всевозможное оборудование, орудия труда, приборы, а также предметы потребления и продукцию:
а) Машиностроение +
б) Индустрия
в) Автоматизация

5. Профессия этого человека заключается в помощи в выборе фасона изделия, зарисовки выбранного варианта, снятии необходимых мерок и т.д.:
а) Портной
б) Швея
в) Закройщик +

6. Человек этой профессии умеет готовить различные виды теста, кремы, начинки, шоколадные массы:
а) Повар
б) Кондитер +
в) Пекарь

7. Какая отрасль народного хозяйства обеспечивает обращение товаров и их движение из сферы производства в сферу потребления:
а) Продажа
б) Коммерция
в) Торговля +

8. Это предприятие общественного питания с широким ассортиментом блюд сложного приготовления, включая заказные и фирменные:
а) Ресторан +
б) Бар
в) Кафе

9. Это технологии, преобразующие живой, творческий процесс в продукт – произведение, в момент приобщения к котором другие люди вступают в контакт с его творцом:
а) Искусство
б) Театр
в) Арттехнологии +

10. Назовите искусство, которое отображает мир с помощью пластических поз, танцевальных движений, жестов, мимики артистов:
а) Гимнастика
б) Хореография +
в) Фигурное катание

11. Особенности этой технологии, это высокая плотность потока излучения в зоне обработки, дающая необходимый термический эффект за короткое время (длительность импульса 1 мсек и менее):
а) Лазерные технологии +
б) Волоконная оптика
в) Плазменные технологии

12. Как называется человек, занимающийся единством внешнего вида и предназначения объекта, соблюдая его эстетическую привлекательность и если получится, функциональность:
а) Проектировщик
б) Дизайнер +
в) Архитектор

13. Профессиональные качества человека, работающего в этой сфере, это высокий уровень аналитического мышления, большой объем долговременной памяти, терпеливость, наблюдательность:
а) Наука +
б) Юриспруденция
в) Образование

14. Ситуация, в которой любой желающий что-либо купить или продать может выбирать между различными поставщиками или покупателями:
а) Борьба
б) Соперничество
в) Конкуренция +

15. Этот человек – социальная фигура, без которой рыночная экономика будет малоэффективной:
а) Предприниматель +
б) Администратор
в) Владелец

16. Вид трудовой деятельности личности, требующий определенного образования, подготовки и навыков, опыта:
а) Специальность
б) Профессия +
в) Работа

17. Этой современной технологии присущи: высокий научно-технический уровень, научно обоснованная структура посевных площадей, система севооборотов и внесения удобрений, система мер по защите почвы от эрозии:
а) Плодоводство
б) Растениеводство
в) Земледелие +

18. Термин, характеризующий результат производственной, хозяйственной деятельности:
а) Реализация
б) Продукция +
в) Поставка

19. Человек этой профессии, лицо, которое вывело, выявило и усовершенствовало сорт растения, породу животного или штамм микроорганизма:
а) Лаборант-эколог
б) Зооинженер
в) Селекционер +

20. Это сравнительно крупное предприятие самообслуживания с большим объемом продаж, рассчитанное на возможно более полное удовлетворение нужд потребителя в продуктах питания, стирально – моющих средствах и товарах по уходу за домом и другие:
а) Магазин — склад

б) Универсам +
в) Торговый комплекс

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

5.2.1. Задания для оценки знаний

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Понятие «карьера»
2. Роль руководителя в управлении карьерой
3. Понятие «кадровое планирование»
4. Виды деловой карьеры и ее задачи
5. Проектная деятельность как способ планирования карьеры.
6. Основные этапы формирования команды.
7. Стили руководства.
8. Основные принципы оценки персонала
9. Виды адаптации в организации
10. Критерии поиска работы

Вопросы для промежуточной аттестации (Эталон ответа)

1. Карьера — результат осознанной позиции и поведения человека в трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом.
2. Руководитель играет ключевую роль в управлении персоналом, он направляет и координирует работу исполнителей, которые должны ему подчиняться и выполнять все его требования. Его задача - определенным образом организовать деятельность подчиненных и добиться от людей эффективных результатов. В целом результат руководства зависит от трех переменных: руководителя, подчиненного и изменения ситуации.
3. Кадровое планирование — это целенаправленная деятельность организации, имеющая целью предоставление рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями, склонностями работников и предъявляемыми требованиями.
4. Различают несколько видов карьеры: внутриорганизационную, межорганизационную, специализированную, неспециализированную, вертикальную, горизонтальную, ступенчатую, центростремительную.
5. Проектная деятельность может быть эффективным способом планирования карьеры, поскольку она предоставляет возможность развить и улучшить навыки, которые могут быть ценными на рынке труда. Вот несколько причин, почему проектная деятельность может помочь в планировании карьеры: развитие навыков, практический опыт, сетевые связи, познавательный опыт.
6. Основные этапы командообразования включают формирование команды, определение ролей и задач, установление коммуникации и развитие командного духа. Лидер играет важную роль в этом процессе, обеспечивая координацию и мотивацию команды.
7. Различают три типа стилей руководства: демократический (коллегиальный), директивный (авторитарный, единоличный) и попустительствующий (либеральный, анархический, пассивный).
8. При оценке персонала очень важно соблюсти несколько принципов: объективность, надежность, комплексность, достоверность и доступность для понимания, которые в равной степени распространялись бы на обе стороны — оценивающую и оцениваемую.
9. Методологи выделяют три вида адаптации персонала в организации: организационная- знакомство с компанией и ее правилами; профессиональная - изучение обязанностей и задач, развитие сотрудника; социально-психологическая - знакомство с корпоративной культурой, построение взаимоотношений в коллективе. Первые два типа адаптации

персонала в организации осуществляются поэтапно. Третий же отслеживается на протяжении всего периода.

10. Критерии при выборе работы стандартны — это: стабильность компании, бренд (имя на рынке), возможность карьерного роста, уровень заработной платы, программы обучения, корпоративная культура, общая атмосфера и климат в компании, стиль руководства, конкретные задачи и функции, сложность работы.

Тестирование промежуточной аттестации

1. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия:
а) экономические +
б) общие
в) административные

2. К какому этапу относится передача собственного опыта:
а) первоначальная стадия
б) стадия отставки +
в) стадия стабильной работы

3. Что представляют собой правила управления деловой карьерой:
а) принципы поведения индивида в организации
б) принципы поведения индивида в обществе
в) принципы поведения индивида по планированию и осуществлению служебного роста +

4. Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:
а) личностные +
б) кадровые
в) кризисные

5. В какой период идет процесс роста квалификации работника, продвижение по служебной лестнице:
а) этап сохранения
б) этап становления
в) этап продвижения +

6. По мнению какого автора выбор карьеры – это выражение личности?:
а) Дж. Локка
б) Дж. Голланда +
в) М. Вебера

7. Мероприятия по управлению деловой карьерой:
а) понижают преданность работника интересам организации
б) увеличивают текучесть кадров
в) повышают производительность труда +

8. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:
а) субъективные и объективные +
б) особенные и специфические
в) специфические и субъективные

9. Что понимается под текучестью кадров:
а) число принятых работников
б) уволившиеся работники
в) движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника или организации +

10. Карьера – это:
а) отношения между предпринимателями
б) процесс профессионального роста человека +
в) система общественного труда

11. От чего не зависит реализация плана развития карьеры:
а) погодных условий +
б) заметного положения в организации
в) эффективного партнерства с руководителем

12. Какой уровень не могут иметь социально-трудовые отношения:
а) групповой
б) простой +
в) смешанный

13. Какой этап не включается в управление планированием карьеры:
а) увольнение работника +
б) разработка плана развития карьеры
в) обучение нового сотрудника

14. В каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека:
а) политических
б) социальных
в) экономических +

15. Какие стороны не учитываются в процессе планирования карьеры:
а) государство +
б) руководитель
в) работник

16. Кто может быть субъектом социально-трудовых отношений:
а) организация
б) индивидуум +
в) юридическое лицо

17. Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется:
а) развитие персонала
б) развитие карьеры
в) планирование карьеры +

18. Важнейшая экономическая роль человека:
а) его положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта
б) его участие в процессе труда +
в) его положение в обществе

19. Какие преимущества создает для организации развитие карьеры:
а) удовлетворенность трудом
б) возможность планировать профессиональный рост
в) сокращение текучести кадров +

20. Какой из этапов не входит в этапы карьеры:
а) этап сохранения
б) этап планирования +
в) этап становления

21. Какие преимущества создает для работника развитие карьеры:
а) возможность планировать профессиональный рост +
б) сокращение текучести кадров
в) высокая лояльность сотрудников

22. Этапы карьеры (уберите лишнее):
а) этап становления
б) конечный этап +
в) этап сохранения
г) этап завершения

23. Какой раздел не входит в личный жизненный план карьеры:
а) постановка личных конечных целей карьеры
б) оценка жизненной ситуации
в) анализ внутренней среды предприятия +

24. Какие стадии проходит человек в ходе своей карьеры:
а) стадия стабильной работы, подготовительная, вторая, заключительная
б) предварительная, первоначальная, стадия стабильной работы, стадия отставки +
в) первая, вторая, третья, заключительная

25. Какой возрастной промежуток длится этап завершения:
а) от 45 до 60 лет
б) от 30 до 45 лет
в) от 60 до 65 лет +

26. В процессе планирования карьеры учитываются три стороны:
а) руководитель, помощник руководителя, работник
б) работник, руководитель, отдел человеческих ресурсов +
в) работодатель, работник, помощник руководителя

27. Какой возрастной промежуток длится этап сохранения:
а) от 45 до 60 лет +
б) от 30 до 45 лет
в) от 60 до 65 лет

28. При планировании карьеры различают следующие типы целей:
а) личные, общественные
б) объективные, субъективные
в) личные, предметные, индустриальные +

29. От 25 до 30 лет длится какой этап карьеры:
а) этап становления +
б) этап продвижения
в) этап сохранения

30. Как определяется этап карьеры:
а) фазы развития профессионала
б) временной период развития личности
в) оба варианта верны +
г) нет верного ответа

ПК-4.1-З1	Вопросы:1-10 Тестовое задание: 1-30
ПК-4.2-З1	Вопросы:1-10 Тестовое задание: 1-30
ПК-4.2-З2	Вопросы:1-10 Тестовое задание: 1-30

5.2.2. Задания для оценки умений, владений и опыта деятельности

Задание №1.

Компания, в которой Вы работаете, отменила привилегии для руководящих работников – все без исключения сотрудники фирмы пользуются общей столовой, стоянкой автомашин. Для руководителей нет отдельных кабинетов. Все рабочие места – комнатушки, разделенный звуконепроницаемыми перегородками высотой в 1,5 м, одинаковы для всех от президента компании до низовых работников.

1. ***Что в ней положительного и отрицательного?***

Задание №2.

Вы – руководитель крупной организации. В первую очередь Вы всегда выполняете неотложные дела. Вы пытаетесь самостоятельно решать все важные вопросы и тем самым тратите большую часть своего рабочего времени, но часть дел так и остается «лежать на столе».

1. ***В чем может быть причина сложившейся ситуации?***
2. ***Как ее исправить?***

Задание №3.

Вы чувствуете, что намеченные на день дела Вы не успеваете сделать вовремя. Помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку товаров и встретиться с рабочими по поводу внедрения в производство новой технологии.

1. ***Станете ли Вы стараться все успеть сделать самому?***
2. ***Перепоручите ли какие-нибудь дела своим подчиненным? Если да, то какие и кому?***
3. ***Что Вы перенесете на другие дни?***

Задание №4.

Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т. е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю.

1. ***Какой способ планирования является оптимальным?***

Задание №5.

Ваша деятельность связана с постоянным использованием оргтехники, но габариты кабинета, который Вы занимаете, не позволяют установить всю требуемую технику на Вашем рабочем месте. В ходе работы Вам приходится постоянно проходить через рабочие места Ваших

подчиненных, тратя свое время и отвлекая их.

1. В чем заключаются нарушения требований к организации рабочего места руководителя?

2. Как исправить сложившееся положение?

Задание №6.

Рассматривая почту, руководитель обнаруживает документ, с которым необходимо ознакомиться детальнее. Но времени сейчас нет, и он оставляет документ у себя в надеже внимательно прочесть его в субботу дома.

1. Верно ли он поступает?

2. В чем заключается его ошибка?

3. Что следует делать, чтобы избежать подобных ситуаций в будущем?

Задание №7.

Вы знаете – для того, чтобы в жизни достичь чего-либо, нужно регулярно прикладывать усилия и постоянно повышать свой профессионализм. Но ежедневная рутина убивает всякое желание трудиться и самосовершенствоваться.

1. Что Вы сделает, чтобы заставить себя ежедневно, постоянно работать?

2. Где можно найти резервы для повышения творческого потенциала?

Задание №8.

У Вас напряженный рабочий день, Вы много сделали, но еще больше предстоит сделать. Вы выделили немного времени для отдыха, но пришел Ваш подчиненный, которому срочно нужна помощь в решении проблем личного характера.

Как Вы поступите в данной ситуации?

ПК-4.1-У1	Задачи и задания: 1-8
ПК-4.2-У1	Задачи и задания: 1-8

ПК-4.1-В1	Задачи и задания: 1-8
ПК-4.2-В1	Задачи и задания: 1-8
ПК-4.2-В2	Задачи и задания: 1-8

Задания для оценки умений, владений и опыта деятельности (Эталон ответа)

Задание 1.

1. Положительным аспектом такой практики компании является равенство сотрудников перед законом и чувство справедливости. Это может способствовать созданию более гармоничной и коллаборативной рабочей среды, где все сотрудники равнозначны и имеют одинаковые возможности.

Однако, негативным аспектом может являться потеря приватности и конфиденциальности для руководителей, особенно если речь идет о коммерческих или конфиденциальных данных. Недостаток личного пространства также может привести к уменьшению концентрации и производительности сотрудников.

Задание 2.

1. Причина сложившейся ситуации - недостаток организационных навыков и неэффективное управление временем.

2. Исправить ситуацию можно через делегирование задач, планирование и приоритизацию работы, развитие команды и внедрение эффективных систем и процессов.

Задание 3.

1. Стараться все успеть сделать самому может быть непрактичным и привести к перегрузке и стрессу. Разумнее будет распределить задачи и делегировать часть обязанностей.

2. Да, будет разумным перепоручить некоторые дела своим подчиненным. Например, проведение

совещания с руководителями подразделений можно возложить на ответственного сотрудника. Заказ билетов на самолет и поставку товаров можно передать ответственному за закупки или административному персоналу.
3. В зависимости от приоритетов и сроков выполнения, некоторые дела можно перенести на другие дни. Необходимо проанализировать, какие задачи могут быть перенесены без ущерба для результатов работы и реорганизовать расписание с учетом новых приоритетов.

Задание 4.
1.Оптимальный способ планирования зависит от конкретной ситуации, предпочтений и рабочего стиля каждого человека. Некоторым может быть удобно начинать с перспективного планирования на год, чтобы иметь ясное представление о долгосрочных целях и направлении работы. В то же время, другим может быть комфортнее начинать с еженедельного планирования, чтобы иметь более гибкий и конкретный план на текущую неделю.

Задание 5.
1. Нарушения требований к организации рабочего места руководителя: недостаток пространства для оргтехники и необходимость проходить через рабочие места подчиненных.
2. Исправление положения: рассмотреть возможность изменения габаритов кабинета, использовать компактную оргтехнику, пересмотреть размещение подчиненных и обратиться к специалистам по организации рабочих мест для оптимизации пространства.

Задание 6.
1. Верно - оставить документ у себя для более детального прочтения в другой момент времени.
2. Ошибка - не распределение времени и недостаток планирования для ознакомления с документом в более удобное время.
3. Чтобы избежать подобных ситуаций в будущем, следует лучше планировать своё время, выделять конкретные слоты для работы с документами, использовать системы управления задачами и улучшать навыки управления временем.

Задание 7.
1. Чтобы заставить себя работать ежедневно, можно установить четкие цели и план действий, разбить задачи на маленькие шаги и поощрять себя за достижения.
2. Резервы для повышения творческого потенциала можно найти в изучении новых навыков, поиске вдохновения в окружающем мире и обмене идеями с другими профессионалами.

Задание 8.
В данной ситуации руководитель может:
- Прослушать подчиненного и проявить эмпатию.
- Оценить важность и срочность проблемы.
- Предложить назначить отдельное время для обсуждения и поиска решения.
- Обратиться к HR-специалистам при необходимости.

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций - это совокупность действий, позволяющих выявить качественные и количественные характеристики результатов обучения, оценить, как освоен обучающимися материал учебной дисциплины.

Выделяют три функции контроля результатов обучения по дисциплине:

1) диагностическая – призвана выявить и оценить интересующие нас свойства обучающихся, а также уровни его знаний, умений и навыков.

2) обучающая – имеет целью оптимизировать самостоятельную работу обучающихся, активизировать их познавательную деятельность при подготовке к текущим занятиям, а также в период написания контрольных работ, рефератов, и подготовки к зачетам и экзаменам.

3) воспитательная функция состоит в формировании у обучаемых ответственного и

творческого отношения к ученым дисциплинам, а через них – любви к профессии, в развитии у каждого культа учебы.

К организации контроля результатов обучения по дисциплине предъявляются определенные педагогические требования:

- индивидуальный характер контроля, предполагающий выдачу индивидуальных заданий обучающимся и такую организацию контроля, которая бы исключила подсказки;
- систематичность, регулярность контроля, побуждающая обучающихся к активизации познавательной деятельности;
- всесторонность, заключающаяся в том, что контроль должен охватывать все основные разделы учебной программы, обеспечивать проверку знаний, умений, навыков;
- разнообразие форм контроля;
- объективность контроля, исключающая преднамеренные, субъективные и ошибочные суждения и выводы преподавателя, основанные на недостаточном понимании обучающихся или предвзятом к ним отношениям;
- дифференцированный подход, учитывающий особенности личных качеств каждого обучающегося;
- тактичность преподавателя;
- единство требований преподавателей, осуществляющих контроль за учебной работой обучающихся в данной группе.

Важно на всех этапах оценки результатов обучения по дисциплине проявлять полную объективность. Нельзя связывать оценку результатов деятельности с оценкой личности обучающегося.

5.3.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе текущего контроля успеваемости

УСТНЫЙ ОТВЕТ (показатель компетенции «Знание»)

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Краткая характеристика оценочного средства	Техника обучения, предполагающая проведение группового или индивидуального собеседования (опроса) в процессе проведения практических (семинарских) занятий или лекционных занятий.
Представление оценочного средства в фонде	Перечень вопросов для устного опроса на практических (семинарских) занятиях. Перечень вопросов для повторения на лекционных занятиях
Критерии оценивания (требования к ответу):	Последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.
Предел длительности	5-10 минут
Предлагаемое количество заданий	Один основной вопрос, дополнительные по решению преподавателя
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Случайная
Критерии оценки (характеристики ответа обучающегося):	Оценка **«Отлично»** выставляется обучающемуся, сформулировавшему полный и правильный ответ на вопросы занятия, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом обучающийся должен показать знание специальной литературы. Для получения отличной оценки

	необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области специальной педагогики, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы. Оценка **«Хорошо»** выставляется обучающемуся, который дал полный правильный ответ на вопросы занятия с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера. Оценка «хорошо» может выставляться обучающемуся, недостаточно чётко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы. Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на вопросы занятия, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Обучающийся, ответ которого оценивается «удовлетворительно», должен опираться в своем ответе на учебную литературу. Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не дал ответа по вопросам занятия, дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы, не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Неудовлетворительная оценка выставляется обучающемуся, отказавшемуся отвечать на вопросы.

ТЕСТ (показатель компетенции «Знание»)

Краткая характеристика оценочного средства	Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине (модулю). Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний и умений обучающегося.
Представление оценочного средства в фонде	Тестовые задания
Критерии оценивания (требования к ответу):	Правильный ответ на вопрос
Критерии оценки (характеристики ответа обучающегося):	Оценка «***Отлично***» – 90-100% правильных ответов. Оценка «***Хорошо***» – 70-89% правильных ответов. Оценка «***Удовлетворительно***» – 50-69% правильных ответов. Оценка «***Неудовлетворительно***» – менее 50% правильных ответов.

Дискуссионные процедуры

КРУГЛЫЙ СТОЛ, ДИСКУССИЯ, ДИСПУТ, ДЕБАТЫ и тр. (показатель компетенции «Умение»)

Краткая характеристика оценочного средства	Являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

	Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты: – лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения; – смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию; – смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.
Представление оценочного средства в фонде	Тестовые задания
Критерии оценивания (требования к ответу):	Оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.
Критерии оценки (характеристики ответа обучающегося):	Оценка **«*Отлично*» ставится** в случае, когда все требования выполнены в полном объеме. Оценка **«*Хорошо*»** ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения. Оценка **«*Удовлетворительно*»** ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения. Оценка **«*Неудовлетворительно*»** ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

РЕШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ, задач и др. (показатель компетенции «Владение»)

Краткая характеристика оценочного средства	Техника обучения, предполагающая проектирование решения конкретной задачи
Представление оценочного средства в фонде	Перечень практических заданий
Критерии оценивания (требования к ответу):	Последовательность, полнота, логичность описания и интерпретацию ситуации. Владение профессионально-понятийным аппаратом. Самостоятельное обобщение материала и обоснование своих суждений. Профессиональное прогнозирование и проектирование развития ситуации или объекта. Предложение эффективных способов решения

	задания.
Критерии оценки (характеристики ответа обучающегося):	Оценка **«Отлично»**. Обучающийся даёт грамотное описание и интерпретацию ситуации, свободно владея профессионально-понятийным аппаратом, умеет высказывать и обосновывать свои суждения, профессионально прогнозирует и проектирует развитие ситуации или объекта, предлагает эффективные способы решения задания. Оценка **«Хорошо»**. Обучающийся даёт грамотное описание и интерпретацию рассматриваемой ситуации; достаточно владеет профессиональной терминологией, владеет приемами проектирования, допуская неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный. Оценка **«Удовлетворительно»**. Обучающийся слабо владеет профессиональной терминологией при описании и интерпретации рассматриваемой ситуации, допускает ошибки при проектировании способов деятельности, слабо обосновывает свои суждения, излагает материал неполно, непоследовательно. Оценка **«Неудовлетворительно»**. Обучающийся не владеет профессиональной терминологией, не умеет грамотно обосновать свои суждения, отказывается решать задание или отвечать на вопрос. Обнаруживается незнание основ проектирования, допущены грубые ошибки.

Творческое задание

ЭССЕ (показатель компетенции «Умение»)

Краткая характеристика оценочного средства	Продукт самостоятельной работы обучающегося. Небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз.
Представление оценочного средства в фонде	Тематика эссе
Критерии оценивания (требования к ответу):	Оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.
Предел длительности (объём)	5-15 страниц
Предлагаемое количество заданий	Одна основная проблема
Последовательность выборки тем	По решению обучающегося
Критерии оценки (характеристики ответа обучающегося):	Оценка **«*Отлично*»** ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при

	обосновании личной позиции, стиль изложения. Оценка «***Хорошо***» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции. Оценка «***Удовлетворительно***» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение), но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения. Оценка «***Неудовлетворительно***» ставится, если не выполнены никакие требования.

Исследовательский проект

РЕФЕРАТ (показатель компетенции «Умение»)

Краткая характеристика оценочного средства	Структура исследовательского проекта приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы. Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата. Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.
Представление оценочного средства в фонде	Тематика рефератов
Критерии оценивания (требования к ответу):	Учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.
Предел длительности (объём)	10-25 страниц
Предлагаемое количество заданий	Одна основная проблема, несколько вспомогательных
Последовательность выборки тем	По решению обучающегося
Критерии оценки (характеристики ответа обучающегося):	Оценка «***Отлично***»: выполнены все требования к написанию и защите реферата (4.1): обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

	Оценка «***Хорошо***»: основные требования к реферату и его защите 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; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы Оценка «***Удовлетворительно***»: имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Оценка «***Неудовлетворительно***»: тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Информационный проект

ДОКЛАД (показатель компетенции «Умение»)

Краткая характеристика оценочного средства	Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.
Представление оценочного средства в фонде	Тематика докладов
Критерии оценивания (требования к ответу):	Учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.
Предел длительности	5-10 минут
Предлагаемое количество заданий	Одна основная проблема
Последовательность выборки тем	По решению обучаещегося
Критерии оценки (характеристики ответа обучающегося):	Оценка «***Отлично***» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами. Оценка «***Хорошо***» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

	Оценка «***Удовлетворительно***» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений. Оценка «***Неудовлетворительно***» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

ДЕЛОВАЯ ИГРА (показатель компетенции «Владение»)

Краткая характеристика оценочного средства	Необходимо разделить группу на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов. Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.
Представление оценочного средства в фонде	Тематика деловых игр.
Критерии оценивания (требования к ответу):	Оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.
Критерии оценки (характеристики ответа обучающегося):	Оценка «***Отлично***» ставится в случае, выполнения всех критериев. Оценка «***Хорошо***» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения. Оценка «***Удовлетворительно***» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль

	изложения. Оценка «***Неудовлетворительно***» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе промежуточной аттестации

ЭКЗАМЕН (показатель компетенции «Знание»)

Краткая характеристика оценочного средства	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончанию изучения дисциплины в виде, предусмотренном учебным планом.
Представление оценочного средства в фонде	Тестовые задания
Предел длительности	90 минут
Предлагаемое количество заданий	30 вопросов
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Случайная
Критерии оценивания (требования к ответу):	Правильный ответ на вопрос
Критерии оценки (характеристики ответа обучающегося):	Оценка «***Отлично***» – 90-100% правильных ответов. Оценка «***Хорошо***» – 70-89% правильных ответов. Оценка «***Удовлетворительно***» – 50-69% правильных ответов. Оценка «***Неудовлетворительно***» – менее 50% правильных ответов.

5.3.3. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Шкала оценивания	Результаты обучения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов,

Шкала оценивания	Результаты обучения	Показатели оценивания результатов обучения
		- изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- обучающийся твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков, - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- обучающийся в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- обучающийся владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	обучающийся не показал умение решать учебно-

Шкала оценивания	Результаты обучения	Показатели оценивания результатов обучения
		профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».

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

6.1. Основная литература

1. Остервальдер, А. Твоя бизнес-модель: Системный подход к построению карьеры: Практическое пособие / Остервальдер А., Кларк Т., Пинье И. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 258 с. Текст : электронный. - Режим доступа: через личный кабинет студента. - **https://znanium.com/catalog/document?id=333732**
2. Темплар, Р. Правила карьеры: Все, что нужно для служебного роста / Темплар Р. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 242 с.: - Текст: электронный. - Режим доступа: через личный кабинет студента. - **https://znanium.com/catalog/document?id=225925**

6.2. Дополнительная литература

1. Багузова, Л. В. Навыки эффективного поиска работы: учебное пособие / Л. В. Багузова, А. В. Волошин. — Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. — 72 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — Режим доступа: через личный кабинет студента. - **https://www.iprbookshop.ru/100060.html**
2. Резник, С. Д. Студент вуза: технологии и организация обучения : учебник / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 391 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). —- Текст: электронный. - Режим доступа: через личный кабинет студента. - **https://znanium.com/catalog/document?id=373419**
3. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 2-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 388 с. - - Текст: электронный. - Режим доступа: через личный кабинет студента. - **https://znanium.com/catalog/document?id=358506**

6.3 Периодические издания для направления Менеджмент:

1. Вопросы экономики
2. Российская газета

6.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**
   Режим доступа**:** http://www.znanium.com/
   Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.
   Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**
   Режим доступа: https:// **www.iprbookshop.ru** /
   Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**

Режим доступа**:** http://www.consultant.ru/
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

4. **Справочная Правовая Система Гарант**
Режим доступа**:** http://www.garant.ru/
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

5. **Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации**
Режим доступа: **http://www.gov.ru/**
Доступ свободный

6. **Президент Российской Федерации**
Режим доступа: **http://www.gov.ru/main/page3.html**
Доступ свободный

7. **Правительство Российской Федерации**
Режим доступа: **http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html**
Доступ свободный

8. **Федеральное собрание Российской Федерации**
Режим доступа: **http://www.gov.ru/main/page7.html**
Доступ свободный

9. **Счетная палата Российской Федерации**
Режим доступа: **http://audit.gov.ru/**
Доступ свободный

10. **Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации**
Режим доступа: **http://ombudsmanrf.org/**
Доступ свободный

11. **Официальный сайт мэра Москвы**
Режим доступа: **https://www.mos.ru/**
Доступ свободный

12. **Московская городская Дума**
Режим доступа: **https://duma.mos.ru/ru/**
Доступ свободный

13. **Правительство Московской области**
Режим доступа: **https://mosreg.ru/**
Доступ свободный

14. **Московская областная Дума**
Режим доступа: **https://www.mosoblduma.ru/**
Доступ свободный

15. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/
Доступ свободный

16. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
Режим доступа: http://data.gov.ru/
Доступ свободный

17. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
Режим доступа: http://www.baza-r.ru/enterprises/
Доступ свободный

18. **База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**
Режим доступа: http://opendata.mkrf.ru/opendata/
Доступ свободный

19. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**
Режим доступа: http://www.aup.ru/
Доступ свободный

20. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
Режим доступа: https://ofd.nalog.ru/
Доступ свободный

21. **PROMT.One.** Бесплатный онлайн-**переводчик** и словарь на основе нейронных сетей (NMT)
Режим доступа: https://www.translate.ru/
Доступ свободный

22. **Яндекс.Переводчик**
Режим доступа: https://translate.yandex.ru/
Доступ свободный

23. **Google Переводчик**
Режим доступа: https://translate.google.ru/
Доступ свободный

24. **«История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: http://www.histrf.ru
Доступ свободный

25. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html
Доступ свободный

26. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: http://0bj.ru/
Доступ свободный

27. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**
Режим доступа: http://spasedu.ru/студентам/
Доступ свободный

28. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**
Режим доступа: http://ohrana-bgd.ru/
Доступ свободный

29. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**
Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/

Доступ свободный

30. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**
Режим доступа: https://uisrussia.msu.ru/
Доступ свободный

7. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

8. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программа может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья различных нозологий по личному заявлению обучающегося (законного представителя) на основании рекомендаций заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ по заявлению предоставляются специальные технические средства, услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.

Автор (составитель):

Оценочные средства разработаны коллективом кафедры экономики, менеджмента и таможенного дела