

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра производственного менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института управления и
государственной службы
Р.И. Харьковский
(подпись)
« 25 » 04 2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Саморазвитие и построение карьеры»

По направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа «Управление персоналом государственной службы
и корпораций»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Саморазвитие и построение карьеры» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций» – 29 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Саморазвитие и построение карьеры» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д-р экон. наук, профессор Родионов А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры производственного менеджмента «21» 03 2023 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой
производственного менеджмента _____  Родионов А.В.

Переутверждена: « _____ » _____ 20 ____ года, протокол № _____

Директор института
управления и государственной службы _____ Харьковский Р.Г.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института _____  Резник А.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины формирование и развитие у обучающихся личностных и профессиональных качеств в соответствии с направлением подготовки.

Предметом изучения дисциплины являются методические аспекты осуществления профессиональных навыков и этики менеджера в сфере управления персоналом, для решения управленческих задач и повышения эффективности деятельности организаций в современной экономике.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать навыки принятия эффективных решений в процессах организации управления деловой карьерой;
- изучить концептуальные взгляды на понятие саморазвитие и карьера;
- научиться планировать и управлять карьерой, карьерными траекториями.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Дисциплина «Саморазвитие и построение карьеры» относится к обязательной части профессионального цикла дисциплин.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Менеджмент», «Управление человеческими ресурсами». Служит основой для освоения дисциплин направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом: «Управление конфликтами персонала в организации», «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-6. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-6.1. Знает правила командной работы, необходимые условия для эффективной командной работы; УК-6.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия	знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.; уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать

	членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели; УК6.3. Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели;	мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту; владеть: методами организации и управления коллективом, планированием его действий.
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью, и подразделением организации	ОПК-4.1. Знает методологические (экономические и правовые) основы проектной и процессной деятельности, инновационного и стратегического управления; ОПК-4.2. Умеет проектировать организационные изменения; ОПК-4.3. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления.	знать: основные структурные и функциональные компоненты концепции управления проектом; исторический опыт развития методов управления проектами; инструменты и методы управления проектами; современное программное обеспечение; уметь: формулировать, анализировать и использовать информационные модели проекта для целей управления; разрабатывать проекты и проводить их оценку; владеть: навыками выбора инструментария при подготовке и реализации проекта; навыками применения современного программного обеспечения в проектной деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)	108 (3 зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	36	8
Лекции	12	4
Семинарские занятия	24	4
Практические занятия		

Лабораторные работы	-	
Курсовая работа (курсовой проект)	-	
Другие формы и методы организации образовательного процесса	-	
Самостоятельная работа студента (всего)	48	36
Итоговая аттестация	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1 Саморазвитие. Карьера и ее виды

Понятие саморазвития. Саморазвитие личности на разных возрастных этапах. Понятие и виды карьеры. Факторы, детерминирующие карьеру. Мотивы карьерного роста.

Тема 2 Субъекты управления карьерными процессами

Понятие и модели карьерных процессов. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами. Организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами

Тема 3 Планирование саморазвития и карьерных процессов в организации

Мотивация саморазвития. Модель персональной эффективности. Задачи планирования саморазвития. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Система планирования на основе метода структурированного внимания. Понятие планирования карьеры. Жизненный цикл и этапы внутриорганизационной карьеры. Технологии планирования карьеры работника в организации.

Тема 4 Управление карьерными траекториями

Особенности управления карьерными процессами в организации. Профессиональная ориентация и выбор карьеры. Должностные перемещения работников

Тема 5 Индивидуальное управление карьерой

Постановка карьерных целей и индивидуальное планирование карьеры. Организация и регулирование индивидуальной карьеры. Контроль за достижениями и карьерными процессами.

Тема 6 Особенности управления деловой карьерой

Управление карьерой отдельных категорий работников. Гендерные аспекты развития карьеры. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Саморазвитие. Карьера и ее виды.	2	2
2	Субъекты управления карьерными процессами	2	2
3	Планирование саморазвития и карьерных процессов в организации	2	2
4	Управление карьерными траекториями	2	2
5	Индивидуальное управление карьерой	2	2
6	Особенности управления деловой карьерой	2	2
Итого:		24	12

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Саморазвитие. Карьера и ее виды.	2	2
2	Субъекты управления карьерными процессами	2	2
3	Планирование саморазвития и карьерных процессов в организации	2	2
4	Управление карьерными траекториями	2	2
5	Индивидуальное управление карьерой	2	2
6	Особенности управления деловой карьерой	2	2
Итого:		24	12

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Саморазвитие. Карьера и ее виды.	Реферат, эссе	8	10
2	Субъекты управления карьерными процессами	Индивидуальная работа, эссе	8	10
3	Планирование саморазвития и карьерных процессов в организации	Доклад, реферат, эссе	8	10
4	Управление карьерными траекториями	Реферат, индивидуальная работа	8	10
5	Индивидуальное управление карьерой	Реферат, эссе, индивидуальная работа	8	10
6	Особенности управления деловой карьерой	Реферат, эссе	8	10
Итого:			48	60

4.6. Курсовые работы/проекты – не предусмотрены учебным планом дисциплины

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

- технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

- технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

- технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

- технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Авдулова Т.П. Менеджмент : учеб. пособие / Т.П. Авдулова. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 208 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279035588.html>

2. Адлер Ю.П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Управление конфликтами – задача менеджмента: учеб. пособие/ Ю.П. Адлер. – М. : МИСис, 2020. – 130с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279035588.html>

3. Анопченко Т.Ю. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры / Анопченко Т.Ю., Григан А.М., Лысоченко А.А. - М. : Дашков и К, 2018. - 282с. Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279035588.html>

б) дополнительная литература:

1. Байдаков А.Н. Менеджмент : учебное пособие / А.Н. Байдаков, А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец и др. - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2018. - 164 с. -- Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022258.html>

2. Веснин В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах : учеб. пособие / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 176 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022258.html>

3. Гудилин А.А. Менеджмент : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрыбин. - М. : МИСиС, 2015. - 82 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022258.html>

4. Гудилин А.А. Менеджмент: мотивация труда / А.А. Гудилин, О.О. Скрыбин, Н.В. Каретникова, М.Е. Гусева - М. : МИСиС, 2013. - 50 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394022258.html>

5. Камынина Н.Н. Менеджмент и лидерство / Камынина Н.Н., Островская И.В., Пьяных А.В. – М. : ГЭОТАР – Медиа, 2012. – 528с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785238014746.html>

6. Кубышкин А.В. Менеджмент персонала: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент / Кубышкин А.В., Митюгин В.И. – 2-е изд., перераб. и доп. – Брянск : Брянский ГАУ, 2019. – 210с. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394008405.html>

7. Маслова Е.Л. Менеджмент / Маслова Е.Л. - М. : Дашков и К, 2015. - 336 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394008405.html>

в) методические указания:

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Профессиональные навыки и этика менеджера» (для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент») / Составители: О.Ю. Родионова. - Луганск: изд-во: ЛГУ им. В. Даля, 2021.

2. Методические указания к выполнению контрольной работы по дисциплине «Профессиональные навыки и этика менеджера» (для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент») / Составители: О.Ю. Родионова. - Луганск: изд-во: ЛГУ им. В. Даля, 2021.

3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Профессиональные навыки и этика менеджера» (для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент») / Составители: О.Ю. Родионова. - Луганск: изд-во: ЛГУ им. В. Даля, 2021.

г) Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <https://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины ««Профессиональные навыки и этика менеджера»» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет (*при необходимости добавить специальное оборудование, которым оснащена академическая аудитория*).

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Саморазвитие и построение карьеры»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	УК-6 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Пороговый	знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.;
Основной		Базовый	уметь: анализировать и формировать методы эффективного руководства коллективами.
Заключительный		Высокий	приемами управления коллективом.
Начальный	ОПК – 4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью, и подразделением организации	Пороговый	знать: основы проектирования изменений в области организационного поведения и организационных коммуникаций;
Основной		Базовый	уметь: проектировать изменения в области организационного поведения и организационных коммуникаций
Заключительный		Высокий	владеть: навыком проектирования изменений в области организационного поведения и организационных коммуникаций;

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-6	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-6.1. Знает правила командной работы, необходимые условия для эффективной командной работы;	Тема 1. История и сущность профессиональной этики Тема 10. Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности.	3
			УК-6.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Тема 2. Основные функции этикета.	

			УК-6.3. Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели;	Тема 3. Понятие профессиональной этики и ее виды	
2.	ОПК - 4	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ОПК-4.1. Знает методологические (экономические и правовые) основы проектной и процессной деятельности, инновационного и стратегического управления	Тема 4. Факторы формирования имиджа современного менеджмента	3
			ОПК-4.2. Умеет проектировать организационные изменения;	Тема 5. Конфликт интересов и механизмы его предотвращения и урегулирования .	
			ОПК-4.3. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления.	Тема 6. Культура управленческих взаимодействий	

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/ п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК - 6 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-6.1. Знает правила командной работы, необходимые условия для эффективной командной работы;	знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами.; уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту; владеть: методами организации и управления коллективом, планированием его действий.	Тема 1. История и сущность профессиональной этики Тема 2. Деловой этикет: формы и нормы реализации в профессиональной деятельности	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задания
		УК-6.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	знать: командную работу; уметь: распределять поручения владеть: стратегиями для достижения поставленных целей	Тема 2. Основные функции этикета.	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задания

		УК-6.3. Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели;	знать: основы по организации и руководству командной работы; уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; владеть: методами организации и управления коллективом.	Тема 3. Понятие профессиональной этики и ее виды	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, задания
2.	ОПК - 4 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и организации управления ОПК-4.1 Знает методологические (экономические и правовые) основы проектной и процессной деятельности, инновационного и стратегического управления экономики		знать: методологические основы проектной и процессной деятельности; уметь: управлять инновационным и стратегическим процессом; владеть: материалом проектов и процессов в управленческой деятельности	Тема 4. Факторы формирования имиджа современного менеджмента.	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, задания

		ОПК-4.2. Умеет проектировать организационные изменения	знать: методы проектирования организационных изменений; принципы руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации; уметь: применять методы проектирования организационных изменений в процессе руководства деятельностью и подразделением организации; владеть: Владеет навыками проектиро- 13 Категория (группа) ОПК Код и наименование ОПК Код и наименование индикатора достижения ОПК вания организационных изменений; руководства проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	Тема 5. Конфликт интересов и механизмы его предотвращения и урегулирования	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания
--	--	--	---	--	---

		ОПК-4.3. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления	знать: проектную и процессную деятельность; уметь: организовать проектную и процессную деятельность ; владеть: материалом для проектной и процессно деятельности.	Тема 6. Культура управленческих взаимодействий	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, задания
--	--	--	---	--	--

1. Типовые тестовые задания (пороговый уровень)

1. Выберите один правильный ответ

Какой из следующих факторов наиболее важен для успешного саморазвития?

- А) Успехи других людей
- Б) Личное желание и мотивация
- В) Финансовые ресурсы
- Г) Мнение окружающих

Правильный ответ: Б

2. Выберите один правильный ответ

Какой метод наиболее эффективен для постановки карьерных целей?

- А) Случайный выбор
- Б) SMART-метод
- В) Опрос друзей
- Г) Игнорирование

Правильный ответ: Б

3. Выберите один правильный ответ

Что из перечисленного является важным аспектом построения карьеры?

- А) Умение работать в команде
- Б) Игнорирование критики
- В) Изоляция от коллег
- Г) Невозможность учиться на ошибках

Правильный ответ: А

4. Выберите один правильный ответ

Какой из следующих подходов помогает в саморазвитии?

- А) Постоянное сравнение себя с другими
- В) Регулярная самооценка и рефлексия
- С) Избегание новых вызовов
- Д) Ожидание, что успех придет сам по себе

Правильный ответ: Б

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

2. Разноуровневые задания

(базовый уровень)

На основании собранного эмпирического материала составьте план повышения квалификации персонала в организации по следующим тематикам

1. Нравственность и культура менеджера – его важнейшие профессиональные качества.
2. Культура служебных отношений менеджера.
3. Нравственное поведение менеджера во внеслужебное время, в быту.
4. Культура речи – одно из требований морального облика руководителя.
5. Эстетическая значимость внешнего вида менеджера.
6. Нравственные основы личностно-коллективных отношений.
7. Содержание и нормативно-регулятивная роль принципов в деятельности менеджера.
8. Принцип гуманизма. Гуманистическое содержание государственной деятельности.
9. Содержание принципов патриотизма и интернационализма и их нормативно-регулятивная роль в деятельности менеджера.

10. Принцип справедливости и законности как нравственная и правовая норма, его отражение в деятельности менеджера.
11. Отражение основных нравственных принципов в нормативных документах, регламентирующих нравственно-правовые требования к деятельности менеджера.
12. Основные понятия и категории этики.
13. Добро и зло. Борьба с социальным злом как способ утверждения добра.
14. Профессиональный долг, честь и совесть – основа нравственных отношений в деятельности предприятия.
15. Категория совести. Совесть как внутренний регулятор нравственного отношения к работникам.
16. Категория чести как оценка и признание заслуг менеджера перед коллективом.
17. Категория долга. Долг служебный и моральный.
18. Соотношение морали и права в истории философской мысли.
19. Взаимодействие морали и права в современном обществе.
20. Особенности профессиональной морали менеджера.
21. Основные требования, предъявляемые к нравственной культуре менеджера.
22. Нравственные качества менеджера.
23. Личная дисциплинированность – одно из основных требований к нравственной культуре менеджера.
24. Кодекс чести менеджера об основных требованиях к нравственному облику менеджера и правилах отношения к сотрудникам.
25. Правовые основы профессиональной этики менеджера.
26. Отражение нравственно-правовых требований к профессиональной деятельности в основных Международных соглашениях в области защиты прав человека.
27. Отражение нравственно-правовых требований к профессиональной деятельности в основных нормативных документах, регламентирующих нравственно-правовые требования в деятельности государственного служащего.
28. Проблема нравственной взаимосвязи целей, средств и результатов деятельности.
29. Проблема свободы, необходимости и ответственности в моральном выборе менеджера при выполнении служебных задач.
30. Сущность морального выбора и риска.
31. Нравственные конфликты в деятельности менеджера
32. Причины возникновения профессионально-нравственной деформации.
33. Сущность и содержание этикета. История возникновения этикета.
34. Сущность и содержание служебного этикета.

Задачи

(высокий уровень)

Задача 1.

Попробуйте поместить себя в ситуацию морального конфликта и, воспользовавшись наличием свободной воли, сделать выбор:

У вас есть два претендента на руководящую должность среднего уровня управления, которых Вы очень уважаете и цените. Вдруг Вы узнаете, что один из них, предал другого, (который тоже претендовал на это место), сообщив о нем дискредитирующую ложную информацию. Работу предложили ему. Кандидат, кандидатуру которого отвергли, не знает о подоплеке этого дела. О Вашей осведомленности не знает и тот кто, способствовал своему назначению на должность. Как Вы будете себя вести?

Задание: Постарайтесь проанализировать свою мотивацию и те нравственные трудности, которые Вы могли бы испытывать в процессе принятия решения.

Задача 2

Вам предстоит беседовать с человеком, который очень чувствителен к внешним признакам силы, интеллекта, эмоциональности партнера. Он уступчив, легко теряется, не перебивает, терпеливо сносит, когда перебивают его. Нерешителен в раскрытии своих знаний, часто позволяет сбить себя с толку и приходит к выводу о своей неправоте. Затем, осознав это, часто впадает в отчаяние, а зачастую становится жалобщиком на своего партнера.

Задание: Определите тип субъекта по общению. Разработайте тактику общения с людьми, подобного типа.

Задача 3

Спонсор Михайлов В.А. предоставил крупную денежную сумму одной из организаций на проведение юбилейного, праздничного мероприятия. Работники организации, которую он возглавлял, отнеслись к такой благотворительности не однозначно. Были высказаны различные точки зрения:

Ряд работников поддержали руководителя, так как считают, что спонсорство явление нравственное, приносящее пользу, как обществу, так и организациям в частности.

Другие посчитали, что руководитель поступил аморально по двум причинам:

1) крупный взнос ухудшил финансовое положение фирмы, чем нанес ущерб ее работникам;

2) и в принципе такие «жесты» формирует иждивенчество тех, кто надеется на спонсорство, и не стремится сам заработать на подобные цели.

Задание: Выразите свое отношение к данному явлению с точки зрения морали. Аргументируйте свой ответ.

Задача 4

Уильям Ньюмен сформулировал основные причины нежелания руководителей делегировать полномочия:

1. **Ложная мысль «Я сделаю это лучше».** Руководитель утверждает, что поскольку он может сделать эту работу лучше, то он и должен выполнить ее вместо подчиненного. Два соображения характеризуют ошибочность такого утверждения. Во-первых, затраты времени на задание, которое мог бы выполнить подчиненный, означает, что руководитель не сможет на должном уровне выполнять другие обязанности. Общие выгоды могут быть больше, если руководитель сконцентрирует усилия на планировании и контроле и осознанно позволит подчиненному выполнять менее важные обязанности, хотя и с несколько более низким уровнем качества. Во-вторых, если руководитель не будет разрешать подчиненным выполнять новые задания с дополнительными полномочиями, то они не будут повышать свою квалификацию.

2. **Отсутствие способностей управлять персоналом предприятия.** Некоторые руководители так погружаются в повседневную работу, что пренебрегают более общей картиной деятельности. Оказавшись в ситуации, когда невозможно охватить долгосрочную перспективу в потоке повседневной деятельности, они не могут полностью осознать значение распределения работы между подчиненными.

3. **Отсутствие доверия к подчиненным.** Если руководители действуют так, как будто не доверяют подчиненным, то подчиненные будут работать соответственно. Они потеряют инициативность и будут часто спрашивать, правильно ли они выполняют работу, чувствуя себя неуверенно.

4. **Опасения риска.** Руководители отвечают за работу подчиненного, они могут опасаться, что делегирование задач будет порождать проблемы, за которые руководители ответят.

5. **Отсутствие выборочного контроля для предупреждения руководства о возможной опасности.** Параллельно делегированию дополнительных полномочий, руководство должно создать эффективные механизмы контроля для получения информации о результатах работы подчиненных. Обратная связь для получения информации от этих механизмов контроля помогает направлять подчиненного на достижение цели. Кроме того, обратная связь дает руководителю гарантию того, что проблема будет выявлена прежде, чем превратится в катастрофу. Если механизмы контроля неэффективны, то руководство серьезно будет остерегаться делегирования дополнительных полномочий подчиненным.

Задание: Обсудите эти положения в свете реалий современного общества. Приведите примеры из собственного или заимствованного опыта, то есть известных Вам руководителей или менеджеров.

Задача 5

А. В беседе с руководителем сотрудница сетовала на сложную моральную атмосферу в коллективе. В конце беседы она сказала: «Многие, кого я считала друзьями, оказались людьми «с двойным дном». Беседуя с глазу на глаз, показывают себя милыми, отзывчивыми людьми. Но, группируясь по собственным интересам, готовы перешагнуть через любого человека, не считаясь с никакими этическими нормами.

Задание: Назовите скрытые потоки внутри организации, которые способны влиять как "центробежные" или "центростремительные" силы. Какова роль в этом процессе нравственной культуры членов организации? Дайте моральную оценку "групповщине" и ее влиянию на моральную атмосферу в коллективе.

Б. Все виды предпринимательской деятельности включают в себя обмен. Производитель производит товар и продает его торговцу, обмениваясь с ним по определенной цене. В свою очередь, торговец продает товар покупателю по такой-то цене, рабочий меняет свою рабочую силу на зарплату, акционер инвестирует капитал в обмен на дивиденды, банкир ссужает деньги в обмен на проценты.

Задание: Что означает на языке морали «взаимовыгодный обмен»? Какие требования он предъявляет деловому общению?

Задача 6

Панин, являющийся сотрудником комитета одного из Департаментов областной администрации, отказался выполнять, сочтя необоснованным, распоряжение руководителя комитета Департамента. Об этом факте он незамедлительно сообщил в письменной форме руководителю комитета Департамента, выдавшему распоряжение, и руководителю Департамента. Последний, изучив содержание распоряжения руководителя комитета Департамента, счел его правомерным и в письменном виде обязал Панина незамедлительно его выполнить. Панин подчинился указанию руководителя Департамента и выполнил распоряжение председателя комитета. В ходе плановой прокурорской проверки работы Департамента было выявлено, что в результате выдачи и исполнения данного распоряжения был нарушен целый ряд норм законодательства.

Задание: Определите, должен ли был Панин выполнить распоряжение председателя комитета? Должен ли был Панин выполнить указание начальника Департамента? Кто должен нести ответственность за исполнение неправомерного распоряжения председателя комитета?

Задача 7

Начальнику одного из структурных подразделений агентства по недропользованию Ефремову во время служебной командировки в США было присвоено 10 звание почетного профессора Калифорнийского университета (Беркли) за особые достижения в науке. По возвращении Ефремов доложил о данном факте руководителю агентства, который в свою очередь указал, что подобное звание Ефремов мог получить только с его письменного разрешения. В связи с данным фактом Ефремову было предложено отказаться от присвоенного ему звания и объявлен строгий выговор. Определите, правомерно ли было решение руководителя федерального агентства в отношении Ефремова? Изменился ли бы ваш ответ, если бы Ефремов получил звание почетного профессора Санкт-Петербургского университета?

«разноуровневые задания »

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями
4	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
3	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач
2	Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Методические рекомендации:

На основе изучения основных теоретических положений следует сформулировать собственное обоснованное мнение по проблемам и возможным путям их решения в данной области управления (в зависимости от конкретной постановки вопроса).

3. Контрольные вопросы

(базовый уровень)

1. Этические требования к должностным обязанностям руководителя.
2. Группы профессионально – этических норм и в системе управления
3. Корпоративная культура и управление.
4. Типология организационных культур в организациях
5. Динамические особенности изменений в организациях
6. Характерные черты происходящих сопротивлений изменениям в организациях
7. Основные концепции в организационных изменениях
8. Роль религии в историческом развитии и становлении этики и культуры управления
9. Теория утилитаризма управления
10. . Манипулирование в деловом общении
11. Каковы особенности манипуляций используемых в переговорном процессе
12. Организация деловых переговоров
13. Выбор средств ведения переговоров. Сбор и анализ необходимой информации

14. Проблемы морально – нравственного выбора. Связь морального выбора с философскими
15. Деловой прием. Виды деловых приемов
16. Подготовка к совещанию, собранию, заседанию, переговорам. Основные этапы и процедура подготовки
17. Определение личного имиджа менеджера.
18. Проблемы микроэтики в организациях, подразделениях, отделах, службах.
19. Роль менеджеров в современных организации.
20. Современная Российская деловая этика и ее сравнительная характеристика с деловыми этиками Западной Европы, Японии и США.
21. Методология в изучении профессиональной этики и этикета.
22. Роль этических качеств и психологических приемов.
23. Этимология и современное значение терминов нравственность, этика, мораль.
24. Основные принципы и функции этики.
25. Нравственные принципы, нормы, ценности.
26. Отражение нравственных аспектов в законодательной базе.
27. Основные направления современной этической мысли.
28. Деятельность как специфическая человеческая форма отношения к окружающему миру.
29. Профессиональная этика менеджера.
30. Основные этические категории.
31. Нравственные основы профессиональной деятельности.
32. Моральный выбор как профессиональная проблема.
33. Общеметодологические основы общения.
34. Культура и этика делового общения.
35. Типы взаимодействия и их особенности.
36. Стили делового общения и их характеристика.
37. Мышление и речь: сущность и содержание.
38. Монологические и диалогические виды речи.
39. Основные принципы составления и исполнения речи.
40. Устное выступление и основные требования к его подготовке и реализации.
41. Организационно-управленческие основы возникновения социальных конфликтов.
42. Динамика возникновения, протекания и разрешения конфликтов.
43. Основные функции и принципы профессиональной этики.
44. Понятие имиджа и стиля в деловом общении.
45. Принципы этикета и их реализация в профессиональной деятельности.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольные вопросы»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
---------------------------------------	---------------------

5	Студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Раскрытие вопроса представлено на неудовлетворительном уровне или не представлено (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тематика контрольных работ:
(базовый уровень)

1. Понятие профессии. Основные элементы профессиональной этики.
2. Функции профессиональной морали в обществе.
3. Понятие «административная этика».
4. Этика структуры и этика нейтралитета.
5. Этические принципы и нормы поведения менеджера.
6. Политическая нейтральность деятельности менеджера.
7. Использование «административного ресурса» в предвыборных компаниях и способы его предотвращения.
8. Совершенствование профессиональной этики как мировая тенденция.
9. Опыт западных стран по отношению к проблемам этического регулирования (США, Канада, Великобритания).
10. Кодексы поведения бизнесменов.
11. Органы контроля за соблюдением моральных норм. Этические комитеты, комиссии.
12. Бюрократия и бюрократизм как феномен управленческого процесса. Преодоление бюрократизма в системе управленческого процесса.
13. Понятие и природа коррупции. Моральный аспект проблемы коррупции.
14. Меры противокоррупционной защиты руководителей.
15. Понятия реального, потенциального и мнимого конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов.
16. Декларирование интересов и мониторинг имущественного положения: общее и особенное.
17. Специфика и содержание моральных конфликтов
18. Этические трансформации в процессе управления и способы их предотвращения.
19. Современные принципы и нормы профессиональной этики как регулятор делового общения.
20. Международный опыт системы менеджмента.

21. Характер связи морали с экономикой и политикой. Моральный кодекс делового человека.
22. Требования предъявляемые к этике менеджера
 - 23 Карьерное пространство человека.
 - 24 Сущность, функции и содержание самомаркетинга.
 - 25 Технология самомаркетинга.
 - 26 Персональное резюме как средство самомаркетинга, техника его составления.
 - 27 Собеседования при приеме на работу.
 - 28 Повороты и кризисы карьеры: сущность и причины.
 - 29 Стратегии поведения работника в ситуациях поворота и кризиса карьеры.
 - 30 Потеря работы и карьера.
 - 31 Адаптация к новому месту работы.
 - 32 Технология индивидуального консультирования по карьере.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Оценочные средства аттестации (зачет)

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:

- 1 Карьера как социальный процесс (определение и структура).
- 2 Характеристика основных этапов карьерного процесса.
- 3 Карьера как процесс личностного и профессионального развития человека.
- 4 Типы карьеры и их характеристики.
- 5 Критерии процессуального анализа карьеры.
- 6 Выбор карьеры: сущность и характеристики.
- 7 Планирование карьеры: сущность, характеристики.
- 8 Время как ценность и невосполнимый ресурс жизни.
- 9 Хронометраж как система учета и контроля расхода времени.

- 10 Планирование саморазвития.
- 11 Мотивация саморазвития.
- 12 Управление личной карьерой.
- 13 Грамотное распределение рабочей нагрузки
- 14 как основа успеха и эффективной работы.
- 15 Реализация карьеры: сущность, характеристики.
- 16 Анализ и коррекция карьеры: сущность, характеристики.
- 17 Профессионализм: психологическое, управленческое и операциональное содержание.
- 18 Профессионализм и карьера.
- 19 Взаимодействие между личными качествами человека и требованиями должности.
- 20 Понятие профессиональной пригодности, ее основные структурные компоненты.
- 21 Карьерный потенциал личности.
- 22 Профессиональные склонности и способности.
- 23 Карьерное пространство человека.
- 24 Сущность, функции и содержание самомаркетинга.
- 25 Технология самомаркетинга.
- 26 Персональное резюме как средство самомаркетинга, техника его составления.
- 27 Собеседования при приеме на работу.
- 28 Повороты и кризисы карьеры: сущность и причины.
- 29 Стратегии поведения работника в ситуациях поворота и кризиса карьеры.
- 30 Потеря работы и карьера.
- 31 Адаптация к новому месту работы.
- 32 Технология индивидуального консультирования по карьере..

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Зачет»

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или

	письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

Форма листа изменений и дополнений, внесенных в ФОС

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)