

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Методические указания для  
организации самостоятельной работы  
обучающихся**  
по дисциплине

**Б1.В.ДВ.3.1 Планирование развития карьеры и личности**

Код и направление подготовки	<b>40.06.01 Юриспруденция</b>
Наименование направления (профиля) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	<b>Уголовное право и криминология; Уголовно-исполнительное право</b>
Квалификация (степень) выпускника	<b>Исследователь. Преподаватель-исследователь</b>
Факультет	<b>Юридический</b>
Кафедра – разработчик	<b>Управления и маркетинга</b>
Ведущий преподаватель	<b>Калитко С.А.</b>

**Краснодар 2014**

Методические указания для организации самостоятельной работы аспирантов по дисциплине «Планирование развития карьеры и личности» для аспирантов разработаны доцентом кафедры управления и маркетинга Калитко С.А., старшим преподавателем кафедры управления и маркетинга Дауновой А.Ч.

Рецензент, к.э.н., профессор кафедры менеджмента факультета управления КубГАУ **И.Н. Путилина**

## **ВВЕДЕНИЕ**

В рамках учебного процесса взаимосвязаны три вида учебной нагрузки, которые и входят в понятие общей трудоемкости изучения дисциплины:

- аудиторная работа в виде традиционных форм: лекции, семинары;
- самостоятельная работа аспирантов;

В методические указания включено задание на самостоятельную работу по темам дисциплины, рекомендуемая литература и указана одна из следующих форм контроля:

- устный опрос,
- доклад,
- реферат.

## **ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТОВ**

В качестве темы реферата по своему усмотрению обучающийся выбирает одну из предложенных в перечне тем или совместно с преподавателем формулирует свою, но соответствующую программному материалу курса.

После ознакомления с содержанием выбранной темы реферата следует ознакомиться со справочной, научно-методической, специальной и дополнительной литературой, необходимой для написания работы. Перед ее написанием обязательно продумать и составить четкий план его изложения, который, при необходимости, можно уточнить с преподавателем. План реферата является отражением его структуры, под которой понимается четкий порядок ее построения, взаимосвязь ее отдельных частей.

Структура работы включает:

1. Титульный лист.
2. План работы.

3. Введение (где излагаются актуальность и основные положения выбранной темы, степень ее разработанности, объект и предмет анализа, цель и задачи, новизна, теоретическая и практическая значимость).

4. Основную часть (где рассматриваются вопросы содержания, структуры, форм и методов теории и практики социального управления, раскрывающие тему), содержащую 3—5 вопросов.

5. Заключение (где формулируются выводы и рекомендации по данной теме).

6. Список использованных литературных источников.

Работа выполняется самостоятельно, она должна быть написана грамотно и правильно оформлена. Работа выполняется в печатном виде. Страницы должны быть пронумерованы. Приводимые в тексте цитаты или другие данные из литературных источников должны быть точными, их необходимо давать в кавычках с обязательным указанием приводимого источника (автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы).

Работа рецензируется преподавателем и оценивается им по пятибалльной шкале.

## **Темы рефератов**

1. Особенности управленческого труда и требования, предъявляемые к управленческим работникам.
2. Лидерство в организации.
3. Кадровый резерв и работа с ним.
4. Этические проблемы карьеры молодых специалистов.
5. Проблемы развития карьеры женщин-менеджеров.
6. Влияние личных способностей на карьеру.
7. Сущность, назначение и содержание контракта.
8. Мотивация персонала.
9. Стилль руководства.
10. Маркетинг и личная карьера.
11. Работа кадровых служб с руководителями.
12. Проблемы адаптации молодых специалистов и их профилактика.
13. Самоорганизация здоровья.
14. Эмоционально-волевые резервы работоспособности.
15. Личность в организации.
16. Взаимоотношения с руководителем.
17. Эффективность карьеры.

## Перечень вопросов для самостоятельной работы обучающихся

Наименование разделов, тем	Перечень теоретических вопросов и иных заданий по самостоятельной работе студентов
Развитие персонала в системах профессиональной подготовки	Система профессиональной подготовки в РФ. Системы профессиональной подготовки работников в организации.
Самооценка с точки зрения карьеры	Методики изучения особенностей: - нервной системы, -восприятия, -памяти, -внимания, -мышления, -характера, -темперамента, -интеллекта, - направленности личности.
Как управлять самим собой	Законы управления собой Как научиться управлять эмоциями
Как добиться успеха на работе	Адаптация в коллективе Профессиональная компетентность – залог успеха

## **Перечень литературы, рекомендуемой для проведения практических занятий:**

### **Основная литература:**

1. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Электрон. дан. – М. : Проспект, 2014. – 57 с. – Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=54886](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54886).
2. Темплар Р. Правила карьеры: Все, что нужно для служебного роста [Электронный ресурс] : . – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2012. – 248 с. – Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=32482](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=32482).
3. Хоффман Р. Жизнь как стартап: Строй карьеру по законам Кремниевой долины [Электронный ресурс] : / Хоффман Р., Касноча Б. – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2013. – 240 с. – Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=32357](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=32357).
4. Инновационный менеджмент. Практикум : учеб. пособие / Вишняков Я.Д., Кирсанов К.А., Киселева С.П. ; под ред. Я.Д. Вишнякова. - М. : КНОРУС, 2013. - 326 с.
5. Сериков В.В. Развитие личности в образовательном процессе [Электронный ресурс]: монография/ Сериков В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13012>.— ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная литература:**

1. Кови, С. Семь навыков высоко эффективных людей: Мощные инструменты развития личности [Электронный ресурс] : – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2011. – 378 с. – Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=32488](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=32488).
2. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения : учеб. пособие / Киселева Е.Н., Буданова О.Г. - М. : Вуз. учеб., 2011. - 191 с.
3. Золотая книга этикета / [авт.-сост. В.Ф. Андреев]. - М. : Вече, 2008. - 383 с.
4. Современный этикет и русские традиции / авт.-сост. В.Ф. Андреев. - М. : Вече, 2005. - 399 с.

## ГЛОССАРИЙ

**Авторитет** - общепризнанное уважение, влияние в системе межличностного общения.

**Агент изменений** — рассматривается в организационном развитии как катализатор для привлечения внимания людей в организации к различным аспектам ее функционирования; фактор перемен.

**Адаптация** - процесс приспособления личности, организации к изменяющимся условиям внешней среды.

**Адаптация культурная** — преодоление ряда коммуникативных

**Бренд** — торговая марка товара, определенный уровень его известности на рынке.

**Власть** — возможность и способность оказывать влияние на поведение других людей или групп при помощи какого-либо средства: воли, авторитета, права, владения ресурсами, насилия.

**Влияние** - процесс и результат изменения индивидом поведения другого человека, его установок, намерений, представлений.

**Воспитание** — формирование основ поведения.

**Восприятие** — познавательный процесс, формирующий уникальную картину мира, которая может существенно отличаться от реальности

**Глобализация** — взаимосвязь транспортных, торговых, экономических и коммуникативных сетей разных стран.

**Границы организации** — пределы существования: во времени (ЖЦО), в пространстве (территориальные границы), по собственности (право владеть, распоряжаться, пользоваться имуществом организации).

**Группа** — ограниченная по численности общность людей, выделяемая из социальной целого на основании определенных признаков (совместной деятельности, идентичности обстоятельств и др.).

**Группа формальная** — группа, созданная по решению руководства в структуре организации для выполнения определенных задач.

**Девиация (отклонение)** — 1) нарушение официально установленных или фактически сложившихся в данном обществе норм и ожиданий; 2) форма дезорганизации поведения индивида в группе или категории лиц в обществе, обнаруживающая несоответствие сложившимся ожиданиям, моральным и правовым требованиям общества.

**Делегирование** - постановка целей перед кем-то и одновременно предоставление ему средств для ее достижения.

**Идентификация** - процесс сознательного или бессознательного отождествления себя с другим человеком, общностью или ролью.



**Изменения** - перемены, связанные с нестабильностью общих характеристик окружающей среды.

**Инстинкт** — неосознанная реакция индивида на изменения собственного состояния или окружающей среды, первично обуславливающая его возможное поведение.

**Инструмент** — универсальная форма осуществления внешнего воздействия на объект.

**Интерес** — форма проявления познавательной потребности личности, направленная на тот или иной предмет, отношение к предмету как к чему-то для несправедливо ценному, важному, привлекательному, обуславливающее проявление внимания.

**Искусство** — здесь: высший уровень развития профессиональных, деловых и личных качеств индивида, характеризующий высшую оценку его достижений, обеспечивающую общественное признание.

**Карьера** — иерархическое отражение пути продвижения работника на протяжении всего трудового периода, представляется временной продолжительностью и последовательностью состава занимаемых им должностей.

**Качества** — здесь: присущие индивиду от рождения или приобретенные и развитые характеристики его профессиональных, деловых и личных способностей и возможностей, являются основой построения любой карьеры.

**Когнитивизм** — одно из направлений психологии, которое выделяет решающую роль знаний (познавательных процессов) в организации поведения индивида.

**Команда** - вид группы в организации, находящейся на более высокой ступени развития.

**Команда самоуправляемая** - рабочая группа, которой предоставляется практически полная автономия в процессе принятия решений, осуществления контроля и ответственности за результаты.

**Компетенция**— совокупность знаний (результатов образования) личности, навыков (результатов опыта работы и обучения), способов общения (умения общаться с людьми и работать в группе) индивида, определяемых целью, заданностью ситуации и должностью.

**Конкуренция** — жесткое конфликтное соперничество юридических и физических лиц в различных сферах деятельности.

**Конфликт** — активные взаимонаправленные действия каждой из сторон для реализации своих целей, окрашенные сильными эмоциональными переживаниями. Конфликт межгрупповой — вид межгруппового взаимодействия, выражающийся в столкновениях между различными группами, подразделениями для достижения своих целей.

**Конформизм** - податливость личности реальному или воображаемому давлению группы, которое проявляется в изменении установок поведения в соответствии с ранее неразделяемой позицией большинства.

**Кредо организации** — коренное убеждение, основы мировоззрения.

**Культура** — здесь: исторически сформировавшаяся совокупность достижений развития общества, обеспечивающая адекватную коммуникацию индивида в организации.

**Культура корпоративная** — атмосфера (социальный климат) в организации; общее понимание членами организации ожидаемого поведения.

**Культура национальная** - совокупность ценностей, установок, убеждений и норм, разделяемых большинством жителей страны,

**Лидер** (от англ. *leader* — ведущий) — член группы (социальной организации), за которым признается право принимать ответственные решения в значимых для группы ситуациях; наиболее авторитетная личность, реально играющая центральную роль в организации совместной деятельности и регулировании взаимоотношений в группе.

**Лидерство** — отношения доминирования и подчинения, влияния и следования в системе межличностных отношений. Применительно к организации — тип управленческого взаимодействия (между лидером и последователями), основанный на наиболее рациональном для конкретной ситуации сочетании источников власти для достижения поставленной цели.

**Личность** — устойчивая система социально значимых черт, характеризующих индивида.

**Манипуляция** (от франц. *manipulation* — обращение; действие руками) — способы оказания психологического давления на коллективы, отдельные личности при проведении реорганизации, формировании общественного мнения.

**Менталитет** - унаследованное и связанные с ним жизненные позиции, модель поведения; определяется этническими корнями, духовными ценностями, особенностями культуры.

**Мотив** (от лат. *movere* — приводить в движение, толкать) — внутреннее побуждение индивида к деятельности, связанное с удовлетворением определенных потребностей.

**Мотивация**— побуждения, заставляющие индивида действовать определенным образом.

**Навыки** — осваиваемые и закрепляемые у индивида практические приемы, обеспечивающие его целенаправленные действия на основе знания и умения, как систематизированной практической подготовки индивида.

**Нормы групповые** — совокупность правил и требований, вырабатываемых каждой группой.

**Нормы поведения** - требования к поведению члена группы, которые могут быть формализованными или неформализованными.

**Организационное поведение** - систематический научный анализ поведения индивидов, групп, организаций с целью понять, предсказать, усовершенствовать индивидуальное исполнение и функционирование организации.

**Организационное развитие** - подход к управлению изменениями и развитию человеческих ресурсов; представляет собой долгосрочные программы по совершенствованию процессов организационного обновления и принятия решений.

**Переговоры** — универсальный метод управления конфликтами; выбор тактических приемов, направленных на поиск взаимоприемлемых решений для конфликтующих сторон.

**Перегрузка** — превышение физических или психологических возможностей индивида, которое приводит к нарушениям (кратковременным или длительным) нервной системы.

**Поведение** — деятельность индивида, имеющая природные предпосылки социально обусловленная.

**Поведение притягательное клиентурное** - поведение сотрудников организации, направленное на максимальное привлечение клиентов.

**Посредник** - физическое или юридическое лицо, при непосредственном участии или под руководством которого ведутся переговоры.

**Потребность** - нужда в чем-либо необходимом для поддержания жизнедеятельности индивида, социальной группы, общества в целом.

**Процессы коммуникативные** - процесс обмена, передачи информации при помощи символов.

**Равновесие** - • состояние в развитии организации, при котором ее потенциал соответствует уровню воздействия возмущающих факторов внешней среды.

**Результативность** - относительная оценка результата.

**Репутация организации** - созданное устойчивое мнение о качествах, достоинствах и недостатках организации в деловом мире (в определенном сегменте рынка).

**Роль** — определенный стереотип, шаблон, модель поведения человека, объективно заданная социальной позицией личности в системе общественных или личных отношений.

**Руководитель** - лицо, наделенное полномочиями принимать управленческие решения и осуществлять организацию их выполнения.

**Рычаг** — адаптированный агрегат механизма воздействия.

**Соппротивление изменениям** — поступки работников, направленные на дискредитацию или противодействие осуществлению перемен в процессе труда, проведению организационных изменений.

**Сплоченность групповая** — сила стремлений членов группы оставаться в ней и выполнить свои обязательства перед данной группой.

**Сплоченность коллектива** - ценностно-ориентированное единство, которое определяется по степени совпадения мнений членов группы в отношении наиболее значимых для нее объектов.

**Статус социальный** — показатель положения индивида или социальной группы в обществе, организации, степень известности, престижа обладателя поста в социальной системе.

**Стиль руководства** — совокупность типичных черт, приемов, способов работы руководителя для оказания воздействия на подчиненных.

**Стимул** — внешнее, непосредственное принуждение индивида к определенному поведению.

**Страх** — отрицательная кратковременная эмоция или устойчивое чувство, порождаемое у человека действительной или мнимой опасностью, угрозой его существованию.

**Стресс** — состояние общего напряжения организма человека, возникающее как ответ на разнообразные воздействия внешней и внутренней среды, которые выводят из равновесия физиологические и психологические функции.

**Стресс организационный** — состояние повышенного напряжения в организации как реакция на воздействие внешней среды, которое может привести к потере управляемости.

**Типы культур** — типология корпоративных культур, построенная на основе двух рыночных факторов: уровень риска и скорость получения информации в процессе обратной связи в организации.

**Удовлетворенность трудом** — комплекс благоприятных чувств и эмоций работника, возникающих у него при оценке результатов своего труда.

**Управление межгрупповым конфликтом** — воздействия по устранению (минимизации) причин, породивших конфликт, либо, если это не представляется возможным, коррекция поведения участников конфликта, либо поддержание уровня конфликтности в контролируемых пределах для обеспечения необходимого уровня результативности организации.

**Управление поведением** — система мер по формированию принципов, норм поведения индивидов в организации, которая позволяет достичь поставленных целей в заданные сроки и с допустимыми затратами.

**Управление стрессами** - способы адаптации личности к стрессовой ситуации. На уровне организации — изменения в политике, структуре производства, выработка четких требований к сотрудникам, к оценке их деятельности. На уровне отдельной личности — набор приемов и способов снятия напряжения.

**Установка** — постоянная тенденция чувствовать или вести себя определенным образом по отношению к какому-либо предмету или явлению.

**Цикл карьерный** — периодически повторяющаяся устоявшегося состава и содержания основных этапов продвижения работника от должности к должности.

**Цикл компетенции жизненный** - период времени, в течение которого составляющие компетенции находятся в соответствии с требованиями должности и окружающей среды.

**Цикл организации жизненный** — период времени существования организации на рынке, в течение которого она проходит этапы своего функционирования (создания, роста, зрелости, спада).

**Цикл работника жизненный** - последовательность основных этапов трудовой деятельности работника.

**Эгоизм групповой**— ценностная ориентация группы, которая характеризуется преобладанием групповых интересов и потребностей над интересами других групп.

**Этноцентризм** — предрасположенность людей оценивать условия своей культуры как более предпочтительные; убеждение, что культурные ценности и обычаи своей страны превосходят все другие ценности.

**Эффективность деятельности организации** — оптимальное соотношение производительности труда, удовлетворенности работников, конкурентоспособности организации и развития.

**Эффект ореола** — восприятие личности на основе одной из ее черт (внешнего вида, манеры говорить и др.).

## ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

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

**Учебно-методическое издание**

Калитко Светлана Алексеевна  
Даунова Азида Черимовна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ  
ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ПЛАНИРОВАНИЕ РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ И ЛИЧНОСТИ»  
(УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ)**

Компьютерный набор

Подписано в печать . . . 201\_ г.

Бумага газетная. Формат

Тираж – 100 экз. Заказ № \_\_\_\_\_.

Печ. л. –

Типография Кубанского государственного аграрного университета.  
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13.