

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.05.2026 16:54:18
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
НОЧУ ВО «АУППИ»
В.В. Борисова
«19» февраля 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление карьерой государственного гражданского служащего

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки:
Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Москва 2026 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Управление карьерой государственного гражданского служащего»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать управленческие решения с применением методов государственного и муниципального управления с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом	ИПК-1.1. Способен стратегически мыслить и определять оптимальную политику в органах государственного и муниципального управления ИПК-1.2. Способен определять ключевые финансово-экономические параметры проекта, включая затраты, необходимые для его реализации, а также оценку его социально-экономической эффективности ИПК-1.3. Способен применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.В.ДЭ.01.01 «Управление карьерой государственного гражданского служащего» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Управление карьерой государственного гражданского служащего» составляет 3 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		9	-
Аудиторные занятия (всего)	40	40	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	20	20	-
Практические занятия (ПЗ)	20	20	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	68	68	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	60	60	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет			
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Введение в дисциплину. Понятие карьеры	10	2	-	8
2.	Тема 2. Основные этапы карьеры	12	2	2	8
3.	Тема 3. Механизмы движения карьерных процессов	12	2	2	8
4.	Тема 4. Мотивация и стимулирование карьеры	13	2	3	8
5.	Тема 5. Лидерство как инструмент достижения целей	13	2	3	8
6.	Тема 6. Управление карьерой в системе государственного и муниципального управления	14	2	4	8
7.	Тема 7. Выбор и планирование карьеры	18	4	4	10
8.	Тема 8. Гендерные аспекты развития карьеры	16	4	2	10
Всего		108	20	20	68
Зачет		-	-	-	-
Итого		108	20	20	68

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину. Понятие карьеры

Основные подходы к понятию «карьера». Деловая карьера. Типология деловой карьеры: внутриорганизационная и межорганизационная, специализированная, неспециализированная, должностная, профессиональная, вертикальная и горизонтальная карьера; ступенчатая карьера; скрытая (центростремительная) карьера; нормативная карьера; скоростная карьера; ситуативная карьера; типичная и атипичная карьера; линейная и нелинейная. Профессиональные виды карьеры. Виды карьерного процесса. Карьерный кризис.

Тема 2. Основные этапы карьеры

Этапы карьеры: предварительный; становления; продвижения; сохранения; завершения; пенсионный этап. Карьерный потенциал личности. Новое отношение к деловой карьере. Управление деловой карьерой. Карьерный цикл работника. Условия управления карьерой. Основные принципы карьерного продвижения.

Тема 3. Механизмы движения карьерных процессов

Внутренние факторы карьеры. Внешние факторы карьеры. Противоречия карьеры и движущие силы. Уровни деловой и социальной активности. Рефлексивность карьерных процессов. Факторы сдерживания и сопротивления карьеры. Физические, психологические, социальные факторы карьеры. Краткосрочные, устойчивые и постоянно действующие факторы карьеры. Закономерности действия факторов карьеры. Ценностные ориентации в карьерном движении. Стратегии карьерного движения.

Тема 4. Мотивация и стимулирование карьеры

Типология мотивов карьеры. Затратные и незатратные формы мотивации карьеры. Нормативно-правовые механизмы стимулирования карьеры: конкурсные формы стимулирования карьеры служащего; квалификационные формы стимулирования; надбавки и преференции.

Тема 5. Лидерство как инструмент достижения целей

Отличительные признаки лидерства. Лидерство и руководство. Основные теоретические подходы к лидерству: структурный подход (теория черт); поведенческий подход; подход, построенный на взаимоотношениях «лидер – последователь»; лидерство, ориентированное на перемены; ситуационное лидерство. Перечень лидерских черт. Двухмерная модель участия подчиненных и управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутона. Современные теории лидерства.

Тема 6. Управление карьерой в системе государственного и муниципального управления

Основы управления карьерой на государственной гражданской службе. Нормативно-правовые основы развития персонала в системе ГМУ. Государственная политика в области кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления. Анализ управления карьерой персонала. Планирование карьерного развития персонала. Организация управления карьерой в учреждениях власти. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры. Профессиональный рост служащих и управление их карьерными перемещениями. Контроль и регулирование управления карьерой в организации. Функционально-обеспечивающие подсистемы управления карьерой. Принципы и подходы формирования кадрового резерва государственных/муниципальных служащих.

Тема 7. Выбор и планирование карьеры

Планирование карьеры персонала. Индивидуальный план карьеры. Обучение планированию карьеры. Психологические факторы, учитываемые при планировании карьеры. Типологические свойства личности. Структура мотивационно-потребностной сферы. Деловые качества. Сферы и этапы профессионализации, ситуации выбора профессии. Карьерные ориентации личности. Особенности поколений. Технологии, используемые при планировании карьеры. Портфолио карьерного продвижения. Карьерограмма.

Тема 8. Гендерные аспекты развития карьеры

Гендер, гендерные роли и стереотипы. Гендерные. Гендерное неравенство и дискриминация. Психологические различия между мужчинами и женщинами. Гендерные особенности мотивации достижения и карьерных ориентаций. Гендерные аспекты лидерства и руководства. Изменение гендерных границ. Изменение гендерных контрактов в постсоветский период. Особенности женской карьеры. Ограничения, накладываемые женской гендерной ролью. Ролевая перегрузка и ролевой конфликт работающей женщины. Психологические факторы, сдерживающие женскую карьеру. Факторы, способствующие успеху карьеры женщин. Особенности развития женской карьеры различных типов в современных условиях. Особенности мужской карьеры. Традиционная мужская гендерная роль и ее ограничения. Проблема неконструктивного поведения. Гендерный подход в управлении карьерой. Основные направления реализации гендерного подхода при управлении карьерой.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Очно-заочная форма обучения

Занятие 1 Основные этапы карьеры

Занятие 2 Механизмы движения карьерных процессов

Занятие 3. Мотивация и стимулирование карьеры

Занятие 4. Лидерство как инструмент достижения целей

Занятие 5. Управление карьерой в системе государственного и муниципального управления

Занятие 6. Выбор и планирование карьеры

Занятие 7. Гендерные аспекты развития карьеры

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Управление карьерой: учебное пособие (практикум)/ авт.-сост. А. Н. Шматова, О. В. Паслер, О. В. Минкина; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2022. – 98 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712315>

2. Управление карьерой: учебное пособие / составитель Р. М. Ustaev. — Ставрополь: СКФУ, 2022. — 97 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/386705>

5.2. Дополнительная литература

1. Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов: [16+] / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 244 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719>

2. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие / Г. Х. Бакирова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 440 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684990>

3. Панфилова, А. П. Мозговые штурмы в коллективном принятии решений: учебное пособие / А. П. Панфилова. – 4-е изд. – Москва: ФЛИНТА, 2017. – 319 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115107>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro

2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>

2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>

3. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

4. Портал государственной гражданской службы <https://gossluzhba.gov.ru>

5. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Управление карьерой государственного гражданского служащего» формирует у обучающихся компоненты компетенции ПК-1. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Управление карьерой государственного гражданского служащего».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Управление карьерой государственного гражданского служащего» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Управление карьерой государственного гражданского служащего» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Управление карьерой государственного гражданского служащего» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные темы рефератов для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Управление карьерой государственного гражданского служащего», приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Обучение по дисциплине «Управление карьерой государственного гражданского служащего» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо ознакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекции

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к семинарским занятиям

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

- прочтение рекомендованных глав из различных учебников;
- ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;
- чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление карьерой государственного гражданского служащего» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Управление карьерой государственного гражданского служащего» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ПК-1 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать управленческие решения с применением методов государственного и муниципального управления с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом	ИПК-1.1. Способен стратегически мыслить и определять оптимальную политику в органах государственного и муниципального управления ИПК-1.2. Способен определять ключевые финансово-экономические параметры проекта, включая затраты, необходимые для его реализации, а также оценку его социально-экономической эффективности ИПК-1.3. Способен применять основы государственной политики и механизмы принятия решений органами государственного регулирования в практической деятельности.	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Темы 1-8

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции ПК-1, индикатор ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

«зачтено»

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать

аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ПК-1, индикатор ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки реферата

(формирование компетенции ПК-1, индикатор ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	Не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенции ПК-1, индикатор ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Типология деловой карьеры: внутриорганизационная и межорганизационная, специализированная, неспециализированная, должностная, профессиональная, вертикальная и горизонтальная карьера; ступенчатая карьера; скрытая (центростремительная) карьера; нормативная карьера; скоростная карьера; ситуативная карьера; типичная и атипичная карьера; линейная и нелинейная.

2. Этапы карьеры: предварительный; становления; продвижения; сохранения; завершения; пенсионный этап.

3. Управление деловой карьерой. Условия управления карьерой.

4. Карьерный цикл работника.

5. Основные принципы карьерного продвижения.

6. Внутренние факторы карьеры. Внешние факторы карьеры.
7. Противоречия карьеры и движущие силы.
8. Уровни деловой и социальной активности
9. Ценностные ориентации в карьерном движении.
10. Стратегии карьерного движения.
11. Типология мотивов карьеры. Затратные и незатратные формы мотивации карьеры.
12. Нормативно-правовые механизмы стимулирования карьеры: конкурсные формы стимулирования карьеры служащего; квалификационные формы стимулирования; надбавки и преференции.
13. Отличительные признаки лидерства. Лидерство и руководство.
14. Основные теоретические подходы к лидерству: структурный подход (теория черт); поведенческий подход; подход, построенный на взаимоотношениях «лидер – последователь»; лидерство, ориентированное на перемены; ситуационное лидерство.
15. Двухмерная модель участия подчиненных и управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутона.
16. Современные теории лидерства.
17. Основы управления карьерой на государственной гражданской службе.
18. Нормативно-правовые основы развития персонала в системе ГМУ.
19. Государственная политика в области кадрового обеспечения системы государственного и муниципального управления.
20. Организация управления карьерой в учреждениях власти.
21. Профессиональный рост служащих и управление их карьерными перемещениями.
22. Принципы и подходы формирования кадрового резерва государственных/муниципальных служащих.
23. Планирование карьеры персонала. Индивидуальный план карьеры.
24. Психологические факторы, учитываемые при планировании карьеры.
25. Технологии, используемые при планировании карьеры.
26. Портфолио карьерного продвижения. Карьерограмма.
27. Гендер, гендерные роли и стереотипы.
28. Гендерное неравенство и дискриминация.
29. Психологические различия между мужчинами и женщинами.
30. Гендерные особенности мотивации достижения и карьерных ориентаций.
31. Гендерные аспекты лидерства и руководства
32. Особенности женской карьеры. Ограничения, накладываемые женской гендерной ролью.
33. Ролевая перегрузка и ролевой конфликт работающей женщины.
34. Психологические факторы, сдерживающие женскую карьеру.
35. Факторы, способствующие успеху карьеры женщин.
36. Особенности развития женской карьеры различных типов в современных условиях.
37. Особенности мужской карьеры.
38. Традиционная мужская гендерная роль и ее ограничения.
39. Гендерный подход в управлении карьерой.
40. Основные направления реализации гендерного подхода при управлении карьерой.

8.3.2. Текущий контроль (подготовка реферата)

(формирование компетенции ПК-1, индикатор ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

Примерные темы рефератов

1. Развитие деловой карьеры в системе государственной гражданской службы.
2. Развитие деловой карьеры в системе муниципальной службы.

3. Движущие мотивы карьеры: понятие и виды.
4. Значение личных потребностей работников в развитии карьеры.
5. Понятие карьеры.
6. Цель, задачи и методы управления карьерой.
7. Традиционные виды карьеры.
8. Виды управленческих карьер.
9. Виды карьер служащих.
10. Зарубежные классификации карьер.
11. Этапы деловой карьеры.
12. Цели системного управления карьерой.
13. Условия управления карьерой в организации.
14. Содержание процесса управления карьерой.
15. Техника управления карьерой.
16. План карьеры: понятие и подходы к разработке.
17. Содержание и факторы процесса планирования развития карьеры.
18. Понятие и характеристики основных карьерных документов.
19. Зарубежный опыт планирования развития карьеры.
20. Необходимость личного карьерного планирования.
21. Технология личного карьерного планирования.
22. Планирование, определение и использование ресурсов карьеры.
23. Понятие и исследование карьерной среды.
24. Содержание и принципы освоения карьерной среды.
25. Виды планов жизнедеятельности работников.
26. Необходимость формирования кадрового резерва в организациях системы государственного и муниципального управления.
27. Понятие и виды кадрового резерва.
28. Понятие служебно-профессионального продвижения.
29. Организация работы с кадровым резервом.
30. Формы и виды профессионального обучения кадрового резерва.
31. Самомаркетинг в системе управления карьерой.
32. Зарубежные классификации видов карьер.
33. Методики изучения карьерных способностей и приоритетов работников.
34. Управление карьерой государственных гражданских служащих.
35. Особенности женской карьеры.
36. Факторы и условия формирования благоприятного имиджа работника в организации.
37. Особенности карьеры инвалидов в современных условиях.
38. Особенности карьеры подростков и молодежи в современных условиях.
39. Актуальные карьерные ресурсы личности в современных условиях.
40. Проблемы и ограничения использования кадрового резерва в организации.

8.3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету)

(формирование компетенции ПК-1, индикатор ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3)

Примерные вопросы к зачету

1. Понятие и виды карьеры.
2. Нормативно-правовые основы управления карьерой в системе государственного и муниципального управления.
3. Карьера внутриорганизационная и межорганизационная: специализированная и неспециализированная.
4. Карьера вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, диагональная, центростремительная.
5. Структура внутриорганизационной карьеры Э. Шейна.
6. Типология карьеры Д. Сьюпера.

7. Понятие и виды карьерного процесса (по устойчивости, времени осуществления).
8. «Трамплин», «лестница», «змея», «перепутье» как виды карьерного процесса.
9. Виды карьерного процесса по скорости, последовательности прохождения ступеней карьерной лестницы.
10. Виды карьерного процесса по уровню притязаний.
11. Карьерный тайм-аут и дауншифтинг.
12. Основные этапы карьеры.
13. Карьерный потенциал личности.
14. Особенности управленческой карьеры.
15. Ресурсы карьеры.
16. Карьерная среда.
17. Типология мотивов карьеры.
18. Теории мотивации Д. Макклелланда, К. Альдерфера и Д. Адамса.
19. Механизмы стимулирования карьеры.
20. Мотивационная модель Л. Портера и Э. Лоулера, Ш. Ричи и П.Мартинан.
21. Теории специфической картины работников (Дуглас Макгрегор, Уильям Оучи, Питер Друкер).
22. Механизмы стимулирования и мотивации карьеры.
23. Природа, определение и содержание понятия лидерства.
24. Основные теории лидерства.
25. Теория лидерства «Х» и «У» МакГрегора.
26. Управленческая решетка Блейка и Моутон.
27. Модель лидерства Фидлера.
28. Модель ситуационного лидерства (Модель Херсея и Бланчарда).
29. Модель лидерства Херсея и Бланчарда.
30. Планирование карьерного развития персонала на государственной гражданской службе.
31. Организация управления карьерой в учреждениях власти.
32. Индивидуальный план карьеры.
33. Карьерные ориентации личности.
34. Стратегия самоуправления карьерой.
35. Особенности женской карьеры в современном мире.
36. Гендерные аспекты развития карьеры.
37. Типы карьеры в юридической деятельности.
38. Принципы составления профессионального резюме.