

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

_____ гуманитарно-правовой факультет _____

наименование факультета

_____ Управления и маркетинга в АПК _____

наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой д.э.н., проф.



Е.В. Закшевская

15.10.2015 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине Б1.В.ДВ.7.2. Планирование карьеры для направления 38.03.04
Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки «Муниципальное
управление сельских территорий»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	+			+				+
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		+		+		+	+	
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию			+		+			+
ОП-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			+					
ПК-1	уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения						+	+	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале	Зачтено	Не зачтено

2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-5	знать способы взаимодействия между личностью и коллективом, между коллективами для решения личных и производственных задач уметь находить способы разрешения конфликтных ситуаций, компромиссы в переговорах т.д. иметь навыки использования различных средств коммуникаций	1,3,8	Сформированные знания о современных требованиях к построению эффективной карьеры, в том числе на основе зарубежного опыта	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	Устный опрос, тестирование	Задание из п. 3.2 (1-6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5	Задание из п. 3.2 (1-6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5	Задание из п. 3.2 (1-6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5
ОК-6	знать основы группового поведения уметь управлять конфликтной ситуацией в	2,4,5	Оценивать стадии продвижения персонала по карьерной лестнице в организации с учетом знаний	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	Устный опрос, тестирование	Задание из п. 3.2 (1-6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5	Задание из п. 3.2 (1-6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5	Задание из п. 3.2 (1-6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5

	коллективе иметь навыки использования различных средств коммуникаций		общей системы управления персоналом предприятия					
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию уметь управлять временем, организовывать трудовой процесс, заниматься самообразованием иметь навыки самоконтроля	6,7	Комплекс знаний о процедурах обучения и развития персонала в организации	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	Устный опрос, тестирование,	Задание из п. 3.2 (1- 6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5	Задание из п. 3.2 (1- 6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5	Задание из п. 3.2 (1- 6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5
ОПК-4	знать основы деловой и профессиональной этики уметь применять технику ведения переговоров и совещаний иметь навыки в использовании электронных коммуникаций	4	Сформированные знания о проведении переговоров, опросах, тестировании при трудоустройстве и дальнейшем профессиональном развитии	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	Устный опрос, тестирование	Задание из п. 3.2 (1- 6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5	Задание из п. 3.2 (1- 6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5	Задание из п. 3.2 (1- 6,61) 3.3. (1-14) 3.4, 3.5
ПК-1	знать особенности и специфику выбранной профессии	6,7	Комплекс знаний о способах принятия управленческих решений в	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	Устный опрос, тестирование	Задание из п. 3.2 (1- 6,61) 3.3. (1-14)	Задание из п. 3.2 (1- 6,61) 3.3. (1-14)	Задание из п. 3.2 (1- 6,61) 3.3. (1-14)

	уметь принимать эффективные управленческие решения, в том числе в условиях риска и неопределенности иметь навыки использования инструментов, воздействующих на реализацию принятых управленческих решений		организации, их эффективной реализации			3.4, 3.5	3.4, 3.5	3.4, 3.5
--	--	--	--	--	--	----------	----------	----------

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-5	- знать способы взаимодействия между личностью и коллективом, между коллективами для решения личных и производственных задач	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	-уметь находить способы разрешения конфликтных ситуаций, компромиссы в переговорах т.д.	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	- иметь представление об	Практические		Задания из раздела 3.2		

	организационной культуре организации	занятия, самостоятельная работа				
ОК-6	- знать основы группового поведения	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	- уметь управлять конфликтной ситуацией в коллективе	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	- иметь представление о психологических особенностях поведения людей	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
ОК-7	- знать основы самоменеджмента	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	- уметь управлять временем, организовывать трудовой процесс, заниматься самообразованием	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	- иметь понятие о самоконтроле	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
ОП-4	знать основы деловой и профессиональной этики	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	- уметь применять технику ведения	Практические	Зачет	Задания из раздела 3.2		

	переговоров и совещаний	занятия, самостоятельная работа				
	- иметь навыки в использовании электронных коммуникаций	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
ПК-1	- знать особенности и специфику выбранной профессии	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	- уметь принимать эффективные управленческие решения, в том числе в условиях риска и неопределенности	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		
	- иметь представление об инструментах, воздействующих на реализацию принятых управленческих решений	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Задания из раздела 3.2		

2.4 Критерии оценки на зачете

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)
«Зачтено»	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы
«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

2.7. Критерии оценки практических задач

Оценка	Критерии
«отлично»	ставится, если обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.
«хорошо»	ставится, если обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.
«удовлетворительно»	ставится, если обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.
«неудовлетворительно»	ставится, если обучающийся дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

2.8 Допуск к сдаче зачета

1. *Посещение занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.*
2. *Выполнение домашних заданий.*
3. *Активное участие в работе на занятиях.*

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Вопросы к экзамену (не предусмотрен)

3.2. Вопросы к зачету

1. Понятие карьеры
2. Карьера и самореализация.
3. Типы стратегий в карьере
4. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице:
5. Варианты протекания карьеры
6. Основные решения, принимаемые для построения карьеры
7. Стимулы карьеры.
8. Личные качества, необходимые для построения карьеры
9. Последствия переоценки своих возможностей.
10. Варианты развития и карьеры
11. Возможные области карьеры
12. Индивидуалистический образ деятельности.
13. Коллективистский образ деятельности.
14. Факторы, делающие человека индивидуалистом
15. Направления развития своей карьеры.
16. Образование и карьера.
17. Профессия и карьера.
18. Критерии высокооплачиваемости профессий.

-
19. Последствия неудовлетворенного спроса на профессию.
 20. Критерии оценки специалиста.
 21. Карьерные возможности интеллектуала.
 22. Закономерности развития карьеры
 23. Наставничество как способ развития карьеры
 24. Менторинг в развитии карьеры
 25. Планирование деловой карьеры
 26. Этапы карьеры менеджера и потребности
 27. Имидж, репутация, карьера
 28. Японская модель планирования карьеры
 29. Жизненные правила цивилизованного карьериста
 30. Профессия HR-специалиста
 31. Женская карьера
 32. Особенности мужской карьеры
 33. Понятие лидера. Его роль и место в организации
 34. Классификация лидеров
 35. Лидерские качества
 36. Теория лидерских качеств
 37. Концепции лидерского поведения
 38. «Решетка менеджмента»
 39. Теория Фидлера
 40. Технологии делегирования полномочий.
 41. Виды стрессов, признаки стресса, диагностика стрессоустойчивости личности.
 42. Синдром эмоционального выгорания и способы самовосстановления
 43. Техники саморегулирования в условиях стресса.
 44. Различия группы и команды. Критерии эффективности групповой деятельности.
 45. Продуктивность и удовлетворенность членством.
 46. Механизмы групповой динамики: сферы жизни группы, командные нормы и ценности, ролевое распределение, изменение критериев эффективности и др.
 47. Технологии формирования эффективной команды и обеспечения командной работы.
 48. Психологическая совместимость членов группы, каналы коммуникаций, стили лидерства.
 49. Корпоративная культура и ее составляющие.
 50. Авторитет. Псевдоавторитет.
 51. Типы менеджеров
 52. Требования, предъявляемые к современным менеджерам
 53. Теория «Х» и «Y»
 54. Уровни «зрелости» подчиненных
 55. Создание персональной системы планирования.
 56. Профессиональная компетентность руководителя и критерии эффективности.
 57. Образ успешного руководителя. Моделирование имиджа руководителя-конгруэнтность внутреннего и внешнего.
 58. Функции руководства. Типичные ошибки руководителя.
 59. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития карьеры
 60. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры
 61. Опыт стимулирования развития карьеры работников в зарубежных странах

3.3 Тестовые задания

1. В середине карьеры с возрастом, как правило:

- а) сложность жизненных планов снижается, а число планируемых сфер жизнедеятельности резко падает;
- б) сложность жизненных планов остается на прежнем уровне, как и число охватываемых сфер жизнедеятельности;
- в) сложность жизненных планов возрастает, как и число охватываемых сфер жизнедеятельности;
- г) планы уточняются и концентрируются на одной или двух основных сферах жизнедеятельности, и при этом они детально прорабатываются.

2. Планы деловой карьеры:

- а) не связаны с жизненными планами;
- б) вытекают из жизненных планов;
- в) существуют параллельно, взаимно корректируя друг друга;
- г) не соответствуют ни одному из высказанных соображений.

3. Цели личной карьеры работника в первую очередь определяют:

- а) его развитие в профессиональной сфере;
- б) его статус в должностной сфере;
- в) его развитие в культурной и общественной сфере;
- г) все вместе взятое.

4. Карьера работника развивается прежде всего в сфере:

- а) профессиональной и должностной;
- б) спортивной;
- в) общекультурной;
- г) семейной.

5. В индивидуальной карьере работника заинтересован прежде всего:

- а) сам работник;
- б) администрация фирмы;
- в) рабочий коллектив, профсоюз;
- г) все вместе взятые.

6. Выражение «делать карьеру» должно в первую очередь оцениваться:

- а) отрицательно — человек стремится к должностному росту, как правило, в ущерб и обход других;
- б) положительно — создается здоровая конкуренция в коллективе, что ведет к росту производительности труда;
- в) спокойно, взвешено, с учетом того, как действия человека соответствуют интересам организации, коллектива, его самого;
- г) отстранение, без эмоций, с позиции стороннего наблюдателя.

7. Общепринятое определение категории «карьера» означает:

- а) должностное перемещение занятых;
- б) статусные роли, через которые проходит индивид за рабочую жизнь;
- в) род занятий, путь к успеху, видному положению в обществе;
- г) индивидуально осознанную последовательность изменений во взглядах, позициях и поведении человека на свою роль в обществе.

8. Типология деловой карьеры включает следующие ее виды;

- а) по сфере деятельности — государственная, дипломатическая, общественная и т.п.;
- б) по количеству охватываемых организаций – внутриорганизационная, межорганизационная, предпринимательская;
- в) профессионально-квалификационная (инженер, кандидат наук, доктор наук);
- г) все вместе взятое.

9. Переход из своей организации в другую на должность более высокого статуса (на две ступеньки вверх) является примером карьеры типа:

- а) «трамплин»;
- б) «лестница»;
- в) «змея»;
- г) «перепутье».

10. За годы работы человек должен изменить свой профессионально-квалификационный статус или место работы не менее чем:

- а) 3 раза;
- б) 6 раз;
- в) 9-10 раз;
- г) 11 — 15 раз.

11. Проблема «семья—работа» возникает чаще всего на этапе:

- а) получения профессии;
- б) первичной адаптации;
- в) профессионального становления;
- г) зрелости работника.

12. «Кризис середины карьеры» связан:

- а) с невозможностью получить необходимую переподготовку;
- б) осознанием расхождения между мечтами и намечавшимися карьерными целями и реальной ситуацией;
- в) недостаточной оплатой труда работника;
- г) тем, что все должности, на которые рассчитывает работник, оказываются занятыми.

13. Из перечисленных действий работника, способствующих его карьерному продвижению, этическими является:

- а) наущничество;
- б) хождение «по головам» других;
- в) сообщение руководителю своей, как ему кажется объективной, оценки других претендентов;
- г) обращение за помощью к вышестоящим родственникам (кумовство).

14. К числу задач всего общества по формированию деловой карьеры работников не относятся:

- а) формирование стандартов карьерных и жизненных целей;
- б) определение этических и неэтических способов достижения карьерных и жизненных целей;
- в) выработка системы оценки успешной или неуспешной карьеры;
- г) формирование личностных стандартов по качествам, необходимых конкретному руководителю.

15. Политика управления карьерными процессами в организации направлена на то, чтобы:

- а) все рабочие места в организации были заняты максимально соответствующими должностным требованиям работниками;
- б) была обеспечена психологическая совместимость в коллективе;
- в) трудовые процессы были организованы наилучшим образом;
- г) все вместе взятое.

16. Ограничениями при формировании карьерной политики не могут служить:

- а) состояние внешней среды в социальной и трудовой сферах (положение на рынке труда, появление новых профессий, внедрение новых технологий и т.п.);
- б) требования делового и личностного характера к претендентам на вакантные должности;

- в) наличие вакантных мест определенного уровня;
- г) должностные запросы работников.

17. Планирование деловой карьеры конкретного индивида предусматривает:

- а) предварительное обеспечение вакантными должностями всех работников с более высоким рейтингом;
- б) принудительное освобождение должностей лицами предпенсионного возраста;
- в) создание новых должностей специально для лиц, получивших в ходе оценки наивысший рейтинг;
- г) выявление всех высвобождающихся в перспективе должностей и определение процедуры подбора на них наиболее подходящих претендентов.

18. Предметом карьерного планирования не является:

- а) должностные перемещения за весь период трудовой деятельности;
- б) перемещение на две-три должностные ступени;
- в) перемещение на одну должностную ступень;
- г) отпуск по уходу за новорожденным ребенком.

19. При выборе кандидатуры на продвижение должны быть решающими следующие факторы:

- а) старшинство во внутрифирменном стаже работы;
- б) старшинство в профессиональном стаже;
- в) положительный опыт выполнения ранее поручавшейся работы;
- г) родство или знакомство с вышестоящим менеджером.

20. Функции наставничества, относящиеся к карьерной сфере, могут быть охарактеризованы:

- а) как обучение профессиональным действиям и рекомендации при назначении на должность или отводе претендента;
- б) спонсорство и протекция;
- в) выдача претенденту личных характеристик наставником;
- г) ролевое моделирование на перспективу, осуществляемое наставником и подопечным совместно.

21. Стремление работника делать внутрифирменную карьеру должно стимулироваться:

- а) его первоочередным ознакомлением информацией о возможностях и сроках должностного роста в организации, ближайших должностных перемещениях, о требованиях личного и делового характера к претендентам на должность;
- б) доплатами к заработку за пребывание в одной и той же должности длительный срок;
- в) отказом в рекомендации на повышение из-за отсутствия работника, способного его заменить;
- г) предоставлением ему материалов о вакантных должностях в смежных организациях.

22. К целям, которые ставят перед собой в карьерном росте, не относятся:

- а) заниматься желаемым видом деятельности или занимать должность, соответствующую нашей самооценке;
- б) занимать должность, развивающую личные способности;
- в) иметь работу или должность, которые хорошо оплачиваются;
- г) получить кабинет с хорошим видом из окна.

23. Мотивация как управленческое воздействие на процесс карьерного роста имеет целью:

- а) сближение внутренних мотивов с внешними стимулами, сопровождающими ту или иную карьерную позицию;
- б) сближение личных амбиций и возможностей организации;
- в) установление классового мира;

г) снижение межклассовой и межгрупповой борьбы.

24. Практические навыки и карьера:

а) никак не связаны — если есть диплом о профессиональной подготовке, этого достаточно для служебного продвижения;

б) тесно связаны — никогда никто не будет назначен руководителем подразделения без твердого убеждения вышестоящего руководства в овладении им полной деятельностью этого подразделения;

в) связаны, но не прямо — профессиональный диплом предполагает способность овладения необходимыми навыками;

г) связаны слабо — в основном карьерные перемещения определяют связи, знакомство, родство.

25. Рассылая резюме при поиске работы по различным организациям, следует излагать факты в такой последовательности:

а) свои запросы по должности и заработной плате — наличие диплома и год окончания профессионального учебного заведения — трудовая биография — жизненные планы;

б) трудовая биография — жизненные планы — наличие диплома — запросы по должности и заработной плате;

в) наличие диплома — трудовая биография — жизненные планы — запросы по должности и заработной плате;

г) наличие диплома — трудовая биография — запросы по должности и заработной плате — жизненные планы.

26. Важнейшим элементом анализа возможностей развития карьеры на перспективу является:

а) анализ врожденных психофизических качеств;

б) сопоставление своих деловых и личностных качеств с соответствующими качествами конкурентов внутри организации;

в) возможность представлять диплом престижного учебного заведения, соответствующий вакантной должности;

г) анализ перспектив изменения рынка труда в регионе на перспективу.

27. Деловая карьера у женщин складывается, как правило:

а) удачнее, чем у мужчин;

б) не столь удачно, как у мужчин;

в) складывается в других профессиональных сферах, чем у мужчин, поэтому сравнение невозможно;

г) дома — это семья и дети, ее исключительная карьерная сфера.

28. Наивысший уровень стремления к карьерному продвижению приходится на возраст:

а) 25 — 30 лет;

б) 30—40 лет;

в) 40 — 50 лет;

г) 51—55 лет.

29. Авантюрному типу карьеры не соответствуют признаки:

а) высокая скорость должностного продвижения;

б) нарушение обычной последовательности перехода от должности к должности;

в) стремлением к продвижению руководят исключительно личные интересы;

г) наличие стремления к отстаиванию коллективных интересов.

30. Эволюционному типу карьеры не соответствуют признаки:

а) медленный темп продвижения;

б) замещение должностей последовательно одно за другим;

в) продвижение стимулируется общественно-личными интересами;

г) переоценка человеком своих личных возможностей.

31. Для стран Юго-Восточной Азии характерны определенные признаки формирования карьеры. Выделите из перечисленных лишний:

- а) уважение к возрасту и более высокой позиции в должностной иерархии;
- б) ориентация на групповые, а не индивидуальные ценности;
- в) оплата труда в рамках должностного оклада с учетом размера семьи работника;
- г) устойчивость социальных связей.

32. Система формирования американского управленческого корпуса не предполагает:

- а) преимущественную ориентацию на профессиональное управленческое образование, а не на использование опыта предшественников;
- б) варианта «Потери лица» — боязнь потерять в своем слое место, обеспечивающее мотивацию управленческого развития в жестких условиях конкуренции;
- в) мотивирующего значения для должностного роста потребности чувствовать себя победителем в сочетании с гордостью за свою фирму;
- г) стремление устраивать обсуждение основных возникающих проблем в коллективе и принимать решение по большинству голосов.

3.4. Практическое задание

ЗАДАНИЕ 1. *Определение стадии профессионального развития.*

УСЛОВИЕ: Прочитайте приведенные ниже характеристики. Определите, какая стадия профессионального развития описана:

- стадия оптанта;
- стадия адепта;
- стадия адаптанта;
- стадия интернала;
- стадия мастерства;
- стадия авторитета;
- стадия наставника.

1. Людмила уже семь лет работает в отделе кадров. Начинала она с должности делопроизводителя, параллельно получала высшее образование. Затем ее перевели на должность инспектора по кадрам.

2. Лидия Ивановна работает в школе учителем математики. Ее педагогический стаж составляет 18 лет. Она специалист высшей квалификационной категории, имеет 14 разряд. Ее уроки всегда отличаются высоким профессионализмом, творческим подходом к делу, умением найти индивидуальный подход к детям и учитывать их способности. Недавно она победила в конкурсе «Учитель года».

3. Алина Сосницкая учится на 2 курсе Воронежского Аграрного Университета факультета экономики и менеджмента. Особенно ей нравятся управленческие дисциплины. Алина уже задумывается о поиске места работы.

4. Три месяца назад Валерий пришел работать в ОАО «Эфко» менеджером по продажам. Сначала у него возникали трудности с поиском клиентов, но теперь работа постепенно стабилизируется.

5. Ученик 10 класса Артем Петров все еще сомневается в выборе своего профессионального пути. С одной стороны его привлекает работа инженера-механика, по этой же профессии работает его отец. С другой стороны ему нравится работа юриста. Что же выбрать?

6. Елена Курбатова широко известна в своей профессии как в нашей стране, так и за рубежом. Она занимает должность заведующего кафедрой социально-гуманитарных дисциплин в одном престижном университете, является доктором психологических наук, автором многих книг в области психологии. У нее есть ученики, последователи. Это человек, у которого учатся коллеги.

7. Василий Николаевич бывший военный. Вот уже третий год как он вышел на пенсию. Однако быстро понял, что тихая жизнь дома не для него. Он принял решение о поиске работы. Отослав свое резюме в несколько фирм, он получил приглашение на работу в должности инженера по охране труда. Теперь ему предстояло освоиться на новом месте работы и в новом коллективе.

8. Михаил Юрьев - известный адвокат. Он широко известен в профессиональном кругу как специалист в области уголовного права. Михаил неоднократно вел громкие дела. Его популярность и востребованность очевидна.

9. Диана с детства мечтает стать детским врачом. Поэтому в старших классах она основательно взялась за изучение биологии, химии.

ЗАДАНИЕ 2. Определение этапа карьерного роста.

УСЛОВИЕ: Проанализируйте предложенную ситуацию:

Петр Евгеньевич собирался отметить в следующем году свое сорокалетие. За последние восемь лет он осуществил быстрый карьерный рост в крупной, быстро развивающейся компании по производству и реализации продуктов питания. Он начал координатором отдела сбыта, затем перешел на должность инженера по поддержке сбыта. Потом продвинулся на должность руководителя группы. Впоследствии он стал менеджером по работе с ключевыми клиентами. Затем его повысили до уровня менеджера по сбыту в регионе. Два года он работал директором по сбыту по всей России, а последние пять лет – заместителем директора по сбыту в масштабе СНГ. Зарботки его вполне устраивали. Большие комиссионные выплаты при условии успешной реализации ставили сотрудников отдела сбыта в число наиболее высокооплачиваемых в компании.

Вместе с тем в последний год интерес к работе начал снижаться. Не было ощущение успеха, особого признания со стороны руководства компании. Он неоднократно давал понять руководству, что готов расти и двигаться дальше. Но ответных шагов со стороны руководства не последовало.

Недавно он обсуждал эту проблему со своим коллегой из другой компании – менеджером по группе ведущих торговых марок компании. В развитии их карьеры было много общего: сначала бурный рост, а затем медленное затухание и практическое прекращение карьерного роста при приближении к границе сорокалетнего возраста.

Вопросы для обсуждения:

1. Как объяснить замедление карьерного роста?
2. Какие обстоятельства объективного характера могли этому предшествовать?
3. Какие мероприятия могли бы способствовать разрешению создавшегося противоречия?

ЗАДАНИЕ 3. Проведите SWOT-анализ вашей потенциальной карьеры

ЗАДАНИЕ 4. Проведите оценку ваших лидерских качеств

ЗАДАНИЕ 5. Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу и в результате, задание к сроку не было выполнено. Вы говорите:

ЗАДАНИЕ 6. Вы отдали распоряжение, касающееся решения проблемы. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему по-своему. Вы понимаете, что его решение лучше вашего. Вы говорите:

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.05 – 2014

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	На практических занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	в соответствии с ОПОП и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Шевцова Н.М.
5.	Вид и форма заданий	Собеседование
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Шевцова Н.М.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ

4.3. Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для оценки знаний

У преподавателя, осуществляющего процедуру контроля.