Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 30.01.2026 12:14:40
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1deba94fcf53d7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета
В.С. Емец
«30» мая 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

«Индивидуальные траектории профессионального обучения и развития»

Направление подготовки
21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность (профиль)
Технологии эксплуатации и обслуживания объектов переработки, транспорта и хранения газа, нефти и продуктов переработки

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Год набора - 2023

Рязань 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки ***21.03.01 Нефтегазовое дело***, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 9 февраля 20218 г. № 96, (далее – ФГОС ВО) (Зарегистрирован в Минюсте России 2 марта 2018 г. № 50225), с изменениями и дополнениями;

- учебным планом (очно-заочной форме обучения) по направлению подготовки ***21.03.01 Нефтегазовое дело.***

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: Н.Г.Ускова, доцент кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент», кандидат педагогических наук

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 29.10.2025).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – сформировать способности управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития, а также определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.

Задачи дисциплины:

- изучение технологий эффективного трудоустройства и инструментов самопродвижения на рынке труда; типов, видов, конфигураций карьер и факторов, обуславливающие построение успешной карьеры; возможностей оптимального использования индивидуальных ресурсов для профессиональной самореализации;
- обучение практическим умениям и навыкам планировать карьеру и управлять ею; выстраивать взаимодействие с потенциальным работодателем, писать резюме, сопроводительные письма, создавать портфолио; планирования индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий; постановки карьерных целей и планирования их реализации;
- формирование компетенций для анализа собственных ресурсов, необходимых для построения успешной карьеры; написания резюме и сопроводительного письма.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируется универсальная компетенция УК-6. Содержание данной компетенции (индикаторы достижений) и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6 (бакалавриат). Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6 (специалитет). Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Анализирует индивидуальные ресурсы с целью построения траектории профессионального развития и реализует технологию самопродвижения на рынке труда	Знает технологии эффективного трудоустройства и инструменты самопродвижения на рынке труда; типы, виды, конфигурации карьер и факторы, обуславливающие построение успешной карьеры
		Умеет анализировать собственные ресурсов, необходимые для построения успешной карьеры; писать резюме и сопроводительное письмо к нему.
	УК-6.2. Планирует и реализует траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни с учетом тенденций рынка	Знает возможности оптимального использования индивидуальных ресурсов для профессиональной самореализации
		Владеет навыками планирования карьеры и управления ею. Умеет выстраивать взаимодействие с потенциальным работодателем, создавать портфолио.
		Владеет навыками планирования индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий. Имеет практический опыт постановки карьерных целей и планирования их реализации; написания резюме и сопроводительного письма.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в состав дисциплин обязательной части Блока 1 образовательной программы по направлению подготовки ***21.03.01 Нефтегазовое дело.***

Дисциплины, на освоении которых базируется данная дисциплина:

- Обществознание, История, БЖД, Психология (в объеме курса средней школы), Введение в проектную деятельность «Обучение служением», Введение в профессию.

Для освоения дисциплины студент должен:

знать:

- общие закономерности исторического развития общества и философской мысли;
- основные нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность;
- основные понятия этики и теории общения;
- основные научные методы исследования и познания;
- основы психологии;
- особенности и специфику своей будущей профессии (виды трудовой деятельности, функций, профессиональных компетенций);

уметь:

- выделять основную информацию и эффективно доносить ее до слушателей;
- определять проблемы, связанные с профессиональным становлением в процессе обучения, развития и трудоустройства;

владеть:

- навыками проведения доказательных рассуждений, логического обоснования выводов;
- навыками конспектирования и ведения дискуссии научным стилем, выстраивать эффективный диалог.

Знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения дисциплины «Индивидуальные траектории профессионального обучения и развития» являются необходимым условием для эффективного освоения образовательной программы по направлению подготовки в целом и успешного профессионального обучения, развития и трудоустройства, при изучении таких дисциплин, как «Деловые коммуникации», «Этика», формирования умений и навыков проектирования при освоении модуля «Проектная деятельность» и Блока 2 учебного плана «Практики», а также для дальнейшей успешной профессиональной деятельности и развития. Данная дисциплина формирует целостное представление о возможностях использования личностных и профессиональных ресурсов для выстраивания успешной карьеры.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа, их распределение по видам работ представлено в таблице 2 по всем формам обучения.

Таблица 2 − Объем дисциплины в академических часах

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость по очно-заочной форме обучения, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**72**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**28**
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	14
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	14
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	**44**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	44
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	-

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость по очно-заочной форме обучения, час
Контроль (часы на экзамен, зачет)	-
Промежуточная аттестация	**Зачет**

Примечание. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Жизненные цели человека и индивидуальные траектории профессионального развития	**17**	2	2		11	Тест	
2	Профессиональная идентичность	**17**	4	4		11	Тест	
3	Факторы корректировки индивидуальных профессиональных траекторий	**17**	4	4		11	Тест	
4	Технология эффективного трудоустройства	**21**	4	4		11	Тест	
	Форма аттестации							**Зачет (итоговый тест)**
	Всего часов по дисциплине	**72**	**14**	**14**		**44**		

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 4, содержание практических занятий – в таблице 5.

Таблица 4 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины

1	2	3
1	Жизненные цели человека и индивидуальные траектории профессионального развития	Вопрос 1. Особенности современного рынка труда и динамика изменений требований к специалистам. Вопрос 2. Понятие карьеры и жизненные цели человека Вопрос 3. Процессы проявления карьерной активности с точки зрения психологической теории. Вопрос 4. Жизненный сценарий и управление карьерой.
2	Профессиональная идентичность	Вопрос 1. Понятие «профессиональная идентичность». Вопрос 2. Типы профессий. Вопрос 3. Мотивация карьерного поведения как результат взаимодействия потребностей и ресурсов личности Вопрос 4. Карьерные стратегии в организации.
3	Факторы корректировки индивидуальных профессиональных траекторий	Вопрос 1. Конфигурации карьеры и типология моделей построения карьеры. Вопрос 2. Этапы развития карьеры в свете возрастных периодов жизни человека. Вопрос 3. Направленность личности и ее связь с мотивацией и подходами к построению профессиональной траектории. Вопрос 4. Мотивация карьерного поведения в зависимости от личностных особенностей.
4	Технология эффективного трудоустройства	Вопрос 1. Компетенции как ресурс для эффективного трудоустройства. Вопрос 2. Социально-профессиональная мобильность личности. Вопрос 3. Технологии составления резюме. Вопрос 4. Мотивационное письмо и портфолио. Вопрос 5. Подготовка и прохождение собеседования.

Таблица 5 – Содержание практических занятий

№ п/п	**Наименование раздела (темы) дисциплины**	**Содержание раздела (темы) дисциплины**
1	2	3
1	Жизненные цели человека и индивидуальные траектории профессионального развития	Понятийный диктант (5-10 понятий) проводится в начале каждого практического занятия с целью закрепления пройденного теоретического материала и логического перехода к следующей теме. Интерактивный квиз по основным понятиям темы (10 понятий). Практикум «Дерево целей» и диагностика профессиональной направленности. Вопросы для семинара: 1. Какие особенности характеризуют современный рынок труда? 2. Как изменяются требования к специалистам на современном рынке труда? 3. Что такое карьера и как она связана с жизненными целями человека? 4. Какие жизненные цели влияют на выбор профессионального пути? 5. Как психологическая теория объясняет проявление карьерной активности? 6. Что такое жизненный сценарий и как он влияет на управление карьерой?

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
2	Профессиональная идентичность	Понятийный диктант (5-10 понятий). Практикум по проектированию индивидуальной профессиональной траектории. Вопросы для семинара: 1. Что понимается под понятием «профессиональная идентичность»? 2. Какие компоненты входят в структуру профессиональной идентичности? 3. Какие существуют типы профессий по целям труда? 4. Чем отличаются гностические, изыскательские и преобразующие профессии? 5. Как мотивация карьерного поведения связана с потребностями личности? 6. Как личностные ресурсы влияют на мотивацию в карьерном поведении? 7. Какие карьерные стратегии применяются в организациях? 8. Какие методы самооценки применяются для профессиональной ориентации?
3	Факторы корректировки индивидуальных профессиональных траекторий	Понятийный диктант (5-10 понятий). Практикум по анализу собственных ресурсов для построения карьеры. Знакомство с целями, задачами и функциями Центра Карьеры Института. Вопросы для семинара: 1. Какие существуют конфигурации карьеры и модели её построения? 2. Как связаны возрастные периоды жизни человека с этапами развития карьеры? 3. Что такое направленность личности и как она влияет на профессиональную траекторию? 4. Как личностные особенности влияют на мотивацию карьерного поведения? 5. Как современные технологии помогают в построении индивидуальной траектории профессионального развития? 6. Какие методы самооценки применяются для профессиональной ориентации?
4	Технология эффективного трудоустройства	Понятийный диктант (5-10 понятий). Деловая игра «Собеседование при трудоустройстве». Практикум по составлению Резюме, Мотивационного письма и Портфолио. Вопросы для семинара: 1. Почему компетенции считаются важным ресурсом для эффективного трудоустройства? 2. Что такое социально-профессиональная мобильность личности? 3. Какие технологии составления резюме существуют?

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
		4. Как правильно оформить мотивационное письмо? 5. Что включает в себя портфолио соискателя? 6. Какие этапы подготовки к собеседованию можно выделить? 7. Какие типичные ошибки допускают при прохождении собеседования?

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине. Лекции могут проводиться в режиме офлайн с использованием ЖК-панели, в режиме онлайн с использованием эко-системы МТС Линк или др. образовательных платформ. Все лекционные материалы в виде конспектов и/или видеозаписей представлены в LMS-системе института (СДО Moodle).

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде схем, таблиц, инфографики и интеллект-карт.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия, ответить на контрольные вопросы темы.

В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что засчитывается как текущая работа студента. Практические (семинарские) занятия обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- приобретение практического опыта по овладению необходимых компетенций курса;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

4.3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4.4. Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных или электронных опросов по основным вопросам дисциплины в форме компьютерного тестирования и/или защиты практических работ. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос и пройти тесты для самопроверки после каждого раздела курса в Moodle Института. Студенты очной формы выбирают тему для презентации практической работы и пишут эссе, студенты других форм обучения готовят одну итоговую презентацию-доклад контрольной работы по двум вопросам к зачету.

При подготовке к защите контрольной практической работы студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам и презентовать свою работу.

Пример Задания по написанию эссе на одну из тем по дисциплине «Индивидуальные траектории профессионального обучения и развития»:

1) Почему важно строить свою индивидуальную траекторию обучения?

Рассказать, зачем каждому человеку нужно планировать своё обучение и развитие с учётом своих целей и интересов.

2) Как понять свои сильные стороны для выбора профессии?

Объяснить, как можно определить свои способности и использовать их при выборе пути профессионального роста.

3) Роль современных технологий в обучении и развитии.

Рассмотреть, как интернет и онлайн-курсы помогают учиться в удобное время и выбирать то, что интересно именно тебе.

4) Как правильно ставить цели для своего профессионального развития?

Пояснить, почему важно ставить конкретные цели и как это помогает двигаться вперёд в карьере.

5) Преимущества и трудности индивидуального обучения

Обсудить, что хорошо и что сложно в обучении по индивидуальной программе, и как с этим справляться.

Оценивание эссе проходит при помощи ИИ по следующим критериям:

1). Соответствие заданной теме. Оценивается четкость формулировки позиции автора относительно темы («за», «против», нейтральная позиция), раскрытие заявленной темы, соблюдение структуры текста — введение, основная часть, заключение.

Баллы:

- четко сформулирована позиция автора, тема раскрыта полно (до 3 баллов);
- позиция выражена недостаточно ясно, неполное раскрытие темы (до 2 баллов);

- тема отсутствует или изложение не соответствует заявленному направлению (до 1 балла).

2). Аргументация. Рассматривается наличие аргументов, подтверждающих позицию автора, приводятся конкретные факты, примеры, ситуации из жизни или практики образования.

Баллы:

- приведены убедительные аргументы, подкрепленные примерами, хорошо структурированы мысли (до 3 баллов);
- адаптируются лишь отдельные примеры, структура слабее (до 2 баллов);
- нет конкретных примеров или слабые аргументы (до 1 балла).

3). Логичность построения рассуждений. Очередность подачи материала, связность мыслей между абзацами, переход от одной идеи к другой.

Баллы:

- структура ясная, последовательность изложения очевидна читателю (до 3 баллов);
- нарушается логика повествования местами, заметны некоторые пропуски связей (до 2 баллов);
- отсутствие последовательности, хаотичное изложение (до 1 балла).

4). Языковое оформление. Отсутствие грамматических ошибок, стилистическая грамотность, выразительность речи, богатство лексики.

Баллы:

- грамматически грамотно составленный текст, богатый словарь, высокий уровень литературного оформления (до 3 баллов);
- отдельные незначительные ошибки присутствуют, текст читаем (до 2 баллов);
- многочисленные ошибки, затрудняющие восприятие смысла (до 1 балла).

5). Самостоятельность мнения. Автор демонстрирует собственное мнение и критическое мышление, способен выразить личное отношение, осмыслить проблему, избежать шаблонных высказываний.

Баллы:

- ясно обозначено индивидуальное мнение, самостоятельность выводов, глубокая рефлексия (до 3 баллов);
- есть элементы собственного мнения, однако автор повторяет распространенные клише (до 2 баллов);
- положение автора неопределенно, преобладают общие утверждения без собственной точки зрения (до 1 балла).

Итоговая оценка формируется суммой всех критериев, максимум возможных баллов – 15.

4.5 Методические указания по выполнению индивидуальных типовых заданий

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок (тесты, практические работы). Выполненные задания оцениваются на оценку.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

а) основная литература:

1. Громова, Е. М. Профессиональная карьера: путь к успеху: методическое пособие: [16+] / Е. М. Громова, Д. И. Беркутова, Т. А. Горшкова; Ульяновский государственный педагогический университет им. И. Н. Ульянова. – Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет (УлГПУ), 2012. – 124 с.: ил., табл. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278064
2. Журавлева, О. В. Молодежь на рынке труда: содействие занятости, трудоустройству и адаптации: электронное учебное пособие (тексто-графические учебные материалы): учебное пособие / О. В. Журавлева; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014. – 165 с.: схем., табл. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437496
3. Стюрина, Д. Е. Управление деловой карьерой: практикум / Д. Е. Стюрина. – Москва: Евразийский открытый институт, 2010. – 247 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778

б) дополнительная литература:

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 13.06.2023, с изм. от 27.06.2023). – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/?ysclid=ljr21m7vpm626288428
5. ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям с последними изменениями.
6. Профессиональные стандарты.
7. Володина, Ю. А. Психология профессионального самоопределения подростков и юношей: учебное пособие: [16+] / Ю. А. Володина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2022. – 200 с.: ил., табл. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621519 – С. 3–46; 75–83; 107–114.
8. Парнов, Д. А. Кем быть? Секреты выбора профессии. Книга, с которой начинается карьера: практическое пособие: [16+] / Д. А. Парнов. – Москва: Книжный мир, 2014. – 256 с.: табл. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274577 – С. 83–103.
9. Пигров, К. С. Бытие и возраст: монография в диалогах / К. С. Пигров, А. К. Секацкий. – Санкт-Петербург: Алетейя, 2020. – 250 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460865 – С. 169–209
10. Психологические основы профессиональной деятельности: хрестоматия / сост. В. А. Бодров. – Москва ПЕР СЭ, 2007. – 844 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86327 – С. 125–128; 168–174; 177–183; 209–214; 311–318.
11. Пырьев, Е. А. Психология труда: учебное пособие: [16+] / Е. А. Пырьев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, – 457 с.: ил., схем., табл.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436999 – С.72–75; 90–98.
12. 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. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719 – С. 94–118; 149–166.
13. Холодцева, Е. Л. Акмеология субъекта профессиональной деятельности: учебное пособие: [16+] / Е. Л. Холодцева, А. Г. Портнова. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010. – 192 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232321 – С. 66–109; 149–174.
14. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации: учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 301 с.: ил., табл. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693 – С. 6–136.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	2	3
1	Жизненные цели человека и индивидуальные траектории профессионального развития	Основная: 2, 3 Дополнительная: 4, 5, 6, 8, 9, 13
2	Профессиональная идентичность	Основная: 1 Дополнительная: 7, 10, 11
3	Факторы корректировки индивидуальных профессиональных траекторий	Основная: 3 Дополнительная: 10, 12, 14
4	Технология эффективного трудоустройства	Основная: 2, 3 Дополнительная: 4, 5, 6, 8

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной занятости – https://mintrud.gov.ru/
2. Российская государственная библиотека (РГБ) – https://www.rsl.ru/
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru – https://elibrary.ru/
4. Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) – https://rffi.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – https://fcior.edu.ru/
6. Национальный цифровой ресурс Руконт – https://rucont.ru/
7. Открытая электронная библиотека МГУ – http://biblio.msu.ru/
8. Библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – https://diss.rsl.ru/
9. Образовательная платформа Юрайт — https://urait.ru/?ysclid=m0e1ggmdqa213238881
10. ЭБС IPR SMART – https://www.iprbookshop.ru/
11. ЭБС «Издательство Лань» – https://e.lanbook.com/
12. Коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов – издательство Лань» – https://lib.sibsau.ru/ebc-lan
13. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" базовая коллекция – https://biblioclub.ru/
14. Журнал «Вопросы дефектологии» – https://cyberleninka.ru/journal/n/voprosy-defektologii
15. Журнал «Дефектология» – https://defectologiya.ru/
16. Журнал «Специальное образование» – https://cyberleninka.ru/journal/n/specialnoe-obrazovanie
17. Журнал «Инклюзивное образование» https://www.riamo.ru/article/20130411/372963592.html
18. Сайт Института коррекционной педагогики РАО РФ – http://ikp-rao.ru/
19. Портал фонда "Образование для всех" – http://allinclusivefund.org/

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства (таблица 7).

Таблица 7 – Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета

		(лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)
5	АПИМ платформы НИИ Мониторинга качества образования (ФЭПО) по психологии, педагогике, профессиональному и саморазвитию	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)
6	МТС Линк	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук, интерактивная доска, ЖК-панель), учебно-наглядные пособия (презентации и инфографики по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютеры/ноутбуки, интерактивная доска, ЖК-панель, флипчарты).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютеры/ноутбуки, интерактивная доска, ЖК-панель).

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

— компьютерные классы института;
— библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы (ЖК-панели).

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	**Вид занятия**	**Материально-технические средства**
Аудитория № 221, 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Лекционная аудитория Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Лекционные занятия, групповые и индивидуальные консультации	Столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, жалюзи, ЖК-панель, маркерная доска
Аудитория № 204, 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Аудитория для практических и семинарских занятий	Практические (семинарские) занятия, текущий контроль и промежуточная аттестация	Столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, ЖК-панель, флипчарт
Аудитория № 208 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Компьютерная аудитория Аудитория для курсового проектирования Аудитория для самостоятельной работы оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в Электронную информационно-образовательную среду института	Самостоятельная работа студентов	Рабочее место преподавателя: - персональный компьютер; Рабочее место учащегося: - персональный компьютер программное обеспечение MS office 2013 (лицензия Мосполитех). ArchiCad (учебная лицензия бесплатная). NanoCad (учебная лицензия бесплатная). Учебная версия T-FLEX CAD (учебная лицензия бесплатная). Лабораторный Практикум ЖБК (бесплатный диск). Гранд-Смета (бессрочная лицензия для учебных заведений Гранд Владимир). SCAD Office (учебная лицензия бесплатная).

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

Таблица 9 − Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Жизненные цели человека и индивидуальные траектории профессионального развития	УК-6	Вопросы к зачету, тест
2	Профессиональная идентичность	УК-6	Вопросы к зачету, тест
3	Факторы корректировки индивидуальных профессиональных траекторий	УК-6	Вопросы к зачету, тест
4	Технология эффективного трудоустройства	УК-6	Вопросы к зачету, тест

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

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КП	КР	Т	З	Э
Знает	- технологии эффективного трудоустройства и инструменты самопродвижения на рынке труда (УК-6); - типы, виды, конфигурации карьер и факторы, обусловливающие построение успешной карьеры (УК-6); - возможности оптимального использования индивидуальных ресурсов для профессиональной самореализации (УК-6)				+	+	
Умеет	- планировать карьеру и управлять ею (УК-6); - выстраивать взаимодействие с потенциальным работодателем, писать резюме, сопроводительные письма, создавать портфолио (УК-6).				+	+	
Владеет	- навыками анализа индивидуального потенциала и использования личностных ресурсов для построения индивидуальных профессиональных траекторий (УК-6); - навыками планирования индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий (УК-6); - практическим опытом постановки карьерных целей и планирования их реализации (УК-6); - анализа собственных ресурсов, необхо-				+	+	

	димых для построения успешной карьеры (УК-6); -написания резюме и сопроводительного письма (УК-6)						

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «не аттестован».

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	**Показатель оценивания**	**Оценка**	**Критерий оценивания**
Знает	- технологии эффективного трудоустройства и инструменты самопродвижения на рынке труда (УК-6); - типы, виды, конфигурации карьер и факторы, обусловливающие построение успешной карьеры (УК-6); - возможности оптимального использования индивидуальных ресурсов для профессиональной самореализации (УК-6)	Отлично	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «отлично». Достижение повышенного уровня балльно-рейтинговой системы (90-100 баллов)
Умеет	- планировать карьеру и управлять ею (УК-6); - выстраивать взаимодействие с потенциальным работодателем, писать резюме, сопроводительные письма, создавать портфолио (УК-6).		
Владеет	- навыками анализа индивидуального потенциала и использования личностных ресурсов для построения индивидуальных профессиональных траекторий (УК-6); - навыками планирования индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий (УК-6); - практическим опытом постановки карьерных целей и планирования их реализации (УК-6); - анализа собственных ресурсов, необходимых для построения успешной карьеры (УК-6); -написания резюме и сопроводительного письма (УК-6)		
Знает	- технологии эффективного трудоустройства и инструменты самопродвижения на рынке труда (УК-6); - типы, виды, конфигурации карьер и факторы, обусловливающие построение успешной карьеры (УК-6); - возможности оптимального использования инди-	Хорошо	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнение практических заданий, теста и кон-

	видуальных ресурсов для профессиональной самореализации (УК-6)		трольной работы на оценки «хорошо». Достижение повышенного уровня балльно-рейтинговой системы (70-89 баллов)
Умеет	- планировать карьеру и управлять ею (УК-6); - выстраивать взаимодействие с потенциальным работодателем, писать резюме, сопроводительные письма, создавать портфолио (УК-6).		
Владеет	- навыками анализа индивидуального потенциала и использования личностных ресурсов для построения индивидуальных профессиональных траекторий (УК-6); - навыками планирования индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий (УК-6); - практическим опытом постановки карьерных целей и планирования их реализации (УК-6); - анализа собственных ресурсов, необходимых для построения успешной карьеры (УК-6); -написания резюме и сопроводительного письма (УК-6)		
Знает	- технологии эффективного трудоустройства и инструменты самопродвижения на рынке труда (УК-6); - типы, виды, конфигурации карьер и факторы, обусловливающие построение успешной карьеры (УК-6); - возможности оптимального использования индивидуальных ресурсов для профессиональной самореализации (УК-6)	Удовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «удовлетворительно». Достижение порогового уровня балльно-рейтинговой системы (61 -69 баллов)
Умеет	- планировать карьеру и управлять ею (УК-6); - выстраивать взаимодействие с потенциальным работодателем, писать резюме, сопроводительные письма, создавать портфолио (УК-6).		
Владеет	- навыками анализа индивидуального потенциала и использования личностных ресурсов для построения индивидуальных профессиональных траекторий (УК-6); - навыками планирования индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий (УК-6); - практическим опытом постановки карьерных целей и планирования их реализации (УК-6); - анализа собственных ресурсов, необходимых для построения успешной карьеры (УК-6); -написания резюме и сопроводительного письма (УК-6)		
Знает	- технологии эффективного трудоустройства и инструменты самопродвижения на рынке труда (УК-6); - типы, виды, конфигурации карьер и факторы, обусловливающие построение успешной карьеры (УК-6); - возможности оптимального использования индивидуальных ресурсов для профессиональной самореализации (УК-6)	Неудовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Неудовлетворительное выполнение практических заданий, теста и контрольной работы. Недостижение поро-
Умеет	- планировать карьеру и управлять ею (УК-6); - выстраивать взаимодействие с потенциальным		

	работодателем, писать резюме, сопроводительные письма, создавать портфолио (УК-6).		гового уровня балльно-рейтинговой системы (менее 61 балла)
Владеет	- навыками анализа индивидуального потенциала и использования личностных ресурсов для построения индивидуальных профессиональных траекторий (УК-6); - навыками планирования индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий (УК-6); - практическим опытом постановки карьерных целей и планирования их реализации (УК-6); - анализа собственных ресурсов, необходимых для построения успешной карьеры (УК-6); -написания резюме и сопроводительного письма (УК-6)		
Знает	- технологии эффективного трудоустройства и инструменты самопродвижения на рынке труда (УК-6); - типы, виды, конфигурации карьер и факторы, обусловливающие построение успешной карьеры (УК-6); - возможности оптимального использования индивидуальных ресурсов для профессиональной самореализации (УК-6)	Не аттестован	Непосещение лекционных и практических занятий. Невыполнение практических заданий, теста и контрольной работы. Недостижение порогового уровня балльно-рейтинговой системы (менее 61 балла)
Умеет	- планировать карьеру и управлять ею (УК-6); - выстраивать взаимодействие с потенциальным работодателем, писать резюме, сопроводительные письма, создавать портфолио (УК-6).		
Владеет	- навыками анализа индивидуального потенциала и использования личностных ресурсов для построения индивидуальных профессиональных траекторий (УК-6); - навыками планирования индивидуальных образовательных и профессиональных траекторий (УК-6); - практическим опытом постановки карьерных целей и планирования их реализации (УК-6); - анализа собственных ресурсов, необходимых для построения успешной карьеры (УК-6); -написания резюме и сопроводительного письма (УК-6)		

7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Таблица 12 – Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	«зачтено»	«не зачтено»
Объем	Глубокие знания, уверенные действия по решению практических заданий в полном объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Неполные знания, неправильные действия по решению практических заданий в объеме учебной программы, компетенции освоены не в полном объеме.
Системность	Ответы на вопросы логично	Ответы на вопросы не увязаны с учеб-

	увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	ным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	Неправильные ответы и практические действия. Неправильное принятие решений. Неграмотная отработка решений по заданиям.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции не сформированы

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических и семинарских занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению поставленных задач, в виде тестирования по основным разделам дисциплины и выполнения контрольной работы.

Промежуточный контроль осуществляется на зачете в форме электронного онлайн- или офлайн-тестирования (тест на знания и компетентностный тест).

7.3.1 Вопросы и задания для проведения текущего контроля знаний (контрольная работа)

Контрольная работа выполняется студентами очной формы обучения по одной теме (на выбор студента из п. 7.3.2 по форме презентации-доклада) и одной теме по форме презентации-эссе (на выбор студента из п.7.3.2).

Студенты очно-заочной и заочной форм в процессе изучения курса выполняют одну контрольную практическую работу по двум вопросам к зачету из разных разделов в форме доклада-презентации.

Критерии оценивания контрольных работ представлены в п. 4.4 данной рабочей программы дисциплины.

7.3.2 Темы презентаций

1. Презентация-доклад по разделу «Жизненные цели человека и индивидуальные траектории профессионального развития».
2. Презентация-доклад по разделу «Профессиональная идентичность».
3. Презентация-доклад по разделу «Факторы корректировки индивидуальных профессиональных траекторий».
4. Презентация-доклад по разделу «Технология эффективного трудоустройства».
5. Презентация-эссе на одну из тем:
   1) Почему важно строить свою индивидуальную траекторию обучения?
   2) Как понять свои сильные стороны для выбора профессии?
   3) Роль современных технологий в обучении и развитии.
   4) Как правильно ставить цели для своего профессионального развития?
   5) Преимущества и трудности индивидуального обучения.

7.3.3 Перечень тестовых вопросов по темам курса и вопросов с открытым ответом

1. Человек, который способен тонко реагировать на изменения настроения других людей, но не выдерживает интенсивных нагрузок, тревожен (и потому стремится не допускать нарушений в работе), избегает авралов, соперничества, по темпераменту является ……

А) холерик;

Б) сангвиник;
В) меланхолик;
Г) флегматик.

2. Деловая и личная карьера …

А) неразрывно связаны и могут способствовать взаимной реализации;
Б) не связаны и реализуются отдельно друг от друга;
В) связаны, но реализуются отдельно друг от друга;
Г) не связаны, но могут способствовать взаимной реализации.

3. Вершина зрелости человека, многоплановое состояние, указывающее на то, насколько человек состоялся как личность, как профессионал, как гражданин, – это …

А) ценность;
Б) акме;
в) опыт;
Г) мудрость.

4. Субъектная комплексная характеристика, позволяющая оценить готовность человека к выполнению определенной работы (решению конкретных профессиональных задач), – это …

А) компетентность;
Б) знания;
В) компетенция;
Г) умения.

5. Индивидуально-психологические особенности личности, обеспечивающие успех в деятельности, в общении и легкость овладения ими …

А) навыки;
Б) умения;
В) задатки;
Г) способности.

6. Как называется карьерная стратегия, когда работники привержены своей профессии, а не какой-либо конкретной организации…

А) «Крепость»;
Б) «Академия»;
В) «Спортивная команда»;
Г) «Клуб».

7. Как называется карьерная стратегия, при которой вся деятельность подчинена задаче выживания организации…

А) «Крепость»;
Б) «Академия»;
В) «Спортивная команда»;
Г) «Клуб».

8. Как называется карьерная стратегия, при которой низкая текучесть кадров, их высокая преданность целям и интересам организации …

А) «Крепость»;
Б) «Академия»;
В) «Спортивная команда»;
Г) «Клуб».

9. Как называется карьерная стратегия, при которой приоритет отдается полной реализации потенциала работников

А) «Крепость»;
Б) «Академия»;
В) «Спортивная команда»;
Г) «Клуб».

10. Движущий мотив, побуждающий человека предпринимать усилия по развитию своей карьеры называется карьерным «…»:

А) якорем;
Б) путем;
В) мотивом;
Г) стимулом.

11. Компетенции, не являющиеся остро необходимыми, но очень желательные для соискателей и создающие им конкурентные преимущества (креативность, умение работать в команде и др.)…

А) Soft skills;
Б) Hard skills;
В) Метакомпетенции.

12. Профессиональные и личностные компетенции, без которых соискатель не будет рассматриваться как кандидат на должность…

А) Soft skills;
Б) Hard skills;
В) Метакомпетенции.

13. Универсальные, не связанные с конкретной профессиональной областью, способности, умения и личностные характеристики, связанные с глубинными качествами

А) Soft skills;
Б) Hard skills;
В) Метакомпетенции.

14. Определите форму резюме, в котором освещаются особые достижения, в то же время в таком резюме сохраняется последовательность изложения трудового стажа и образования:

А) Функциональное резюме;
Б) Целевое резюме;
В) Хронологически-функциональное резюме.

15. Определите форму резюме, в котором внимание сосредотачивается на соискании определенной должности и запрос подкрепляется изложением знаний и способностей:

А) Функциональное резюме;
Б) Целевое резюме;
В) Хронологически-функциональное резюме.

16. Если человек более 2 лет работает водителем такси в транспортной компании ООО «Спринт» на условиях гражданско-правового договора, что дает ему возможность работать по более гибкому графику, то его форма занятости относится к категории «…»

17. … – это документ-навигатор в сфере профессий, включающий в себя указание на устаревающие профессии, на профессии будущего, а также учебные заведения, в которых можно их можно получить.

18. Вопрос интервью «Если вы случайно узнаете, что ваш коллега систематически совершает нечестные поступки по отношению к компании, в которой вы работаете, каковы будут ваши действия?» является … вопросом.

19. Документ, содержащий сведения о причинах выбора соискателем конкретной вакансии, его представлениях о перспективах работы на этой должности и пользе, которую он принесет компании как работник, – это … письмо.

20. Что такое тайм-менеджмент?

21. Назовите ключевой инструмент для определения ценностей…

22. Какие два подхода к жизни рассматриваются в тайм-менеджменте?

23. Что означает аббревиатура SMART?

24. Как называется стратегия действий в тайм-менеджменте в виде «воронки»?

25. Если Анжела (карьерный рост 1,5 года) пришла работать в банк на должность специалиста, благодаря ее целеустремленности через полгода девушку пригласили на должность вип-менеджера в одно из московских отделений банка, и далее она планирует совершенствование профессиональных компетенций и достижение наилучших результатов по всем ключевым показателям, то в данном случае имеет место … карьера:

26. Документ, в котором в графической форме представлен оптимальный карьерный путь к должностям высшего звена управления, а также другим ключевым должностям организации или предприятия, – это …

27. Карьера, представляющая собой продвижение к «ядру», руководству организации и выражается в получении доступа к неформальным источникам информации, в доверительных обращениях и отдельных важны поручениях руководства, в привлечении сотрудника к принятию решений, называется…

28. Сергей А. решителен, при построении карьеры нередко принимает рискованные решения, активно общается, в ситуации аврала азартно включается в деятельность (после чего у него может наступить временный спад), подвижен, несколько авторитарен. Все это означает, что по темпераменту он …

29. Если у человека высокая низкая самооценка, низкий уровень притязаний, внешний локус контроля, то его подход к построению карьеры соответствует типу …

30. Какие фазы можно выделить в процессе поиска новой работы?

7.3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Сущность понятия «карьера» в современной науке.
2. Виды и типы карьеры.
3. Основные жизненные циклы и этапы развития карьеры.
4. Суть модели карьерного процесса «трамплин».

5. Суть моделей карьерного процесса «лестница», «змея» и «перепутье».
6. Причины и признаки кризиса карьеры.
7. Системный подход в управлении карьерой.
8. Общество, государство, организация и индивид как субъекты управления карьерой.
9. Роль отдела кадров в управлении карьерой сотрудников.
10. Методы сбора информации о кандидатах при найме.
11. Процедура отбора и найма на работу с точки зрения управления карьерой.
12. Методы управления карьерой при отборе и подготовке сотрудников.
13. Центры карьеры при образовательных организациях, их виды, цели, задачи и фувнкции.
14. Системы мотивации, способствующие эффективной деятельности персонала.
15. Задачи планирования карьеры персонала.
16. Производственная концепция развития карьеры.
17. Маркетинговые и профориентационные концепции развития карьеры.
18. Основные принципы управления карьерой.
19. Функции управления карьерой в организации.
20. Этапы процесса саморазвития в контексте карьерного роста.
21. Основные методы профессионального развития работников.
22. Карьерный потенциал личности и его компоненты.
23. Основные этапы построения карьерной стратегии.
24. Факторы, влияющие на карьерный рост и продвижение.
25. Особенности гендерных аспектов в развитии карьеры.
26. Барьеры и кризисы в процессе карьерного развития.
27. Роль деловой оценки персонала в управлении карьерой.
28. Методы профессиональной диагностики для управления карьерой.
29. Особенности различных моделей служебно-профессионального продвижения персонала.
30. Технологии управления карьерой в планировании и развитии персонала.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.4.1 Основные положения

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающих и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, умений и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

7.4.2 Организационные мероприятия проведения зачета по дисциплине

1. Цель проведения

Основной целью проведения зачета является определение степени достижения целей по учебной дисциплине. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой итоговой аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным планом является зачет.

3. Метод проведения

Зачет проводится в тестовой форме в СДО Moodle Института (итоговый тест на знания и компетентностный тест) или в устной форме по билетам с тремя вопросами (два теоретических и один практический).

Зачет допускается проводить с помощью технических средств контроля (компьютерное тестирование). Зачет может проводиться методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение проблем или вопросов изученной дисциплины. При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования данной рабочей программы, а именно:

1) освоение теоретического материала курса и выполнение всех промежуточных тестов для самопроверки по темам, где максимальное количество баллов за один тест 10 баллов х 4 тем = 40 баллов;

2) выполнение контрольной работы (на выбор), где максимальное количество баллов 15;

3) посещение занятий курса (максимум 10 баллов).

Для допуска к зачету необходимо набрать минимум 60 баллов.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет.

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине. Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема зачета.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи устного зачета (основа – результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. *От устного зачета освобождаются студенты,* показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля, а именно: решение итоговых тестов на знания и компетентностного в общей сложности не ниже.

- 60-70 баллов – удовлетворительно;
- 71-89 баллов – хорошо;
- 90-100 баллов – отлично.

6. Методические указания преподавателю

6.1. Конкретизируется работа преподавателя в зачетный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные и групповые консультации.

При проведении предзачетных консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;

- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал на заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусваиваемые места курса, обратив внимание на так называемые «подводные камни», выявленные на предыдущих зачетах.
- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к зачету.

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении зачета.

Количество одновременно находящихся экзаменующихся в аудитории. В аудитории, где принимается устный зачет по вопросам, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти экзаменующихся на одного экзаменатора.

Время, **отведенное на подготовку** устного ответа по билету, не должно превышать: для зачета – 30 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу. При онлай- и офлайн-тестировании отводится 40 минут на 30 вопросов для теста на знания (максимум 60 баллов) и 15 минут для компетентностного теста из 10 вопросов (максимум 40 баллов).

Организация практической части зачета. Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий, освоение компетенций. Для этого используется компетентностный итоговый тест в СДО Moodle Института. Устная форма зачета проводится путем постановки экзаменующимся отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить преподаватель.

7.4.3 Действия преподавателя на устном зачете

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Студент, получивший на зачёте «не зачтено», ликвидирует задолженность в сроки, устанавливаемыми приказом директора института. Окончательная пересдача зачёта принимается комиссией в составе трёх человек (заведующий кафедрой, лектор потока, преподаватель родственной дисциплины).

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студента на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент

затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.