

Документ подписан простой электронной подписью
Информационный сертификат
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 26.06.2025 16:56:51
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d18ebd944eff55d7

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**

Рабочая программа дисциплины

**«Индивидуальные траектории
профессионального обучения и развития»**

**Направление подготовки
Технологии эксплуатации и обслуживания объектов переработки, транспорта
и хранения газа, нефти и продуктов переработки**

**Направленность (профиль)
Логистика**

**Квалификация, присваиваемая выпускникам
бакалавр**

**Форма обучения
очно-заочная**

Год набора - 2025

Рязань 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 96 от 09 февраля 2018 года;

- учебным планом (очно-заочной формы обучения) по направлению подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело, направленность (профиль) «Технологии эксплуатации и обслуживания объектов переработки, транспорта и хранения газа, нефти и продуктов переработки».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (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

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 21.05.2025).

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-6.1. 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 ресурсы, 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.
УК-6 (специалист). Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни		

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в состав дисциплин обязательной части Блока 1 образовательной программы (Б1.О.08) по направлению подготовки или специальности.

Дисциплины, на освоении которых базируется данная дисциплина:

- Обществознание, История, БЖД (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 для очно-заочной формы обучения в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий по очно-заочной форме обучения

№ 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

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
		управление карьерой?
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. 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
		ют? 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 экосистемы 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 справиться.

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 пе-

- дагогический университет (УлГПИУ), 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 27.05.2025). – 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)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием интерактивных презентаций и инфографики.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием современных ИКТ, ПО и АПИМ (автоматизированных педагогических измерительных материалов).
3. Осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ-технологий.
4. Дистанционные образовательные технологии с применением образовательной платформы МТС Линк и Moodle вуза, ЭОР дисциплины полностью сформирован - <http://sdo.rimsou.ru/course/view.php?id=1694>

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;
- СДО MOODLE;
- Яндекс-формы;
- И др.

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	Стол, 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	Стол, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, ЖК-панель, флипчарт
Аудитория № 208 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Компьютерная аудитория	Самостоятельная работа студентов	Рабочее место преподавателя: - персональный компьютер; Рабочее место учащегося: - персональный компьютер.

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		Программное обеспечение MS office 2013 (лицензия Мосполитех).
---	--	---

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, обуславливающие 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 по-				+	+	

	тенциала 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)						
--	--	--	--	--	--	--	--

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пяти-балльной шкале с оценками:

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

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

Де-скрип-тор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	- технологии эффективного трудоустройства и инструменты самопродвижения на рынке труда (УК-6); - типы, виды, конфигурации карьер и факторы, обуславливающие 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 це-		

	лей 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, обуславливающие построение успешной карьеры (УК-6); - возможности оптимального использования индивидуальных ресурсов для профессиональной самореализации (УК-6)	Хорошо	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной 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, обуславливающие 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, обуславливающие 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 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)		
Знает	- технологии эффективного трудоустройства и инструменты самопродвижения на рынке труда (УК-6); - типы, виды, конфигурации карьер и факторы, обуславливающие 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 увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы не увязаны с учебным 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

Примеры вопросов для итогового теста на знания

1. 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

2. Карьера сотрудника, которому не интересно профессиональное развитие, цели организации, но важны личные вторичные выгоды от занятия текущей должности, называется ... карьерой

3. Вопрос интервью «Какие качества характера наиболее значимы для успешного общения с людьми?» является:

- Ситуационным;
- Компетентностным;
- Проективным.

4. Деловая и личная карьера ...

- реализуются параллельно, независимо друг от друга;
- реализуются последовательно: сначала личная, потом деловая;
- реализуются последовательно: сначала деловая, потом личная;
- неразрывно связаны и могут способствовать взаимной реализации.

5. Интервью, в котором содержатся вопросы с описанием каких-либо жизненных примеров, и соискателю нужно предложить решение, объяснить причины или дать оценку, – это ... интервью.

6. 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 «...»:

- занятость по найму;
- самозанятость;
- индивидуальное предпринимательство.

7. ... – 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.

8. 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.

9. Если человек ставит высокие карьерные цели, обычно не падает духом в случае неудачи, даже в тех видах деятельности, которые считает для себя важными, и в подобных ситуациях обычно предпринимает новые настойчивые попытки достичь успеха – это происходит потому, что он имеет ...;

- высокую самооценку, низкий уровень притязаний, внешний локус контроля;
- низкую самооценку, высокий уровень притязаний, внешний локус контроля;
- высокую самооценку, высокий уровень притязаний, внутренний локус контроля;
- высокую самооценку, высокий уровень притязаний, внешний локус контроля.

10. По мнению экспертов, на рынке труда становится больше вакансий, требующих ... (укажите 2 варианта ответа)

- компетенций более чем в одной профессиональной области;
- компетенций только в одной профессиональной области;
- выполнения работы по алгоритму;
- способности к анализу и разработки новых решений.

11. Группа наиболее ярко выраженных черт личности, чрезмерное усиление от дельных черт характера, при котором наблюдаются не выходящие за пределы нормы отклонения в психологии и поведении человека, граничащие с патологией, – это ...

12. Если Анжела (карьерный рост 1,5 года) пришла работать в банк на должность специалиста, благодаря ее целеустремленности через полгода девушку пригласили на должность вице-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:

- горизонтальная;
- вертикальная;
- центростремительная;
- ступенчатая.

13. Если женщина 7 лет назад начала работу в магазине на должности продавец-кассир, через некоторое время пошла на повышение и стала старшим кассиром, далее – менеджером группы расчета и обслуживания, и в настоящий момент является директором торгового центра, то данная карьера по траектории является ... карьерой.

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

15. Расположите в правильном порядке шаги по коррективке жизненного сценария:

1	обдумывание, сформулированы ли цели жизни
2	анализ своего нынешнего жизненного сценария и определение, что в нем вас не устраивает
3	разработка плана достижения цели с учетом своих личностных особенностей и своей системы ценностей
4	анализ своих потребностей и постановка привлекательной для себя цели

Вопросы для итогового компетентностного теста

1. Денис Орлов – молодой предприниматель, возраст 35 лет. За свою жизнь Денис уже успел создать 10 разных бизнесов. Из них 2 были выгодно проданы, 7 – разорились, и сейчас Денис работает над своим новым стартапом, привлекая финансирование и формируя команду. Денис – энергичный, общительный, оптимистичный человек. За глаза друзья называют его «безумным гением» за его увлеченность неординарными идеями, которые он, впрочем, склонен забрасывать, если эти идеи не приносят ожидаемых результатов. Семейная жизнь Орлова складывается схожим образом: три развода, ребенок от второго брака, на сегодняшний день не женат. Со всеми бывшими женами Денис сохраняет в целом доброжелательные, а с первой женой и ее новым мужем – дружеские отношения. Всем «бывшим» помогает при необходимости. С ребенком поддерживает теплый эмоциональный контакт. Время от времени Денис участвует в каких-то общественно-политических проектах: то выдвигается в муниципальные депутаты, то консультирует местные власти по каким-то инвестиционным программам, но ни в одной партии не состоит и никого из политиков не поддерживает. В целом с представителями власти своего региона у него отношения конструктивные. Любит активный отдых: дайвинг, мотоциклы, горные лыжи и пр. Охотно осваивает новые увлечения. Проанализируйте поведение Дениса Орлова и определите тип жизненного сценария героя (опираясь на гуманистическую психологию). Аргументируйте свой ответ.

- С точки зрения гуманистической психологии наиболее вероятный жизненный сценарий Дениса Орлова – сценарий победителя («Я – хороший, они – хорошие, жизнь – хороша»). На это указывает высокая активность, оптимистическая позиция героя, его способность поддерживать доброжелательные отношения даже с теми, с кем взгляды на жизнь по ряду вопросов в чем-то не совпадают. Он позволяет себе реализовывать свои желания и интересы, оставаясь при этом достаточно независимым. Явная акцентуация характера у Дениса, вероятнее всего, гипертимная (хотя не исключена и скрытая – демонстративная акцентуация). На гипертимность указывает, помимо оптимистичного и энергичного характера, пониженное чувство опасности (склонность к экстремальным хобби). Судя по всему, жизненная цель Орлова – самореализация и получение максимума впечатлений от жизни.

- С точки зрения гуманистической психологии наиболее вероятный жизненный сценарий Дениса Орлова – сценарий озлобленного пессимиста («Я – хороший, они – плохие, жизнь – плоха»). На это указывает склонность бросать начатое, если оно не приносит результата и рвать отношения с теми, с кем взгляды на жизнь по ряду вопросов в чем-то не совпадают. Он старается добиться власти (баллотировался в депутаты), чтобы занять в обществе должное место. Явная акцентуация характера у Дениса, вероятнее всего, демонстративная, т.к. он любит привлекать к себе внимание (стремление баллотироваться в депутаты, склонность к дорогостоящим и эффектным хобби). Судя по всему, жизненная цель Орлова – власть и деньги.

- С точки зрения гуманистической психологии наиболее вероятный жизненный сценарий Дениса Орлова – сценарий с комплексом неполноценности («Я – плохой, они – хорошие»). На это указывает склонность продавать успешный бизнес, стремление поддерживать хорошие отношения с теми, с кем взгляды на жизнь по ряду вопросов в чем-то не совпадают. Он старается добиться одобрения окружающих. Явная акцентуация характера у Дениса, вероятнее всего, эпилептоидная, т.к. он не смог ужиться в семье с тремя женщинами, не поддерживает ни одного из политиков. Судя по всему, жизненная цель Орлова – доказать окружающим, что он на многое способен.

2. Диана Королева нашла привлекательную для себя вакансию и направила рекрутеру свое резюме с сопроводительным письмом, которое приведено ниже. Но рекрутер, прочитав письмо, решила не приглашать Диану на собеседование.

Здравствуйте, Елена Андреевна!

Меня зовут Диана. Я заинтересовалась вакансией «руководитель отдела маркетинга», размещенной на сайте hh.ru.

Ознакомившись с содержанием вакансии, я пришла к выводу, что являюсь для Вашей компании наилучшим кандидатом. В связи с этим предлагаю Вашему вниманию свое резюме.

Я очень креативна и харизматична, поэтому легко адаптируюсь в любом коллективе. В течение 8 лет я работаю в сфере продаж строительного оборудования, причем 7 из них – в качестве маркетолога, а затем и руководителя отдела маркетинга. Имею навыки разработки маркетинговой политики, успешной организации выставок и рекламных акций. В ООО «ПСК-групп» мне удалось повысить узнаваемость бренда, что привело к увеличению доли компании на рынке на 5 % за 1 год. В итоге это способствовало повышению объема продаж на 10 %.

В Вашей компании я надеюсь достичь неменьших успехов и рассчитываю на достойное вознаграждение.

В настоящее время поиск работы связан с потребностью в дальнейшем профессиональном развитии в крупной организации.

Благодарю за внимание. Если моя кандидатура Вас заинтересует, буду рада встретиться на собеседовании.

С уважением, Диана

Тел.: 8-916-795-52-11 (моб., WhatsApp, Telegram)

avsergeev@mail.ru

Какие ошибки в сопроводительном письме допустила Диана?

- Не указана фамилия кандидата, а также название компании, в которую направляется письмо. Заявление о том, что Диана является идеальным кандидатом, некорректно. Упущены: упоминание о преимуществах компании и выгодах работодателя (что Диана готова принести в работу организации). Самовосхваление «креативна и харизматична» – неуместно. Слова об ожидаемом вознаграждении недопустимы в сопроводительном письме.

- Не указана фамилия кандидата. Указание на источник информации о вакансии – лишнее. Утверждение, что Диана является идеальным кандидатом, недостаточно аргументировано. Следовало раскрыть мысль подробнее, подчеркнув и другие достоинства. Помимо указания на ожидаемую зарплату нужно было указать и ожидания относительно карьерного роста.

- Не указана фамилия кандидата и название компании, в которую направляется письмо. Утверждение, что Диана является идеальным кандидатом, недостаточно аргументировано. Нужно было подробнее раскрыть свои индивидуальные характеристики, особенно умение работать в команде и лидерские качества. Лишним является перечисление результатов, достигнутых на прошлом месте работы. Ожидаемая зарплата в письме должна быть указана в конкретных цифрах.

3. Вдохновляющая история Авраама Линкольна началась в его молодости, когда он имел звание капитана, но вскоре потерял его. Затем он пытался открыть множество бизнесов, каждый из которых терпел неудачу. Семья Линкольников была очень бедна, и Авраам преодолел много трудностей, чтобы стать успешным адвокатом. Уже в 21 год он принял участие в местных выборах, чтобы попасть в палату представителей. Линкольн проиграл в нескольких гонках на государственную должность, но в итоге он был избран в Конгресс США и в 52 года стал Президентом Соединенных Штатов Америки. Несмотря на то, что его первый президентский срок был крайне тяжелым (между Северными и Южными штатами шла кровопролитная гражданская война), Линкольн был избран на второй президентский срок. Но менее чем через год после этого он был убит. К какому типу можно отнести карьеру А. Линкольна? Аргументируйте свой ответ.

- Это спиральная карьера, т.к. Линкольн с энтузиазмом брался за новые дела, создавал бизнесы, настойчиво преодолевал трудности и достигал успеха в каждой выбранной сфере деятельности. Но останавливаться на достигнутом он не мог и постоянно стремился к очередным высоким целям.

- Это целевая карьера, т.к. Линкольн осознанно стремился к цели – достижению наивысшей должности в государстве, чтобы реализовать свои идеи. Каждое из его занятий было очередным средством для продвижения по ступеням политической карьеры, пока Авраам Линкольн не стал президентом.

- Это стабилизационная карьера, т.к. Линкольн продвинулся до высшей ступени государственной власти и дважды был избран на пост Президента. Он достаточно быстро продвигался по ступеням иерархической лестницы, а затем задержался на высшей позиции.

4. Успешно окончив вуз по профилю «Маркетинг», Наталья Ковалева пришла работать в региональный филиал крупной компании с целью построить карьеру. Она надеялась достичь повышения и получить должность директора по маркетингу в течение 5–6 лет. Однако первая работанная Натальей рекламная компания оказалась неудачной, т.к. ситуация на рынке усложнилась. Недостаточно эффективными оказались и несколько следующих мероприятий, которые Наталья организовала в течение первого года своей работы. Через 1,5 года после начала трудовой деятельности Натальи освободилась позиция заместителя директора по маркетингу, на которую назначили другого сотрудника. После этого Наталья стала говорить своим подругам, что строить карьеру честным путем в этой компании бессмысленно. Повышают в должности только высокочек. Стать директором по маркетингу она не очень-то и стремилась. И вообще, маркетинг – не самая интересная область деятельности. Как объяснить поведение Натальи Ковалевой с точки зрения формулы успеха Уильяма Джеймса? Каковы самоуважение и самооценка героини кейса? Дайте развернутый ответ.

- В соответствии с формулой У. Джеймса самооценка прямо пропорциональна успеху и обратно пропорциональна уровню притязаний. Поскольку успех не был достигнут Натальей, для сохранения самооценки ей необходимо было либо снизить уровень притязаний, либо продолжить добиваться успеха. При высоком самоуважении человек либо продолжит совершенствоваться и добиваться успеха, либо открыто признает, что в этой области он недостаточно эффективен, и ставит перед собой другую цель. Судя по реакции Натальи, она предпочла не просто снизить уровень притязаний уже в начале пути, но и обесценить значимость успеха при достижении цели. Это является показателем низкого самоуважения и неустойчивой самооценки у героини кейса.

- В соответствии с формулой У. Джеймса самооценка прямо пропорциональна успеху и обратно пропорциональна уровню притязаний. Поскольку успех не был достигнут Натальей, она проанализировала ситуацию и поняла, что попала в неблагоприятную среду, поэтому достижение цели маловероятно. При высоком самоуважении человек не станет тратить силы на труднодостижимую цель, поэтому Наталья отказалась от своих планов уже в начале своего профессионального пути. Она предпочла снизить уровень притязаний и значимость цели. Таким образом у героини кейса в данной ситуации низкая самооценка, но высокий уровень самоуважения.

- В соответствии с формулой У. Джеймса самооценка прямо пропорциональна успеху и обратно пропорциональна уровню притязаний. Поскольку успех не был достигнут Натальей, она расстроилась и потеряла интерес к желаемой ранее должности. Поэтому Наталья предпочла снизить уровень притязаний и значимость цели. При этом самооценка ее осталась высокой, что является показателем высокого самоуважения у героини кейса.

5. На собеседовании соискательнице предложили рассказать о себе. Вот что она рассказала: «Меня зовут Зайцева Екатерина, мне 35 лет. Дважды была замужем, но сейчас в разводе. От обоих мужей я ушла сама. Окончила Факультет информатики Государственного университета в Самаре. Хочу работать именно в вашей компании, так как ваша компания – лидер рынка в профессиональной области, с которой я связываю свою дальнейшую карьеру. Вакансия маркетолога сочетает в себе выгодное предложение по зарплате и дает возможность применять знание иностранных языков и ездить за границу в командировки, что является для меня очень важным. Я считаю, что хорошо подхожу для этой должности, так как имею опыт в данной сфере и обладаю такими качествами, как целеустремленность, ответственность и креативность. На предыдущем

месте работы мне удалось за счет предложенных мной мер добиться повышения узнаваемости бренда, а также повысить уровень продаж». Что в рассказе о себе уместно и повышает привлекательность соискательницы? Есть ли что-то лишнее? Нужно ли что-то добавить?

- Уместно: соискательница назвала имя и фамилию, возраст, образование. Отметила преимущества компании (лидер рынка) и подчеркнула готовность к долгосрочному сотрудничеству. Отметила интерес к использованию иностранных языков, опыт работы и личностные компетенции. Упомянула о достижениях на предыдущем месте работы. Лишнее: подробности личной жизни (вместо этого достаточно было сказать «не замужем» или «разведена»). Говоря о преимуществах вакансии, не следовало упоминать о зарплате и заграничных командировках. Вместо этого следовало подчеркнуть профессиональные аспекты и то, какую пользу Екатерина готова принести новому работодателю. Добавить: краткий пример из опыта работы, подтверждающий наличие нужных компетенций. При указании достижений проиллюстрировать конкретными показателями.

- Уместно: соискательница откровенно рассказывает о себе, своей личной жизни, что подчеркивает ее открытость. Она озвучила свою мотивацию, что доказывает заинтересованность Екатерины в долгосрочном сотрудничестве. Отметила интерес к использованию иностранных языков, опыт работы и личностные компетенции. Упомянула о достижениях на предыдущем месте работы. Лишнее: не обязательно называть город, в котором училась соискательница. Нескромно самой перечислять свои личностные качества. О достижениях необходимо писать в резюме. Добавить: краткий пример из опыта работы, подтверждающий наличие нужных компетенций. Подробнее рассказать, что соискатель знает о будущем работодателе.

- Уместно: соискательница назвала имя и фамилию, возраст, образование. Отметила свои выгоды и подчеркнула готовность к долгосрочному сотрудничеству. Отметила интерес к использованию иностранных языков, опыт работы и личностные компетенции. Упомянула о достижениях на предыдущем месте работы. Лишнее: подробности личной жизни (вместо этого достаточно было сказать «не замужем» или «разведена»). Говоря о преимуществах вакансии, Екатерине стоило подробнее сказать, какие именно профессиональные интересы она собирается реализовать в заграничных командировках. Необязательно было делать комплименты будущему работодателю, т.к. соискатель еще не работает в этой компании. Добавить: информацию о хобби, случаи из биографии, которые подчеркивают наличие ценных компетенций.

6. Василий Перов надеется в жизни в основном на себя. Он самолюбив, поэтому стремится продвигаться все выше по служебной лестнице, прежде всего ради высокого статуса. Василий недоверчив к окружающим. Склонен к самоедству. Чувствует себя ответственным за работу организации, контролирует не только свою работу, но и работу коллег, часто заходит за рамки своих полномочий. Успешно работает в условиях стабильной ситуации. В условиях нестабильной ситуации принимает решения хаотично. Стремится наладить связи с партнерами, обладающими реальной властью. Но близких доверительных отношений установить ни с кем не может. Ориентирован на вертикальную карьеру, авторитарный стиль управления, соперничество при достижении целей. Ему важно видеть перспективы, которых он может достичь в организации, а также возможность профессионального обучения. Умеет принимать ответственные решения, но доведением дела до результатов должны заниматься его подчиненные. Иногда посещает сеансы коучинга. Как называется подход к построению карьеры, используемый Василием Перовым? Дайте развернутый аргументированный ответ.

- Подход «Узурпатор». Василий – человек с низкой самооценкой (о чем свидетельствуют недоверчивость и самоедство, хаотичное принятие решений в нестандартной ситуации), высоким уровнем притязаний (строит вертикальную карьеру) и внутренним локусом контроля (стремится влиять лично на большинство процессов, выходит за пределы своих полномочий, использует все доступные ресурсы для достижения цели).

- Подход «Альпинист». Василий – человек с высокой самооценкой (т.к. он самолюбив), высоким уровнем притязаний (строит вертикальную карьеру) и внутренним ло-

кусом контроля (стремится влиять лично на большинство процессов, выходит за пределы своих полномочий, использует все доступные ресурсы для достижения цели).

- Подход «Иллюзионист». Василий – человек с высокой самооценкой (т.к. он самолюбив), высоким уровнем притязаний (строит вертикальную карьеру) и внешним куском контроля (стремится наладить связи с партнерами, обладающими реальной властью, т.к. вероятно считает, что не все зависит от него самого).

7. Ольга Воронова закончила университет по специальности «бухгалтерский учет и аудит», а затем поступила в аспирантуру и защитила диссертацию. В одном из вузов в ее городе открылась вакансия преподавателя кафедры бухгалтерского учета. На собеседовании между рекрутером и Ольгой состоялся диалог. Рекрутер: «Ольга, а Вам приходилось работать по выбранной специальности?» Ольга: «О, нет. Я так не люблю работать с цифрами...» Рекрутер: «...?! А как же вы выбрали свою профессию?» Ольга: «Ну... знаете, как это бывает... Много ли мы понимаем в 17 лет? А мама мне посоветовала: "Иди, – говорит, – дочка, в бухгалтеры. Будет у тебя всегда хлеб с маслом, да еще и с икорочкой". Ну я и пошла. Но преподавателем же работать лучше, чем цифры на предприятии считать!». К какому типу можно отнести идентичность Ольги Вороновой? Почему?

- Тип идентичности: достигнутая идентичность. Потому что Ольга охотно приняла совет мамы и пошла учиться на бухгалтера, а затем даже защитила диссертацию. Именно поэтому ей хочется передавать свои знания студентам.

- Тип идентичности: преждевременная идентичность. Потому что Ольга по совету мамы выбирала «хлебную» профессию, ценности которой в полной мере не усвоила. Поэтому она не захотела работать по специальности и ищет более «легкий», по ее мнению, путь.

- Тип идентичности: диффузная идентичность. Потому что в силу возраста выбор профессии не был осознан Ольгой в полной мере. Она не могла исследовать возможности, которые предоставляет ей социум в плане профессиональной реализации, и пытается сделать это уже после окончания вуза.

8. В компании ООО «Василек» на должность специалиста отдела финансового контроллинга принят новый сотрудник Евгений Моисеев. Во время испытательного срока он зарекомендовал себя как компетентный, вдумчивый, сдержанный, неторопливый человек, способный заметить мельчайшую ошибку в подсчетах даже в конце напряженного рабочего дня. Отношения с коллективом сложились доброжелательные, но тесной дружбы за полгода ни с кем не возникло. Однажды произошла неожиданная ситуация. Моисеев обнаружил, что один из его коллег сфальсифицировал результаты финансового анализа, что привело к серьезным проблемам в реализации проекта и повредило репутации компании. Это вызвало у Евгения такую сильную вспышку гнева, что виновник инцидента всерьез испугался и подчинился требованию Евгения во всем признаться публично. Однако этот инцидент не помешал руководству через некоторое время назначить Евгения на должность руководителя отдела. Спустя несколько лет он вошел в состав команды топ-менеджеров. Каким типом темперамента обладает Евгений Моисеев? Как объяснить поведение Евгения? Можно ли считать решение назначить его на руководящую должность правильным?

- Тип темперамента Евгения – меланхолический. Нервная система слабая. Поэтому он выглядит спокойным и доброжелательным, способен кропотливо работать, замечать детали. Меланхолик эмоционально неустойчив, что подтверждает случай конфликта с коллегой. Решение назначить Евгения руководителем ошибочно, т.к. меланхолик с трудом выдерживает нагрузки и не склонен к риску.

- Тип темперамента Евгения – холерический. Нервная система сильная, подвижная и неуравновешенная. Хотя холерик может выглядеть спокойным, способен много работать, но он эмоционально неустойчив, что подтверждает случай с коллегой. Решение назначить Евгения руководителем ошибочно, т.к. холерик вспыльчив и может принимать поспешные решения.

- Тип темперамента Евгения – флегматический. Нервная система флегматика сильная, уравновешенная и малоподвижная, что приводит к выносливости, эмоциональной стабильности, стрессоустойчивости и способности к длительному сосредоточению. Сильный, психологически значимый раздражитель может вызвать у флегматика мощную длительную реакцию. Этим объясняется данный случай, хотя флегматиков трудно вывести из равновесия. Другие особенности характера Евгения, в частности, аналитическое мышление и выдержка, позволяют ему пользоваться авторитетом и быть руководителем.

9. Один из величайших артистов балета XX века Рудольф Нуреев родился в 1938 году и после начала Великой Отечественной войны первые годы жизни провел в эвакуации с матерью и старшими сестрами. Отец был военным и в первые дни войны ушел на фронт. Несмотря на голод и лишения, Рудольф с раннего возраста увлекся классической музыкой, которую слышал по радио. А в 5 лет впервые увидел балет в Башкирском театре оперы и балета и сразу понял, что искусство танца – смысл его жизни. В своих воспоминаниях он писал: «Я ощутил, как покинул реальный мир, как меня захватила мечта. С этого незабываемого дня я не мог думать ни о чем другом. Я был одержим. Тогда же родилось мое непоколебимое решение стать балетным танцовщиком. Все больше уверялся я в том, что родился, чтобы танцевать». На пути к мировой славе ему пришлось пережить многое. Но он ни разу не попытался отказаться от своего призвания, утверждая, что вне балета он не мыслит своей жизни. К какому типу идентичности можно отнести идентичность Рудольфа Нуреева? Почему?

- Тип идентичности: достигнутая идентичность. Потому что балет для Рудольфа Нуреева был областью самореализации. Именно на сцене он ощущал себя гармонично; несмотря на трудности, жизнь имела для него смысл только при условии занятия любимым искусством.

- Тип идентичности: преждевременная идентичность. Потому что свой профессиональный путь Рудольф Нуреев выбрал еще в детском возрасте, когда суть профессии не вполне была ему понятна.

- Тип идентичности: диффузная идентичность. Потому что в силу возраста выбор профессии не был осознан Рудольфом в полной мере. Он не мог исследовать возможности, которые предоставляет ему социум в плане профессиональной реализации, поэтому не понимал, кем еще можно стать.

10. Елена – руководитель направления (карьерный рост 2 года). Елена пришла в компанию на должность руководителя направления контента. Далее она была исполняющей обязанности руководителя проекта, а затем руководство решило повысить ее до генерального директора. Елена отказалась от этого повышения, т. к. к этому времени поняла, что в должности генерального директора она должна будет проститься со своей специальностью. На данный момент она оставалась на данной должности руководителя проекта. Как можно классифицировать тип данной карьеры?

- Это стабилизационная карьера;
- Это спиральная карьера;
- Это целевая карьера.

По 1 баллу за каждый правильный ответ.

Критерии оценки:

- 9–10 баллов: экспертное знание темы;
- 6–8 баллов: базовые компетенции, но есть пробелы;
- 0–5 баллов: необходимо обучение.

Вопросы с открытым ответом

1. Что такое карьера и как она определяется в современной науке?
2. Какие виды и типы карьеры существуют?

3. Каковы основные жизненные циклы и этапы развития карьеры?
4. Что представляет собой модель карьерного процесса «трамплин»?
5. В чем суть моделей карьерного процесса «лестница», «змея» и «перепутье»?
6. Какие причины и признаки кризиса карьеры?
7. Как применяется системный подход в управлении карьерой?
8. Как общество, государство, организация и индивид выступают субъектами управления карьерой?
9. Какова роль отдела кадров в управлении карьерой сотрудников?
10. Какие методы используются для сбора информации о кандидатах при найме?
11. Какова процедура отбора и найма на работу с точки зрения управления карьерой?
12. Какие методы управления карьерой применяются при отборе и подготовке сотрудников?
13. Как организовать подготовку работников к выходу на пенсию?
14. Какие системы мотивации способствуют эффективной деятельности персонала?
15. Какие задачи решает планирование карьеры персонала?
16. В чем заключается производственная концепция развития карьеры?
17. Какие существуют маркетинговые и профориентационные концепции развития карьеры?
18. Каковы основные принципы управления карьерой?
19. Какие функции выполняет управление карьерой в организации?
20. Какие этапы включает процесс саморазвития в контексте карьерного роста?
21. Каковы основные методы профессионального развития работников?
22. Что такое карьерный потенциал личности и из каких компонентов он состоит?
23. Каковы основные этапы построения карьерной стратегии?
24. Какие факторы влияют на карьерный рост и продвижение?
25. Каковы особенности гендерных аспектов в развитии карьеры?
26. Какие барьеры и кризисы могут возникать в процессе карьерного развития?
27. Какова роль деловой оценки персонала в управлении карьерой?
28. Какие методы профессиональной диагностики применяются для управления карьерой?
29. Каковы особенности различных моделей служебно-профессионального продвижения персонала?
30. Как технологии управления карьерой помогают в планировании и развитии персонала?

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 «карьер» 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 функции.
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 обучающихся 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 $\times$ 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 экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается устный зачет по вопросам, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти экзаменуемых 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 онлайн- 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 экзаменуемым 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, несанкционированное 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, устанавливаемые 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. Заслушав 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.