

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубайлова
29 мая 2023 г.

**Б1.О.10 Планирование карьеры и управление стратегией
профессионального развития
рабочая программа учебной дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Кафедра педагогики и психологии**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) программы бакалавриата Социальное обслуживание и стандартизация социальных услуг

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 32,2

самостоятельная работа 39,8

Виды контроля в семестрах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	20	20	20	20
Контактная работа (аттестация)	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	32,2	32,2	32,2	32,2
Контактная работа	32,2	32,2	32,2	32,2
Сам. работа	39,8	39,8	39,8	39,8
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, Алиммирзаева Э.А.

Рецензент(ы):

к.п.н., доцент, Пирмагомедова Э.А.

Рабочая программа дисциплины

Планирование карьеры и управление стратегией профессионального развития

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76)

составлена на основании учебного плана:

39.03.02 Социальная работа

Утвержденного Учёным советом вуза от 29.05.2023 г. протокол №10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра педагогики и психологии

Протокол от 26.05.2023 г. №11

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Феталиева Л.П.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1 ЦЕЛИ	
сформировать у студентов знания, умения и навыки, способствующие повышению конкурентоспособности выпускника на рынке труда, путем ознакомления с особенностями планирования и реализации карьеры, формирования способности самостоятельного карьерного конструирования, развития моделей и форм вовлечения в профессиональную деятельность.	
1.2 ЗАДАЧИ	
<ul style="list-style-type: none"> – рассмотреть роль социальных и экономических факторов в планировании карьеры; – изучить социальные аспекты и организационные механизмы планирования карьеры; - степень зависимости от влияния факторов внешней среды. 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Индекс:	Б1.О.10
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в профессию
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Деонтология социальной работы
2.2.2	Конфликтология и управление в социальной работе
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Повышение уровня правосознания и формирование антикоррупционного поведения
2.2.5	Основы социального государства и гражданского общества
2.2.6	Введение в профессию

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении профессиональных задач

УК-6.2	Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения
УК-6.3	Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для саморазвития

3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:

- основы целеполагания в профессиональной сфере;
- социальную значимость своей будущей профессии;
- теоретические основы самоменеджмента и управления временем.

Уметь:

- мотивировать себя к выполнению профессиональной деятельности;
- определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;
- использовать основные возможности и инструменты непрерывного образования для саморазвития.

Владеть:

- техниками саморефлексии и самопрезентации;
- совокупностью личных средств, методов деятельности, образцов поведения, идей и мыслей, способствующих повышению своего образовательного и интеллектуального уровней.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы компетенции	Литература
	Раздел 1. Предметное поле изучения деловой карьеры. Профессиональная Я-концепция как фактор построения успешной деловой карьеры				
1.1	Понимание карьеры в современных гуманитарных науках. Карьера и профессия как области приложения сил, предметная область профессионального труда. Карьера как множество профессиональных позиций. Профессиональная карьера как источник социальных, материальных и профессиональных достижений. Карьера как условие и средство развития личности. /Лек/	2	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э3
1.2	Отличительные особенности деловой карьеры. Деловая карьера как последовательность этапов профессионального становления. Общая характеристика этапов адаптации, профподготовки, профадаптации, реализации личности в профессии (Д. Сьюпер, Дж. Холланд, Е.А. Климов, Э.Ф. Зеер и др.). /Пр/	2	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э3

1.3	Психологические аспекты выбора карьеры. Основные движущие силы профессионального развития личности на различных этапах построения карьеры (Г.В. Акопов, Э.Ф. Зеер, З.И. Рябикина). Особенности женской деловой карьеры. Феномен «выученной беспомощности» в сфере профессиональных достижений. /Ср/	2	3	УК-6.3	Л1.2Л2.1Л3.3 Э3
1.4	Понятие и функции профессиональной Я-концепции (интерпретации опыта, регуляции, прогнозирования, самовыражения, поддержания самоидентичности и др.). /Ср/	2	4	УК-6.3 УК-2.1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 Э3
1.5	Структурно-компонентные и содержательные характеристики профессиональной Я-концепции (полнота, широта, согласованность, субъектная отнесенность, ведущая форма отношения, уровень самопринятия). Противоречие между эталоном личности профессионала и его Образом-Я как источник его профессионального развития в контексте построения деловой карьеры. /Пр/	2	2	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3
1.6	Виды профессиональных Я-концепций в связи с психологическими особенностями и особенностями профессионального поведения профессионалов. Понятие жизненного контекста профессиональной деятельности и карьеры (Г.Б. Горская). Варианты соотношения общей и профессиональной Я-концепций личности /Ср/	2	6	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э3
	Раздел 2. Основные условия построения успешной деловой карьеры				
2.1	Планирование карьеры. Принципы эффективно поставленной цели (точность, позитивность, экологичность, измеримость и др.). Формирование профессиональной мотивации. /Лек/	2	2	УК-6.2 УК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3
2.2	Характеристики эффективного карьерного плана предпринимателя (дифференцированность, полнота, временная определенность, реалистичность и др.). /Пр/	2	2	УК-6.1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 Э3
2.3	Рациональное использование времени – решающий фактор управления собственной карьерой. Тайм-менеджмент в деловой карьере /Пр/	2	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э3

2.4	Эталон деловой карьеры как способ регуляции профессиональной и карьерной активности личности. Структура эталона карьеры: когнитивнопредметный, поведенческий и эмоциональный компоненты. Обусловленность содержания, компонентов и характеристик эталона карьеры социально-психологическими и половозрастными характеристиками субъектов построения деловой карьеры. /Ср/	2	6	УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э3
Раздел 3. Лидерство как основной фактор достижения эффективных результатов и самореализации					
3.1	Природа и сущность лидерства /Лек/	2	2	УК-6.2	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3
3.2	Существующие подходы к определению факторов эффективного лидерства: личностный, поведенческий, системно-ситуационный. /Пр/	2	2	УК-6.2	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3
3.3	Традиционные концепции лидерских качеств. Новое в личностных концепциях лидерства. Поведенческий подход к лидерству /Лек/	2	2	УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э3
3.4	Понятие стиля руководства. Основные разновидности стиля руководства с позиций поведенческого подхода, их классификация различными исследователями /Пр/	2	2	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3
3.5	«Управленческая решетка». Оценка вклада «поведенческих» концепций руководства. Системноситуационный подход к эффективному руководству (лидерству). /Пр/	2	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3
3.6	Ситуационные факторы и основные ситуационные модели руководства (Фидлера, Митчелла-Хауса, Херси-Бланшара, Врума-ЙеттонаЯго). Оценка вклада ситуационных концепций лидерства. /Ср/	2	4	УК-6.2	Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Э3
3.7	Интегративный подход как решение проблемы эффективного лидерства. Будущее лидерства в XXI в. и третьем тысячелетии. /Ср/	2	4	УК-6.2	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э3
Раздел 4. Самопрезентация и самопродвижение в карьере. Ведение переговоров с работодателем					
4.1	Основные составляющие и правила позитивной самопрезентации /Лек/	2	2	УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3
4.2	Вербальные, невербальные, паралингвистические средства самопрезентации. Роль внутреннего настроя на взаимодействие. /Пр/	2	2	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3

4.3	Правила составления резюме. Классификация видов резюме в соответствии с особенностями его структуры. Хронологическое резюме, функциональное резюме, функционально-хронологическое резюме, их достоинства и недостатки. Особенности устного и письменного рассказа о себе. /Пр/	2	2	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3
4.4	Составление писем работодателю. Возможности Интернета в трудоустройстве /Ср/	2	2	УК-6.1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э3
4.5	Этапы и специфика переговоров о трудоустройстве. Особенности каждой стадии переговорного процесса. /Лек/	2	2	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3
4.6	Факторы, способствующие установлению хорошего контакта с работодателем. Эффект «первого впечатления». Поведение, создающее благоприятное / неблагоприятное впечатление. Значение невербального поведения в создании «первого впечатления». Smalltalk и его значение /Пр/	2	2	УК-6.1 УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3
4.7	Переговоры об условиях работы: виды стратегий, их достоинства и ограничения. /Ср/	2	4	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3
4.8	Использование телефонных звонков в процессе трудоустройства. Особенности переговоров по телефону, способы установления и поддержания контакта. Основные правила телефонного этикета. Требования к завершению телефонного разговора. /Ср/	2	6,8	УК-6.1 УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3
4.9	/КРАЗ/	2	0,2		
4.10	/Зачёт/	2	0		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету:

1. Понятие «деловая карьера», «карьера», «профессиональная карьера»?
2. Деловая карьера как социально–экономическая категория.
3. Основные научные подходы к определению понятия «планирование карьеры».
4. Каковы основные виды карьеры? К какому виду относится ваша карьера?
5. Какой тип карьеры вы считаете для себя идеальным? К какому типу относится ваша карьера?
6. Назовите основные виды карьерного процесса.
7. Перечислите основные этапы карьеры. На каком этапе карьеры вы находитесь?
8. Сферы и этапы профессионализации.
9. Каким образом должностная карьера связана с профессиональной?
10. Что такое управление карьерой? Кто является субъектом управления карьерой?
11. Что такое «модель партнерства» и как она реализуется в отношении управления карьерой?
12. Понятие и функции профессиональной Я-концепции (интерпретации опыта, регуляции, прогнозирования, самовыражения, поддержания самоидентичности и др.).
13. Структурно-компонентные и содержательные характеристики профессиональной Я-концепции (полнота, широта, согласованность, субъектная отнесенность, ведущая форма отношения, уровень самопринятия).
14. Противоречие между эталоном личности профессионала и его Образом-Я как источник его профессионального развития в контексте построения деловой карьеры
15. Виды профессиональных Я-концепций в связи с психологическими особенностями и особенностями профессионального поведения профессионалов.
16. Понятие жизненного контекста профессиональной деятельности и карьеры (Г.Б. Горская). Варианты соотношения общей и профессиональной Я-концепций личности.
17. Характеристики эффективного карьерного плана предпринимателя (дифференцированность, полнота, временная определенность, реалистичность и др.).

18. Рациональное использование времени – решающий фактор управления собственной карьерой. Тайм-менеджмент в деловой карьере.
19. Эталон деловой карьеры как способ регуляции профессиональной и карьерной активности личности. Структура эталона карьеры: когнитивнопредметный, поведенческий и эмоциональный компоненты.
20. Природа и сущность лидерства. Лидерство как особая форма управленческой власти и особый тип отношений менеджмента.
21. Традиционные концепции лидерских качеств. Новое в личностных концепциях лидерства. Поведенческий подход к лидерству.
22. Понятие стиля руководства. Основные разновидности стиля руководства с позиций поведенческого подхода, их классификация различными исследователями.
23. «Управленческая решетка». Оценка вклада «поведенческих» концепций руководства. Системно-ситуационный подход к эффективному руководству (лидерству).
24. Ситуационные факторы и основные ситуационные модели руководства (Фидлера, Митчелла-Хауса, Херси-Бланшара, Врума-Йеттона Яго). Оценка вклада ситуационных концепций лидерства. Интегративный подход как решение проблемы эффективного лидерства
25. Основные составляющие и правила позитивной самопрезентации. Вербальные, невербальные, паралингвистические средства самопрезентации
26. Правила составления резюме.
27. Классификация видов резюме в соответствии с особенностями его структуры.
28. Этапы и специфика переговоров о трудоустройстве. Особенности каждой стадии переговорного процесса
29. Факторы, способствующие установлению хорошего контакта с работодателем. Эффект «первого впечатления». Поведение, создающее благоприятное / неблагоприятное впечатление. Значение невербального поведения в создании «первого впечатления». Smalltalk и его значение
30. Использование телефонных звонков в процессе трудоустройства. Особенности переговоров по телефону, способы установления и поддержания контакта. Основные правила телефонного этикета. Требования к завершению телефонного разговора.

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов

1. Карьера и научно-технический прогресс.
2. Связь современной педагогической практики с проблемами и вопросами профессионального роста.
3. Профессиональное «выгорание» педагога: проблемы, способы решения, профилактика.
4. Способы профессиональной саморегуляции участников образовательного процесса.
5. Психолого-педагогические проблемы построения новой школы в современных условиях.
6. Формирование карьеры и управление карьерой.
7. Роль руководителя в формировании профессионального роста сотрудников.
8. Опасности, связанные с профессиональным продвижением.
9. Условия, методы создания оптимального карьерного роста.
10. Обеспечение комплексного повышения профессиональной подготовки.
11. Организационные моменты управления карьерными процессами.
12. Влияние карьерного роста на личность.
13. Технология обучения планированию карьеры.
14. Основные методически–организационные условия осуществления аттестации кадров.
15. Техники и механизмы оценки потенциала личности руководителя.

5.3. Оценочные средства

Тестовые задание для текущего контроля

Тест 1

1. Карьера - это

- А) Успешное продвижение вперед в той или иной области (общественной, служебной, профессиональной) деятельности.
- Б) Индивидуально осознанные позиция и поведение, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека.
- В) Регулярное перемещение работника с одной должности на другую.

2. К группе, в которую входят определения, рассматривающие карьеру как процесс развития и самореализации личности относятся:

- А) Фактическая последовательность занимаемых ступеней (должностей и т. д.).
- Б) Индивидуальная последовательность соц. установок, которые связаны с опытом и активностью на протяжении жизни.
- В) Виды деятельности, слитые с образом жизни.

3. Идентичны ли понятия «карьера» и «служебно-профессиональное продвижение»?

- А) Да
- Б) Нет.

4. Выберите правильное утверждение. К видам деловой карьеры относятся:

- А) Внутриорганизационная, специализированная, муниципальная.
- Б) Вертикальная, горизонтальная, прямая.
- В) Вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, скрытая.

5. Какой вид деловой карьеры широко развит в Японии?
А) Вертикальная
Б) Ступенчатая
В) Внутриорганизационная
Г) Неспециализированная.
6. По возможности осуществления выделяют виды карьер:
А) Потенциальная, реальная, нормальная, ненормальная
Б) Скоростная, «Десантная», нормальная, типичная
В) «Десантная», скоростная, демократическая.
7. Механизм - это
А) Сцепление, определяющее возможность движения
Б) Часть детали
В) Форма карьерного процесса.
8. Ко внешним факторам, влияющим на карьеру госслужащих относятся:
А) Мотивы, уровень притязаний, самооценка.
Б) Случай, мотивы, погода.
В) Социальная сфера, тип организации, случай.
9. По природе происхождения факторы торможения делятся на:
А) Краткосрочные, устойчивые, постояннодействующие.
Б) Психологические, социальные, идеальные, физические.
В) Смешанные, устойчивые, физические.
10. Этапы карьеры:
А) Предварительный, продвижения, сохранения, завершения, пенсионный.
Б) Начальный, средний, продвижения, завершающий.
В) Первый, второй, третий.
11. Потребности достижения целей этапа карьеры продвижение:
А) Освоение работы, развитие навыков, формирование квалифицированного специалиста.
Б) Продвижение по служебной лестнице, приобретение новых навыков и опыта, рост квалификации.
В) Занятие новым видом деятельности.
12. До какого возраста длится этап карьеры продвижение?
А) до 30
Б) до 60
В) до 45
Г) до 40.
13. К моральным потребностям пенсионного этапа карьеры относятся:
А) Самовыражение в новой сфере деятельности и стабилизация уважения.
Б) Стабилизация самовыражения, рост уважения.
В) Стабилизация независимости, рост самовыражения, начало уважения.
14. Что такое интериоризация?
А) Уровень, когда ценности, нормы и установки становятся внутренним регулятором социального поведения.
Б) Уровень приспособления.
В) Научный уровень.
15. Выберите лишний среди подходов к трактовке феномена социализации.
А) Социализация как адаптация.
Б) Социализация как усвоение.
В) Социализация как процесс конструирования.
Г) Все ответы верны.
16. Верно ли утверждение: одним из важных измерений социализации выступает профессиональная социализация?
А) Да
Б) Нет.
17. При анализе зарубежных подходов к проф. Социализации выделяют три подхода. Выберите лишний:
А) Функционалистский
Б) Интерпретационный
В) Дуалистический
Г) Критический.

18. На чем основан функционалистский подход?

- А) На традиции социологического французского позитивизма
- Б) На немецкой идеалистической традиции общественной мысли
- В) Основа- теоретические построения марксизма и франкфуртской школы.

19. На чем основан интерпретационный подход?

- А) На Немецкой идеалистической традиции общественной мысли
- Б) На традиции социологического французского позитивизма
- В) Основа - теоретические построения марксизма и франкфуртской школы.

20. На чем основан критический подход?

- А) На традиции социологического французского позитивизма
- Б) Основа- теоретические построения марксизма и франкфуртской школы
- В) На немецкой идеалистической традиции общественной мысли

Тест 2

1. Из последствий профессиональной социализации выберите лишние:

- А) Позитивные
- Б) Негативные
- В) Хорошие
- Г) Плохие.

2. Выберите верный ответ. Показателями эффективности профессиональной социализации являются:

- А) Освоение основной образовательной программы вуза
- Б) Сформированность профессионально-важных качеств
- В) Сформированность социально-личностных качеств
- Г) Все ответы верны.

3. Что оказывает влияние на выбор профессионально-трудоого пути?

- А) Социальные и профессиональные установки
- Б) Ценностные ориентации
- В) Профессиональная направленность личности
- Г) Все ответы верны.

4. Охарактеризуйте полную профессиональную социализацию

- А) Присуща людям, умеющим актуализировать свои знания, что позволяет решать сложные насущные проблемы
- Б) Это полное соответствие требованиям своей социальной группы и успешное выполнение тех функций, которые ставит данное социальное общество перед каждым своим членом.

5. Выберите верный ответ. К основным функциям системы управления карьерой относятся:

- А) Организация процессов обучения, оценки, адаптации служащих
- Б) Активизация карьерных устремлений, создание благоприятных условий для самоуправления карьерой
- В) Координация и согласование различных звеньев системы управления карьерой
- Г) Все ответы верны.

6. Что такое мобильность?

- А) Способность быстро изменяться, чтобы соответствовать изменениям внешних и внутренних условий профессиональной деятельности
- Б) Способность приводить компетентность сотрудников в соответствие с происходящими изменениями.

7. Профессионально - квалификационное продвижение- это

- А) Комплекс мероприятий, включающий в себя планомерное заполнение вакантных мест
- Б) Комплекс мероприятий, включающий в себя формирование стабильного коллектива, способного накапливать и сохранять человеческий капитал
- В) Все ответы верны.

8. Что такое человеческий капитал?

- А) Способности ,знания ,навыки и опыт личности , который используется для самореализации, самообеспечения индивида в процессе его жизнедеятельности, а также является источником и способом реализации целей и задач организации.
- Б) Способность адаптироваться к новым условиям, благодаря своим личным качествам.

9. К формам профессионально-квалификационного продвижения не относится:

- А) Внутрипрофессиональная
- Б) Межпрофессиональная
- В) Линейная
- Г) Линейно-функциональная
- Д) Планирование деловой карьеры.

10. Верно ли утверждение: Линейно- функциональная форма продвижения представляет собой комплектование руководящих структур организации, в частности руководителей первичных трудовых организаций, а так же предполагает расширение круга выполняемых работ за счет добавления организационно –распорядительных функций, повышение содержательности труда, степени ответственности.

- А) Верно
- Б) Нет.

11. Верно ли, что американская модель построения карьеры ориентирована на пожизненный наем работников и предполагает, что все перемещения сотрудника происходят внутри одной фирмы?

- А) Да
- Б) Нет.

12. Внутрифирменный рынок труда – это:

- А) Расширение бригадных форм работы в целях реализации рационализаторских предложений и создания новой продукции
- Б) Пересмотр трудовых функций работников с усилением ответственности за результаты труда
- В) Хорошо организованная работа во всех сферах управления персоналом, позволяющая фирме не только обеспечивать себя квалифицированными работниками, но и строить на этой основе целостную политику подготовки и продвижения работника внутри фирмы.

13. Выберите 6 основных принципов постановки карьерной цели для государственных и муниципальных служащих:

- А) Привлекательность
- Б) Реальность
- В) Последовательная близость
- Г) Карьерный рост
- Д) Прогрессивность и последовательность
- Е) Возможность оценки результативности
- Ж) Возможность корректировки цели.

14. Что означает принцип прогрессивности и последовательности?

- А) Каждая из последующих целей должна предполагать наращивание способностей и возможностей
- Б) Дальность цели рассеивает устремления
- В) В процессе продвижения могут меняться мотивы.

15. В каких планах может рассматриваться планирование карьеры?

- А) В расширенном и суженном
- Б) В расширенном и концентрированном
- В) В широком и узком.

16. Сколько существует этапов, характеризующих состояние компетентности служащего при замещении определенной должности?

- А) 3
- Б) 4
- В) 5.

17. Выберите лишний среди этапов, характеризующих состояние компетентности служащего при замещении определенной должности

- А) Вхождение в должность
- Б) Становление в должности
- В) Эффективная деятельность на занимаемой должности
- Г) Должностное совершенствование
- Д) Максимизация должностного состояния.

18. Профессия - это

- А) Величайшее мастерство, приобретенное и удерживаемое в какой-либо области знаний и умений
- Б) Род трудовой деятельности человека, владеющего комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в рамках подготовки и непосредственно на рабочем месте

Вопросы к устному опросу

1. Дайте определение понятию «карьер», «деловая карьера».
2. Дайте определение понятию «карьер» в широком и узком смысле.
3. Чем отличается карьера от служебно-профессионального продвижения?
4. Кто занимается управлением деловой карьеры?
5. Что является целью карьеры? Назовите в качестве примера цели организации.
6. Какой характер имеет процесс формирования целей карьеры?
7. Что такое «карьерная среда» и «карьерное пространство»?
8. Какие требования выдвигают к карьерному пространству?
9. Что относится к достаточным условиям карьерной среды?

10. Перечислите условия эффективности развития карьеры.
11. Формирование карьеры и управление карьерой.
12. Опасности, связанные с профессиональным продвижением.
13. Условия, методы создания оптимального карьерного роста.
14. Информационная безопасность в управлении образовательного учреждения и обеспечение карьерного роста.
15. Обеспечение комплексного повышения профессиональной подготовки в образовательном учреждении.
16. Психологические особенности личности педагогических работников в образовательном пространстве.
17. Переподготовка и профессиональная коррекция, и ее направления в организациях предоставляющих образовательные услуги.
18. Организационные моменты управления карьерными процессами.
19. Влияние карьерного роста на личность.
20. Технология обучения планированию карьеры.

Тестовые задания

Вариант 1

1. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия:
 - а) экономические
 - б) общие
 - в) административные
2. К какому этапу относится передача собственного опыта:
 - а) первоначальная стадия
 - б) стадия отставки
 - в) стадия стабильной работы
3. Что представляют собой правила управления деловой карьерой:
 - а) принципы поведения индивида в организации
 - б) принципы поведения индивида в обществе
 - в) принципы поведения индивида по планированию и осуществлению служебного роста
4. Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным:
 - а) личностные
 - б) кадровые
 - в) кризисные
5. В какой период идет процесс роста квалификации работника, продвижение по служебной лестнице:
 - а) этап сохранения
 - б) этап становления
 - в) этап продвижения
6. По мнению какого автора выбор карьеры – это выражение личности?:
 - а) Дж. Локка
 - б) Дж. Голланда
 - в) М. Вебера
7. Мероприятия по управлению деловой карьерой:
 - а) понижают преданность работника интересам организации
 - б) увеличивают текучесть кадров
 - в) повышают производительность труда
8. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:
 - а) субъективные и объективные
 - б) особенные и специфические
 - в) специфические и субъективные
9. Изменение должностного статуса человека, его социальной роли, увеличение степени и пространства должностного авторитета называется ...
 - а) деловой карьерой
 - б) должностным ростом
 - в) профессиональным ростом
 - г) повышением
10. Что понимается под текучестью кадров:
 - а) число принятых работников
 - б) уволившиеся работники
 - в) движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника или организации
11. Карьера – это:

- а) отношения между предпринимателями
 - б) процесс профессионального роста человека
 - в) система общественного труда
12. От чего не зависит реализация плана развития карьеры:
- а) погодных условий
 - б) заметного положения в организации
 - в) эффективного партнерства с руководителем
13. Какой уровень не могут иметь социально-трудовые отношения:
- а) групповой
 - б) простой
 - в) смешанный
14. Какой этап не включается в управление планированием карьеры:
- а) увольнение работника
 - б) разработка плана развития карьеры
 - в) обучение нового сотрудника
15. Комплексное оценочное мероприятие, направленное на определение степени соответствия компетенций работника требованиям занимаемой должности, называется ...
- а) адаптацией
 - б) аттестацией
 - в) профориентацией
 - г) отбором
16. В каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека:
- а) политических
 - б) социальных
 - в) экономических
17. Какие стороны не учитываются в процессе планирования карьеры:
- а) государство
 - б) руководитель
 - в) работник
18. Кто может быть субъектом социально-трудовых отношений:
- а) организация
 - б) индивидуум
 - в) юридическое лицо
19. Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется:
- а) развитие персонала
 - б) развитие карьеры
 - в) планирование карьеры
20. Важнейшая экономическая роль человека:
- а) его положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта
 - б) его участие в процессе труда
 - в) его положение в обществе
21. При кризисе ... возникают противоречия между ожиданиями работника и реально существующими условиями в организации
- а) профессиональной адаптации
 - б) профессиональной карьеры
 - в) профессионального обучения
 - г) профессионального роста
 - д) социально-профессиональной самоактуализации
22. Какие преимущества создает для организации развитие карьеры:
- а) удовлетворенность трудом
 - б) возможность планировать профессиональный рост
 - в) сокращение текучести кадров
23. Какой из этапов не входит в этапы карьеры:
- а) этап сохранения
 - б) этап планирования

в) этап становления

24. Какие преимущества создает для работника развитие карьеры:

- а) возможность планировать профессиональный рост
- б) сокращение текучести кадров
- в) высокая лояльность сотрудников

25. Профессиональное развитие персонала предполагает ... персонала

- а) обучение, управление карьерой и оценку
- б) обучение
- в) оценку
- г) управление карьерой

Вариант 2.

1. Профессиональное развитие персонала предполагает ... персонала

- а) обучение, управление карьерой и оценку
- б) обучение
- в) оценку
- г) управление карьерой

2. Какой раздел не входит в личный жизненный план карьеры:

- а) постановка личных конечных целей карьеры
- б) оценка жизненной ситуации
- в) анализ внутренней среды предприятия

3. Какие стадии проходит человек в ходе своей карьеры:

- а) стадия стабильной работы, подготовительная, вторая, заключительная
- б) предварительная, первоначальная, стадия стабильной работы, стадия отставки
- в) первая, вторая, третья, заключительная

4. Какой возрастной промежуток длится этап завершения:

- а) от 45 до 60 лет
- б) от 30 до 45 лет
- в) от 60 до 65 лет

5. Знания, умения, навыки, способности и модели поведения, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, называются ...

- а) компетенциями
- б) полномочиями
- в) предпочтениями
- г) привилегиями

6. Стадия индивидуального профессионального развития, на которой находятся только что принятые на работу в организацию выпускники вуза, – это ...

- а) интернальная стадия
- б) стадия адаптации
- в) стадия оптации

7. В процессе планирования карьеры учитываются три стороны:

- а) руководитель, помощник руководителя, работник
- б) работник, руководитель, отдел человеческих ресурсов
- в) работодатель, работник, помощник руководителя

8. Какой возрастной промежуток длится этап сохранения:

- а) от 45 до 60 лет
- б) от 30 до 45 лет
- в) от 60 до 65 лет

9. При планировании карьеры различают следующие типы целей:

- а) личные, общественные
- б) объективные, субъективные
- в) личные, предметные, индустриальные

10. От 25 до 30 лет длится какой этап карьеры:

- а) этап становления
- б) этап продвижения

в) этап сохранения

11. Как определяется этап карьеры:

- а) фазы развития профессионала
- б) временной период развития личности
- в) оба варианта верны
- г) нет верного ответа

12. Предполагаемый результат, обеспечивающий развитие личности и ее жизнедеятельности:

- а) Мечта профессиональной деятельности
- б) Цель профессиональной деятельности
- в) Итог профессиональной деятельности

13. Как называют совокупность средств и методов должностного продвижения персонала, применяемых в организации?

- а) система служебно-профессионального продвижения;
- б) система стимулирования и мотивации;
- в) система стратегического планирования и прогнозирования;
- г) система маркетинговых исследований;
- д) система поддержки кадрового состава.

14. На какие два основных вида ученые разделяют деловую карьеру в зависимости от места ее развития?

- а) бизнес-карьера, домашняя карьера;
- б) социальная, политическая;
- в) внутриорганизационная, межорганизационная;
- г) вертикальная, горизонтальная;
- д) сплошная, выборочная.

15. Планирование карьеры осуществляется прежде всего с целью:

- а) избежания ошибок при замещении вакансий;
- б) упрощения процедуры подбора персонала;
- в) создания благоприятного психологического климата;
- г) повышения мотивации и закрепления работников;
- д) по требованию законодательства.

16. При каком типе карьеры конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию в стенах одной организации?

- а) межорганизационная;
- б) политическая;
- в) внутриорганизационная;
- г) ступенчатая;
- д) смешанная.

17. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти:

- а) последовательно, работая в различных организациях;
- б) работая всю жизнь в одной организации;
- в) не работая вообще;
- г) ответы «б» и «в»;
- д) ответы «а» и «б».

18. Что представляют собой правила управления деловой карьерой

- а) принципы поведения индивида по планированию и осуществлению служебного роста
- б) принципы поведения индивида в обществе
- в) принципы поведения индивида в организации
- г) нет правильного ответа.

19. Что понимается под текучестью кадров:

- а) уволившиеся работники
- б) число принятых работников
- в) движение рабочей силы, обусловленное неудовлетворенностью работника или организации
- г) нет правильного ответа.

20. От чего не зависит реализация плана развития карьеры

- а) профессионального и индивидуального развития
- б) эффективного партнерства с руководителем
- в) заметного положения в организации
- г) погодных условий

21. Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется:

- а) развитие персонала
- б) планирование карьеры
- в) развитие карьеры
- г) планирование персонала

22. Какой раздел не входит в личный жизненный план карьеры

- а) оценка жизненной ситуации
- б) анализ внутренней среды предприятия
- в) постановка личных конечных целей карьеры
- г) частные цели и планы деятельности

23. К какому этапу относится профессиональное развитие

- а) предварительная,
- б) первоначальная,
- в) стадия стабильной работы,
- г) стадия отставки

24. Какие стадии проходит человек в ходе своей карьеры

- а) подготовительная, первая, вторая, третья
- б) первая, вторая, третья, заключительная
- в) предварительная, первоначальная, стадия стабильной работы, стадия отставки
- г) стадия стабильной работы, подготовительная, вторая, заключительная

25. Этапы карьеры (уберите лишнее):

- а) этап становления
- б) конечный этап
- в) этап сохранения
- г) этап завершения

5.4. Перечень видов оценочных средств

Тестовые задание, реферат, устный опрос.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.1	Кабашов С. Ю.	Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие	Москва: Дело (РАНХиГС), 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442886
Л1.2	Шапиро С. А., Ананченкова П. И.	Управление трудовой карьерой работников организации: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693
Л1.3	Петренко Е. С., Шабалтина Л. В., Варламов А. В.	Современные практики принятия управленческих решений: лидерство и саморазвитие: учебное пособие	Москва: Креативная экономика, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599622
Л1.4	Кашуба И. В., Великанова С. С.	Личностно-профессиональное саморазвитие: Учебное пособие: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683127

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.1	Громова Е. М., Беркутова Д. И., Горшкова Т. А.	Профессиональная карьера: путь к успеху: научно-методическое пособие	Ульяновск: УлГПУ, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278064
Л2.2	Шапиро С. А.	Как построить идеальную карьеру: научно-популярное издание	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272219

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
ЛЗ.1	Стюрина Д. Е.	Управление деловой карьерой: практикум	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90778
ЛЗ.2	Амеличкин О. А.	Управление карьерой в коммерческих учреждениях: монография	Москва: Лаборатория книги, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142538
ЛЗ.3	Науменко А. Е.	Планирование карьеры: хрестоматия	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574614

6.2. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
Э2	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
Э3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Windows 10 PRO
6.3.1.2	Microsoft Word 2016
6.3.1.3	Microsoft Excel 2016
6.3.1.4	Mozilla Firefox
6.3.1.5	Google Chrome
6.3.1.6	7 Zip
6.3.1.7	Notepad++
6.3.1.8	OpenOffice
6.3.1.9	Foxit Reader
6.3.1.10	Aimp Player
6.3.1.11	Media Player Classic
6.3.1.12	Yandex Браузер
6.3.1.13	Антивирус Kaspersky
6.3.1.14	Avast free antivirus

6.4 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"	http://www.consultant.ru/
Юридическая справочная система «Система Юрист»	https://www.ljur.ru/
Университетская библиотека онлайн	https://biblioclub.ru/
Педагогическая библиотека	http://pedlib.ru/
Библиотека Гумер - гуманитарные науки	https://www.gumer.info/
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
УБД ООО "ИВИС" Доступ к базе данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам»	http://www.ebiblioteka.ru/
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru

6.5 Образовательные технологии

Имя	Описание
Технология проблемного обучения	Развитие познавательной активности, творческого мышления, способности решать проблемные ситуации.

технологии личностно-ориентированного развивающего образования на основе системно-деятельностного подхода	Формирование и развитие теоретического мышления, осознание учащимися процесса учения; сохранение и развитие физического и психического здоровья детей; формирование и развитие универсальных учебных действий, ключевых компетенций; решение задач профессионального и жизненного самоопределения учащихся.
технологии, основанные на уровневой дифференциации обучения	Развитие мотивации к учению, обучение на индивидуальном максимально сильном уровне
Информационно-коммуникативные технологии (ИКТ)	Развитие способов работы с информацией разных видов и на разных носителях с целью осуществления самостоятельной познавательной деятельности
Здоровьесберегающие технологии	Обеспечение возможности сохранения здоровья за период обучения в вузе, формирование у него необходимых знаний, умений и навыков по здоровому образу жизни и применение полученных знаний в повседневной жизни.
Технология формирования ключевых компетентностей	Формирование и развитие ключевых компетентностей как учебных достижений, востребованных в современном мире
Игровые технологии	По определению, игра – это вид деятельности в условиях ситуаций, направленных на воссоздание и усвоение общественного опыта, в котором складывается и совершенствуется самоуправление поведением.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ауд	Назначение	Виды работ	Оснащение	Программное обеспечение
3	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Лек	Учебная мебель (столы и стулья) ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

15	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Лек	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
12	Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Пр	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
28	Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Пр	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

22	Помещение для самостоятельной работы	Ср	Читальный зал с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. (столы и стулья ученические) стеллажи для учебно-методических материалов; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
----	--------------------------------------	----	---	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения практических письменных заданий.

Лекции - форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

В состав учебно-методических материалов лекционного курса включаются:

- учебники и учебные пособия, в том числе разработанные преподавателями кафедры, конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и /или электронном представлении - электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;
- тесты и задания по различным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;
- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине).

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков практической деятельности.

Семинары – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинары способствуют углублённому изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется образовательным стандартом, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач.

Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы

в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания. Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории.

Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений.

Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Текущая СРС направлена на углубление и закрепление знаний студентов, развитие практических умений и представляет собой:

- работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашних заданий
- опережающая самостоятельная работа;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе и коллоквиуму, к экзамену, к зачету

Творческая проектно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР), ориентирована на развитие интеллектуальных умений, комплекса общекультурных и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов и представляет собой:

- выполнение расчетно-графических работ;
- участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;

Тестирование - стандартизированное, краткое, ограниченное во времени испытание, предназначенное для установления количественных и качественных индивидуальных различий. Традиционный тест представляет собой стандартизованный метод диагностики уровня и структуры подготовленности. В таком тесте все испытуемые отвечают на одни и те же задания, в одинаковое время, в одинаковых условиях и с одинаковыми правилами оценивания ответов. Главная цель применения традиционных тестов - установить уровень знаний. В тест стараются отобрать минимально достаточное количество заданий, которое позволяет сравнительно точно определить уровень и структуру подготовленности.

Тестовый контроль знаний и умений студентов отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений, дает возможность в значительной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

Реферат — письменный доклад или выступление по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, художественной книги и т. п. Реферат - это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где он раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Тематика рефератов определяется преподавателем, а право выбора темы реферата предоставляется самому студенту.

Прежде чем выбрать тему реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Содержание реферата должно основываться на следующих моментах:

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; - актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Написание реферата практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

1) для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме

аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

2) для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.